



Callao, 20 FEB. 2023

OFICIO MULTIPLE N° 12 -2023-DREC-DIR-DGI

Señores(as):

Promotores (as) y Directores (as) de las Instituciones Educativas Privadas de la jurisdicción de la DRE CALLAO

Presente. -

**Asunto : Requerimiento de información para la actualización de datos del directorio de IE Privadas de la jurisdicción de la Dirección Regional de Educación del Callao.**

**Ref. : a) Informe N°12-2023-DGI-EST  
b) Informe Técnico N°047-2023-DREC-DGI-AR.IEP  
c) Anexo 1: "FICHA DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS"**

Tengo a bien dirigirme a usted, saludándole cordialmente a nombre de la Dirección Regional de Educación del Callao, que represento, el motivo de la presente es para comunicarles que el área de Estadística en coordinación con el Área de Racionalización de la Dirección de Gestión Institucional, a fin de dar cumplimiento lo dispuesto por en el Decreto de Urgencia N°002-2020 y el Decreto Supremo N°005-2021-MINEDU, ven necesaria la actualización de los datos del directorio de las IE privadas, conforme lo registrado en el sistema del MINEDU.

Que, el numeral 29.3 del Artículo 29 del Decreto Supremo N°005-2021-MINEDU, indica que *"El cambio de director/a o director/a general, de transferencia de derechos de propietario/a y de denominación tienen lugar con su comunicación respectiva ante la UGEL. Tales cambios deben dar lugar a su registro en los sistemas informativos del Minedu, de corresponder"*.

Que, el numeral 60.1 del Artículo 60 del Decreto Supremo N°005-2021-MINEDU, indica que los supervisores están facultados para realizar lo siguiente:

- Requerir al administrado la exhibición o presentación de documentos, entre otra información necesaria, la que debe ser remitida en el plazo y forma que establezca el supervisor.
- Tomar las declaraciones del/de la director/a, promotor/a o responsable de la IE privada que atiende la supervisión, así como de las personas que puedan brindar información relevante para los fines de la supervisión.
- Realizar inspecciones, con o sin previa notificación, en las instalaciones del administrado.
- Recabar copia de archivos físicos, ópticos, electrónicos u otros que resulten necesarios, así como tomar fotografías, grabaciones de audio o video con conocimiento previo del administrado, a fin de generar un registro completo y fidedigno de lo verificado en las acciones de supervisión, los cuales podrían ser usados como medios probatorios.
- Realizar exámenes periciales sobre la información recabada en la actividad de supervisión.
- Ampliar o variar el objeto de supervisión en caso de que, como resultado de las acciones realizadas, se detecten incumplimientos adicionales a los expresados en el objeto de la supervisión.

g) Las demás que determinen las normas especiales.

Por lo antes expuesto, con el propósito de actualizar datos en el sistema estadístico del MINEDU, así como tener información veraz y vigente, se adjunta al presente oficio múltiple el Anexo 1, la **“FICHA DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS”**, con la finalidad de ser llenada en su totalidad por los promotores y/o directores de las Instituciones Educativas Privadas, a fin de ser remitida a esta sede institucional en un plazo no mayor a siete (07) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del presente oficio, **de manera presencial por mesa de partes de la Dirección Regional de Educación del Callao**, bajo responsabilidad funcional y administrativa, en caso de incumplir con lo solicitado se procederá con las acciones correspondientes de acuerdo a Ley.

Se hace mención que la **“FICHA DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS”**, estará de forma digital y en formato PDF, en la página de la DREC, con el fin de facilitar su acceso y poder descargarla para el llenado, también podrán recoger dicha ficha presencialmente en el módulo de recepción de la DREC.

Cualquier consulta sobre el proceso de descarga, llenado o presentación de la ficha, es necesario acercarse a esta sede institucional al Área de Racionalización o al Área de Estadística de la Dirección de Gestión Institucional, con el objetivo de resolver sus dudas.

Página web de descarga de la ficha: <https://www.drec.gob.pe/category/convocatorias/>

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



Atentamente,



  
Manuel DURAND MALLMA  
Director Regional de Educación del Callao  
Gobierno Regional del Callao

DREC/MDM  
DGI/GERS  
EAD/MCHV  
AAR/JEFIS

**FICHA DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE INSTITUCIONES  
EDUCATIVAS PRIVADAS**

(Decreto de Urgencia N°002-2020 y Decreto Supremo N°005-2021-MINEDU)  
(Llenar correctamente en su totalidad con letra legible, todos los datos son obligatorios)

**I. DATOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:**

NOMBRE DE LA IE: \_\_\_\_\_

UBICACIÓN DEL LOCAL EDUCATIVO (autorizado con RD): \_\_\_\_\_

R.D. QUE AUTORIZA SU FUNCIONAMIENTO N°: \_\_\_\_\_

R.D. QUE AMPLIA SUS SERVICIOS N° (si es el caso): \_\_\_\_\_

R.D. DE TRASLADO DE LOCAL N° (si es el caso): \_\_\_\_\_

NIVELES Y GRADOS AUTORIZADOS: I \_\_\_\_\_ P \_\_\_\_\_ S \_\_\_\_\_ Otros \_\_\_\_\_

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTE (R.U.C.) N°: \_\_\_\_\_



**II. DATOS DEL PROMOTOR O REPRESENTANTE LEGAL:**

APELLIDOS Y NOMBRES: \_\_\_\_\_

DOCUMENTO DE IDENTIDAD (DNI, CE, PASAPORTE): \_\_\_\_\_

R.D. O DOCUMENTO QUE LO ACREDITE N°: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_

TELÉFONO FIJO: \_\_\_\_\_ CELULAR: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_



ANEXO 1

III. DATOS DEL(A) DIRECTOR(A):

APELLIDOS Y NOMBRES: \_\_\_\_\_

DOCUMENTO DE IDENTIDAD (DNI, CE, PASAPORTE): \_\_\_\_\_

R.D. O DOCUMENTO QUE LO ACREDITE N°: \_\_\_\_\_

NUMERO CELULAR: \_\_\_\_\_

DESCRIPCIÓN Y N° DE REGISTRO DEL TITULO: \_\_\_\_\_

ESPECIALIDAD: \_\_\_\_\_

COLEGIATURA: \_\_\_\_\_

VIGENCIA DE GESTIÓN (Inicio y término): \_\_\_\_\_



CALLAO,

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y SELLO  
PROMOTOR

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y SELLO  
DIRECTOR

DREC/MDM  
DGI/GERS  
EAD/MCHV  
AAR/JEFIS