



Resolución Directoral

Nº 8755 -2021-UGEL.05

San Juan de Lurigancho, **28 de diciembre del 2021**

VISTO:

El Informe N° 064-2021-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.05-APP-ERMC, Memorandum N° 426-2021-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR Expediente N° MPT2021-EXT-0055962, Memorandum N° 418-2021-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR MPT2021-EXT-0055110, Informe N° 28-2021-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.05-APP-ERMC, Informe N° 48-2021-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.05-ADM-ET, Informe N° 43-2021-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.05-APP-ERMC, Informe N° 184-2021-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.05-AJ, Informe N° 29-2021-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.05-APP-ERMC, Informe N° 216-2021-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.05-ASGESE-ECIE, Informe N° 42-2021-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.05-APP-ERMC, Informe N° 182-2021-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.05-AJ, Informe N° 45-2021-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.05-APP-ERMC, Oficio N° 1671-2021-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.05-APP-ERMC y demás documentos adjuntos en un total de quinientos ochenta (580) folios útiles;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado Peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano; asimismo, el proceso de modernización implica entre otros aspectos, optimizar los procedimientos y trámites administrativos que se ejecutan en la entidad, los cuales se deben compilar e integrar en los respectivos Manuales de Procedimientos;

Que, considerando el principio de simplicidad reconocido en el numeral 1.13 del artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, los trámites establecidos por la autoridad administrativa deberán ser sencillos, debiendo eliminarse toda complejidad innecesaria; es decir, los requisitos exigidos deberán ser racionales y proporcionales a los fines que se persigue cumplir;

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU, se aprueba el Manual de Operaciones (MOP) de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, señalando en el Art. 34 Funciones de la Unidad de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana; precisando en el Art. 57 las UGEL se gestionan bajo un enfoque por procesos orientado a resultados, los procesos

identificados constituyen la base para la mejora del rendimiento institucional y lograr la provisión de bienes y servicios de calidad acorde a la necesidad del ciudadano, a los objetivos institucionales y sectoriales;

Que, de acuerdo con la RSG N° 090-2020-MINEDU artículo 3° Establece criterios para la tramitación de documentos, actos resolutiveos, de gestión, normativas y orientadores en el Ministerio de Educación, durante la suspensión dispuesta ante la emergencia sanitaria a consecuencia del brote del COVID-19;

Que, el literal e) sobre la innovación y aprovechamiento de las tecnologías, del numeral 2.4) referente a Principios orientadores de la política de modernización, del Anexo denominado “Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021” del Decreto Supremo N° 004-2013 PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión del Estado señala que: “Para alcanzar los resultados que la ciudadanía espera, se requiere que las entidades públicas avancen en un proceso constante de revisión y renovación de los procesos y procedimientos mediante los cuales implementan sus acciones. Ello las llevará seguramente a implementar nuevas propuestas de servicios o procedimientos que innoven su gestión para responder mejor a las expectativas de los ciudadanos y empresas;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU de fecha 28 de febrero 2021 decreta aprobar el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica, que tiene como objetivo regular las disposiciones aplicable al funcionamiento de las IE privadas de Educación Básica y a los procedimientos administrativos vinculados con la prestación de servicios de EBR;

Que, mediante la RSG N° 043-2021-MINEDU aprueba la Directiva denominada “Metodología para la gestión por procesos en el Ministerio de Educación”, que tiene como finalidad contar con disposiciones técnicas que permiten identificar, documentar, aprobar, actualizar y difundir de forma estructurada los procesos, con el fin de contribuir al logro de los objetivos institucionales;

Que, el Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO) es un documento de gestión de carácter instructivo e informativo que describe la secuencia lógica de las acciones que comprenden los procedimientos que lo integran, incluyen entre otros detalles, los órganos, operaciones y puesto que intervienen y el tiempo en que se ejecuta el procedimiento;

Que, mediante el Informe N° 64-2021-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL05-APP-ERMC de fecha 20 de diciembre del 2021, el Equipo de Racionalización y Mejora Continua del Área de Planificación y Presupuesto, desarrollaron de manera conjunta con el Equipo de Creación de Instituciones Educativas del Área de Supervisión y Gestión de Servicio Educativo el procedimiento administrativo “Autorizar cambio de nombre con el cual la institución educativa privada presta el servicio educativo de educación básica”, la misma que debe ser actualizada en el manual de procedimientos administrativos en la UGEL05, siendo el último aprobado en el 2006 mediante la Resolución Directoral UGEL05 N° 03522- 2006 de fecha 23 de mayo 2006; asimismo, el Equipo de Creación de Instituciones Educativas del Área de Supervisión y Gestión de Servicio Educativo dueño del proceso, justificó el procedimiento administrativo en mención a través del Informe N° 0216-2021-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL05-ADM-ET de fecha 20 de agosto del 2021; seguidamente con el Informe N° 182-2021-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.05-AAJ el Área de Asesoría Jurídica aprueba el proyecto propuesto por el Equipo de Racionalización y Mejora Continua del Área de Planificación y Presupuesto,

concluyendo que se encuentra de acuerdo a la estructura planteada en las normas legales vigentes, documentación que fue elevada mediante el Oficio N° 1457-2021-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL05-APP-ERMC de fecha 05 de octubre del 2021 a la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana para su revisión y aprobación;

Que, mediante el Memorandum N° 0418-2021-MINEDU/VMGI-DRELM el Equipo de Racionalización y Mejora Continua de la Oficina de Planificación y Presupuesto de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana remite el Informe N° 095-2021-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-ERMC ratificando que se evaluó y validó los proyectos de los procedimientos de la UGEL05, los cuales fueron elaborados de acuerdo a lo dispuesto en la RSG N°043-2021-MINEDU por lo que, emitieron opinión favorable para continuar con el proceso de aprobación, a su vez vía correo electrónico de fecha 13 de diciembre del 2021 emite la codificación a fin de materializar mediante acto resolutivo los procedimientos administrativos correspondientes;

Que, estando a lo informado por el Equipo de Racionalización y Mejora Continua del Área de Planificación y Presupuesto y lo solicitado por el Equipo de Creación de Instituciones Educativas del Área de Supervisión y Gestión de Servicio Educativo de la UGEL05, resulta necesario actualizar el MAPRO de la UGEL05 y aprobar el procedimiento administrativo consignado en el considerando precedente;

Contando con la visación del Área de Planificación y Presupuesto, Área de Asesoría Jurídica, Área de Administración, y de conformidad con lo establecido en la Ley General de Educación N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo N° 004-2013 PCM, Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU aprobó el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica, y las facultades previstas en la Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU que aprueba el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- APROBAR el procedimiento administrativo denominado “**AUTORIZAR CAMBIO DE NOMBRE CON EL CUAL LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA PRESTA EL SERVICIO EDUCATIVO DE EDUCACIÓN BÁSICA**”, en el Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO) de la Unidad de Gestión Educativa Local 05, de acuerdo a los anexos que forman parte de la presente resolución.

ARTICULO 2.- DEROGAR, la Resolución Directoral N° 03522-2006, en la cual se aprobó el procedimiento administrativo “Designación o cambio de nombre de instituciones educativas” con código: I-RA-12 de conformidad con lo contenido en la presente Resolución, quedando subsistente los demás considerandos.

ARTÍCULO 3.- NOTIFICAR, la presente resolución y sus anexos a todas las Áreas administrativas y trabajadores de la UGEL05, para su conocimiento y acciones de acuerdo a sus funciones y al marco normativo vigente.

ARTÍCULO 4.- PUBLICAR la presente Resolución
Directora! en el Portal Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 05
www.ugel05.gob.pe.

Regístrese y Comuníquese;



Firmado digitalmente por:
BENITES ZAPANA DE LEZAMA
Gloria Marilu FAU 20331166830
soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 22/12/2021 02:10:54-0500

LIC. FERNANDO MOREANO VALENZUELA

Director del Programa Sectorial II
Unidad de Gestión Educativa Local N° 05
San Juan de Lurigancho - El Agustino

FMV/DPSII-UGEL 05
GMBZ/J-APP
KLB/ESP.ERMC
HAPA/ESP.ERMC
Proy. N° 31-2021-APP



Firmado digitalmente por:
MOREANO VALENZUELA
Fernando FAU 20331166830 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 28/12/2021 15:19:14-0500



Página 4 de 4

Firmado digitalmente por:
JARA CASTRO Rommy
Giovanna FAU 20331166830 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27/12/2021 10:06:51-0500



PERÚ

Ministerio
de Educación

Código: PO03.01.01

Versión: 01

Procedimiento: *“Autorizar cambio de nombre con el cual se presta servicio educativo de Educación Básica como IE Privada”*

	Elaborador por:	Revisado por:	Aprobado por:
Unidad de organización	Área de Supervisión del Servicio Educativo	Área de Planificación y Presupuesto	Unidad de Gestión Educativa Local N° 05
Firma			



PERÚ

Ministerio
de Educación

Control de Cambios			
Versión	Sección / Ítem	Descripción del cambio:	Fecha de aprobación
01	----	Nuevo	dd/mm/aa



PERÚ

Ministerio
de Educación

Procedimiento: “Autorizar cambio de nombre con el cual se presta servicio educativo de Educación Básica como IE Privada”

Código: PO03.01.01

Versión: 01

I. OBJETIVO

Autorizar el cambio de la denominación de funcionamiento de las Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica que se encuentran en la jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local.

II. ALCANCE

El presente procedimiento tiene alcance a las Instituciones Educativas Privadas de la jurisdicción de la UGEL 05.

III. RESPONSABLE

Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo de la Unidad de Gestión Educativa Local N°05.

IV. BASE NORMATIVA

1. Ley N°28044, Ley General de Educación 28044.
2. Ley N°26549, Ley de Centros Educativo Privados
3. Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
4. Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprobó el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444.
5. Decreto Supremo N°011-2012-ED, que aprobó el Reglamento de la Ley General de Educación, y sus modificatorias.
6. Decreto Supremo N°005-2021-MINEDU, que aprobó el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica.
7. Resolución Ministerial N°215-2015-MINEDU, que aprobó el Manual de Operaciones, y su modificatoria.
8. Resolución Ministerial N°103-2020-PCM, que aprobó los Lineamientos para la atención a la ciudadanía y el funcionamiento de las entidades del Poder Ejecutivo, durante la vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria producida por el Covid-19, en el marco del Decreto Supremo N°008-2020-SA.
9. Resolución de Secretaría General N°043-2021-MINEDU, que aprobó la Metodología para la gestión por procesos en el Ministerio de Educación.
10. Resolución Directoral N°6840-2020-UGEL.05, que aprobó el Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo de la Unidad de Gestión Educativa Local N°05.



PERÚ

Ministerio
de Educación**Procedimiento: “Autorizar cambio de nombre con el cual se presta servicio educativo de Educación Básica como IE Privada”**

Código: PO03.01.01

Versión: 01

V. SIGLAS Y DEFINICIONES**ASGESE** : Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo**EBR** : Educación Básica Regular**ECIE** : Equipo de Creación de Instituciones Educativas**ETD** : Equipo de Trámite Documentario**FUT** : Formulario Único de Trámite**IEP** : Instituciones Educativas Privadas**SINAD** : Sistema de Información de Apoyo a la Administración Documental de Archivo**UGEL** : Unidad de Gestión Educativa Local**VI. ENTRADAS Y SALIDAS DEL PROCEDIMIENTO**

Proveedor(es)	Elemento (s) de entrada
- Promotor	- Solicitud con carácter de declaración jurada debidamente firmada (conteniendo la información establecida en el DS N°005-2021-MINEDU que aprueba Reglamento de IEP de EBR)
Productos(s)	Usuario(s) interno(s) o externo(s)
- Resolución Directoral autorizando cambio de nombre	- Áreas de la UGEL - Promotor

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Unidad de organización	Responsable	Registro
Nota: En caso las actividades del presente procedimiento y sus anexos puedan ser desarrolladas por vía remota y/o presencial, se priorizará la modalidad remota en cumplimiento de la Resolución Ministerial N°103-2020-PCM. Las actividades que por su naturaleza requieran ser presenciales, se realizarán cumpliendo lo dispuesto en la Resolución Directoral N°6840-2020-UGEL.05 la cual actualiza el Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo de la Unidad de Gestión Educativa Local N°05.				
1.	Recibir y derivar solicitud Recibir y derivar vía SINAD solicitud de cambio de nombre y expediente virtual y/o físico a jefatura.	ASGESE	Secretaria	SINAD
2.	Revisar y asignar a equipo Revisar expediente, firmar hoja de ruta y asignar a Coordinador(a) ECIE.	ASGESE	Jefe	
3.	Devolver expediente asignado Devolver expediente a secretaria para asignación vía SINAD.	ASGESE	Jefe	



PERÚ

Ministerio
de Educación**Procedimiento: “Autorizar cambio de nombre con el cual se presta servicio educativo de Educación Básica como IE Privada”**

Código: PO03.01.01

Versión: 01

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Unidad de organización	Responsable	Registro
4.	Derivar expediente Derivar expediente a coordinador(a) vía SINAD.	ASGESE	Secretaria	SINAD
5.	Entregar expediente a coordinador(a) Entregar expediente en físico o virtual a coordinador(a) de ECIE.	ASGESE	Secretaria	SINAD
6.	Revisar solicitud y asignar Revisar expediente y asignar a especialista en físico o virtual y SINAD.	ASGESE	Coordinador(a) ECIE	SINAD
7.	Revisar datos de la solicitud Revisar y evaluar los requisitos del expediente. ¿Cumple con los requisitos? Sí: ir a la actividad 14. No: ir a la actividad 8.	ASGESE	Especialista ECIE	
8.	Proyectar oficio Elaborar oficio a administrado solicitando la subsanación de información de la solicitud.	ASGESE	Especialista ECIE	
9.	Revisar y visar proyecto de oficio Visar y derivar proyecto de oficio a jefatura	ASGESE	Coordinador(a) ECIE	
10.	Revisar y visar proyecto de oficio Firmar y derivar oficio a secretaria físico/virtual	ASGESE	Jefe	
11.	Recibir, numerar y derivar oficio Recibir, registrar, numerar, derivar a courier en físico/virtual y SINAD. Continuar con el Procedimiento “Notificación Externa de Documentos Oficiales” .	ASGESE	Secretaria	SINAD
12.	Entregar cargo de notificación Derivar cargo de notificación del oficio y documentación subsanada a especialista ECIE.	ASGESE	Secretaria	SINAD

**PERÚ**Ministerio
de Educación**Procedimiento: “Autorizar cambio de nombre con el cual se presta servicio educativo de Educación Básica como IE Privada”**

Código: PO03.01.01

Versión: 01

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Unidad de organización	Responsable	Registro
13.	Revisar y evaluar documentación y/o información subsanada Recibir y evaluar documentación subsanada.	ASGESE	Especialista ECIE	
14.	Elaborar Informe y Proyecto Resolución Directoral Elaborar Informe y proyectar Resolución Directoral de Autorización de cambio de Nombre.	ASGESE	Especialista ECIE	
15.	Derivar informe Derivar expediente a coordinador(a) vía sistema para firma de informe	ASGESE	Especialista ECIE	SINAD
16.	Revisar Informe y Proyecto Resolución Directoral Revisar Informe y proyecto de resolución de Autorización de cambio de Nombre. ¿Existen observaciones? Sí: ir a la actividad 17. No: ir a la actividad 19.	ASGESE	Coordinador(a) ECIE	
17.	Devolver el Informe y Proyecto Resolución Directoral con observaciones Coordinar subsanación de observaciones a los documentos con el especialista.	ASGESE	Coordinador(a) ECIE	
18.	Subsanar observaciones Ir a la actividad 15.	ASGESE	Especialista ECIE	
19.	Firmar Informe Firmar informe por sistema y derivarlo con proyecto de RD a jefatura	ASGESE	Coordinador(a) ECIE	SINAD
20.	Revisar Informe y Proyecto Resolución Directoral ¿Existe observaciones? Sí: ir a la actividad 21. No: ir a la actividad 23.	ASGESE	Jefe	



PERÚ

Ministerio de Educación

Procedimiento: "Autorizar cambio de nombre con el cual se presta servicio educativo de Educación Básica como IE Privada"

Código: PO03.01.01

Versión: 01

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Unidad de organización	Responsable	Registro
21.	Devolver el Informe y Proyecto Resolución Directoral con observaciones Coordinar subsanación de observaciones a los documentos con el coordinador(a).	ASGESE	Jefe	
22.	Revisar las observaciones a la documentación Coordinar subsanación de observaciones a los documentos con el especialista. Ir a la actividad N°18.	ASGESE	Coordinador(a) ECIE	
23.	Firmar Informe Firmar informe por sistema y derivarlo con proyecto de RD a AAJ. Firmar informe por sistema y derivar con proyecto de RD.	ASGESE	Jefe	
24.	Derivar expediente Derivar expediente en físico y/o virtual a AAJ. Continuar con el Procedimiento " <i>Emisión de Resolución Directoral</i> ". Fin de procedimiento.	ASGESE	Secretaria	SINAD

VIII. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Nº	Documento
1	<ul style="list-style-type: none"> - Formulario Único de Trámite - Informes sobre la solicitud del cambio de nombre según corresponda. - Oficios - Resolución Directoral de aprobación del cambio de nombre para ser notificado.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Procedimiento: “Autorizar cambio de nombre con el cual se presta servicio educativo de Educación Básica como IE Privada”

Código: PO03.01.01

Versión: 01

IX. PROCESO

Nombre	Tipo
PO03.01 Gestionar la oferta de IIEE y CETPRO	Operativo

X. SEGUIMIENTO

Cuando se presenta la solicitud de cambio de nombre con el cual se presta servicios educativos de Educación Básica como IE Privada en Mesa de Partes Virtual de la UGEL 05 SJL-EA (<https://mesadepartesvirtual.ugel05.gob.pe/tramite/condiciones>) se le asigna un usuario y contraseña para que el usuario pueda hacer seguimiento de la solicitud presentada y en caso de retraso puede presentar su queja o reclamo.

Asimismo; el Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo y cualquier otra Oficina de la UGEL 05 puede hacer el seguimiento respectivo del expediente ingresando el número asignado por Mesa de Partes en el SINAD.

XI. INDICADOR

Nombre	Formula
Porcentaje de solicitudes presentadas sobre cambio de nombre con el cual se presta servicios educativos de Educación Básica como IE Privada.	$\frac{\text{N}^{\circ} \text{ de autorizaciones atendidas en el periodo}}{\text{N}^{\circ} \text{ total de autorizaciones recibidas en el periodo}} \times 100\%$

XII. ANEXOS

1. Diagrama de flujo de procedimiento: Autorizar cambio de nombre con el cual se presta servicio educativo de Educación Básica como IE Privada.

Firmado digitalmente por:
MONTENEGRO SANCHEZ DE
GRADOS Rosario Del Pilar FAU

20331166830 soft
Motivo: Soy el autor del
documento

Fecha: 26/08/2021 16:38:17-0500



Anexo 1: Diagrama de flujo de procedimiento: Autorizar cambio de nombre con el cual se presta servicio educativo de Educación Básica como IE Privada

