

**Procedimientos administrativos a cargo de las UGEL de Lima Metropolitana comprendidos
en el DS N° 014-2023-MINEDU, que aprueba el Texto Único de Procedimientos
Administrativos del Ministerio de Educación**

N°	Código del PA*	Denominación del Procedimiento Administrativo	Norma del PA	Enlace del PA
1	PA4500473B	Autorización de oferta formativa con opción de título a nombre de la Nación en CETPRO privado	D.S. N° 011- 2012-ED	<u><i>Autorización de oferta formativa con opción de título a nombre de la Nación en CETPRO privado.pdf</i></u>
2	PA4500D464	Cambio de Local o nuevo local de CETPRO privado	D.S. N° 011- 2012-ED	<u><i>Cambio de Local o nuevo local de CETPRO privado.pdf</i></u>
3	PA45001D64	Autorización de receso de servicio educativo de Educación Básica	D.S. N° 005- 2021-MINEDU	<u><i>Autorización de receso de servicio educativo de.pdf</i></u>
4	PA45003638	Cambio de nombre con el cual la Institución Educativa privada presta el servicio educativo de Educación Básica	D.S. N° 005- 2021-MINEDU	<u><i>Cambio de nombre con el cual la Institución Educativa privada presta el servicio educativo de Educación Básica.pdf</i></u>

Fuente: Texto Único de Procedimientos Administrativos del Minedu

*Código del Procedimiento Administrativo compendiado en el TUPA del Minedu

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MINISTERIO DE EDUCACION"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de oferta formativa con opción de título a nombre de la Nación en CETPRO privado"

Código: PA4500473B

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual se autoriza la oferta formativa de programas de estudio previstos en el Catálogo Nacional de la Oferta Formativa (CNOF), según lo dispuesto en los Lineamientos Académicos Generales. El objetivo es facultar la incorporación de programas de estudio en su oferta formativa. Es solicitado por el/la representante legal del Centro Técnico Productivo (CETPRO) y se otorga mediante una Resolución Directoral. No está sujeto a renovación.

Requisitos

- 1.- Solicitud de autorización de oferta formativa con opción de título a nombre de la Nación, dirigida al Director/a de la UGEL, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica; donde se consigne sus nombres y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería, domicilio legal y procesal, correo electrónico, número de partida y asiento registral en donde conste el poder de representación vigente.
- 2.- Plan de estudios del programa de estudios, conforme a lo dispuesto en los Lineamientos Académicos Generales, en formato digital.
- 3.- Copia simple de actas de reuniones con representantes del sector productivo, para la elaboración de los planes de estudio; conforme a lo dispuesto en los Lineamientos Académicos Generales.
- 4.- Declaración jurada firmada por el o la representante legal de la persona jurídica, sobre la existencia de las condiciones de infraestructura, servicios básicos, servicios al estudiante, equipamiento, mobiliario, recursos para el aprendizaje, así como el detalle de los mismos; que deberá corresponder a los programas de estudio que se ofertarán, al número de estudiantes, y deberán enmarcarse en los lineamientos que para tal fin apruebe el MINEDU.
- 5.- Declaración jurada sobre la disponibilidad del personal docente acorde al plan de estudios propuesto, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica.
- 6.- Copia simple de licencia para el uso de plataforma o entorno educativo virtual, o link de la plataforma de uso libre, así como el usuario y contraseña para la verificación del contenido educativo de la misma; en el caso de implementar la modalidad semipresencial y a distancia.
- 7.- Copia simple de convenios y/o alianzas con el sector productivo, para la inserción laboral del estudiantado, y para la implementación de formación dual o formación en alternancia, de corresponder.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes UGEL 01; Mesa de partes UGEL 02 ;Mesa de partes UGEL 03 ;Mesa de partes UGEL 04 ;Mesa de partes UGEL 05 ;Mesa de partes UGEL 06 ;Mesa de partes UGEL 07
 Atención Virtual: UGEL 1: <https://ventanillavirtual.ugel01.gob.pe/> ; UGEL 2: buzondecomunicaciones@ugel02.gob.pe ; UGEL 3:<http://sistemas01.ugel03.gob.pe/mesadepartevirtual/> ;UGEL 4:buzondecomunicaciones@ugel04.gob.pe ;UGEL 5:<https://mesadepartevirtual.ugel05.gob.pe/tramite/condiciones> ;UGEL 6:<http://177.91.251.196/mesadepartes/> ;UGEL 7:<https://ugel07.gob.pe/tramites-de-atencion/>
 Atención telefónica: UGEL 1: Central Telefónica: (01) 7434555 / Consulta trámite 940181723 / Consulta WhatsApp 940182207; UGEL 2: (01) 3819689 – (01) 4813177, Anexo 16001 - 16048; UGEL 3: (01) 2066666 / (01) 5619184 / (01) 4273210 / (01) 4261562 / (01) 4262627; UGEL 4: 965 758 267; UGEL 5: (01) 4591135 / (01) 4598490 / 958171951/ (01) 4591135 Anexo 4, opción 9; UGEL 6: 943156496;UGEL 7: 983922216 / 983921489 / 98392241 / (01) 224 7579 Anexo 14005;

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 92.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
 UGEL 1: Pago en soles, en el Área de Administración; UGEL 2: Pago en soles, en Oficina de Tesorería; UGEL 3: Pago en soles, en la Oficina de Tesorería; UGEL 4: Pago en soles, en Caja 1er piso; UGEL 5: Pago en soles, en la Oficina de Tesorería; UGEL 6: Pago en soles, en la Oficina de Tesorería; UGEL 7: Pago en soles, en la Oficina de Tesorería
Otras opciones
 Agencia Bancaria:
 UGEL 1: No aplica; UGEL 2: No aplica; UGEL 3: No aplica; UGEL 4: No aplica; UGEL 5: Abono en cuenta corriente N° 00-000-281921 - Banco de la Nación; UGEL 6: No aplica; UGEL 7: No aplica

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MINISTERIO DE EDUCACION"

30 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

- UGEL 06-Unidad de Gestión Educativa Local N°06 La Molina Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
- UGEL 03-Unidad de Gestión Educativa Local N°03 La Victoria Lunes a Viernes de 08:00 a 16:45.
- UGEL 05-Unidad de Gestión Educativa Local N°05 San Juan de Lurigancho Lunes a Viernes de 08:10 a 16:10.
- UGEL 02-Unidad de Gestión Educativa Local N°02 San Martín de Porres Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
- UGEL 01-Unidad de Gestión Educativa Local N°01 San Juan de Miraflores Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
- UGEL 07-Unidad de Gestión Educativa Local N°07 San Borja Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
- UGEL 04-Unidad de Gestión Educativa Local N°04 Comas Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UGEL-ADM-ETDA-Equipo de Trámite Documentario y Archivo : UGEL 06-Unidad de Gestión Educativa Local N°06 La Molina, UGEL 03-Unidad de Gestión Educativa Local N°03 La Victoria, UGEL 05-Unidad de Gestión Educativa Local N°05 San Juan de Lurigancho, UGEL 02-Unidad de Gestión Educativa Local N°02 San Martín de Porres, UGEL 01-Unidad de Gestión Educativa Local N°01 San Juan de Miraflores, UGEL 07-Unidad de Gestión Educativa Local N°07 San Borja, UGEL 04-Unidad de Gestión Educativa Local N°04 Comas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UGEL-Unidades de Gestión Educativa Local

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: UGEL 1: Central Telefónica: (01) 7434555 / Consulta trámite 940181723 / Consulta WhatsApp 940182207; UGEL 2: (01) 3819689 – (01) 4813177, Anexo 16001 - 16048; UGEL 3: (01) 2066666 / (01) 5619184 / (01) 4273210 / (01) 4261562 / (01) 4262627; UGEL 4: 965 758 267; UGEL 5: (01) 4591135 / (01) 4598490 / 958171951/ (01) 4591135 Anexo 4, opción 9; UGEL 6: 943156496; UGEL 7: 983922216 / 983921489 / 98392241 / (01) 224 7579 Anexo 14005
 Anexo: -
 Correo: UGEL 1: informaciones@ugel01.gob.pe; UGEL 2: orientacion@ugel02.gob.pe; UGEL 3: ayudampv@ugel03.gob.pe; UGEL 4: informes@ugel04.gob.pe; UGEL 5: asistente.tesoreria@ugel05.gob.pe; UGEL 6: no aplica; UGEL 7: atencionalusuario@ugel07.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director/a de UGEL - UGEL-Unidades de Gestión Educativa Local	Director/a de la DRELM - DRELM-Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MINISTERIO DE EDUCACION"

Artículo 100	Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, y modificatorias	Decreto Supremo	011-2012-ED	07/07/2012
--------------	---	-----------------	-------------	------------

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MINISTERIO DE EDUCACION"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cambio de Local o nuevo local de CETPRO privado"

Código: PA4500D464

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual se autoriza el cambio de local o funcionamiento de un nuevo local a un Centro Técnico Productivo (CETPRO) privado. El objetivo es garantizar que el nuevo local del CETPRO cuente con las condiciones de infraestructura, servicios básicos, recursos para el aprendizaje, servicios al estudiante, equipamiento, mobiliario acorde a los programas de estudio que se ofertarán, al número de estudiantes y a la gestión institucional. Es solicitado por el/la representante legal del CETPRO privado y se otorga mediante una Resolución Directoral. No está sujeto a renovación.

Requisitos

- 1.- Solicitud de cambio de local o nuevo local, dirigida al Director/a de la UGEL, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica; donde se consigne sus nombres y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería, domicilio legal y procesal, correo electrónico, número de partida y asiento registral en donde conste el poder de representación vigente. Asimismo debe señalarse la dirección propuesta para su funcionamiento.
- 2.- Copia simple del Certificado Registral Inmobiliario en el que conste inscrito el inmueble donde el CETPRO prestará servicios educativos. En caso el inmueble no sea propiedad de la institución, presentar copia simple del documento que acredite su posesión.
- 3.- Declaración jurada firmada por el o la representante legal de la persona jurídica, sobre la existencia de las condiciones de infraestructura, servicios básicos, recursos para el aprendizaje, servicios al estudiante, equipamiento, mobiliario, así como el detalle de los mismos; que deberá corresponder a los programas de estudio que se ofertarán, al número de estudiantes, a la gestión institucional; y deberán enmarcarse en los lineamientos que para tal fin apruebe el MINEDU.
- 4.- Copia simple de la memoria descriptiva, planos de ubicación, corte y distribución, concordantes con los programas de estudio con los que iniciará la prestación del servicio educativo y con la norma de infraestructura educativa, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- 5.- Copia simple de licencia para el uso de plataforma o entorno educativo virtual, o link de la plataforma de uso libre, así como el usuario y contraseña para la verificación del contenido educativo de la misma; en el caso de implementar la modalidad semipresencial y a distancia.

Formularios

[Empty box for forms]

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes UGEL 01; Mesa de partes UGEL 02 ;Mesa de partes UGEL 03 ;Mesa de partes UGEL 04 ;Mesa de partes UGEL 05 ;Mesa de partes UGEL 06 ;Mesa de partes UGEL 07
 Atención Virtual: UGEL 1: <https://ventanillavirtual.ugel01.gob.pe/> ; UGEL 2: buzondecomunicaciones@ugel02.gob.pe ; UGEL 3:<http://sistemas01.ugel03.gob.pe/mesadepartevirtual/> ;UGEL 4:buzondecomunicaciones@ugel04.gob.pe ;UGEL 5:<https://mesadepartevirtual.ugel05.gob.pe/tramite/condiciones> ;UGEL 6:<http://177.91.251.196/mesadepartes/> ;UGEL 7:<https://ugel07.gob.pe/tramites-de-atencion/>
 Atención telefónica: UGEL 1: Central Telefónica: (01) 7434555 / Consulta trámite 940181723 / Consulta WhatsApp 940182207; UGEL 2: (01) 3819689 – (01) 4813177, Anexo 16001 - 16048; UGEL 3: (01) 2066666 / (01) 5619184 / (01) 4273210 / (01) 4261562 / (01) 4262627; UGEL 4: 965 758 267; UGEL 5: (01) 4591135 / (01) 4598490 / 958171951/ (01) 4591135 Anexo 4, opción 9; UGEL 6: 943156496;UGEL 7: 983922216 / 983921489 / 98392241 / (01) 224 7579 Anexo 14005

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 151.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 UGEL 1: Pago en soles, en el Área de Administración; UGEL 2: Pago en soles, en Oficina de Tesorería; UGEL 3: Pago en soles, en la Oficina de Tesorería; UGEL 4: Pago en soles, en Caja 1er piso; UGEL 5: Pago en soles, en la Oficina de Tesorería; UGEL 6: Pago en soles, en la Oficina de Tesorería; UGEL 7: Pago en soles, en la Oficina de Tesorería
Otras opciones
 Agencia Bancaria:
 UGEL 1: No aplica; UGEL 2: No aplica; UGEL 3: No aplica; UGEL 4: No aplica; UGEL 5: Abono en cuenta corriente N° 00-000-281921 Banco de la Nación; UGEL 6: No aplica; UGEL 7: No aplica

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MINISTERIO DE EDUCACION"

Sedes y horarios de atención

UGEL 06-Unidad de Gestión Educativa Local N°06 La Molina Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

UGEL 03-Unidad de Gestión Educativa Local N°03 La Victoria Lunes a Viernes de 08:00 a 16:45.

UGEL 05-Unidad de Gestión Educativa Local N°05 San Juan de Lurigancho Lunes a Viernes de 08:10 a 16:10.

UGEL 02-Unidad de Gestión Educativa Local N°02 San Martín de Porres Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

UGEL 01-Unidad de Gestión Educativa Local N°01 San Juan de Miraflores Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

UGEL 07-Unidad de Gestión Educativa Local N°07 San Borja Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

UGEL 04-Unidad de Gestión Educativa Local N°04 Comas Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UGEL-ADM-ETDA-Equipo de Trámite Documentario y Archivo : UGEL 06-Unidad de Gestión Educativa Local N°06 La Molina, UGEL 03-Unidad de Gestión Educativa Local N°03 La Victoria, UGEL 05-Unidad de Gestión Educativa Local N°05 San Juan de Lurigancho, UGEL 02-Unidad de Gestión Educativa Local N°02 San Martín de Porres, UGEL 01-Unidad de Gestión Educativa Local N°01 San Juan de Miraflores, UGEL 07-Unidad de Gestión Educativa Local N°07 San Borja, UGEL 04-Unidad de Gestión Educativa Local N°04 Comas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UGEL-Unidades de Gestión Educativa Local

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: UGEL 1: Central Telefónica: (01) 7434555 / Consulta trámite 940181723 / Consulta WhatsApp 940182207; UGEL 2: (01) 3819689 – (01) 4813177, Anexo 16001 - 16048; UGEL 3: (01) 2066666 / (01) 5619184 / (01) 4273210 / (01) 4261562 / (01) 4262627; UGEL 4: 965 758 267; UGEL 5: (01) 4591135 / (01) 4598490 / 958171951/ (01) 4591135 Anexo 4, opción 9; UGEL 6: 943156496; UGEL 7: 983922216 / 983921489 / 98392241 / (01) 224 7579 Anexo 14005
Anexo: -
Correo: UGEL 1: informaciones@ugel01.gob.pe; UGEL 2: orientacion@ugel02.gob.pe; UGEL 3: ayudampv@ugel03.gob.pe; UGEL 4: informes@ugel04.gob.pe; UGEL 5: asistente.tesoreria@ugel05.gob.pe; UGEL 6: no aplica; UGEL 7: atencionalusuario@ugel07.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director/a de UGEL - UGEL-Unidades de Gestión Educativa Local	Director/a de la DRELM - DRELM-DIR-Dirección Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 100	Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, y modificatorias	Decreto Supremo	011-2012-ED	07/07/2012

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MINISTERIO DE EDUCACION"**Denominación del Procedimiento Administrativo****"Autorización de receso de servicio educativo de Educación Básica"**

Código: PA45001D64

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual se autoriza el receso de uno o más servicios educativos que brinda una Institución Educativa (IE) privada. Con la aprobación del receso, la IE privada se encuentra habilitada para ejecutar el cierre temporal del/de los servicio/s educativo/s que brinda en uno o más locales educativos. Es solicitado por el/la titular de la IE o su representante legal y se otorga mediante una Resolución Directoral. No está sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Solicitud, con carácter de declaración jurada, dirigida al/a la director/a de la UGEL, firmada por el representante legal de la persona que obtuvo la autorización de funcionamiento, con la siguiente información:

- a) Nombre con el cual se presta el servicio educativo de Educación Básica y código de la 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; domicilio; número de RUC; y, si el 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 partida y asiento registral donde conste inscrito el poder del o la representante legal de la persona que obtuvo la autorización de funcionamiento; o en su caso, carta poder simple con firma del/la solicitante.
- e) Indicación expresa de qué servicios educativos son sometidos a receso y sus respectivos códigos.
- f) Fecha proyectada de ejecución del receso.
- g) Compromiso de presentar oportunamente ante la UGEL, una vez culminado el año lectivo o periodo promocional, las nóminas de matrícula, las actas de evaluación y el registro de calificaciones de todas/os las/los estudiantes que cursan estudios durante el año lectivo o periodo promocional del servicio educativo materia de receso. Asimismo, la afirmación de haber entregado dichos documentos en los años previos en los que se prestó el/los servicio/s educativo/s.
- h) 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 receso, 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 receso de servicio educativo de Educación Básica.
- (ii) La fecha estimada en la que se planea ejecutar el receso.
- (iii) La no afectación de la calidad de los servicios educativos en curso, hasta la culminación del año lectivo o periodo promocional en el que se concrete el inicio de cierre de funcionamiento.
- (iv) Mecanismos de continuación y/o culminación de estudios, tomando en cuenta la fecha proyectada de receso.

3.- De ser el caso, copia del acuerdo o documento similar, donde conste la decisión de disponer el receso de servicio educativo tomada por el órgano competente

4.- Lista de estudiantes debidamente identificados que se espera culminen el año lectivo o periodo promocional, según local educativo. Esta lista debe guardar concordancia con la información ingresada a través del SIAGE.

Notas:

1.- La información y/o documentación descrita en los literales b) y c) del requisito 1, resultan exigibles únicamente en el caso que los datos hubieran sufrido variación y no se encontraran en posesión de la UGEL en virtud de algún trámite realizado anteriormente por el 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 UGEL, basta la exhibición de la copia del cargo donde conste dicha presentación, debidamente sellado y fechado por la UGEL.

Formularios**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes UGEL 01; Mesa de partes UGEL 02 ;Mesa de partes UGEL 03 ;Mesa de partes UGEL 04 ;Mesa de partes UGEL 05 ;Mesa de partes UGEL 06 ;Mesa de partes UGEL 07
Atención Virtual: UGEL 1: <https://ventanillavirtual.ugel01.gob.pe/> ; UGEL 2: buzondecomunicaciones@ugel02.gob.pe ; UGEL 3: <http://sistemas01.ugel03.gob.pe/mesadepartevirtual/> ;UGEL 4: buzondecomunicaciones@ugel04.gob.pe ;UGEL 5: <https://mesadepartesvirtual.ugel05.gob.pe/tramite/condiciones> ;UGEL 6: <http://177.91.251.196/mesadepartes/> ;UGEL 7: <https://ugel07.gob.pe/tramites-de-atencion/>
Atención telefónica: UGEL 1: Central Telefónica: (01) 7434555 / Consulta trámite 940181723 / Consulta WhatsApp 940182207; UGEL 2: (01) 3819689 – (01) 4813177, Anexo 16001 - 16048; UGEL 3: (01) 2066666 / (01) 5619184 / (01) 4273210 / (01) 4261562 / (01) 4262627; UGEL 4: 965 758 267; UGEL 5: (01) 4591135 / (01) 4598490 / 958171951/ (01) 4591135 Anexo 4, opción 9; UGEL 6: 943156496;UGEL 7: 983922216 / 983921489 / 983922241 / (01) 224 7579 Anexo 14005;

Pago por derecho de tramitación**Modalidad de pagos**

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MINISTERIO DE EDUCACION"

Monto - S/ 52.00

Caja de la Entidad

Efectivo:
 UGEL 1: Pago en soles, en el Área de Administración; UGEL 2: Pago en soles, en Oficina de Tesorería; UGEL 3: Pago en soles, en la Oficina de Tesorería; UGEL 4: Pago en soles, en Caja 1er piso; UGEL 5: Pago en soles, en la Oficina de Tesorería; UGEL 6: Pago en soles, en la Oficina de Tesorería; UGEL 7: Pago en soles, en la Oficina de Tesorería

Otras opciones

Agencia Bancaria:
 UGEL 1: No aplica; UGEL 2: No aplica; UGEL 3: No aplica; UGEL 4: No aplica; UGEL 5: Abono en cuenta corriente N° 00-000-281921 Banco de la Nación; UGEL 6: No aplica; UGEL 7: No aplica

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

- UGEL 06-Unidad de Gestión Educativa Local N°06 La Molina Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
- UGEL 03-Unidad de Gestión Educativa Local N°03 La Victoria Lunes a Viernes de 08:00 a 16:45.
- UGEL 05-Unidad de Gestión Educativa Local N°05 San Juan de Lurigancho Lunes a Viernes de 08:10 a 16:10.
- UGEL 02-Unidad de Gestión Educativa Local N°02 San Martín de Porres Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
- UGEL 01-Unidad de Gestión Educativa Local N°01 San Juan de Miraflores Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
- UGEL 07-Unidad de Gestión Educativa Local N°07 San Borja Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
- UGEL 04-Unidad de Gestión Educativa Local N°04 Comas Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UGEL-ADM-ETDA-Equipo de Trámite Documentario y Archivo : UGEL 06-Unidad de Gestión Educativa Local N°06 La Molina, UGEL 03-Unidad de Gestión Educativa Local N°03 La Victoria, UGEL 05-Unidad de Gestión Educativa Local N°05 San Juan de Lurigancho, UGEL 02-Unidad de Gestión Educativa Local N°02 San Martín de Porres, UGEL 01-Unidad de Gestión Educativa Local N°01 San Juan de Miraflores, UGEL 07-Unidad de Gestión Educativa Local N°07 San Borja, UGEL 04-Unidad de Gestión Educativa Local N°04 Comas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UGEL-Unidades de Gestión Educativa Local

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: UGEL 1: Central Telefónica: (01) 7434555 / Consulta trámite 940181723 / Consulta WhatsApp 940182207; UGEL 2: (01) 3819689 – (01) 4813177, Anexo 16001 - 16048; UGEL 3: (01) 2066666 / (01) 5619184 / (01) 4273210 / (01) 4261562 / (01) 4262627; UGEL 4: 965 758 267; UGEL 5: (01) 4591135 / (01) 4598490 / 958171951/ (01) 4591135 Anexo 4, opción 9; UGEL 6: 943156496; UGEL 7: 983922216 / 983921489 / 98392241 / (01) 224 7579 Anexo 14005
 Anexo: -
 Correo: UGEL 1: informaciones@ugel01.gob.pe; UGEL 2: orientacion@ugel02.gob.pe; UGEL 3: ayudampv@ugel03.gob.pe; UGEL 4: informes@ugel04.gob.pe; UGEL 5: asistente.tesoreria@ugel05.gob.pe; UGEL 6: no aplica; UGEL 7: atencionalusuario@ugel07.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director/a de UGEL - UGEL-Unidades de Gestión Educativa Local	Director/a de la DRELM - DRELM-Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MINISTERIO DE EDUCACION"

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
18	Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica	Decreto Supremo	005-2021-MINEDU	28/02/2021
Artículos 72, 73, 74 literal r), 76 y 77	Ley General de Educación.	Ley	28044	29/07/2003
Numeral 4.8 y 4.9 del artículo 4	Ley de los Centros Educativos Privados y modificatorias	Ley	26549	01/12/1995

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MINISTERIO DE EDUCACION"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cambio de nombre con el cual la Institución Educativa privada presta el servicio educativo de Educación Básica"

Código: PA45003638

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual se autoriza el cambio de denominación de la Institución Educativa (IE) privada con el cual presta el servicio educativo de Educación Básica, con el que se modifica la autorización de funcionamiento. Es solicitado por el/la titular de la IE o su representante legal y se otorga mediante una Resolución Directoral. No está sujeto a renovación.

Requisitos

- 1.- Solicitud, con carácter de declaración jurada, debidamente firmada que contenga la siguiente información:
 - a) Nombre y código de la 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 la facultad o el poder del/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) Expresión concreta del pedido de cambio de nombre con el cual se presta el servicio como IE privada.
 - f) Propuesta de nuevo nombre, el cual debe respetar los criterios establecidos en el numeral 10.3 del artículo 10 del Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU.
 - g) Compromiso de informar a los/las usuarios/as del servicio educativo de Educación Básica respecto al cambio de nombre para prestar el servicio educativo de Educación Básica como IE privada, dentro de los treinta días calendarios posteriores a la aprobación de la solicitud como máximo.
 - h) Número y fecha de la constancia de pago por derecho de trámite.

Notas:

- 1.- La IE privada solicita a la UGEL competente el cambio de nombre con el cual se presta el servicio educativo de Educación Básica
- 2.- El nuevo nombre para prestar el servicio educativo de Educación Básica no debe ser igual o semejante al utilizado por otra IE, pública o privada, previamente autorizada
- 3.- Excepcionalmente, la IE privada puede tener un nombre igual o semejante al empleado por otra IE privada autorizada, siempre que exista identidad entre los titulares de las autorizaciones de funcionamiento para ambos casos. En el supuesto que se trate de distintos titulares, se debe adjuntar copia simple del contrato o documento similar que acredite la cesión de uso de nombre comercial registrado ante el Indecopi, así como los documentos que acrediten su inscripción ante dicha entidad; o, en su caso, la autorización del titular del nombre para su uso.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes UGEL 01; Mesa de partes UGEL 02 ;Mesa de partes UGEL 03 ;Mesa de partes UGEL 04 ;Mesa de partes UGEL 05 ;Mesa de partes UGEL 06 ;Mesa de partes UGEL 07
 Atención Virtual: UGEL 1: <https://ventanillavirtual.ugel01.gob.pe/> ; UGEL 2: buzondecomunicaciones@ugel02.gob.pe ; UGEL 3:<http://sistemas01.ugel03.gob.pe/mesadepartevirtual/> ;UGEL 4:buzondecomunicaciones@ugel04.gob.pe ;UGEL 5:<https://mesadepartevirtual.ugel05.gob.pe/tramite/condiciones> ;UGEL 6:<http://177.91.251.196/mesadepartes/> ;UGEL 7:<https://ugel07.gob.pe/tramites-de-atencion/>
 Atención telefónica: UGEL 1: Central Telefónica: (01) 7434555 / Consulta trámite 940181723 / Consulta WhatsApp 940182207; UGEL 2: (01) 3819689 – (01) 4813177. Anexo 16001 - 16048; UGEL 3: (01) 2066666 / (01) 5619184 / (01) 4273210 / (01) 4261562 / (01) 4262627; UGEL 4: 965 758 267; UGEL 5: (01) 4591135 / (01) 4598490 / 958171951/ (01) 4591135 Anexo 4, opción 9; UGEL 6: 943156496;UGEL 7: 983922216 / 983921489 / 98392241 / (01) 224 7579 Anexo 14005

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 43.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
 UGEL 1: Pago en soles, en el Área de Administración; UGEL 2: Pago en soles, en Oficina de Tesorería; UGEL 3: Pago en soles, en la Oficina de Tesorería; UGEL 4: Pago en soles, en Caja 1er piso; UGEL 5: Pago en soles, en la Oficina de Tesorería; UGEL 6: Pago en soles, en la Oficina de Tesorería; UGEL 7: Pago en soles, en la Oficina de Tesorería
Otras opciones
 Agencia Bancaria:
 UGEL 1: No aplica; UGEL 2: No aplica; UGEL 3: No aplica; UGEL 4: No aplica; UGEL 5: Abono en cuenta corriente N° 00-000-281921 - Banco de la Nación; UGEL 6: No aplica; UGEL 7: No aplica

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MINISTERIO DE EDUCACION"

10 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

- UGEL 06-Unidad de Gestión Educativa Local N°06 La Molina Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
- UGEL 03-Unidad de Gestión Educativa Local N°03 La Victoria Lunes a Viernes de 08:00 a 16:45.
- UGEL 05-Unidad de Gestión Educativa Local N°05 San Juan de Lurigancho Lunes a Viernes de 08:10 a 16:10.
- UGEL 02-Unidad de Gestión Educativa Local N°02 San Martín de Porres Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
- UGEL 01-Unidad de Gestión Educativa Local N°01 San Juan de Miraflores Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
- UGEL 07-Unidad de Gestión Educativa Local N°07 San Borja Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
- UGEL 04-Unidad de Gestión Educativa Local N°04 Comas Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UGEL-ADM-ETDA-Equipo de Trámite Documentario y Archivo : UGEL 06-Unidad de Gestión Educativa Local N°06 La Molina, UGEL 03-Unidad de Gestión Educativa Local N°03 La Victoria, UGEL 05-Unidad de Gestión Educativa Local N°05 San Juan de Lurigancho, UGEL 02-Unidad de Gestión Educativa Local N°02 San Martín de Porres, UGEL 01-Unidad de Gestión Educativa Local N°01 San Juan de Miraflores, UGEL 07-Unidad de Gestión Educativa Local N°07 San Borja, UGEL 04-Unidad de Gestión Educativa Local N°04 Comas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UGEL-Unidades de Gestión Educativa Local

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: UGEL 1: Central Telefónica: (01) 7434555 / Consulta trámite 940181723 / Consulta WhatsApp 940182207; UGEL 2: (01) 3819689 – (01) 4813177, Anexo 16001 - 16048; UGEL 3: (01) 2066666 / (01) 5619184 / (01) 4273210 / (01) 4261562 / (01) 4262627; UGEL 4: 965 758 267; UGEL 5: (01) 4591135 / (01) 4598490 / 958171951/ (01) 4591135 Anexo 4, opción 9; UGEL 6: 943156496; UGEL 7: 983922216 / 983921489 / 98392241 / (01) 224 7579 Anexo 14005
 Anexo: -
 Correo: UGEL 1: informaciones@ugel01.gob.pe; UGEL 2: orientacion@ugel02.gob.pe; UGEL 3: ayudampv@ugel03.gob.pe; UGEL 4: informes@ugel04.gob.pe; UGEL 5: asistente.tesoreria@ugel05.gob.pe; UGEL 6: no aplica; UGEL 7: atencionalusuario@ugel07.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director/a de UGEL - UGEL-Unidades de Gestión Educativa Local	Director/a de la DRELM - DRELM-Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MINISTERIO DE EDUCACION"

19	Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica	Decreto Supremo	005-2021-MINEDU	28/02/2021
76 y 77	Ley General de Educación	Ley	28044	29/07/2003
3	Decreto de Urgencia que establece medidas para la lucha contra la informalidad en la prestación de servicios educativos de educación básica de gestión privada y para el fortalecimiento de la educación básica brindada por instituciones educativas privada.	Decreto de Urgencia	002-2020	08/01/2020