TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE OR-DEN	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/.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
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 Nº 043- 2003-PCM, artículos 11° y 20°, publicado el 24.04.2003. Decreto Supremo Nº 072-2003-PCM, artículos 10°, 12°, 13°, 15° publicado el 07.08.2003.	1 Solicitud dirigida al funcionario(a) responsable de brindar información pública designado(a) para la entrega de información que produzca o posea 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. La solicitud será presentada mediante formulario u otro medio escrito o virtual, especificando la información exacta a la que se desea acceder y deberá contener la siguiente información: a. Nombres, apellidos completos, número del documento de identificación que corresponda y domicilio. Tratándose de menores de edad no será necesario consignar el número del documento de identidad; b. De ser el caso, número de teléfono y/o correo electrónico; c. En caso la solicitud se presente en la unidad de recepción documentaria de la Entidad, la solicitud debe contener firma del solicitante o huella digital, de no saber firmar o estar impedido de hacerlo; d. Expresión concreta y precisa del pedido de información; así como cualquier otro dato que propicie la localización o facilite la búsqueda de la información solicitada. e. En caso el solicitante conozca la ependencia que posea la información, deberá indicarlo en la solicitud; f. Opcionalmente, la forma o modalidad en la que prefiere el solicitante que la Entidad le entregue la información de conformidad con lo dispuesto en la Ley. 2 Pago por costo de reproducción luego de aprobada la procedencia de la información solicitada y efectuada la correspondiente liquidación: a) Por información brindada por correo electrónico b) CD (Unidad). c) Copia fotostática, papel bond (por folio)	Formulario Solicitud de Acceso a la Información Pública El formulario podrá ser proporcionado por Mesa de Partes, o descargado de http://www.minedu.gob.pe/orientacion-al-ciudadano/pdf/SolicitudAccesoInfoPublicaV7.pdf o através del formulario virtual en http://sistemas06.minedu.gob.pe/sisolai/	 GRATUITO 0.024% 0.002%	 GRATUITO S/. 1.00 S/. 0.10			X	07 (siete) días El plazo se podrá prorrogar en forma excepcional por cinco (5) días hábiles adicionales.	Ventanilla de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del Ministerio de Educación (Calle del Comercio N° 193 - San Borja) o virtualmente en http://sistemas06.minedu.gob.pe/sisolai/ o en la Mesa de Partes de la Dirección Regional de Educación o de las Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana.	Responsable de brindar información pública en el Ministerio de Educación o en la Dirección Regional de Educación o en las Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana, según corresponda.	No aplica	Secretario(a) General del Ministerio de Educación Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver el recurso 10 días hábiles

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE OR-DEN	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/.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
03	**REVALIDACIÓN O CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS DE EDUCACIÓN BÁSICA, PRIMARIA Y SECUNDARIA REALIZADOS EN EL EXTRANJERO** **<u>BASE LEGAL:</u>** Ley N° 28091, artículo 8°, literal j) y Segunda Disposición Complementaria publicada el 19.10.2003. 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 19° literal b) y c), publicado el 07.07.2012. Decreto Supremo Nº 001-2015-MINEDU, artículos 102°, literal h), publicado el 31.01.2015. Decreto Supremo Nº 012-99-ED, artículos 2°, y 6°, 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 de Diplomáticos: Copia del Carne de extranjería o documento que acredite al padre o apoderado como miembro del cuerpo consular. 6 Pago por derecho de trámite.		2.598%	S/. 107.80		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 de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Jefe(a) 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 207.2º y 208º de la Ley Nº 27444)	Secretario(a) General del Ministerio de Educación Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días. Plazo máximo para resolver: 30 días. (Artículo 207.2º y 209º de la Ley Nº 27444)

(*) En caso de Extranjeros, también podrán presentar: carné de extranjería o pasaporte o documento de identidad del país de origen.