



Unidad de Gestión Educativa Local N° 03

Breña, Jesús María, La Victoria, Lima, Lince, Magdalena del Mar,
Pueblo Libre, San Isidro y San Miguel

Resolución Directoral N° 03920 -2020-UGEL 03

28 MAYO 2020

Vista, la Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM y la Octava Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1497, mediante las cuales se aprueban 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 Perú; y, los documentos adjuntos en cuarenta y tres (43) folios;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 004-2019- JUS de fecha 24 de enero del 2019, se aprobó el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el cual en su artículo 30 establece disposiciones respecto del Procedimiento Administrativo Electrónico, indicando que sin perjuicio del uso de medios físicos tradicionales, el procedimiento administrativo podrá realizarse total o parcialmente a través de tecnologías y medios electrónicos, debiendo constar en un expediente, escrito electrónico, que contenga los documentos presentados por los administrados, por terceros y por otras entidades, así como aquellos documentos remitidos al administrado, debiéndose respetar todos los principios, derechos y garantías del debido procedimiento previstos en la Ley;

Que, en cumplimiento al Decreto Supremo N° 012-86-ED, se crean las Unidades de Servicios Educativos como Órganos Desconcentrados del Ministerio de Educación, en sustitución de las Direcciones Zonales de Educación y de las Supervisiones Educativas. Es así que con Decreto Supremo N° 004-96 ED se delimitó el ámbito jurisdiccional de los órganos desconcentrados de educación de Lima Metropolitana, modificándose luego dicha delimitación mediante el Decreto Supremo N° 005-2001-ED, comprendiéndose en la USE 03 a los distritos de Breña, Cercado de Lima, Jesús María, La Victoria, Lince, Magdalena, Pueblo Libre, San Isidro y San Miguel;

Que, a través del Decreto Supremo N° 023-2003-ED, se dictó disposiciones de emergencia y reforma en aplicación de la Ley General de Educación N° 28044, disponiendo en su artículo 4° la adecuación de la Ex Dirección de Educación de Lima, redefiniendo su denominación como Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, igualmente a sus Unidades de Servicios Educativos bajo la denominación de Unidades de Gestión Educativa Local;

Que, las Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana son instancias de gestión educativa descentralizadas de la Dirección Regional de Lima Metropolitana, la cual constituye un órgano desconcentrado del Ministerio de Educación. En esa condición, la Unidad de Gestión Educativa Local N° 03, es responsable de ejecutar e implementar las acciones para garantizar la adecuada prestación del servicio educativo en el ámbito de su jurisdicción, contando para ello con autonomía administrativa, económica y presupuestal, conforme a la normativa aplicable, a fin de promover, consolidar y mantener una administración pública moderna, jerárquica y profesional, basada en el respeto al Estado de Derecho en concordancia con la política del sector;

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA, el Ministerio de Salud declara la Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario, por la existencia del COVID-19, y dicta medidas de prevención y control para prevenir, mitigar y evitar la propagación de la referida pandemia;



Que, mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, precisado o modificado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM, N° 046-2020-PCM, N° 051-2020-PCM, N° 053-2020-PCM, N° 057-2020-PCM, N° 058-2020-PCM, N° 061-2020-PCM, N° 063-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 068-2020-PCM y N° 072-2020-PCM, se declara el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario, y se dispone el aislamiento social obligatorio (cuarentena), debido a las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19; el mismo que fue consecutivamente prorrogado por los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 075-2020-PCM, N° 083-2020-PCM y N° 094-2020-PCM hasta el 30 de junio del 2020;

Que, mediante el numeral 2 de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 026-2020 y sus prórrogas, se declara, de manera excepcional, la suspensión del cómputo de los plazos de tramitación de los procedimientos administrativos sujetos a silencio positivo y negativo que se encuentren en trámite a la entrada en vigencia de dicha norma, con excepción de aquellos que cuenten con un pronunciamiento de la autoridad pendiente de notificación a los administrados;

Que, a través del artículo 28 del Decreto de Urgencia N° 029-2020 y sus prórrogas, se declara la suspensión del cómputo de los plazos de inicio y de tramitación de los procedimientos administrativos y procedimientos de cualquier índole, incluso los regulados por leyes y disposiciones especiales, que se encuentren sujetos a plazo, que se tramiten en entidades del Sector Público, y que no estén comprendidos en los alcances de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 026-2020; incluyendo los que se encuentran en trámite a la entrada en vigencia de dicha norma;

Que, a través del numeral 12.2 del artículo 12 del Decreto de Urgencia N° 053-2020 se faculta a las entidades públicas a aprobar mediante resolución de su titular, el listado de procedimientos cuya tramitación no se encuentra sujeta: a) La suspensión de plazos de tramitación de procedimientos administrativos establecida en el numeral 2 de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 026-2020 y sus prórrogas; y, b) La suspensión del cómputo de plazos de inicio y tramitación de los procedimientos administrativos y procedimientos de cualquier índole establecida en el artículo 28 del Decreto de Urgencia N° 029-2020 y sus prórrogas, exceptuando los procedimientos iniciados de oficio;

Que, mediante el segundo párrafo del artículo 2 del Decreto Supremo N° 087-2020-PCM, las entidades de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 12.2 del artículo 12 del Decreto de Urgencia N° 053-2020 están facultadas a aprobar mediante resolución de su titular, el listado de procedimientos que no se encuentra sujeto a la suspensión de plazos;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM, se aprobaron 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 Perú, en el marco del Decreto Supremo N° 008-2020-SA, el cual establece como medida prioritaria que, en lo posible, las entidades del sector público deben virtualizar y habilitar la digitalización de trámites, servicios u otros, así como mecanismos no presenciales con el fin de determinar la organización del trabajo, así como la entrega de bienes y prestación de servicios a la ciudadanía. Podrán considerar como criterios todo lo relacionado con servicios esenciales, con la cadena de pago, la atención al ciudadano sujeta a plazo, entre otros;

Que, la Octava Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1497, otorga un plazo hasta al 31 de diciembre del año 2020 para que las entidades del Poder Ejecutivo dispongan la conversión de los procedimientos administrativos a iniciativa de parte y servicios prestados en exclusividad que se encuentren aprobados a la entrada en vigencia del citado Decreto Legislativo a fin que puedan ser atendidos por canales no presenciales, con excepción de aquellos que demanden la realización de diligencias en las que se requiera de manera obligatoria la concurrencia del administrado y de aquellos que forman parte de la estrategia Mejor Atención al Ciudadano – MAC, señalando que solo por excepción, la tramitación del procedimiento administrativo y servicio prestado en exclusividad puede realizarse de manera presencial cuando existan restricciones operativas, por el tipo de administrado, por limitaciones de conectividad o incidentes tecnológicos;



Que, como quiera que los servicios que brindan las entidades públicas del sector educación no han sido considerados para ser entregados de forma presencial, sea en el artículo 4 del Decreto Supremo N° 044-2020-PCM o en la reanudación de actividades económicas aprobado por Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, a efectos que la UGEL 03 atienda al público resulta necesario habilitar e implementar una mesa de partes virtual, con el propósito de satisfacer gradual y progresivamente las necesidades de los usuarios, permitiéndoles remitir electrónicamente los documentos que fueren necesarios para iniciar o continuar un trámite ante la entidad así como para recibir respuesta sobre dichos trámites o sobre aquellos iniciados con anterioridad a la declaratoria de Emergencia Nacional, sin necesidad de apersonarse a las instalaciones de la misma;

Que, la Dirección Técnico Normativa de Docentes – DITEN del Ministerio de Educación, a través de sus oficios múltiples N° 0031-2020-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DITEN, N° 0032-2020-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DITEN y N° 0034-2020-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DITEN, con ocasión de la continuidad de los procesos de contratación docente en sus distintas fases así como de auxiliares de educación y del proceso de encargatura 2020, señala que en virtud del aislamiento social obligatorio que se viene cumpliendo a nivel nacional por el brote del COVID-19, la DRE/UGEL aseguran los medios virtuales o no presenciales, según corresponda, debiendo generar las condiciones de trabajo remoto del personal a su cargo, y de la misma manera activar un medio virtual para la atención al usuario, en otras las de habilitar una mesa de partes virtual;

Que, conforme a los Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19 aprobado por Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, modificado por las Resoluciones Ministeriales N° 265-2020-MINSA y N° 283-2020-MINSA, el Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo, es el documento que contiene las medidas que se deberán tomar para vigilar el riesgo de exposición a COVID-19 en el lugar de trabajo, el cual deberá ser aprobado previo al reinicio de actividades;

Que, en atención al artículo 16 del Decreto Supremo N° 094-2020-PCM, Decreto Supremo que establece las medidas que debe observar la ciudadanía hacia una nueva convivencia social, las entidades del Sector Público de cualquier nivel de gobierno, para la atención a la ciudadanía, deben priorizar en todo lo que sea posible el trabajo remoto, implementando o habilitando la virtualización de trámites, servicios u otros;

Que, mediante Acta suscrita el 20 de mayo del 2020, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UGEL 03, aprobó el Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en la UGEL03, el mismo que elevó a la Dirección de la UGEL 03 y que fue remitido al Ministerio de Salud – Instituto Nacional de Salud, mediante Oficio N° 1108-2020-MINEDU/UGEL.03/ DIR del 21 de mayo de 2020, para su registro en el Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19), y cuya implementación fue dispuesta por la Resolución Directoral N° 3919-2020-UGEL 03;

Que, mediante Memorándum Múltiple N° 109-2020-MINEDU/UGEL.03-DIR, la Dirección de la UGEL 03 ordenó a los jefes de todas sus áreas, identificar los trámites necesarios en función del criterio de priorización para garantizar la prestación de los servicios en cumplimiento de la Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM, del marco de la estrategia "Aprendo en Casa", así como de las normas establecidas para las Instituciones Educativas Privadas, lo cual permitirá aprobar la relación de aquellos procedimientos administrativos cuya tramitación deben dejar de sujetarse a la suspensión de plazos establecida en la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 026-2020 y en el artículo 28 del Decreto de Urgencia N° 029-2020;

Que, mediante Memorándum Múltiple N° 120-2020-MINEDU/UGEL.03-DIR, la Dirección de la UGEL 03 ordenó a los jefes de todas sus áreas, en el marco de sus funciones y competencias, tengan a bien disponer las acciones que correspondan para la implementación y cumplimiento de 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 Perú, en el marco del Decreto Supremo N° 008-2020-SA" aprobados por Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM, así como de otras normas que sobre la reanudación de actividades en el Sector Público emitida el Supremo Gobierno;



Que, estando a las propuestas formuladas por todas las áreas de la UGEL 03 contenidas en los oficios N° 281-2020-MINEDU/UGEL.03-DIR-AGEBRE, N° 0035-2020-MINEDU/UGEL.03-APP, N° 784-2020-MINEDU/UGEL.03-ADM, N° 1074-2020-MINEDU/UGEL.03-ARH y en los informes N° 117-2020-MINEDU/UGEL.03/AGEBATP, INFORME N° 09-2020-MINEDU/UGEL.03/DIR-ASGESE y N° 110-2020/MINEDU/DRELM/UGEL.03/DIR/AAJ, se han identificado los procedimientos cuya tramitación deben dejar de sujetarse a la suspensión de plazos establecidos en el Decreto de Urgencia N° 026 y Decreto de Urgencia N° 029, a fin de dar continuidad operativa institucional bajo el marco normativo citado;

Que, mediante Informe N° 007-2020-MINEDU/UGEL.03-APP, el Área de Planificación y Presupuesto presenta la propuesta de la Mesa de Partes Virtual conforme a las conclusiones y recomendación de aquel, así como al modelo de implementación que acompaña al mismo;

De conformidad con la facultad potestativa amparada en el numeral 12.2 del artículo 12 del Decreto de Urgencia N° 053-2020 ratificada por el segundo párrafo del artículo 2 del Decreto Supremo N° 087-2020-PCM, las medidas dispuestas por la Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM, el marco normativo contenido en el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 04-2019-JUS y la Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU que aprueba el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana y las Unidades de Gestión de Educación de Lima Metropolitana.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- APROBAR, el listado de procedimientos administrativos de la UGEL 03 cuya tramitación no se encuentra sujeta a la suspensión de plazos establecida en la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 026-2020, ni en el artículo 28 del Decreto de Urgencia N° 029-2020, sucesivamente prorrogados, que como Anexo 1 forma parte integrante de la presente Resolución Directoral; cuya tramitación iniciará y/o reanudará siempre que el/la administrado(a) hubiera consignado y autorizado expresamente o consigne y autorice expresamente alguna dirección o cuenta de correo electrónico a efectos de proceder con la(s) respectiva(s) notificación(es) conforme al primer y segundo párrafo del numeral 20.4 del artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

ARTÍCULO 2.- APROBAR, la creación de la Mesa de Partes Virtual de la UGEL 03, a través del cual se tramitan los procedimientos administrativos referidos en el Artículo 1 precedente, conforme a las conclusiones y recomendación del Informe N° 007-2020-MINEDU/UGEL.03-APP, así como al modelo de implementación que como Anexo 2 forma parte integrante de la presente Resolución Directoral. Para tal efecto, las áreas proponentes de los procedimientos administrativos, contenidos en el Anexo 1 de la presente Resolución Directoral, comunicarán con el Área de Administración los requisitos a exigir por cada uno de ellos para que ésta, a su vez, coordine su oportuna incorporación en el respectivo sistema operativo.

ARTÍCULO 3.- PRECISAR, que el cómputo de los plazos de inicio y tramitación de los procedimientos administrativos a que hace referencia el Artículo 1 de la presente resolución, siempre que se cumpla con la condición establecida el citado artículo, se reanudarán a partir del día hábil siguiente de publicada la presente Resolución Directoral en la página web de la UGEL 03.

ARTÍCULO 4.- FIJAR, que la presentación de documentos en la Mesa de Partes Virtual podrá realizarse sin restricción de horarios. Sin embargo, la recepción se efectuará de acuerdo con el horario de la atención de la entidad (lunes a viernes de 08:00 a 16:45 horas). Pasado este horario, la documentación podrá ser presentada, pero se dará por recibida, a partir del día hábil siguiente.

ARTÍCULO 5.- DISPONER, que solo la Mesa de Partes (sea presencial o virtual) será el único medio para generar Registro del SINAD a las solicitudes formuladas por los usuarios, con excepción de aquellas vinculadas a Transparencia y Acceso a la Información Pública, el cual cuenta con su propio enlace, así como a los procesos de contratación de docentes y de auxiliares de educación, cuando corresponde.



ARTÍCULO 6.- ESTABLECER, en los procedimientos administrativos que se inicien a través de la mesa de partes virtual aprobada en el Artículo 2 precedente, cuando no acompañen los recaudos correspondientes o adolezcan de otro defecto u omisión formal previstos para su tramitación, que no puedan ser subsanados de oficio, el área competente requiere la subsanación por el mismo medio, en un solo acto y por única vez en el plazo máximo de dos (2) días hábiles, conforme determina el numeral 136.6 del artículo 136 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. Corresponde al administrado presentar la información para subsanar el defecto u omisión en un plazo máximo de dos (2) días hábiles siguientes de efectuado el requerimiento del área competente. Mientras esté pendiente dicha subsanación son aplicables las reglas establecidas en los numerales 136.3.1 y 136.3.2 del TUO de la Ley N° 27444. De no subsanarse oportunamente lo requerido resulta de aplicación lo dispuesto en el numeral 136.4 del mismo Texto Único Ordenado.

ARTÍCULO 7.- PRECISAR, que el uso de la Mesa de Partes Virtual creada por el artículo 2 precedente, estará disponible a los usuarios de la UGEL 03 una vez que la misma se implemente, lo cual se comunicará al público a través de la página web de la entidad. En tanto ello, los procedimientos administrativos contenidos en el Anexo 1 que forma parte de la presente Resolución Directoral, se tramitarán a través del correo electrónico buzondecomunicaciones@ugel03.gob.pe

ARTÍCULO 8.- NOTIFICAR, la presente resolución y su anexo a todas las áreas administrativas y trabajadores de la UGEL03, para su conocimiento y acciones de acuerdo a sus funciones y al marco normativo vigente.

ARTÍCULO 9.- PUBLICAR, la presente Resolución Directoral en el Portal Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 03 – UGEL03 (www.ugel03.gob.pe).



Regístrese y Comuníquese

MARIA MERCEDES PACHAS REQUENA
Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 03

ANEXO 1

LISTADO DE PROCEDIMIENTOS DE LA UGEL03 CUYA TRAMITACIÓN NO SE ENCUENTRA SUJETA A LA SUSPENSIÓN DE PLAZOS ESTABLECIDA EN LA SEGUNDA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL DEL DECRETO DE URGENCIA N° 026-2020, Y EN EL ARTÍCULO 28 DEL DECRETO DE URGENCIA N° 029-2020

ÁREA DE ADMINISTRACION:

- 1) Autorización, a los Comité de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales de las I.E. Públicas, para abrir cuenta bancaria mancomunada y registrar firmas en el banco para manejar la cuenta bancaria mancomunada.
- 2) Presentación, de los Comité de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales de las I.E. Públicas, del Libro Caja y Banco de la I.E. Públicas.
- 3) Presentación del Plan Anual de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales de la Institución Educativa Pública.
- 4) Solicitud de elaboración de constancia de pagos de haberes y descuentos (solo hasta marzo 1998).
- 5) Solicitud de copia digital de Resoluciones Directorales.

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS:

- 6) Solicitud de Licencia con goce y sin goce de haberes para docentes, auxiliares de educación y personal administrativo.
- 7) Postulación a Contrato Docente y a Contrato de Auxiliar de Educación.
- 8) Solicitud de nombramiento del personal administrativo.
- 9) Solicitud de subsidio por luto y sepelio.
- 10) Reconocimiento de adeudos de ejercicios presupuestales anteriores (devengados).
- 11) Postulación al Proceso para Contratación Administrativa de Servicios (Régimen del Decreto Legislativo N° 1057).

ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO:

- 12) Solicitud de Encargaturas de Directivos, Especialistas y Jerárquicos.
- 13) Cuadro de Horas.

ÁREA DE SUPERVISIÓN DE GESTIÓN Y SERVICIO EDUCATIVO:

- 14) Solicitud de reconocimiento de promotores de I.E. Privada.
- 15) Solicitud de receso temporal y/o definitivo de I.E. Privada.





PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 03

Anexo N° 02

MESA DE PARTES VIRTUAL



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 03



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 03

► Introducción

MESA DE PARTES VIRTUAL, una plataforma integral en línea que tiene por objetivo establecer una **COMUNICACIÓN** constante entre los **USUARIOS** y los especialistas de la **UGEL03** para tomar acción ante los **PEDIDOS** enviados a través de un **FUT virtual** y derivarlas a través del **SINAD**.



Flujograma de la Mesa de Partes Virtual

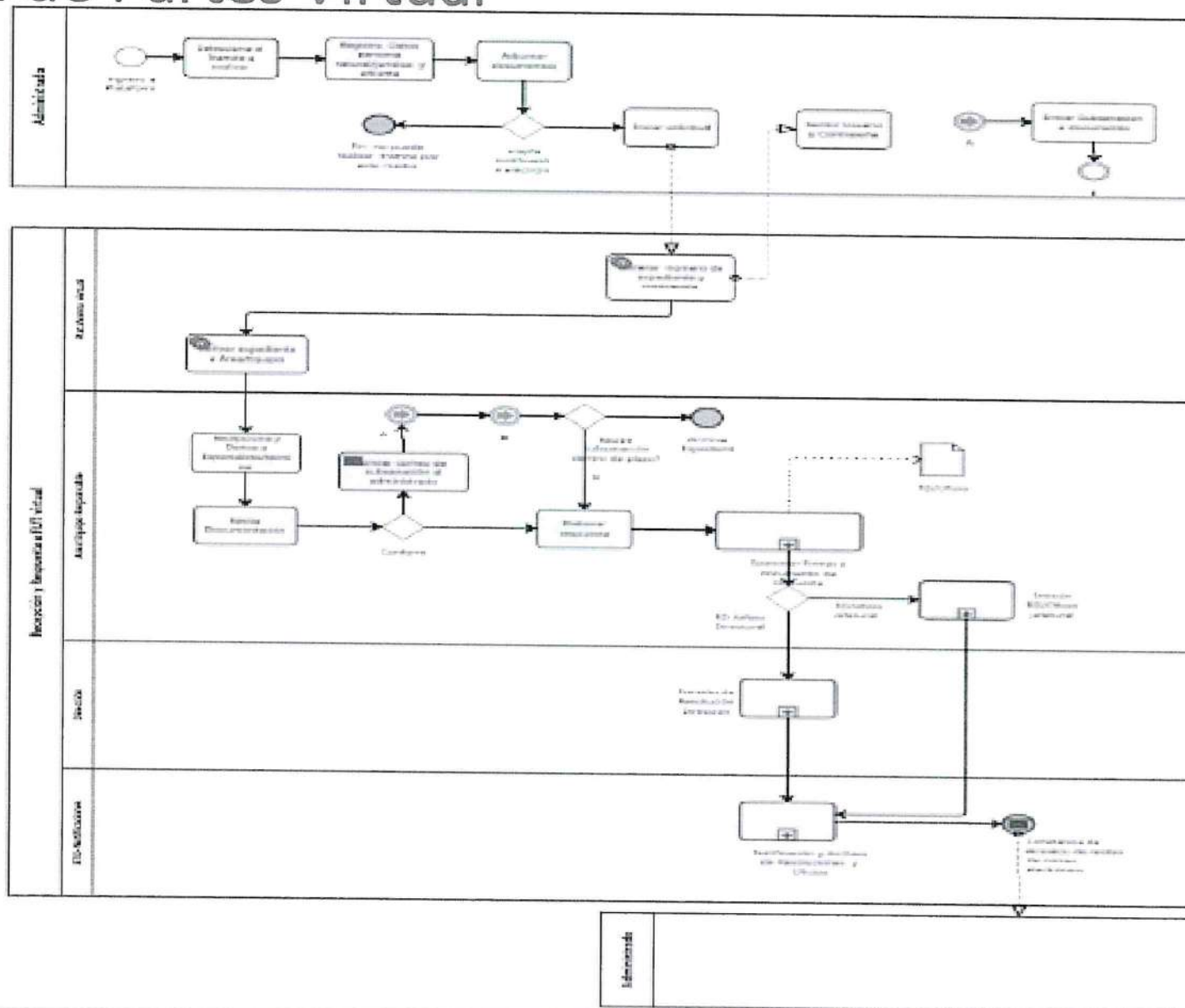


PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 03



03920

28 MAYO 2020



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 03

PARA EL USUARIO



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 03

► Acceso a Mesa de Partes Virtual

Se realiza ingresando a la siguiente URL:
<http://www.ugel03.gob.pe/mesadepartesVirtual/>

The screenshot shows a web form for UGEL 03. The header includes the Peruvian coat of arms, the text 'PERÚ Ministerio de Educación', 'UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 03', and 'UGEL 03'. Below the header, there is a section for 'I. RESUMEN DE SU PEDIDO' with a dropdown menu set to 'Seleccione solicitud'. To the right of this section is a logo for 'Banco de la Nación' with the text 'BANCO DE LA NACIÓN', 'CITA CIE N° 0000 281805', 'COSTO \$7.000'. Below the summary section, there is a section for 'II. DATOS DEL SOLICITANTE'. This section includes fields for 'PERSONA NATURAL' (set to 'Persona Natural'), 'DNI N° Y/O RUC', 'APELLIDO PATERNO', 'APELLIDO MATERNO', 'NOMBRES', 'PERSONA JURÍDICA', 'RAZÓN SOCIAL', 'TIPO DE DOCUMENTO', 'DNI N° Y/O RUC', 'Cargo Actual' (set to 'Mellron Carbal Person'), and 'CARGO ACTUAL'. Below this is a section for 'III. DIRECCIÓN' with fields for 'TIPO DE VÍA' (set to 'AVENIDA'), 'NOMBRE DE LA VÍA', 'REFERENCIA', 'TELÉFONOS', 'CÓDIGO MUNICIPAL', and 'CÓDIGO'. At the bottom, there is a small text line: 'Haga clic en el botón de inicio de sesión para iniciar sesión en el sistema de gestión de partes virtuales de la UGEL 03'.



03920

28 MAYO 2020



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 03

► Mesa de Partes virtual: Pasos a seguir

I. RESUMEN DE SU PEDIDO: Se despliega una serie de opciones de solicitud y se puede detallar la misma.

II. DEPENDENCIA O AUTORIDAD A QUIÉN SE DIRIGE: Las solicitudes irán dirigidas a la autoridad encargada de su pedido.

III. DATOS DEL SOLICITANTE: Se completará información de la persona natural o jurídica.



► Mesa de Partes virtual: Pasos a seguir

IV. DIRECCIÓN: Se ingresará información de la ubicación de la persona, teléfono, código modular de la I.E. y su correo electrónico.

V. FUNDAMENTOS DEL PEDIDO: Se completará un breve resumen de los motivos de su solicitud y demás datos que se indiquen .

VI. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN: El FUT virtual le indicará los documentos a adjuntar según su pedido.

**VII. ACEPTACION DE LA NOTIFICACION POR
CORREO ELECTRONICO Y ENVIO DE LA
SOLICITUD**



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 03

RECUERDA:

Toda la información presentada en la mesa de partes virtual se realiza con carácter de **DECLARACIÓN JURADA.**

► Inicio del Trámite por Mesa de Partes Virtual

En la Plataforma donde Opera La Mesa de Partes Virtual, cuenta con **11** opciones de **SOLICITUD DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TRAMITES)** habilitados, las cuales automáticamente completarán la **AUTORIDAD** a quién se deba dirigir.

I- RESUMEN DE SU PEDIDO:

Copia de Resolución Directoral

-- Seleccione solicitud --

Apertura de Cuenta Banco de la Nación	1
Constancias de Haberes/Constancias de pago	2
Informe Escalafonario	3
Pase de UGEL	4
Constancia de Trabajo	5
Copia de Resolución Directoral	6
Constancia de Ubicación Geográfica	7
Silencio Administrativo	8
Expedición de Certificado de Estudios	9
Constancia de Retenciones	10
Reprogramación de cheque	11

II. DEPENDENCIA O AUTORIDAD A QUIEN SE DIRIGE: **ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - E.T.D.A**



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 03

► Registro del solicitante

III. DATOS DEL SOLICITANTE:

Persona Natural

PERSONA NATURAL: TIPO DOCUMENTO: DNI N° Y/O RUC:

APELLIDO PATERNO: APELLIDO MATERNO: NOMBRES:

Persona Jurídica

PERSONA JURÍDICA:

RAZÓN SOCIAL:

IE: CARGO ACTUAL:

Datos de I.E.

Debe ingresar sus **APELLIDOS, NOMBRES** completos y **DNI** si es **PERSONA NATURAL** o **RAZÓN SOCIAL** y **RUC** si es **PERSONA JURÍDICA**.

Además se debe ingresar el **NOMBRE** de la **I.E.** y el **CARGO ACTUAL** del usuario si pertenece a una **II.EE.**



03920

28 MAYO 2020



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 03

Dirección

Debe ingresar el **TIPO** y **NOMBRE** de la **VÍA**, **REFERENCIA**, **TELÉFONO**, **CÓDIGO MODULAR** de la I.E y **CORREO ELECTRÓNICO**.

IV. DIRECCIÓN:

TIPO DE VÍA: AVENIDA: ☐ JIRÓN: ☐ CALLE: ☐ PASAJE: ☐ CARRETERA: ☐ PROLONGACIÓN: ☐

NOMBRE DE LA VÍA:

REFERENCIA:

TELÉFONOS:

CÓDIGO MODULAR:

CORREO:

El **TELÉFONO** consignado debe ser **VÁLIDO**, ya que este será el medio de **COMUNICACIÓN** entre la Ugel 03 y el usuario.

El **CORREO ELECTRÓNICO** consignado debe ser **VÁLIDO**, ya que por este medio se dará **RESPUESTA** a su **PEDIDO** (Asimismo, el medio por el que se le notificará electrónicamente.);
Alerta: Se han presentado fallas en la recepción de correos de YAHOO, por favor utilice otra cuenta.



03920

28 MAYO 2020



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 03

► Fundamentos del pedido

V. FUNDAMENTOS DEL PEDIDO:

Escriba aquí fundamento de pedido.

Debe ingresar el **FUNDAMENTO**
del **PEDIDO**, según la
INFORMACIÓN que se solicite.

→ Máx. 250 palabras.

Según los tramites
autorizados que muestran a
continuación

1. Informe escalafonario	Indicar si es para trámites personales o concurso público.
2. Apertura cuenta en el banco de la nación	Para abono de haberes.
3. Constancia de haberes y constancia de pago	Indicar el período que desea que se emita (1973 a marzo 1998) y/o (abril 1998 a la actualidad). Indicar las instituciones educativas en las que laboró, si son cesantes y desde que fecha.
4. Pase de Ugel	Indicar Ugel de destino.
5. Constancia de trabajo	Para trámites personales, indicar si es contratado o nombrado.
6. Copia de resoluciones	Indicar el número y el año de la emisión y si es resolución directoral o jefatural.
7. Constancia de ubicación geográfica	Indicar la institución educativa en la que labora.
8. Silencio administrativo	Indicar el número de expediente a la cual se está haciendo el silencio administrativo.
9. Expedición de certificado de estudios	Indicar la institución educativa, los años y grados estudiados y si la I.E. esta inactiva.
10. Constancia de retención	Indicar el tipo de retención.
11. Reprogramación de cheque	Indicar el mes y el año a reprogramar.



03920

28 MAYO 2020



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 03

► Documentos a adjuntar

VI. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:

* COPIA DEL DNI(CAMBAS CARAS): Ningún archivo seleccionado



Debe adjuntar los **DOCUMENTOS** que correspondan a los requisitos del trámite que eligió en la **Mesa de Partes Virtual**, en ese sentido según su **PEDIDO**, estos archivos deben estar en formato JPG, PNG o PDF, y hacer click en **ADJUNTAR**.



03920

28 MAYO 2020



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 03

► Aceptar los términos y condiciones

☒ (*) Acepto Términos y condiciones

Aceptación de Notificación por correo
electrónico y declaración de veracidad

Enviar



03920

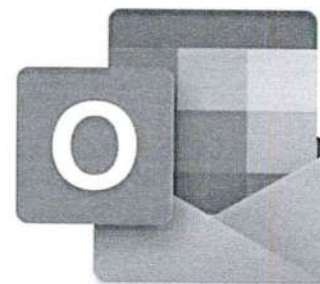
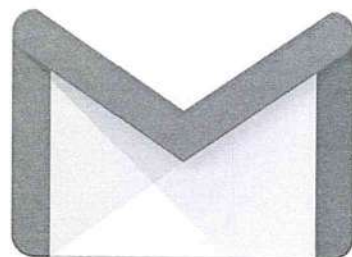
28 MAYO 2020



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 03

Una vez que se **ENVIE** su solicitud, le llegará un **MAIL** al **CORREO ELECTRÓNICO** consignado donde se adjuntará su **FUT VIRTUAL**, el **N° de EXPEDIENTE** y su **CONTRASEÑA** para que también pueda hacer el seguimiento a su **SOLICITUD** a través del **SINAD DE LA UGEL 03**.





PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 03

► Acceso a SINAD

Se realiza ingresando a la siguiente URL:
<http://sinad.ugel03.gob.pe/Sinad/ConsultaExterna/loginExterno.asp>
X

CONSULTA EXTERNA

Sistema de Información de Apoyo a la Administración Documental y de Archivo

Selección de la Sede:

Año del Trámite:

Número del Expediente:

Ingreso su Contraseña:

HNKZX

Escriba el texto mostrado en la imagen:

Buscar

INDICACIONES
Estimado usuario:
A partir del 24/04/2015 se ha implementado el uso de contraseñas para las consultas de expedientes ingresados.
Si usted ingresó un documento a partir del 24/04/2015, su contraseña se encuentra



03920

28 MAYO 2020

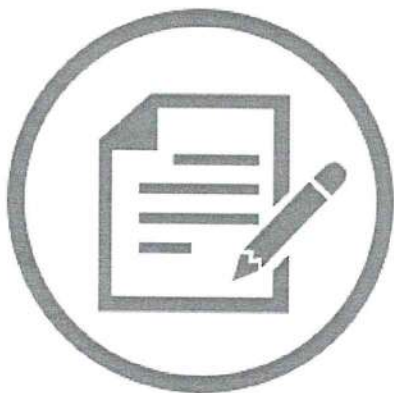


PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 03

RECUERDA:

La UGEL 03 le **NOTIFICARÁ** por el **CORREO ELECTRÓNICO** cuando su **SOLICITUD** sea **ATENDIDA**.





03920

28 MAYO 2020



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 03

PARA EL PERSONAL DE LA UGEL
USO INTERNO



03920

28 MAYO 2020



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 03

► Introducción

MESA DE PARTES VIRTUAL, una plataforma integral en línea que tiene por objetivo establecer una **COMUNICACIÓN** constante entre los **USUARIOS** y los especialistas de la **UGEL03** para tomar acción ante las solicitudes enviadas a través del **FUT virtual** y derivarlas a través del **SINAD**.





03920

28 MAYO 2020



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 03

La mesa de partes virtual envía un **MAIL** al **ÁREA USUARIA DEL TRAMITE** donde **ADJUNTA** el N° de **EXPEDIENTE** y el **FUT virtual** del usuario, **EL AREA USUARIA** recibe EL expediente en el **SINAD** y deriva al Especialista para su atención.



PERÚ

MINISTERIO
DE EDUCACIÓNUNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL N° 03EXEDIENTE DE TRAMITE
DOCUMENTARIO

UGEL 03

FORMULARIO ÚNICO DE TRAMITE (FUT) - RM N° 0445-2012-ED

I.- RESUMEN DE SU PEDIDO: Expedición de Certificado de Estudios

II. DEPENDENCIA O AUTORIDAD A QUIEN SE DIRIGE: ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - ACTAS Y TÍTULOS

III. DATOS DEL SOLICITANTE:

BANCO DE LA NACIÓN
CTA CTE. N° 00000-282014
COSTO:
S/. 0.00

PERSONA NATURAL: Persona Natural

TIPO DOCUMENTO: DNI

DNI N° Y/O RUC:

APELLIDO PATERNO:

APELLIDO MATERNO:

NOMBRES:

PERSONA JURIDICA:

RAZÓN SOCIAL:

E: Meliton Carbal

CARGO ACTUAL:



03920

28 MAYO 2020

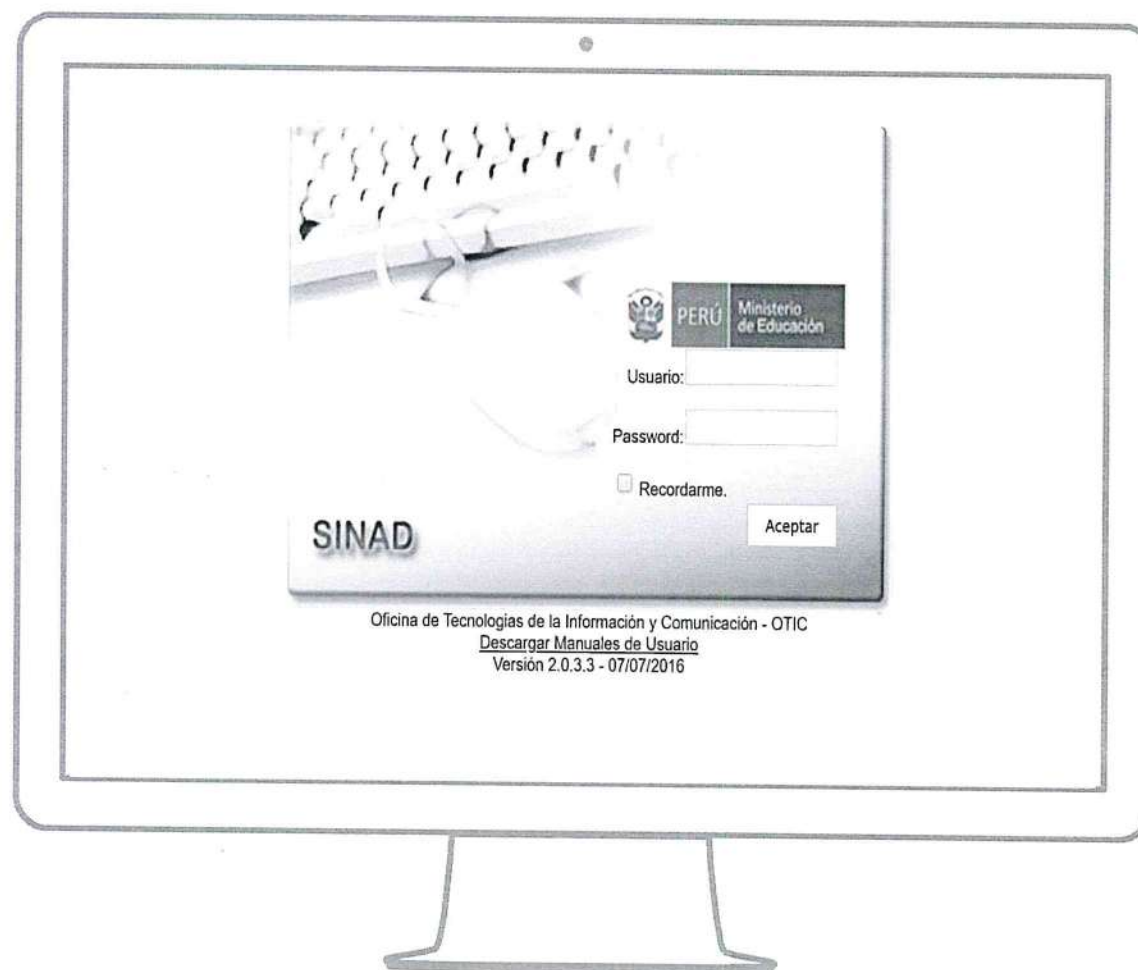


PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 03

► Acceso a SINAD

Se realiza ingresando a
la siguiente URL:
<http://sinad.ugel03.gob.pe/SINAD/Login.aspx>





03920

28 MAYO 2020



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 03

► Expedientes por recibir

Bandeja de Expedientes ▲

- › Expedientes Por Derivar
(373)
- › Expedientes Por Recibir (109) ←
- › Expedientes En Proceso
(1336)
- › Consulta de Expedientes
Procesados

Selecciona la Bandeja de Expedientes **DEL AREA USUARIA** que se encuentra dentro del SINAD.

Recibirlo y Derivarlo para su atención.

Para lo cual deberá de verificar que el Expediente Digital se encuentre en el Correo del **ÁREA USUARIA...**

Por ejemplo: En el caso del Área de Planificación y Presupuesto, seria:
app@ugel03.gob.pe



03920

28 MAYO 2020



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 03

► Buscar expedientes

Cargos | Derivar | **Buscar** | Exportar
Consulta | Imprimir
Listado | Imprimir
Hojas de Ruta

Filtros de Búsqueda

Tipo Registro: ☒ Parcial ☐ Total

Expediente:

Oficina-Destino:



Ingresa los datos de parámetro de búsqueda: N° de **EXPEDIENTE**, tipo de registro **PARCIAL** o **TOTAL**, para su posterior asignación o derivación al **Especialista** o **Equipo** respectivamente, y click en **BUSCAR** para que se muestre el resultado de la búsqueda.



03920

28 MAYO 2020



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 03

► Verificar expedientes

 **GUILLERMO
HERLESS
MIRANDA
MARIÑO**

MPT2020-EXT-00337957.1.148 SILENCIO
ADMINISTRATIVO

1

14/04/2020 ESCRITO

prueba - silencio
administrativo - a
expediente n°
999999-2019

Seleccionar N° de **EXPEDIENTE**
para ver el **REGISTRO** del
expediente y **REVISAR** los
datos consignados y asegurar
su ubicación del **EXPEDIENTE**
VIRTUAL en el correo del **ÁREA**
USUARIA

REGISTRO EXPEDIENTE

MPT2020-EXT-0033795

N° Expediente: 0033795 Fecha y Hora: 14/04/2020 - 06:35 p.m.
Registrado Por: GUILLERMO HERLESS MIRANDA MARIÑO

ORIGEN

Tipo Persona: NATURAL

N° Documento: 41939825

Nombres y Apellidos: GUILLERMO HERLESS MIRANDA MARIÑO

DESCRIPCIÓN

Documentos Múltiples: ☐

Tipo Documento:

ESCRITO

Número Documento:

Asunto:

PRUEBA - SILENCIO ADMINISTRATIVO - AL EXPEDIENTE N° 999999-2019

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE

Tipo Trámite:

7.1.148 SILENCIO ADMINISTRATIVO



03920

28 MAYO 2020



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 03

► Derivar expedientes

Se **SELECCIONA** el **EXPEDIENTE** encontrado y se da click en **DERIVAR**, para que llegue al **Equipo o Especialista** que corresponda su atención.



Cargos



Derivar



Buscar

Exportar
ConsultaImprimir
ListadoImprimir
Hojas de RutaGUILLERMO
HERLESS
MIRANDA
MARIÑOMPT2020-EXT-00337957.1.148 SILENCIO
ADMINISTRATIVO

1



14/04/2020 ESCRITO

prueba - silencio
administrativo - a
expediente n°
999999-2019



03920

28 MAYO 2020



PERÚ

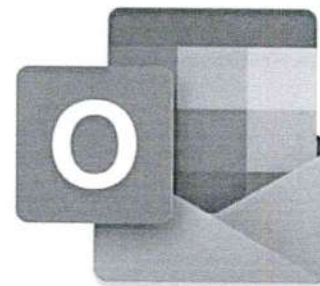
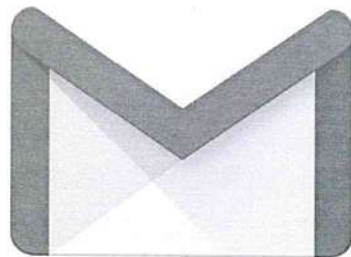
Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 03

RECORDEMOS:

El Sistema genera el **N° SINAD** y envía el Expediente al **ÁREA USUARIA** al correo definido para tal fin (ejemplo: app@ugel03.gob.pe), quien recibe la solicitud por **SINAD** y deriva al **EQUIPO** o Asigna al **ESPECIALISTA** para su atención, una vez que se genere un documento de **RESPUESTA** el **ÁREA USUARIA** lo deriva al **TÉCNICO** de trámite documentario por el **SINAD** para la Notificación Respectiva.



El **TÉCNICO** de trámite documentario (Notificaciones) **REVISA** la concordancia de la **RESPUESTA** y la **SOLICITUD**, y **NOTIFICA** al usuario por el **CORREO ELECTRÓNICO** consignado en el FUT de la Mesa de Partes Virtual.





03920

28 MAYO 2020



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 03

CONSIDERACIONES FINALES:

El Sistema genera el **N° SINAD** y envía el Expediente al **ÁREA USUARIA** y notifica al correo definido para tal fin (ejemplo: app@ugel03.gob.pe), quien recibe la solicitud por **SINAD**.

Sin embargo, el **JEFE** del **AREA USUARIA** podrá señalar que el *Sistema de Mesa de partes Virtual* derive directamente a un Equipo Especifico con la finalidad de agilizar los tramites para su posterior derivación al **EQUIPO** o **ASIGNA** al **ESPECIALISTA** para su atención, una vez que se genere un documento de **RESPUESTA** el **ÁREA USUARIA** lo deriva al **TÉCNICO** de trámite documentario por el **SINAD** para la Notificación Respectiva.

