



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"  
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

Vitarte,

10 OCT 2016

**OFICIO MÚLTIPLE N° 367 - 2016/DIR.UGEL.06/J.AGEBATP**

Señor (a)

**DIRECTOR (A) DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS Y PRIVADAS**

Presente.-

**Asunto** : RECOMENDACIONES A PRESENTACION DE AUTORIZACION DE VIAJE DE ESTUDIO

**Ref.** : Resolución Viceministerial N° 086-2015 – MINEDU  
R.D N° 05718 -2016-UGEL 06

Por medio de la presente me dirijo a usted, para expresarle mi cordial saludo a nombre de la unidad de Gestión Educativa Local N°06, y a la vez comunicarle que las visitas de estudio deben presentarse a la UGEL en forma oportuna en un plazo no menor de 10 días hábiles, para así poder subsanar las observaciones que se encuentren con oportunidad.

Al respecto es responsabilidad de la dirección de la Institución Educativa presentar los expedientes con todos los requisitos que se indican en el anexo que se adjunta, así mismo mediante fiscalización posterior se verificara la autenticidad de los documentos.

En consecuencia el director de la Institución Educativa tiene la responsabilidad administrativa, civil y penal de la correcta presentación de los expedientes, reiterándoles que los documentos que no son originales deben ser legalizados, el no cumplimiento de estas recomendaciones ameritara la sanción disciplinaria correspondiente.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,



*Maria Milagros Alejandrina Ramirez Baca*

**Dra. MARIA MILAGROS ALEJANDRINA RAMIREZ BACA**  
DIRECTORA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN  
EDUCATIVA LOCAL N° 06







PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 06Área de Gestión de la  
Educación Básica  
Regular y Especial

**"ORIENTACIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA APROBACIÓN DE LOS VISITAS DE ESTUDIOS, VISITAS CULTURALES, JORNADAS Y PASEOS DE INTEGRACIÓN PARTICIPACIÓN EN EVENTOS DEPORTIVOS Y CULTURALES Y OTRAS ACTIVIDADES ESCOLARES DE LA UGEL N° 06 - 2016"**  
**R.D N° 05718 -2016-UGEL 06 y R.V.M N° 086 – 2015 - MINEDU**

**INSTITUCION EDUCATIVA:**

a) Solicitud por el director de la I.E			
b) Plan de actividad	b.1 Los fines y objetivos de la actividad.		
	b.2 Presupuesto y fuentes de financiación		
	b.3 Proyecto de Aprendizaje	Incluir a más de un área curricular	
		Presentación	
		Informe escrito de los estudiantes	
		Producto tangible y observable	
b.4 Programa	Profesor responsable		
b.5 Lista de	Estudiantes		
	Docentes		
	Acompañantes		
	Padres de familia		
c) Autorización de viaje de menor de edad para el ámbito nacional (notarial o judicial), siempre que viaje sin sus padres o tutor legal.			
d) Autorización escrita de alguno de los padres o tutor legal que señale que el estudiante puede participar en todas las actividades programadas; en caso que no pueda participar en una o más actividades debe precisarse en la referida autorización.			
e) Contrato con la empresa de transporte o agencia de viajes o turismo para el traslado y retorno	Nombre de los choferes		
	Fotocopia legalizada la licencia de conducir		
	Copia del DNI		
	Record de papeletas emitidas por el SAT.		
f) Constancia de reserva confirmada de transporte terrestre, ferroviario, aéreo o marítimo para la realización de la actividad de los estudiantes, de ser necesario, comprendiendo:	Lugar de salida y de retorno		
	Hora salida y de retorno		
	Lugares turísticos a visitar		
g) Copia literal de persona jurídica emitida por Registros Públicos que acredite la existencia de la empresa tanto para la agencia de viajes o turismo como para la empresa de transportes, así como la Licencia Municipal de Funcionamiento de ambas.			
h) Verificar que la agencia de viajes o turismo se encuentre en el Directorio Nacional de los Prestadores de Servicios Turísticos Calificados del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (imprimir resultado de la consulta web).			
i) Una declaración jurada, de la empresa de transporte en donde señale las características del servicio: tipo de asientos, servicios higiénicos, etc. de las unidades que van a ser utilizadas.			
j) Copia legalizada del documento que acredita que los vehículos a utilizar han aprobado la revisión técnica y que esta se encuentra vigente.			
k) Copia legalizada de la póliza vigente del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT).			
l) Una póliza de responsabilidad civil adicional al SOAT que cubra a los ocupantes de los vehículos hasta por un monto similar o mayor al SOAT.			
m) Constancia expedida por la Dirección General de Transportes Terrestre del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, en la que se certifique que la empresa de transporte que movilizará a los estudiantes cuenta con el permiso respectivo para realizar estos servicios.			