

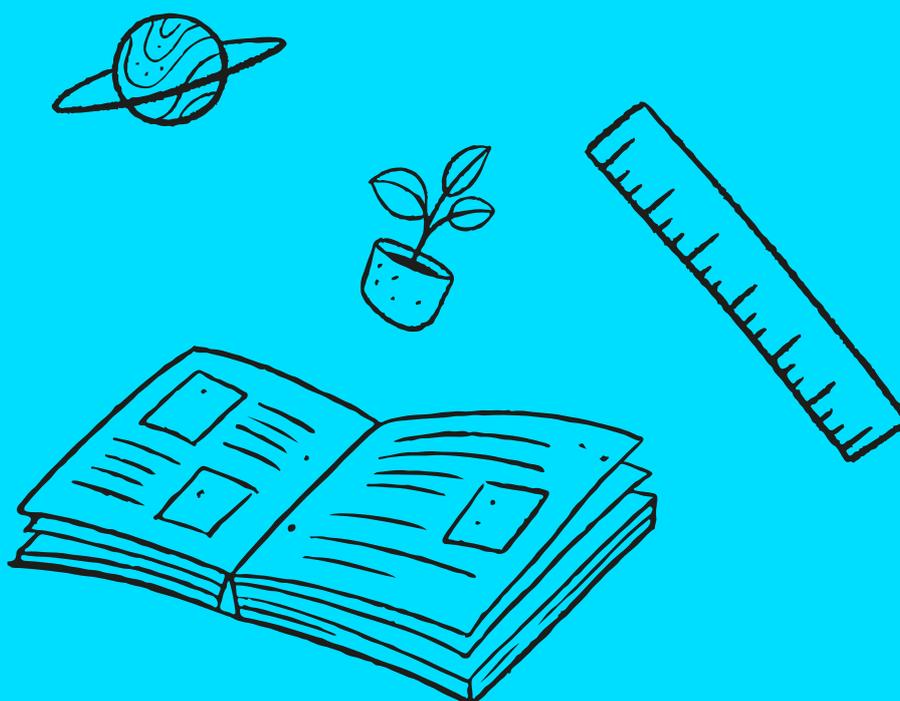


3. Autorización de traslado de servicio educativo de Educación Básica

Si eres **promotor o representante legal** de una institución educativa privada de educación básica y estás iniciando el trámite para el **TRASLADO** de uno o más servicios educativos que brindas, recuerda:

- En Lima Metropolitana, la DRELM es la entidad que autoriza este trámite
- Se puede trasladar uno o más servicios educativos o una parte de ellos, a uno o más locales donde se brindan dichos servicios, siempre y cuando estén ubicados en el ámbito de competencia de una misma UGEL.

A continuación conoce el **paso a paso** y los **requisitos** para realizar este trámite.



Procedimiento administrativo mediante el cual se autoriza el traslado de uno o más servicios educativos de la Institución Educativa (IE), previamente autorizados, o una parte de ellos, a uno o más locales distintos a donde operan tales servicios. Es solicitado por el/la titular de la IE o su representante legal y se otorga mediante una Resolución Directoral Regional.

Base Legal

Artículo 13 del Decreto Supremo N.º 005-2021-MINEDU, "Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica"

REQUISITOS:

1. Una solicitud, con carácter de declaración jurada, dirigida al/a la director/a de la DRE, firmada por la persona titular de la autorización de funcionamiento o su representante legal, con la siguiente información:
 - a) Nombre con el cual se presta el servicio educativo de Educación Básica como IE privada y código de IE privada.
 - b) Nombres y apellidos completos, o en su caso, denominación o razón social del titular de la autorización de funcionamiento; número de Partida Electrónica en el Registro de Personas Jurídicas de la Sunarp (de ser el caso); domicilio; número de RUC o número de DNI, CE, pasaporte o cualquier otro documento de identidad reconocido por las autoridades migratorias competentes (de ser el caso); y, si el/la solicitante lo considera, correo electrónico y autorización expresa para la notificación a través de dicho medio.
 - c) Nombres y apellidos completos del/de la representante legal y su número de DNI, CE, pasaporte o cualquier otro documento de identidad reconocido por las autoridades migratorias competentes.
 - d) Número de la partida y el asiento registral donde conste inscrito el poder del o de la representante legal de la persona que obtuvo la autorización de funcionamiento; o en su caso, carta poder simple con firma del/de la solicitante.
 - e) Descripción del/los servicio/s educativo/s autorizado/s o la parte de estos, que serán trasladados a uno o más locales educativos distintos a donde operan tales servicios, precisando con claridad los niveles en el caso de EBR y EBE o ciclos y formas de atención en el caso de EBA, así como los correspondientes grados o edades de estudios, así como los códigos correspondientes.
 - f) Fecha prevista para ejecutar el traslado de los servicios educativos.
 - g) Número y fecha de la constancia de pago por derecho de trámite.

2. Copia del documento que acredite la comunicación realizada a los/las usuarios/as del servicio educativo, a través de un medio físico o digital, realizada en un plazo no menor de sesenta días calendarios previos a la presentación del pedido de traslado, salvo circunstancias extraordinarias vinculadas a la protección de la integridad de las/los estudiantes, que quedan sujetas a justificación. Esta comunicación debe incluir la siguiente información:
 - (i) La intención de disponer el traslado del/de los servicio/s educativo/s.
 - (ii) La fecha estimada en la que se planea ejecutar el traslado de servicios educativos.
 - (iii) La no afectación de la calidad del/los servicio/s educativo/s en curso, hasta la culminación del año lectivo o periodo promocional en el que se concrete la ejecución del traslado de servicios educativos.
3. Informe elaborado y firmado por un profesional en arquitectura o ingeniería civil con colegiatura y habilitación vigente, que sustente técnicamente la idoneidad del/de los local/es donde se trasladarán los servicios educativos. La sustentación debe acreditar que, de acuerdo con el número previsto de estudiantes y la modalidad de servicio educativo de Educación Básica a brindarse (EBR, EBA o EBE), se cumple con los aspectos descritos en los literales a), b) y c) del inciso 3 del numeral 10.2.4 del artículo 10 del Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU.
4. Documento, con carácter de declaración jurada, elaborado y firmado por un profesional en ingeniería sanitaria o afín, con colegiatura y habilitación vigente, que determine la disponibilidad de servicios operativos de agua potable (con la indicación de la procedencia: red pública, reservorio, tanque cisterna u otros, código de suministro, y permanencia) y desagüe (con la indicación de la red de evacuación: red pública, tanque séptico, biodigestor u otros, y permanencia) en el/los local/es donde se planea brindar el servicio educativo de Educación Básica.
5. Documento, con carácter de declaración jurada, elaborado y firmado por un profesional en ingeniería eléctrica, mecánica eléctrica o afines, colegiado, con habilitación vigente, que determine la disponibilidad del servicio de energía eléctrica (con la indicación de la procedencia: red pública, grupo electrógeno, subestación u otros, código de suministro y permanencia) en el/los local/es donde se planea brindar el servicio educativo de Educación Básica.
6. Documento, con carácter de declaración jurada, elaborado y firmado por un profesional en ingeniería electrónica, de telecomunicaciones o afines, con colegiatura y habilitación vigente, que determine la disponibilidad de servicios de líneas telefónicas e internet (con la indicación del tipo de servicio: fijo, móvil, satelital u otro, su proveedor y número asociado, según corresponda) en el/los local/es donde se planea brindar el servicio educativo de Educación Básica.

7. Inventario de equipos y mobiliario que sustente su disponibilidad en número suficiente para el número de estudiantes del/de los servicio/s educativo/s materia de traslado, el cual debe contener: (i) tipo y cantidad de equipos y mobiliario; (ii) justificación de su pertinencia acorde a los requerimientos pedagógicos según la modalidad del servicio educativo de Educación Básica a brindarse (EBR, EBA o EBE), el PEI, la edad de los estudiantes y las normas vigentes sobre la materia; y, (iii) cronograma de adquisición (de ser el caso).

Notas:

1. La información y/o documentación descrita en los literales b), c) y d) del requisito 1, resultan exigibles únicamente en el caso que los datos hubieran sufrido variación y no se encontraran en posesión de la DRE en virtud de algún trámite realizado anteriormente por el/la solicitante ante esta o por haber sido fiscalizado por ella, durante cinco años anteriores inmediatos. Para acreditar que ya se encuentra en posesión de la DRE, basta la exhibición de la copia del cargo donde conste dicha presentación, debidamente sellado y fechado por la DRE.

8. Comprobante de Pago por un monto de

S/ 298.30

Inicio del trámite:

1 Completa tú solicitud o formulario:

Llena el **Formulario Único de Trámite (FUT)** con tus datos personales y la justificación del pedido, asegurándote de que esté correctamente firmado. Puedes realizar este proceso de manera virtual o solicitar una versión física en nuestro Módulo de Orientación al Usuario.

2 Realiza el pago:

Puedes efectuar el pago presencialmente en las agencias del Banco de la Nación o realizar una transferencia virtual al Banco de la Nación utilizando el **CCI: 0180000000028196407**. El abono debe hacerse en la cuenta corriente de la DRELM con el número **N° 00-000-281964**.

3 Presenta tu solicitud:

Utiliza la Mesa de Partes digital DRELM mediante el siguiente link:

<https://enlinea.minedu.gob.pe/>

Para facilitar la presentación de la solicitud y documentos en formato digital. Asegúrate de dirigir tu solicitud a la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana e incluir todos los requisitos necesarios para un procesamiento eficiente. También puedes acercarte a nuestra Sede Regional en **Jr. Julián Arce N° 412, La Victoria**, durante nuestro horario de atención de **lunes a viernes, de 8:30 a.m. a 4:30 p.m.**

4 Recibe Información sobre tu trámite:

Una vez que hayas presentado la solicitud, recibirás un voucher que incluirá el número de expediente y una contraseña. Estos datos te permitirán dar seguimiento al trámite a través del siguiente enlace:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_4/consultaexterna/loginexterno.aspx

Ten presente que el proceso tiene un plazo de 60 días hábiles para su atención. También puedes hacer seguimiento contactándonos a través de nuestros canales de orientación virtual:

WhatsApp  **944 841 691**

correo electrónico  **orientacion@drelm.gob.pe**, o

nuestro Call Center  **(01)500 6177**



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Requisitos de los procedimientos de autorización de funcionamiento, ampliación, **traslado** y reapertura de II.EE. Privadas de Educación Básica.

(Decreto Supremo N.º 005-2021-MINEDU)

 **DRELMOFICIAL**

 **drelm_lima**

 **drelm_lima**

 **DRELM**