



0699 -2008-ED

Resolución de Secretaría General No.....

Lima, 27 JUN. 2008

CONSIDERANDO:

Que, es competencia del Ministerio de Educación establecer los procesos y mecanismos técnicos para la venta de formatos de títulos y certificados de estudios, mediante procedimientos administrativos simplificados, a fin de brindar un eficiente, oportuno y adecuado servicio a los usuarios del Sector;

Que, el Decreto Supremo N° 027-2007-PCM, define y establece a la Simplificación Administrativa como una de las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional;

Que, la Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación en coordinación con la Unidad de Administración Financiera del Ministerio de Educación ha formulado el Manual de Procedimientos denominado "Venta de Formatos" (Títulos y Certificados de Estudios), aprobado por Secretaría General N° 0325-2008-ED, el mismo que es necesario modificar en base a la propuesta formulada por la Unidad de Administración Financiera de la Oficina General de Administración del Ministerio de Educación, responsable del procedimiento; y

De conformidad con el Decreto Ley N° 25762, modificada por la Ley N° 26510, el Decreto Supremo N° 006-2006-ED; y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar las modificaciones al Manual de Procedimientos denominado "Venta de Formatos" (Títulos y Certificados de Estudios), aprobado por Resolución de Secretaría General N° 0325-2008-ED, en lo que respecta al número de pasos, responsables y tiempos, correspondientes al **TRAMITE DE PROCEDIMIENTO**, modificaciones que constan en documento adjunto, el mismo que forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Encargar a la Unidad de Administración Financiera del Ministerio de Educación adoptar las acciones necesarias para su debido cumplimiento y mejoramiento del mencionado procedimiento.

Regístrese y comuníquese



Eco. ASABEDO FERNANDEZ CARRETERO
Secretario General
Ministerio de Educación



PROCEDIMIENTO: VENTA DE FORMATOS (Títulos y certificados de estudios)

OBJETIVO

Proveer a las Instituciones Educativas los Formatos (Títulos y Certificados de Estudios), que permitan acreditar la especialidad obtenida y los años y/o semestres de estudios cursados.

ALCANCE

- Ministerio de Educación.
- Instituciones y Programas Educativos.

BASE LEGAL

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 016-2004-ED, Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Educación.
- Decreto Supremo N° 027-2007-PCM, Políticas Nacionales de Obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.

REQUISITOS

PARA LA VENTA DE TÍTULOS A NOMBRE DE LA NACION (FORMACION DOCENTE Y FORMACION PROFESIONAL TECNOLÓGICA)

- Solicitud dirigida a la Unidad de Administración Financiera, adjuntando actas de examen de grado de cada uno de los interesados, firmado y sellado respectivamente.
- Fotocopia del DNI del interesado y autorización del Director a un representante, especificando claramente si es Institución Educativa Pública o Privada.
- Comprobante de Pago.

PARA LA VENTA DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS DE PRIMARIA MENORES O ADULTOS, SECUNDARIA DE MENORES O ADULTOS Y SUPERIOR TECNOLÓGICA O PEDAGÓGICA

- Solicitud dirigida a la Unidad de Administración Financiera.
- Fotocopia del DNI del interesado y autorización del Director a un representante, especificando claramente si es Institución Educativa Pública o Privada (En ambos trámites, la documentación deberá estar previamente visada por la Dirección Regional de Educación de la jurisdicción correspondiente).
- Comprobante de Pago.

PARA LA VENTA DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS OFICIALES DE CAPACITACION Y/O ESPECIALIZACION (OCUPACIONAL – CEO, CAPACITACION DOCENTE, DIPLOMA DE ACTUALIZACION DOCENTE, DIPLOMA DE ESPECIALIZACION DOCENTE)

- Solicitud dirigida a la Unidad de Administración Financiera.
- Estar inscrito por el MED de acuerdo al D.S. N° 023-2001-ED.



- Estar actualizado mediante R.D. N° 1389-2002-ED a realizar el Programa de Formación en Servicio.
- Fotocopia del DNI del interesado.
- Copia de la nomina de matricula, visada por la Dirección Regional de Educación correspondiente.
- Copia del Acta Consolidada, visada por la Dirección Regional de Educación correspondiente.
- Comprobante de Pago.

GENERALIDADES

El presente procedimiento, es el más solicitado en el MED; permite cumplir con la exigencia de las embajadas acreditadas en el país, para aquellos ciudadanos o usuarios que requieren estudiar o ampliar sus conocimientos en el exterior

TRAMITE DE PROCEDIMIENTO

PASO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
FASE 1 RECEPCIÓN Y VERIFICACION			
01	Recepción en mesa de partes por parte del responsable de tramitar el documento, el mismo que verifica las firmas	Técnico de mesa de partes	3 minutos
02	Recepción en librería de los documentos verificados	Técnico de librería	3 minutos
FASE 2 PAGO Y RECOJO			
03	Pago en librería del costo del procedimiento	Cajero	2 minutos
04	Recabar de librería los formatos solicitados	Técnico de librería	2 minutos

COSTO DEL TRAMITE

PARA LA VENTA DE TÍTULOS A NOMBRE DE LA NACION (FORMACION DOCENTE Y FORMACION PROFESIONAL TECNOLÓGICA):

PUBLICO	PRIVADO
0.005 UIT	0.010 UIT

PARA LA VENTA DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS:

a) Educación Primaria de menores o adultos	
PUBLICO	PRIVADO
0.0007 UIT	0.001 UIT

0699 -2008-ED

b) **Educación Secundaria de menores o adultos**

PUBLICO	PRIVADO
0.001 UIT	0.002 UIT

c) **Educación Superior Tecnológica o Pedagógica**

PUBLICO	PRIVADO
0.003 UIT	0.005 UIT

PARA LA VENTA DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS OFICIALES DE CAPACITACION Y/O ESPECIALIZACION:

a) **Ocupacional – CEO**

PUBLICO	PRIVADO
0.001 UIT	0.002 UIT

b) **Capacitación Docente**

PUBLICO	PRIVADO
0.001 UIT	0.002 UIT

c) **Diploma de Actualización Docente**

PUBLICO	PRIVADO
0.002 UIT	0.003 UIT

d) **Diploma de Especialización Docente**

PUBLICO	PRIVADO
0.003 UIT	0.004 UIT

TIEMPO DE DURACION DEL TRAMITE

10 minutos.

FLUJOGRAMA DEL TRAMITE

Se adjunta el flujograma detallado de los pasos, responsables y tiempos estimados para el trámite.



