

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"MINISTERIO DE EDUCACION"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Autorización de traslado del servicio educativo de Educación Básica"

Código: PA45008887

**Descripción del procedimiento**

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. No está sujeto a renovación.

**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, precisándose 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 calendario 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.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes DRELM  
Atención Virtual: <http://www.dreim.gob.pe/dreim/mesa-de-partes-virtual/>

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"MINISTERIO DE EDUCACION"

Monto - S/ 298.30

**Otras opciones**

Agencia Bancaria: Abono en cuenta corriente de la DRELM Cuenta Banco de la Nación: N° 00-000-281964  
Transferencia: Banco de la Nación CCI: 01800000000028196407

**Plazo de atención**

60 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**

DRELM-Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

DRELM-OAC-EAUGD-Equipo de Atención al Usuario y Gestión Documentaria : DRELM-Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

DRELM-Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 5006177WhatsApp: 944 841 691  
Anexo: -  
Correo: orientacion@drelm.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director/a de la DRELM - DRELM-Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana	Viceministro/a de Gestión Institucional - VMGI-Viceministerio de Gestión Institucional
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
13	Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica	Decreto Supremo	005-2021-MINEDU	28/02/2021
4	Ley de los Centros Educativos Privados.	Ley	26549	01/12/1995
72, 76, 77	Ley General de Educación.	Ley	28044	29/07/2003

**SEDES DE ATENCIÓN**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"MINISTERIO DE EDUCACION"**

<b>SEDES</b>	<b>DIRECCIÓN</b>	<b>HORARIO DE ATENCIÓN</b>
DRELM-Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana	LA VICTORIA - LIMA - LIMA - Jr. Julián Arce N° 412	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.