

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 Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL													
01	<p>ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE PRODUZCA O POSEAN LAS DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN</p> <p>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>	<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. 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: 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> <p>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)</p>	<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	<p>Secretario General del Ministerio de Educación o Jefe del Programa según corresponda</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (Quince) días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver el recurso 10 (Diez) días hábiles</p>

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 Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
02	RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS CONSIGNADOS EN ACTAS DE EVALUACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS, HASTA EL AÑO 1985 (PRIMARIA Y SECUNDARIA). BASE LEGAL: 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 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 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 207.2º 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)
03	REVALIDACIÓN O CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS DE EDUCACIÓN BÁSICA, PRIMARIA Y SECUNDARIA REALIZADOS EN EL EXTRANJERO BASE LEGAL: Ley N° 28091, artículo 8°, 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 simple de la 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 Carne de extranjería o documento que acredite al padre o apoderado como miembro del cuerpo consular. 6 Pago por derecho de trámite.		2.727%	S/. 107.70		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 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 207.2º 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)

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