

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa
Local N° 02

Área de supervisión y
Gestión del Servicio
Educativo

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"

Lima, 17 de octubre de 2024

OFICIO MÚLTIPLE N.º 00419-2024-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL02/DIR-ASGESE

Señores (as):

DIRECTORES(AS) DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS Y PRIVADAS
Presente.-

Asunto: PARA CONOCIMIENTO SOBRE VIAJES Y/O OTRAS ACTIVIDADES.

Referencia: a) RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N.º 271-2019-MINEDU
b) OFICIO MÚLTIPLE N° 00315-2024-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL02/DIR-ASGESE

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes, y en el marco de lo contemplado en la Resolución Viceministerial N° 271-2019-MINEDU, norma que aprueba "Orientaciones para la realización de viajes de estudiantes de Educación Básica en el periodo lectivo", el cual tiene como objetivo establecer disposiciones que orienten la realización de viajes en los que participen estudiantes, acompañados por el personal de la institución educativa a la que pertenecen, durante el periodo lectivo, a fin de velar por la integridad física y psicológica de los participantes del viaje.

Al respecto se pone de conocimiento los documentos que deben presentar a la UGEL02 para la supervisión tanto si viaje escolar y otras actividades, siendo los siguientes:

TIPO DE ACTIVIDAD	Requisitos establecidos en la Resolución Viceministerial N°271-2019-MINEDU
VIAJE	Artículo 5.1.1.1.- Objetivos del viaje, alineados a lo establecido en los instrumentos de gestión de la I.E. y en el Currículo Nacional de la Educación Básica (CNEB). Artículo 5.1.1.2.- Presupuesto y fuentes de financiamiento del viaje. Artículo 5.1.1.3.- Programa del viaje que detalle el itinerario de actividades a realizar y los encargados de cada una de estas. Siempre que sea posible, los traslados se realizan en horario diurno.
VIAJE/ OTRAS ACTIVIDADES	Artículo 5.1.1.4.- "Relación de participantes del viaje (estudiantes, docentes, personal de apoyo, padres de familia u otros) indicando nombre completo y número de documento nacional de identidad, o de otro documento que acredite su identidad, adjuntando las autorizaciones notariales correspondientes, según la norma vigente. En las autorizaciones se puede precisar si el estudiante no participará en alguna de las actividades programadas."
VIAJE/ OTRAS ACTIVIDADES	Artículo 5.1.1.6.- Documentos para acreditar la idoneidad del proveedor del servicio y que demuestren que cuentan con: - Condición de habido y activo del Registro único del Contribuyente (RUC) ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT). - En caso de empresas de transporte, Resolución de Autorización vigente que habilite a prestar el servicio, otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (traslado a nivel nacional), el Gobierno Regional (traslado dentro de la región)9 o el Gobierno Provincial (traslado dentro de la provincia), según corresponda. - En caso de agencias de viaje o turismo, inscripción vigente en el Directorio Nacional de los Prestadores de Servicios Turísticos Calificados del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (MINCETUR). Adicionalmente, la agencia debe acreditar que quien brinde el servicio de traslado cumple con lo dispuesto en el punto anterior.

EXPEDIENTE: ESSE2024-INT-0766883

CLAVE: 977454

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_8/VDD_ConsultaDocumento.aspx



BICENTENARIO
PERÚ
2024



www.ugel02.gob.pe

Calle Alfonso Bernal Montoya Mz B1, Lt 02,
Urb. San Amadeo de Garagay
San Martín de Porres, Lima 31, Perú
T: (01) 510-2150 / Anexo: 16010

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa
Local N° 02

Área de supervisión y
Gestión del Servicio
Educativo

	- En caso algún estudiante presente alguna necesidad educativa especial asociada a discapacidad, el proveedor del servicio debe garantizar las condiciones para su traslado.
VIAJE/ OTRAS ACTIVIDADES	Artículo 5.2.1.- Al momento de salida y al regreso del viaje, así como en traslados intermedios, debe realizarse la siguiente verificación: Artículo 5.2.1.1.- En el lugar de embarque, el Responsable del viaje revisa la relación de participantes propuesta, así como las autorizaciones correspondientes, y registra a los asistentes. Antes de iniciar el viaje, el Responsable del viaje verifica la relación final de participantes del viaje, comprobando nombre completo y número de documento de identidad e informa los resultados de la verificación al director(a). 5.2.1.2.- Antes del embarque, el Responsable del viaje y, en caso lo acuerden previamente, el (la) Director(a) de la I.E. verifican que lo declarado en atención al numeral 5.1.1.6 se mantiene conforme. Adicionalmente, verifican lo siguiente: - Que el o los vehículos(s) cuentan con Seguro Obligatorio contra Accidentes de Tránsito (SOAT), Inspección Técnica Vehicular y Tarjeta Única de Circulación (TUC) vigentes, al menos hasta el momento de finalización de sus servicios. - Que el o los conductores(es) del (de los) vehículo(s) cuenta(n) con licencia(s) profesional(es) de conducir vigente(s) para el tipo de vehículo que harán uso y no tenga(n) sanciones graves o muy graves. Para trayectos de más de cuatro (04) horas, se debe verificar que el servicio de transporte cuenta con dos (02) conductores.
VIAJE/ OTRAS ACTIVIDADES	5.1.4.- Mediante Resolución, el (la) Director (a), o el que haga sus veces, autoriza el expediente de viaje y, en un plazo máximo de siete (07) días calendarios desde la emisión de la Resolución, emite copia de todo lo actuado a la UGEL para su supervisión.
OTRAS ACTIVIDADES	5.3.1.- Para actividades que impliquen el traslado de estudiantes y tengan una duración menor a veinticuatro (24) horas desde el inicio del viaje, se deben aplicar las disposiciones contenidas en los numerales 5.1.1.4., 5.1.1.6. y 5.2.1. 5.3.2.- Para actividades que se realicen en el ámbito de la comunidad local y no requieran la contratación de traslados, el (la) Director (a) o el responsable de la actividad, toma las medidas necesarias para garantizar la integridad de los participantes. En este caso también es necesaria la autorización escrita de los padres de familia o de tutores, en las cuales se pueden precisar si el estudiante no participará en alguna de las actividades programadas.

Al respecto, se precisa que es el director quien autoriza el expediente de viaje y comunica su decisión en máximo cuarenta y cinco (45) días calendario previos a la fecha prevista para la salida del viaje

En tal sentido, se les solicita garantizar el estricto cumplimiento de la citada normativa, bajo responsabilidad funcional.

Sin otro en particular, hago propicia la oportunidad para expresar los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

Lic. MARLENY LAZARO PORTA

Jefe del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo
ASGESE -UGEL02 (*)

(*) Se suscribe el presente documento en mérito a las facultades y atribuciones en materia administrativa delegadas por el Órgano de la Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local N°02 - Rímac, para el año fiscal 2024, concedida mediante Resolución Directoral UGEL02 N° 00111-2024, de fecha 12 de enero del 2024.

MLP /J-ASGESE
ECHM/C-ESSE
NFRA/Abg.ESSE

EXPEDIENTE: ESSE2024-INT-0766883

CLAVE: 977454

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_8/VDD_ConsultaDocumento.aspx



BICENTENARIO
PERÚ
2024



www.ugel02.gob.pe

Calle Alfonso Bernal Montoya Mz B1, Lt 02,
Urb. San Amadeo de Garagay
San Martín de Porres, Lima 31, Perú
T: (01) 510-2150 / Anexo: 16010

