

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE		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					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL													
01	<p>ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE PRODUZCA O POSEAN LAS DEPENDENCIAS O PROGRAMAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN</p> <p>BASE LEGAL: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, publicado el 24.03.2003; modificado por el Decreto Legislativo N° 1353 publicado el 07.01. 2017, Artículo 11 y 13; y por el Decreto Legislativo 1416, Decreto Legislativo que fortalece el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p> <p>Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, publicado el 13 de Agosto de 2003, Reglamento de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Artículo 10, 11, 12,13, 15B</p> <p>Decreto Supremo N° 019-2017-JUS, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1353 que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses, publicada el 14 de setiembre de 2017, Artículo 15B</p>	<p>1 Solicitud dirigida al (a la) funcionario (a) designado (a) para brindar información pública que produzca o posea el Ministerio de Educación, sus dependencias y sus Programas, vía formulario de acceso a la información, o documento que contenga la misma información o formulario virtual a través de la página web institucional.</p> <p>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:</p> <p>a. Nombres y 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 identificación.</p> <p>b. De ser el caso, número de teléfono y/o correo electrónico.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>e. En caso el (la) solicitante conozca la dependencia que posea la información, deberá indicarlo en la solicitud.</p> <p>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.</p> <p>2 Pago por costo de reproducción luego de aprobada la procedencia de la información solicitada y efectuada la correspondiente liquidación:</p> <p>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 http://www.minedu.gob.pe/orientacion-al-ciudadano/pdf/SolicitudAccesoInfoPublicaV7.pdf</p>					X	<p>Diez (10) días</p> <p>Excepcionalmente cuando debido a causas justificadas no se puede cumplir con dicho plazo se comunicara la fecha en que se proporcionará la información, siempre que ello se comunique dentro del plazo de dos (2) días de recibida la solicitud.</p>	<p>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/sisoi / o en la Mesa de Partes de la Dirección Regional de Educación o de las Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana o en la Mesa de Partes de los Programas, según corresponda</p> <p>(*) Mediante Resolución Ministerial N° 085-2019-MINEDU se designa al Jefe de la OACIGED del MINEDU como funcionario responsable de entregar adicionalmente la información de las Unidades Ejecutoras del Pliego Ministerio de Educación que no cuenten con estructura orgánica, tales como el Colegio Mayor Presidente de la República</p>	<p>No aplica</p>	<p>Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso : 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver el recurso: 10 días hábiles</p>	
3	<p>REVALIDACIÓN O CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS DE EDUCACIÓN BÁSICA, PRIMARIA Y SECUNDARIA REALIZADOS EN EL EXTRANJERO</p> <p>BASE LEGAL: Ley N° 28091, artículo 8°, literal j) y Segunda Disposición Complementaria publicada el 19.10.2003. TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, artículo 43, Numeral 43.1.3, aprobada con DS N° 004-2019-JUS publicado el 25.01.2019. Decreto Supremo N° 011-2012-ED, artículo 19° literal b) y c), publicado el 07.07.2012. Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, artículos 102°, literal h), publicado el 31.01.2015. Decreto Supremo N° 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</p>	<p>1 Solicitud.</p> <p>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</p> <p>3 Copia del Documento de Identidad o Partida de Nacimiento del menor. (*)</p> <p>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.</p> <p>5 Para hijos de Diplomáticos: Copia del Carne de extranjería o documento que acredite al padre o apoderado como miembro del cuerno consular</p> <p>6 Pago por derecho de trámite.</p>						X	<p>30 (treinta) días</p>	<p>Ventanilla de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del Ministerio de Educación (Calle del Comercio N° 193 - San Borja)</p> <p>Jefe(a) de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental</p>	<p>Jefe(a) de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días. Plazo máximo para resolver: 30 días. (Artículo 207.2° y 208° de la Ley N° 27444)</p>	<p>Secretario(a) General del Ministerio de Educación</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días. Plazo máximo para resolver: 30 días. (Artículo 207.2° y 209° de la Ley N° 27444)</p>	