



OBTENER DUPLICADO DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS HASTA EL AÑO 1985 (D.S. N° 004-2024- MINEDU)

Si los estudios se realizaron durante el año 1985 o en años anteriores, corresponde la emisión de esos certificados a la **Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria (OACIGED) del Ministerio de Educación.**

**Este procedimiento se basa según Art. 6 del D.S. N° 004-2024-MINEDU. Artículo 6.-
Expedición de duplicado de Certificados de Estudios**

6.1 La expedición del duplicado de Certificados de estudios, es el documento de idénticas características que su original, cuyo contenido y validez certifica los estudios realizados por el administrado; se presentan dos modalidades de atención, tramitados ante el Ministerio de Educación o la Unidad de Gestión Educativa Local, según corresponda.

6.2 Los requisitos del servicio prestado en exclusividad denominado “Expedición de duplicado de Certificados de Estudios”, según la modalidad de atención son:

1. Modalidad 1: Expedición de duplicado de Certificados de Estudios hasta el año 1985 primaria, secundaria y superior no universitaria), a cargo de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del Ministerio de Educación, siendo los requisitos los siguientes:

- Solicitud con carácter de declaración jurada o Formulario Único de Trámites – FUT descargable de la página web institucional, dirigida al Jefe(a) de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del Ministerio de Educación, indicando su nombre completo, número del DNI de el/la estudiante y el número DNI de el/la solicitante (en caso corresponda), nombre de la institución educativa, distrito y el periodo de estudios cursado, en el que se debe incluir la fecha de pago y el número de comprobante de pago o número de operación que acredite el pago por derecho de trámite realizado por el administrado

Puede realizar el trámite a través del siguiente enlace:

<https://enlinea.minedu.gob.pe/>

Requisitos

[Formulario Único de Trámite \(FUT\)](#) con carácter de declaración jurada, debidamente llenado, firmado y dirigido a la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental. En la sección fundamentación del pedido agrega los siguientes datos:

- Nombre completo del Estudiante y número de DNI
- Nombre y ubicación de la Institución Educativa
- Nivel de Estudios
- Grados de Estudio
- Años de Estudio
- **Si un tercero hará el trámite, deberá adjuntar carta poder simple de autorización expresa, consignando el DNI del titular.**

Opción 01: PROCESO DIGITAL (VIRTUAL):

1. Ingresar al enlace <https://enlinea.minedu.gob.pe/>
2. Ingresar a Mesa de Partes Digital de MINEDU

The screenshot shows the 'Minedu en línea' website. At the top, there is a red header with the logo 'gob.pe' and 'Minedu en línea'. Below the header, there is a navigation bar with a home icon and the text '> El estado > Minedu > Minedu en línea'. The main content area is titled 'Minedu en línea' and 'Servicios digitales orientados al ciudadano del Ministerio de Educación'. Underneath, there is a section 'Servicios digitales' with three cards: 'Mesa de partes digital', 'Casilla Electrónica', and 'Acceso a la información pública'. The 'Mesa de partes digital' card has a red '1' above it and a red '2' above the 'Ir al servicio' button. The 'Casilla Electrónica' card has a 'Ver guía' button. The 'Acceso a la información pública' card has an 'Ir al servicio' button.

3. Registrar usuario en Mesa de Partes MINEDU; Si es la primera vez que accedes, selecciona la opción regístrate aquí y completa el formulario

The screenshot shows the user registration form. At the top, there is a header 'Servicios digitales' and the logo 'PERÚ Ministerio de Educación'. Below the header, there is a message 'Bienvenido a los servicios digitales del Ministerio de Educación.' The form has a title 'Ingresar el Número de DNI/CE/RUC'. It contains three input fields: 'Usuario *', 'Clave *', and 'Código de verificación*'. The 'Código de verificación*' field has a CAPTCHA image. Below the input fields is a button labeled 'INGRESAR'. At the bottom, there is a red box around the text '¿Es la primera vez que ingresa?, regístrate aquí' with a red '1' next to it. Below this box are the links '¿Olvidó su contraseña?' and 'Activar cuenta'.

4. Luego proceder a registrar solicitud

Ingresa a la mesa de partes digital del Minedu con tu usuario y contraseña. Al ingresar a la plataforma, selecciona la opción **Nuevo Trámite**.



completa el formulario y carga tus documentos. Luego selecciona la opción aceptar, confirma que los datos de tu solicitud estén correctos y selecciona la opción Si.

Nuevo Trámite

(*) Campos obligatorios

1. Destino

Seleccionar Entidad, donde ingresará su expediente

Entidad de destino *

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Oficina de destino *

OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL

2. Detalle del expediente

Tipo de documento *

SOLICITUD

Número de documento *

Asunto *

Documento Principal *

Consideraciones para seleccionar el documento principal:

- Cargar solo (01) archivo digital
- Solo se permiten las extensiones: JPG, JPEG, PNG, DOC, DOCX, XLS, XLSX y PDF.
- El tamaño máximo permitido es de 40 MB.

SELECCIONAR ARCHIVO

Anexos

¿Desea agregar anexo?

3. Autorización de notificación

Autorizo al Ministerio de Educación a realizar la notificación electrónica del acto, decisión o actuación administrativa (respuesta) al:

Correo electrónico

Casilla electrónica

** Casilla electrónica es el Buzón electrónico asignado al ciudadano.

Ver los términos y condiciones

He leído los términos y condiciones para el registro y uso de la Mesa de Partes Digital.

Los datos ingresados en el presente formulario tienen carácter de Declaración Jurada.

Seguridad *

Código de verificación *

42EG

Registrar

Cancelar

5. Finalmente, selecciona la opción descargar constancia.
6. En un **plazo máximo de 30 días hábiles**, recibirás respuesta a tu solicitud, el mensaje será notificado a tu correo o buzón electrónico autorizado

Opción 02: Proceso Presencial

Presenta tus documentos

Dirígete a la **Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria (OACIGED)**, ubicada en el primer piso del Ministerio de Educación, [calle del Comercio 193, San Borja - Lima](#), de lunes a viernes de 8:00 a. m. a 5:00 p. m., y presenta tus documentos.

Una vez ingresada tu solicitud recibirás un número expediente con el que podrás hacer seguimiento a tu pedido de manera virtual o al teléfono [\(01\)6155800](#) anexo 22455, para mayor información



Importante:

- El Certificado de Estudios del nivel primaria y secundaria es emitido en formato digital, según lo dispuesto en la [Resolución Ministerial N° 432-2020-MINEDU](#) mediante la cual se aprobó la "Norma que regula el Registro de la trayectoria educativa del estudiante de Educación Básica, a través del [Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa \(SIAGIE\)](#)".
- Para mayor información, puedes comunicarte al Teléfono [01 6155800](#), anexo 22455.

Más información en; <https://www.gob.pe/11740-obtener-duplicado-de-certificado-de-estudios-hasta-el-ano-1985>



PERÚ

Ministerio de Educación

FORMULARIO ÚNICO DE TRAMITES (F.U.T.)

RM N° 0445-2012-ED
DISTRIBUCIÓN GRATUITA

I.- RESUMEN DE SU PEDIDO:

II.- DEPENDENCIA O AUTORIDAD A QUIEN SE DIRIGE

III.- DATOS DEL SOLICITANTE:

Persona Natural

Apellido Paterno: Apellido Materno: Nombres:

Persona Jurídica:

Razón Social:

Tipo de Documento:

DNI: RUC: C.E.

IV.- DIRECCIÓN:

TIPO DE VIA: Avenida: Jirón: Calle: Pasaje: Carretera: Prolongación:

Nombre de la vía:

N° de Inmueble: Block: Interior: Piso: Mz: Lote: Km: Sector:

Tipo de Zona:

Urbanización: Pueblo Joven: Unidad Vecinal: Conjunto Habitacional: Asentamiento Humano:

Cooperativa: Residencial: Zona Industrial: Centro Poblado: Caserío:

Asociación: Grupo: Fundo: Otros (especificar):

Nombre de zona:

Referencia:

Departamento: Provincia: Distrito:

Teléfonos: Autorizo se me notifique al siguiente correo electrónico:

DECLARO que los datos presentados en el presente formulario los realizo con carácter de **DECLARACIÓN JURADA**

V.- FUNDAMENTACIÓN DEL PEDIDO :

VI.- DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:

LUGAR Y FECHA

FIRMA DEL USUARIO