

Domingo, 28 de febrero de 2021

## EDUCACION

### Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica

**DECRETO SUPREMO N° 005-2021-MINEDU**

(SEPARATA ESPECIAL)

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 13 y 16 de la Constitución Política del Perú, la educación tiene como finalidad el desarrollo integral de la persona humana, correspondiéndole al Estado coordinar la política educativa; formular los lineamientos generales de los planes de estudios, así como los requisitos mínimos de la organización de los centros educativos; y supervisar su cumplimiento y la calidad de la educación;

Que, el artículo 3 del Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, establece que el Ministerio de Educación es el órgano central y rector del Sector Educación; asimismo, conforme con los literales b) y d) del artículo 5 de la citada Ley Orgánica, son atribuciones del Ministerio de Educación formular las normas de alcance nacional que regulen las actividades de educación, deporte y recreación y orientar el desarrollo del sistema educativo nacional en concordancia con lo establecido por la ley, así como establecer las coordinaciones que al efecto pudieran ser convenientes y necesarias;

Que, conforme con lo previsto en el artículo 79 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, en adelante Ley General de Educación, el Ministerio de Educación es el

órgano del Gobierno Nacional que tiene por finalidad definir, dirigir y articular la política de educación, recreación y deporte, en concordancia con la política general del Estado;

Que, el artículo 72 de la Ley General de Educación establece que las Instituciones Educativas Privadas son personas jurídicas de derecho privado, creadas por iniciativa de personas naturales o jurídicas; precisándose, que el Estado en concordancia con la libertad de enseñanza y la promoción de la pluralidad de la oferta educativa, reconoce, valora y supervisa la educación privada;

Que, la Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados, regula las actividades de los centros y programas educativos privados; excluyendo de sus alcances a las actividades de los Institutos y Escuelas de Educación Superior y de las Universidades;

Que, mediante Decreto Supremo N° 009-2006-ED, se aprueba el Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva, modificado por los Decretos Supremos N° 007-2017-MINEDU y N° 010-2019-MINEDU, el cual tiene por objeto establecer las normas que rigen la autorización de funcionamiento, organización, administración y supervisión de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28044, Ley General de Educación; la Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados; y el Decreto Legislativo N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación;

Que, mediante Decreto Supremo N° 004-98-ED, se aprobó el Reglamento de Infracciones y Sanciones para Instituciones Educativas Particulares, modificado por los Decretos Supremos N° 011-98-ED, N° 002-2001-ED, N° 005-2002-ED y N° 007-2017-MINEDU, el cual establece las normas y los procedimientos para la aplicación de las sanciones administrativas por infracciones según lo establecido en el artículo 10 del Decreto Legislativo N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación, que se imponen a las instituciones educativas particulares que se encuentran bajo la supervisión del Ministerio de Educación, que infrinjan las disposiciones legales y

reglamentarias que las regulan;

Que, los artículos 131 y 132 del Reglamento de la Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED, establecen disposiciones sobre las instituciones educativas públicas y privadas;

Que, a través del Decreto de Urgencia N° 002-2020, que establece medidas para la lucha contra la informalidad en la prestación de servicios educativos de educación básica de gestión privada y para el fortalecimiento de la educación básica brindada por instituciones educativas privadas, se modifica la Ley de los Centros Educativos Privados. Asimismo, la Segunda Disposición Complementaria Final del citado Decreto de Urgencia establece que, mediante Decreto Supremo, se adecúe en un único dispositivo normativo el Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2006-ED, y el Reglamento de Infracciones y Sanciones para Instituciones Educativas Particulares, aprobado por Decreto Supremo N° 004-98-ED, a las disposiciones contenidas en dicho Decreto de Urgencia;

Que, por otra parte, el Decreto Legislativo N° 1476, que establece medidas para garantizar la transparencia, protección de usuarios y continuidad del Servicio Educativo No Presencial en las Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica en el marco de las acciones para prevenir la propagación del COVID-19, tiene por objeto establecer disposiciones que garanticen la transparencia, el derecho a la información y la protección de los/as usuarios/as de los servicios educativos brindados por instituciones educativas privadas de educación básica, en el marco de las acciones preventivas y de control ante el riesgo de propagación del COVID-19;

Que, asimismo, con el Decreto Supremo N° 007-2020-MINEDU, se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1476, el cual tiene por objeto desarrollar los alcances y contenidos previstos en el citado Decreto Legislativo, estableciendo las reglas aplicables a las diligencias de supervisión y las que rigen el procedimiento administrativo sancionador;

Que, en ese sentido, bajo el marco normativo antes expuesto, resulta necesario contar con una única norma que adecúe el marco reglamentario que regula los servicios educativos privados de Educación Básica, a la luz de lo regulado en el Decreto de Urgencia N° 002-2020; con el objeto de promover un proceso permanente de supervisión y evaluación de la calidad de tales servicios educativos;

Que, asimismo, se sustenta la necesidad de modificar los artículos 131 y 132 del Reglamento de la Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED; así como, derogar el Decreto Supremo N° 004-98-ED, que aprueba el Reglamento de Infracciones y Sanciones para Instituciones Educativas Particulares, modificado por los Decretos Supremos N° 011-98-ED, N° 002-2001-ED, N° 005-2002-ED y N° 007-2017-MINEDU, y el Decreto Supremo N° 009-2006-ED que aprueba el Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva, modificado por los Decretos Supremos N° 007-2017-MINEDU y N° 010-2019-MINEDU;

Que, de igual modo, resulta pertinente modificar el literal b) del artículo 10, el literal b) del artículo 27 y el literal b) del Anexo del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1476, referidos a las infracciones administrativas graves, las medidas correctivas y a la tabla de infracciones;

De conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política del Perú, en el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificada por la Ley N° 26510; en la Ley N° 28044, Ley General de Educación, en el Reglamento de la Ley N° 28044, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2012-ED; y, en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU;

## **DECRETA:**

### **Artículo 1.- Aprobación del Reglamento**

Apruébase el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica, cuyo texto está compuesto de siete (07) Títulos, ciento siete (107) Artículos,

doce (12) Disposiciones Complementarias Finales, cuatro (04) Disposiciones Complementarias Transitorias y tres (03) Anexos, el cual forma parte integrante del presente Decreto Supremo.

### **Artículo 2.- Publicación**

El presente Decreto Supremo se publica en el Sistema de Información Jurídica de Educación (SIJE), ubicado en el portal institucional del Ministerio de Educación ([www.gob.pe/minedu](http://www.gob.pe/minedu)), el mismo día de la publicación del presente Decreto Supremo en el diario oficial "El Peruano".

### **Artículo 3.- Refrendo**

El presente Decreto Supremo es refrendado por el Ministro de Educación.

## **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS MODIFICATORIAS**

### **Primera.- Modificación del Reglamento de la Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED**

Modifícanse los artículos 131 y 132 del Reglamento de la Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED, en los siguientes términos:

#### **"Artículo 131.- Creación o autorización de funcionamiento de instituciones educativas**

La creación de una institución educativa pública o la autorización de funcionamiento de una institución educativa privada es aprobada por la Dirección Regional de Educación o la que haga sus veces y se realiza en atención a las necesidades y demandas educativas de la población de un determinado ámbito geográfico, garantizando el acceso a recursos, infraestructura y el equipamiento educativo necesarios para asegurar la prestación del servicio".

#### **"Artículo 132.- Otros actos administrativos o de administración de las instituciones educativas**

La ampliación, conversión y fusión de una institución educativa pública es

autorizada por la Unidad de Gestión Educativa Local o la que haga sus veces.

El traslado y cierre de una institución educativa pública o privada es autorizada por la Dirección Regional de Educación o la que haga sus veces.

En los casos de cierre y receso, la institución educativa pública o privada está obligada, bajo responsabilidad del director y/o propietario según el tipo de gestión, a entregar mediante inventario los certificados, actas de notas de los estudiantes y demás documentos técnico-pedagógicos a su cargo, a la instancia de gestión educativa descentralizada inmediata superior”.

**Segunda.- Modificación del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1476, Decreto Legislativo que establece medidas para garantizar la transparencia, protección de usuarios y continuidad del servicio educativo no presencial en las instituciones educativas privadas de Educación Básica, en el marco de las acciones para prevenir la propagación del COVID-19, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2020-MINEDU**

Modifícanse el literal b) del artículo 10, el literal b) del artículo 27 y el literal b) del Anexo del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1476, Decreto Legislativo que establece medidas para garantizar la transparencia, protección de usuarios y continuidad del servicio educativo no presencial en las instituciones educativas privadas de Educación Básica, en el marco de las acciones para prevenir la propagación del COVID-19, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2020-MINEDU, en los siguientes términos:

**“Artículo 10. Infracciones**

Constituyen infracciones administrativas graves las siguientes conductas:

(...)

b) Incumplir con brindar información oportuna, completa, objetiva, de buena fe, apropiada o de fácil acceso y comprensión a los usuarios del servicio educativo, en el marco del Decreto Legislativo N° 1476.

(...).”

**"Artículo 27. Tipos de medidas correctivas**

Se pueden dictar una o más de las siguientes medidas correctivas:

(...)

b) Brindar a los usuarios del servicio educativo de gestión privada información oportuna, completa, objetiva, de buena fe, apropiada y de fácil acceso y comprensión.

(...)."

**" ANEXO**

**TABLA DE INFRACCIONES Y SANCIONES**

Infracción	Base legal	Multa
(...)		
b)	Incumplir con brindar información oportuna, completa, objetiva, de buena fe, apropiada y de fácil acceso y comprensión a los usuarios del servicio educativo, en el marco del Decreto Legislativo N° 1476.	Numeral 4.2 y literal ii) del numeral 4.4 del artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1476. Multa no menor de 10 ni mayor de 50 UIT

(...)

"

**DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA**

**Única.- Derogación**

Deróganse el Decreto Supremo N° 004-98-ED, que aprueba el Reglamento de Infracciones y Sanciones para Instituciones Educativas Particulares, modificado por los Decretos Supremos N° 011-98-ED, N° 002-2001-ED, N° 005-2002-ED y N° 007-2017-MINEDU, y el Decreto Supremo N° 009-2006-ED que aprueba el Reglamento

de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva, modificado por los Decretos Supremos N° 007-2017-MINEDU y N° 010-2019-MINEDU.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los veintiséis días del mes de febrero del año dos mil veintiuno.

FRANCISCO RAFAEL SAGASTI HOCHHAUSLER  
Presidente de la República

CARLOS MARTÍN BENAVIDES ABANTO  
Ministro de Educación

<p style="text-align: center;"><b>REGLAMENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS DE EDUCACIÓN BÁSICA</b></p>
---

## TÍTULO I

### GENERALIDADES

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Artículo 3. Glosario y referencias

Artículo 4. Siglas

Artículo 5. Competencia

## TÍTULO II

### FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA



## **DE EDUCACIÓN BÁSICA**

### **CAPÍTULO I**

#### **CONDICIONES BÁSICAS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN BÁSICA**

Artículo 6. Condiciones básicas

Artículo 7. Relación de condiciones básicas

### **CAPÍTULO II**

#### **ACTOS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS AL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA**

Artículo 8. Actos administrativos relativos al funcionamiento de la IE privada

### **SUBCAPÍTULO I**

#### **ACTOS ADMINISTRATIVOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**

Artículo 9. Actos administrativos emitidos por la DRE

Artículo 10. Autorización de funcionamiento de IE privada

Artículo 11. Autorización de ampliación de servicio educativo de Educación  
Básica

Artículo 12. De la autorización de cierre de IE privada

Artículo 13. Autorización de traslado de servicio educativo de Educación Básica

Artículo 14. Autorización de reapertura de servicio educativo de Educación Básica recesado

## **SUBCAPÍTULO II**

### **ACTOS ADMINISTRATIVOS A CARGO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL**

Artículo 15. Actos administrativos emitidos por la UGEL

Artículo 16. Autorización de ampliación de local educativo o de sus ambientes

Artículo 17. Autorización de cierre de servicio educativo de Educación Básica o cierre parcial

Artículo 18. Autorización de receso de servicio educativo de Educación Básica

Artículo 19. Cambio de nombre con el cual la IE privada presta el servicio educativo de Educación Básica

Artículo 20. Fusión, escisión u otras formas de reorganización

Artículo 21. Comunicación del cambio de director/a o director/a general de la IE privada

Artículo 22. Comunicación de la transferencia de derechos de propietario/a o promotor/a

Artículo 23. Comunicación del cambio de denominación o razón social de la persona que obtuvo la autorización de funcionamiento

## **SUBCAPÍTULO III**

## **DISPOSICIONES COMUNES A TODAS LAS SOLICITUDES**

Artículo 24. Presentación de las solicitudes

Artículo 25. Evaluación de las solicitudes

Artículo 26. Visita de inspección y emisión de informe final

Artículo 27. Silencio administrativo

Artículo 28. Inicio de servicio educativo de Educación Básica

Artículo 29. Inscripciones en el RIE

Artículo 30. Asignación de códigos y su uso por parte de la IE privada

Artículo 31. Recursos administrativos

Artículo 32. Suspensión del procedimiento de autorización

Artículo 33. Suspensión del cómputo del plazo del procedimiento

## **SUBCAPÍTULO IV**

### **REVOCATORIA DE AUTORIZACIONES DE FUNCIONAMIENTO**

Artículo 34. Revocatoria de autorizaciones de funcionamiento

Artículo 35. Procedimiento de revocatoria Artículo 36. Proceso de cese de actividades

## **CAPÍTULO III**

## **DEL PROPIETARIO/A Y DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA**

Artículo 37. Propietario/a o promotor/a

Artículo 38. Director/a o director/a general

Artículo 39. Personal docente y administrativo de la IE privada

### **CAPÍTULO IV**

#### **ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA**

Artículo 40. Inicio y finalización del año lectivo o periodo promocional

Artículo 41. Instrumentos de gestión de la IE privada

Artículo 42. Del contenido del Reglamento Interno

Artículo 43. Registro de documentos e información

Artículo 44. Las obligaciones de información a cargo de la IE privada

Artículo 45. Presunción de veracidad de la información que la IE privada proporcione

### **CAPÍTULO V**

#### **DEL RÉGIMEN ECONÓMICO**

Artículo 46. Ingresos de la IE privada

Artículo 47. Cuota de ingreso

Artículo 48. Devolución de la cuota de ingreso

Artículo 49. Cuota de Matrícula

Artículo 50. Pensión de enseñanza

Artículo 51. Inafectación y beneficios tributarios

## **CAPÍTULO VI**

### **DEL ACCESO Y PERMANENCIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA**

Artículo 52. Acceso y permanencia en la IE privada

Artículo 53. Suscripción del acuerdo de prestación de servicio educativo de Educación Básica

Artículo 54. Aplicación de beca

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS USUARIOS DEL SERVICIO EDUCATIVO**

Artículo 55. Participación de los/las usuarios/as del servicio educativo

## **TÍTULO III**

### **SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN BÁSICA DE GESTIÓN PRIVADA**

Artículo 56. Principios

Artículo 57. Glosario de términos relativos a la actividad de supervisión

Artículo 58. Sujetos que intervienen en la supervisión

Artículo 59. Derechos y deberes de los administrados supervisados

Artículo 60. Facultades y deberes de los supervisores

Artículo 61. Supervisión

Artículo 62. Supervisiones orientativas

Artículo 63. Criterios para programar las acciones de supervisión

Artículo 64. Acta de supervisión

Artículo 65. Informe de supervisión

Artículo 66. Personas naturales o jurídicas sin autorización

Artículo 67. Deber de colaboración para el desarrollo de la supervisión

Artículo 68. Reserva de la información

Artículo 69. Coordinación interinstitucional

## **TÍTULO IV**

### **INFRACCIONES Y SANCIONES**

Artículo 70. Infracciones

Artículo 71. Sanciones aplicables

Artículo 72. Sanción de amonestación

Artículo 73. Sanción de multa

Artículo 74. Sanción de suspensión

Artículo 75. Sanción de clausura

Artículo 76. Verificación de las obligaciones de la IE sancionada

Artículo 77. Graduación de sanciones

Artículo 78. Régimen de eximentes y atenuantes

Artículo 79. Registro de las sanciones

## **TÍTULO V**

### **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR**

Artículo 80. Autoridad instructora

Artículo 81. Autoridad decisora

Artículo 82. Autoridad de segunda instancia

Artículo 83. Inicio del procedimiento administrativo sancionador

Artículo 84. Informe final de instrucción

Artículo 85. Audiencia de informe oral

Artículo 86. Resolución final

Artículo 87. Actos impugnables

Artículo 88. Prescripción

Artículo 89. Caducidad

Artículo 90. Ejecución coactiva de las multas impuestas

## **TÍTULO VI**

### **MEDIDAS ADMINISTRATIVAS**

#### **CAPÍTULO I**

##### **MEDIDAS CORRECTIVAS**

Artículo 91. Autoridad competente

Artículo 92. Tipos de medidas correctivas

Artículo 93. Revocación, modificación o sustitución de las medidas correctivas

Artículo 94. Impugnación de las medidas correctivas

Artículo 95. Ejecución de medida correctiva

Artículo 96. Acta de ejecución de medida correctiva

#### **CAPÍTULO II**

##### **MEDIDAS CAUTELARES**



Artículo 97. Autoridad competente

Artículo 98. Presupuestos para el dictado de medidas cautelares

Artículo 99. Tipos de medidas cautelares

Artículo 100. Revocación, modificación o sustitución de las medidas cautelares

Artículo 101. Impugnación de las medidas cautelares

Artículo 102. Extinción de las medidas cautelares

Artículo 103. Ejecución de las medidas cautelares

Artículo 104. Acta de ejecución de medida cautelar

## **TÍTULO VII**

### **INNOVACIÓN, BUENAS PRÁCTICAS Y RECONOCIMIENTOS A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA DE EDUCACIÓN BÁSICA**

Artículo 105. Fomento y reconocimiento de la innovación educativa y buenas prácticas en las IIEE privadas

Artículo 106. Sistematización y difusión de la innovación educativa y buenas prácticas en las IIEE privadas

Artículo 107. Formación de redes colaborativas y la relación entre el sector educación y las IIEE privadas

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

PRIMERA. Normativa complementaria

SEGUNDA. Supervisión de las IIEE privadas de Educación Básica

TERCERA. Tercerización

CUARTA. Modificación del contenido mínimo de resoluciones directorales

QUINTA. Convenios con asociaciones sin fines de lucro

SEXTA. Aplicación supletoria

SÉPTIMA. Vigencia del Reglamento

OCTAVA. Normas interpretativas y aclaratorias

NOVENA. Adecuación de organización e instrumentos de gestión

DÉCIMA. Disposiciones necesarias respecto de condiciones básicas

DÉCIMO PRIMERA. Rectoría del Minedu en materia de supervisión y fiscalización de la calidad educativa

DÉCIMO SEGUNDA. Seguimiento al trámite de los actos administrativos

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS**

PRIMERA. Actividades de supervisión y procedimientos administrativos en trámite

SEGUNDA. Regla de competencia en el caso que la IE privada tuviera uno o más locales educativos en distintas UGEL

TERCERA. Beneficio por pronto pago

CUARTA. Adecuación de instituciones educativas privadas

## **ANEXO I**

### **TABLA DE INFRACCIONES Y SANCIONES**

## **ANEXO II**

### **MANUAL EXPLICATIVO DE LA METODOLOGÍA PARA EL CÁLCULO DE MULTAS BASE Y LA APLICACIÓN DE LOS FACTORES AGRAVANTES Y/O ATENUANTES EN LA GRADUACIÓN DE INFRACCIONES**

## **ANEXO III**

### **FÓRMULA DE DEVOLUCIÓN DE LA CUOTA DE INGRESO**

## **REGLAMENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS DE EDUCACIÓN BÁSICA**

## **TÍTULO I**

### **GENERALIDADES**

#### **Artículo 1. Objeto**

El presente Reglamento tiene por objeto regular las disposiciones aplicables al funcionamiento de las instituciones educativas privadas de Educación Básica y a los procedimientos administrativos vinculados con la prestación de servicios de Educación Básica. Asimismo, definir los mecanismos a través de los cuales se reconoce y promueve los aportes de las referidas instituciones educativas a la innovación educativa y las buenas prácticas de gestión; establecer las reglas para el desarrollo de las actividades de supervisión, así como las aplicables a los procedimientos administrativos sancionadores que se inicien a instituciones educativas privadas y sus propietarios, al igual que a personas naturales o jurídicas que brindan servicios

educativos sin contar con la autorización del sector educación.

## **Artículo 2. Ámbito de aplicación**

2.1 Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento tienen alcance nacional y son de aplicación general a las instituciones educativas privadas que brindan uno o más servicios educativos en las modalidades de Educación Básica Regular en sus niveles de educación inicial, primaria y secundaria; de Educación Básica Alternativa en sus ciclos inicial, intermedio y avanzado; y de Educación Básica Especial en sus niveles de educación inicial y primaria.

2.2 Las reglas de fiscalización y las referidas al procedimiento administrativo sancionador que se contemplan en el presente Reglamento resultan también aplicables a las personas naturales o jurídicas que no cuentan con autorización sectorial para brindar servicios educativos de Educación Básica.

2.3 El presente Reglamento establece disposiciones de obligatorio cumplimiento para las Direcciones Regionales de Educación, o las que hagan sus veces, y las Unidades de Gestión Educativa Local, responsables en el ámbito de sus competencias de autorizar, registrar y supervisar las actividades y los servicios que brindan las instituciones educativas privadas, y de imponer las sanciones respectivas, a través de sus órganos competentes.

## **Artículo 3. Glosario y referencias**

3.1 Para la aplicación de lo dispuesto en el presente Reglamento, se deben observar las siguientes definiciones:

**10. Año calendario:** Es el espacio de tiempo que tiene una duración de doce meses, que inicia el 1 de enero y finaliza el 31 de diciembre. Incluye el año lectivo o periodo promocional.

**b. Año lectivo:** Es el período de días del año durante el cual la institución

educativa presta el servicio conforme a las necesidades de aprendizaje de cada nivel de la Educación Básica Regular y de la Educación Básica Especial. El año lectivo suele ser inferior en días a un año calendario y su programación se efectúa de acuerdo con la normativa aprobada por el Ministerio de Educación.

**c. Autorización:** Es el título habilitante que se obtiene respecto de uno o más servicios educativos de Educación Básica, previa verificación de las condiciones básicas para su prestación, y del cumplimiento de las reglas establecidas en el presente Reglamento. Las aprobaciones fictas que se hubieran obtenido de conformidad con lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, antes de la entrada en vigencia del silencio administrativo negativo de los procedimientos de autorización también constituyen títulos habilitantes.

**d. Ciclos educativos:** Son procesos educativos que se desarrollan en función de logros de aprendizajes de las/los estudiantes. En la Educación Básica son:

Modalidad	Ciclo	Nivel
Educación Básica Regular	I	Inicial
II		
III	Primaria	
IV		
V		
VI	Secundaria	
VII		
Educación Básica Alternativa	Inicial*	Equivalente a Primaria
Intermedio*		
Avanzado**	Equivalente a Secundaria	
Educación Básica Especial	II	Inicial

III	Primaria
IV	
V	

\* La culminación del ciclo inicial e intermedio equivale a la culminación del nivel de educación primaria.

\*\* La culminación del ciclo avanzado equivale a la culminación del nivel de educación secundaria.

**e. Códigos:** Son aquellas series de número únicas, intransferibles e irrepetibles que identifican a las instituciones educativas privadas, sus servicios y los locales educativos donde estas prestan sus servicios, de acuerdo con los documentos normativos aprobados por el Ministerio de Educación.

**f. Institución educativa privada:** Es una instancia de gestión del sistema educativo descentralizado, autorizada para la provisión de servicios educativos de Educación Básica por la autoridad competente del sector educación, su naturaleza y funciones se encuentran establecidos en el artículo 72 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación. Se organizan jurídicamente bajo cualquiera de las formas previstas en el derecho común o en el régimen societario, con o sin fin de lucro.

**g. Local educativo:** Es el inmueble en el que la institución educativa presta uno o más servicios educativos autorizados, comprende el terreno y la infraestructura.

**h. Periodo promocional:** Es el intervalo de inicio y término de uno de los grados que corresponden a un ciclo de la Educación Básica Alternativa. En la forma de atención presencial puede brindarse un período promocional y en las formas de atención, semipresencial o a distancia pueden brindarse hasta dos periodos promocionales en un mismo año calendario, de acuerdo con las normas aprobadas por el Ministerio de Educación para tal efecto.

**i. Propietario/a:** También denominado promotor/a. Es la persona natural o

jurídica que, por libre iniciativa, constituye una institución educativa privada para conducirla y promoverla, de acuerdo con los lineamientos generales establecidos por el Ministerio de Educación. Cuando en la resolución de autorización se indica promotor/a, se entiende que está referido al/a la propietario/a. En el supuesto de que hubiera más de un propietario/a o promotor/a, se reconoce a todos ellos como copropietarios/as o copromotoras/es.

**j. Registrador:** Es la persona encargada en la Unidad de Gestión Educativa Local, en la Dirección Regional de Educación, o la que haga sus veces, o en el Ministerio de Educación, en el marco de la gestión educativa descentralizada, de recibir los actos resolutivos, calificar la procedencia de su inscripción en el Registro de Instituciones Educativas y, de corresponder, proceder a realizar el registro respectivo.

**k. Registro de Instituciones Educativas:** Es el registro administrativo obligatorio de naturaleza pública de carácter desconcentrado, en el que se inscriben como asientos registrales las situaciones resultantes de: (i) en el caso de instituciones educativas privadas, los actos administrativos que autorizan el funcionamiento o modifican sus características esenciales; y (ii) en el caso de instituciones educativas públicas, los actos de administración interna que crean IIEE públicas o modifican sus características esenciales; estos actos son emitidos por una autoridad competente, de conformidad con lo previsto en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

**l. Servicio educativo:** Es el conjunto de actividades educativas y de gestión diseñadas y organizadas, en función del nivel o ciclo de la Educación Básica Regular, Especial o Alternativa, para lograr un objetivo predeterminado de aprendizaje o para llevar a cabo determinadas tareas educativas a lo largo de un periodo de tiempo. La conclusión satisfactoria de dichas actividades se reconoce mediante la correspondiente certificación. En la Educación Básica los servicios educativos, son los siguientes:

Modalidad	Servicios educativos de la Educación Básica	
Nivel	Ciclo	
Educación Básica Regular	Educación Inicial	I
II		

Educación Primaria	III	
IV		
V		
Educación Secundaria	VI	
VII		
Educación Básica Alternativa	Inicial	
Intermedio		
Avanzado		
Educación Básica Especial	Educación Inicial	II
Educación Primaria	III	
IV		
V		

**m. Usuario/as:** Es el padre y/o la madre de familia, la persona a cargo de la tutela o representación legal del/de la estudiante (en caso sea menor de edad) o el/la propio/a estudiante (en caso sea mayor de edad y/o tenga capacidad de ejercicio), que contrata el servicio educativo de Educación Básica y/o lo disfruta.

3.2 Para la aplicación de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento:

a) La mención al término "la Ley", es el referido a la Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados, modificada por el Decreto de Urgencia N° 002-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas para la lucha contra la informalidad en la prestación de servicios educativos de Educación Básica de gestión privada y para el fortalecimiento de la Educación Básica brindada por instituciones educativas privadas.

b) La cita a un artículo sin hacer referencia a una norma en específico es el referido al del presente Reglamento.

c) La referencia a una obligación o un derecho atribuible al padre y/o madre de familia, o la persona a cargo de la tutela o representación legal del/de la estudiante,



alcanza al/a la propio/a estudiante en el supuesto que este sea mayor de edad y/o tenga capacidad de ejercicio.

d) La alusión a la Dirección Regional de Educación, la que haga sus veces, o la Unidad de Gestión Educativa Local es aquella instancia competente en función a la ubicación geográfica donde se encuentran ubicados los locales educativos de la institución educativa privada y al tipo de acto administrativo a emitir.

e) La referencia a edad resulta aplicable a los ciclos del nivel inicial de la Educación Básica Regular y Educación Básica Especial, de acuerdo con el cuadro que forma parte de la definición de "servicio educativo" contemplada en el presente Reglamento.

f) La referencia a nivel se encuentra vinculada a la Educación Básica Regular y/o Básica Especial y la de ciclo a la Educación Básica Alternativa. Con fin omnicompreensivo de todas las modalidades, se emplea "nivel o ciclo".

g) Cuando se utilice el término "Ley N° 29988", se entiende referido a la Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal que presta servicios en instituciones educativas públicas y privadas implicado en diversos delitos; crea el Registro de personas condenadas o procesadas por los delitos establecidos en la Ley N° 29988 y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal.

h) Cuando se utilice el término "Ley N° 30901", se entiende referido a la Ley N° 30901, Ley que implementa un subregistro de condenas y establece la inhabilitación definitiva para desempeñar actividad, profesión, ocupación u oficio que implique el cuidado, vigilancia o atención de niñas, niños o adolescentes.

3.3 Forman parte del presente glosario las definiciones previstas en los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia contra Niñas, Niños y Adolescentes, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2018-Minedu, y/o en las normas que lo modifiquen o sustituyan, en lo que concierne a instituciones educativas privadas.

#### **Artículo 4. Siglas**

Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- a) CE: Carné de Extranjería
- b) CNEB: Currículo Nacional de la Educación Básica
- c) DRE: Dirección Regional de Educación o la que haga sus veces
- d) DNI: Documento Nacional de Identidad
- e) DRELM: Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana
- f) EBA: Educación Básica Alternativa
- g) EBE: Educación Básica Especial
- h) EBR: Educación Básica Regular
- i) IE: Institución educativa
- j) IIEE: Instituciones educativas
- k) Indecopi: Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual
- l) Minedu: Ministerio de Educación
- m) PAT: Plan Anual de Trabajo
- n) PCI: Proyecto Curricular de la Institución Educativa

- o) PEI: Proyecto Educativo Institucional
- p) RI: Reglamento Interno
- q) RIE: Registro de Instituciones Educativas
- r) RUC: Registro Único de Contribuyente
- s) Sunarp: Superintendencia Nacional de los Registros Públicos
- t) SIAGIE: Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa
- u) TUO: Texto Único Ordenado
- v) UIT: Unidad Impositiva Tributaria
- w) UGEL: Unidad de Gestión Educativa Local

### **Artículo 5. Competencia**

5.1 La competencia se encuentra determinada por el espacio geográfico en el cual la UGEL, la DRE o el Minedu, en su condición de instancias de gestión educativa descentralizadas y de autoridades administrativas ejercen las facultades que les han sido normativamente atribuidas.

5.2 La DRE y UGEL cuentan con competencia para emitir autorizaciones en el ámbito de su jurisdicción territorial, de acuerdo con lo contemplado en el Título II del presente Reglamento.

## **TÍTULO II**

### **FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA**

## DE EDUCACIÓN BÁSICA

### CAPÍTULO I

#### CONDICIONES BÁSICAS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN BÁSICA

##### **Artículo 6. Condiciones básicas**

6.1 Las condiciones básicas son los requerimientos esenciales e indispensables que las IIEE privadas deben cumplir para la prestación de servicios educativos de Educación Básica. Su cumplimiento es obligatorio para el otorgamiento de las autorizaciones establecidas en la Ley y el presente Reglamento.

6.2 La autoridad competente verifica el cumplimiento de las condiciones básicas mediante las acciones de supervisión correspondientes y en el marco de los procedimientos administrativos de autorización que se regulan en el presente Reglamento. El incumplimiento de alguna de las condiciones básicas contempladas en el artículo 7 del presente Reglamento constituye infracción administrativa pasible de sanción, de acuerdo con las reglas y el procedimiento establecido en los Títulos IV y V. Esta infracción es aplicable a las IIEE privadas que obtengan su autorización de funcionamiento conforme a las reglas establecidas en el presente Reglamento, así como aquellas que hubieran superado el proceso de adecuación a tales condiciones.

##### **Artículo 7. Relación de condiciones básicas**

7.1 Las condiciones básicas para la prestación de servicios educativos de Educación Básica contemplan como mínimo los siguientes aspectos:

a) Gestión institucional que garantice que la IE privada se organice en función de sus fines, de acuerdo con los objetivos de la Educación Básica y el CNEB, y que asegure una adecuada gestión de la convivencia escolar.

b) Gestión pedagógica que asegure el desarrollo de los aprendizajes de las/os estudiantes, de acuerdo con sus características específicas y con lo establecido en el CNEB.

c) Infraestructura educativa que cuente con los espacios acordes a los parámetros de seguridad, funcionalidad, habitabilidad y accesibilidad establecidas en la normativa vigente; así como con el equipamiento y mobiliario adecuados para el desarrollo de los aprendizajes de las/los estudiantes.

d) Personal directivo, docente y administrativo calificado para la provisión del servicio educativo de Educación Básica.

e) Servicios complementarios que garanticen la seguridad y bienestar de las/los estudiantes.

f) Previsión económica y financiera que garantice la continuidad y sostenibilidad del servicio educativo de Educación Básica.

7.2 El cumplimiento de las condiciones básicas dispuestas en el presente artículo no exime a las IIEE privadas de observar las demás obligaciones dispuestas en la Ley, el presente Reglamento y la normativa aplicable del sector educación.

## **CAPÍTULO II**

### **ACTOS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS AL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA**

#### **Artículo 8. Actos administrativos relativos al funcionamiento de la IE privada**

8.1 Los procedimientos administrativos establecidos en el presente capítulo inician a instancia de IIEE privadas, así como de personas naturales o jurídicas que se encuentren interesadas en promover o conducir una IE privada en el territorio nacional, en ambos casos tales sujetos tienen los derechos y deberes que corresponden a un

administrado de acuerdo con lo establecido en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

8.2 Las solicitudes presentadas en el marco de los procedimientos administrativos establecidos en el presente capítulo son resueltas por la UGEL o la DRE, según corresponda, las que tienen la condición de autoridades administrativas.

8.3 La IE privada que ofrezca servicios educativos sin contar con las autorizaciones establecidas en los artículos 10 al 20 del presente Reglamento, según corresponda, incurre en las infracciones administrativas tipificadas en el Anexo I del presente Reglamento.

## **SUBCAPÍTULO I**

### **ACTOS ADMINISTRATIVOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**

#### **Artículo 9. Actos administrativos emitidos por la DRE**

9.1 La DRE, en coordinación con la UGEL, dentro del ámbito de su competencia, aprueba o deniega la autorización de las siguientes solicitudes:

- a) Funcionamiento de IE privada.
- b) Ampliación de servicio educativo de Educación Básica.
- c) Cierre de IE privada.
- d) Traslado de servicio educativo de Educación Básica.
- e) Reapertura de servicio educativo de Educación Básica recesado.

9.2 La DRE es el único órgano competente para evaluar la aprobación o denegatoria de las autorizaciones anteriormente mencionadas.

9.3 Con el objeto de contar con más elementos para emitir su decisión, la DRE, previa coordinación con la UGEL, puede encargar a dicha instancia de gestión educativa descentralizada llevar a cabo actividades de inspección de las condiciones básicas de prestación del servicio educativo solicitado, incluyendo la evaluación de los requisitos que el administrado hubiera presentado para acreditar tales condiciones. El resultado de tales actividades es comunicado a la DRE dentro del plazo máximo que hubiera sido acordado entre ambas, el cual no debe exceder al plazo del procedimiento respectivo. En ningún caso la DRE debe de contar con menos de diez días hábiles para evaluar lo remitido por la UGEL, bajo responsabilidad administrativa por el incumplimiento.

9.4 La información que se presente en el marco de las solicitudes de autorización de funcionamiento, ampliación de servicio educativo, cierre de IE privada, traslado de servicio educativo y reapertura de servicio educativo recesado, constituyen requisitos de admisibilidad de los referidos procedimientos administrativos. La correcta presentación de tal información no supone, necesariamente, el cumplimiento de las condiciones básicas para la prestación del servicio educativo de Educación Básica, la cual se verifica a través de las actividades de supervisión respectivas.

9.5 Las solicitudes descritas en los literales b), c), d) y e) del numeral 9.1 del presente artículo constituyen modificaciones de la autorización de funcionamiento inicialmente otorgada.

## **Artículo 10. Autorización de funcionamiento de IE privada**

10.1 La autorización de funcionamiento es el título habilitante otorgado por la DRE, en coordinación con la UGEL competente, luego de haberse verificado el cumplimiento de las condiciones básicas descritas en el artículo 7 del presente Reglamento.

10.2 Para la evaluación de la solicitud de autorización de funcionamiento, la persona jurídica interesada en brindar servicios educativos de Educación Básica debe

de presentar la siguiente información en cumplimiento de los requisitos:

#### 10.2.1 Información de carácter general:

1. Una solicitud, con carácter de declaración jurada, dirigida al director/a de la DRE, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica que brindará el servicio educativo de Educación Básica como IE privada, con la siguiente información:

a) Denominación o razón social; número de Partida Electrónica en el Registro de Personas Jurídicas de la Sunarp; domicilio; número de RUC; y, si el solicitante lo considera, correo electrónico y autorización expresa para la notificación a través de dicho medio.

b) 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.

c) Número de partida y asiento registral donde conste inscrito el poder del/de la representante legal de la persona jurídica que solicita la autorización de funcionamiento.

d) En caso de que la persona jurídica que brindará el servicio educativo sea distinta al/a la propietario/a o promotor/a, acompañarse la identificación del/de la promotor/a o propietario/a, considerando lo siguiente:

d.1) En el caso de persona natural, indicarse los nombres y apellidos completos y el número de DNI, de CE, pasaporte o cualquier otro documento de identidad reconocido por las autoridades migratorias competentes.

d.2) En el caso de persona jurídica, indicarse la denominación o razón social, el número de la Partida Electrónica en el Registro de Personas Jurídicas de la Sunarp y número de RUC.



e) Servicio educativo de Educación Básica que se planea brindar, con la especificación por local educativo de: (i) el tipo de modalidad (EBR, EBA o EBE); (ii) en el caso de la EBR y EBE, el nivel o los niveles de estudio y en el caso de la EBA, los ciclos y las formas de atención; (iii) los grados o edades de estudios; (iv) la composición del alumnado: varones, mujeres o mixto; (v) el turno o los turnos: mañana, tarde y/o noche; y (vi) el número de aulas y número máximo de estudiantes proyectados por aula, según infraestructura.

f) Propuesta de nombre para prestar el servicio educativo de Educación Básica como IE privada, de acuerdo con las pautas indicadas en el numeral 10.3 del presente artículo, el cual no puede ser igual o semejante a otra IE privada autorizada, salvo que:

f.1) Acompañe copia del contrato o documento similar que acredite la cesión de uso de nombre comercial, así como los documentos que acrediten su inscripción como nombre comercial ante el Indecopi.

f.2) Acompañe la autorización del titular de tal nombre para su uso.

f.3) Hubiese identidad entre la persona jurídica que solicita la autorización de funcionamiento y la que obtuvo la autorización de funcionamiento de la IE privada con igual o semejante nombre.

g) Fecha prevista para el inicio del servicio educativo de Educación Básica.

h) Nombres y apellidos completos y número de DNI, CE, pasaporte o cualquier otro documento de identidad reconocido por las autoridades migratorias competentes del/de la director/a. En caso de varios directores/as, debe precisarse quién de éstos/as asumirá como director/a general.

i) Número y fecha de la constancia de pago por derecho de trámite.

2. Declaración jurada del/de la propietario/a o promotor/a que tuviera la condición de persona natural, declarando que no cuenta con antecedentes penales,

judiciales ni se encuentra comprendido dentro de los alcances de las Leyes N° 29988 y N° 30901.

#### **10.2.2 Información vinculada a la condición básica de gestión institucional:**

1. Copia simple del Proyecto de RI, en físico o en versión digital en formato PDF, que regule los derechos y obligaciones del personal docente, administrativo y estudiantes, medidas disciplinarias y correctivas, respectivamente; así como las normas que se deben observar en el desarrollo de las actividades de la IE, incluyendo las normas de convivencia escolar.

2. Copia simple del Proyecto de PAT, en físico o en versión digital en formato PDF, que contenga actividades, plazos, responsables cronograma y calendarización de las horas lectivas. El periodo de inicio de la ejecución del PAT debe ser concordante con la fecha de inicio del servicio educativo de Educación Básica.

#### **10.2.3 Información vinculada a la condición básica de gestión pedagógica:**

1. Copia simple del Proyecto de PEI, en físico o versión digital en formato PDF, con una proyección de vigencia no menor de tres años ni mayor a cinco años, que contenga la identidad de la IE (que comprenda su misión, visión, principios y valores); diagnóstico de la gestión escolar (que comprenda el análisis de las características de las/los estudiantes y las características del contexto); objetivos estratégicos, propuesta pedagógica (que comprenda los lineamientos que orientan el PCI) y, la propuesta de gestión de la IE.

2. Copia simple del Proyecto de PCI, en físico o en versión digital en formato PDF, que contenga el plan de estudios de acuerdo con la modalidad, el nivel, ciclo y modelo de servicio educativo de Educación Básica, así como las orientaciones pedagógicas en torno a la planificación curricular.

3. Listado de materiales educativos que se proyecta utilizar en la prestación del servicio educativo, precisándose: (i) el tipo y la cantidad de materiales educativos que

se emplearán, de acuerdo con el número máximo de estudiantes que se proyecta atender y sus características específicas; (ii) la justificación de la pertinencia de los materiales educativos, conforme a la propuesta pedagógica establecida en el PEI y la normativa aprobadas para tal efecto; y, (iii) cronograma de adquisición de los materiales educativos.

#### **10.2.4 Información vinculada a la condición básica de infraestructura educativa, equipamiento y mobiliario:**

1. Titularidad, por parte de la persona jurídica que solicita la autorización de funcionamiento, de un derecho real respecto del/de los inmueble/s donde se va a brindar el servicio educativo de Educación Básica, la cual se acredita a través de alguno de los siguientes documentos:

(i) En caso el inmueble se encuentre inscrito en el Registro de la Propiedad Inmueble de Sunarp, documento donde conste el número de la partida y el asiento registral donde conste inscrito el derecho de propiedad que se ejerce sobre el inmueble u otro derecho real con una duración no menor a cinco años.

(ii) Copia del contrato de arrendamiento debidamente suscrito, con una duración no menor a la duración del ciclo o nivel, según corresponda, de la modalidad del nuevo servicio educativo de Educación Básica que se solicita brindar (EBR, EBA o EBE). En ningún caso puede ser menor a cinco años.

(iii) En caso de cesión en uso exclusivo, copia del contrato, convenio u otro documento similar, debidamente suscrito, con una duración no menor a la duración del ciclo o nivel, según corresponda, de la modalidad del servicio educativo de Educación Básica que se solicita brindar (EBR, EBA o EBE). En ningún caso puede ser menor a cinco años.

2. Copia simple de la memoria descriptiva, plano de ubicación y localización, planos de distribución por niveles y planos de cortes por los elementos de circulación vertical del/de los local/es del inmueble donde se brindará el servicio educativo de

Educación Básica. Los referidos documentos deben haber sido suscritos por un profesional en arquitectura o ingeniería civil con colegiatura y habilitación vigente, y deben permitir verificar la idoneidad de las instalaciones para la prestación del servicio educativo, acorde a lo dispuesto en la propuesta pedagógica, el número de estudiantes con los que se iniciará la prestación del servicio educativo de Educación Básica y la normativa de infraestructura educativa que resulte aplicable a la modalidad del servicio educativo de Educación Básica que se planea brindar (EBR, EBE- o EBA).

3. Copia simple de un 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 brindará el servicio educativo, de acuerdo con el número previsto de estudiantes y la modalidad de servicio educativo de Educación Básica a brindarse (EBR, EBA o EBE). En el supuesto que la infraestructura sea preexistente, adicionalmente, se deberá contar con la copia simple de un informe estructural elaborado y firmado por un profesional en ingeniería civil con colegiatura y habilitación vigente. En ambos casos, el sustento del informe debe considerar los siguientes aspectos:

**a) Infraestructura física.-** Datos de ubicación del local educativo, incluyendo departamento, provincia y distrito, con indicación del centro poblado cuando se trate de zona rural; coordenadas geográficas (WGS84, PSAD56 u otro equivalente cuyo uso hubiera sido establecido por el Instituto Geográfico Nacional); número de partida registral; área total en m<sup>2</sup>, precisando área construida y área libre; aforo; y, descripción de la accesibilidad para personas con discapacidad y adultos mayores.

**b) Ambientes y equipamiento.-** Descripción de cada uno de los ambientes (tipo, nombre, cantidad, área en m<sup>2</sup>, aforo e índice de ocupación) y el equipamiento (nombre o denominación, año de fabricación y cantidad), disponibles, accesibles y operativos para el desarrollo de los aprendizajes en el local educativo, acorde a la propuesta pedagógica y al número de vacantes, a su capacidad operativa, las cuales permitan asegurar la integridad física del/de la estudiante, conforme a la normativa de la materia vigente.

**c) Servicios higiénicos.-** Disponibilidad de servicios higiénicos en buen estado de conservación, accesibles, diferenciados por sexo. El sustento debe especificar el número de servicios higiénicos asignados para estudiantes, personas con discapacidad y adultos mayores, y para personal docente y administrativo, indicando su pertinencia para los grupos etarios a atender.

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 con el cual se planea brindar el servicio educativo, el cual debe contener: (i) tipo y cantidad de equipamiento y mobiliario, en función al número máximo de estudiantes que se proyecta atender; (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) su cronograma de adquisición.

#### **10.2.5 Información vinculada con la condición básica del personal directivo, docente y administrativo calificado:**

1. Declaración jurada en donde se contemple que se cuenta con directores/as y docentes que cumplan con los requisitos legalmente establecidos para el ejercicio como tal.

2. Declaración jurada en donde se contemple que sus directores/as, docentes y personal administrativo no cuentan con antecedentes penales, judiciales ni se encuentren comprendidos dentro de alcances de las Leyes N° 29988 y N° 30901.

3. Informe que sustente la cantidad y perfil del/de los/las director/es/as, docentes y personal administrativo con el que contará la IE privada, conteniendo como mínimo su justificación con relación: (i) al número máximo de estudiantes que se proyecta atender con el servicio educativo de Educación Básica; y, (ii) la pertinencia del perfil requerido con la propuesta pedagógica planteada en el PEI.

#### **10.2.6 Información vinculada con la condición básica de servicios complementarios:**

1. Listado del/de los quiosco/s, comedor/es y de la/s cafetería/s escolares saludables con que contará la IE privada, por local educativo.

2. En el caso el servicio de alimentación sea prestado por un tercero, copia simple del contrato o documento suscrito con tercero para la provisión de un servicio de alimentación saludable en el/los quiosco/s, comedor/es y la/s cafetería/s de la IE.

3. Declaración jurada de que se contará con un profesional en psicología que brinda un servicio de soporte psicológico adecuado a la modalidad, nivel o ciclo y

modelo de servicio educativo.

### **10.2.7 Información vinculada con la condición básica de previsión económica y financiera:**

1. Copia simple del Presupuesto institucional y Plan de inversión formulados para los próximos cinco años de acuerdo con su proyecto de PEI, que incluya como mínimo los presupuestos totales y desagregados de gestión institucional (incluyendo planilla de directores, docentes y personal administrativo); gestión pedagógica; infraestructura, equipamiento y mobiliario (que incluya operatividad de servicios básicos); e, implementación de servicios complementarios.

2. Copia simple del Plan de financiamiento del presupuesto institucional para los próximos cinco años. En este documento debe precisarse, con carácter de declaración jurada de que las fuentes de financiamiento del servicio educativo de Educación Básica que se pretende brindar son compatibles con la normativa en materia de lucha contra el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.

3. Copia simple del Estado de resultados y Estado de situación financiera con información proyectada para los próximos cinco años, los que deben incluir el sustento de ingresos y gastos y el sustento técnico de la proyección.

10.3 Para la propuesta de nombre para prestar el servicio educativo de Educación Básica como IE privada se deben tener en cuenta los siguientes criterios:

a) Que de forma completa o abreviada no deba ser igual o semejante a la de otra IE, pública o privada, que se encuentre ubicada en el ámbito de competencia de una misma DRE. Salvo se trate de IIEE privadas pertenecientes a una misma persona jurídica, o se acredite la cesión de uso.

b) No incluir términos que induzcan a error a los/las usuarios/as sobre la naturaleza, características, condiciones o finalidad de los servicios que una IE privada de Educación Básica brinda, o la referencia a que la IE constituirá un "centro o

academia preuniversitaria” o similar.

c) No denotar o contener términos que por su significado o alcance puedan atentar contra la paz pública, la integridad nacional o las buenas costumbres, o incitar a la violencia o a la perpetración de delitos y/o faltas, al emplear o hacer referencia a: (i) manifestaciones ideológicas o políticas; (ii) el nombre o la abreviatura de personajes vivos o fallecidos o de acontecimientos de la historia universal o nacional; (iii) el nombre o la abreviatura de acontecimientos o lugares; u, (iv) otros similares.

10.4 Es responsabilidad del funcionario o servidor público a cargo de la evaluación de la solicitud de autorización de funcionamiento evaluar los criterios establecidos en el párrafo precedente en el marco del pedido de autorización, bajo sanción administrativa por el incumplimiento.

10.5 El plazo para que la DRE emita la resolución que aprueba o deniega la solicitud es de sesenta días hábiles, contado desde el día de su presentación. Dentro de dicho plazo la DRE, o en su caso, la UGEL por encargo de la DRE, debe efectuar la visita de inspección del/de los local/es educativo/s en los cuales se brindará el servicio educativo de Educación Básica, de acuerdo con las reglas establecidas en el artículo 26 del presente Reglamento.

10.6 La resolución que autoriza el funcionamiento de la IE privada debe especificar, como mínimo, lo siguiente:

a) Denominación o razón social y RUC de la persona jurídica a la cual se otorga la autorización para funcionamiento como IE privada.

b) Identificación del/de la propietario/a o promotor/a (nombre completo y número de documento de identidad, partida registral o algún otro documento reconocido por las autoridades migratorias competentes, conforme corresponda y número de RUC).

c) Nombre con el cual se presta el o los servicios educativos como IE privada.



d) Ubicación geográfica del/de los local/es educativo/s donde se brindará el nuevo servicio educativo de Educación Básica autorizado, incluyendo información sobre dirección, departamento, provincia y distrito, centro poblado cuando se trate de zona rural y coordenadas geográficas (WGS84, PSAD56 u otro equivalente cuyo uso hubiera sido establecido por el Instituto Geográfico Nacional).

e) Descripción del/de los servicio/s educativo/s que se autoriza/n, incluyéndose información sobre 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, por local educativo.

f) Número de aulas por local educativo y capacidad máxima de estudiantes por aula.

g) Nombre completo del/de la director/a o director/a general y número de DNI, CE, pasaporte o cualquier otro documento de identidad reconocido por las autoridades migratorias competentes.

h) UGEL donde se ubica cada uno de los locales educativos donde se brindará el/los servicio/s educativo/s de Educación Básica.

## **Artículo 11. Autorización de ampliación de servicio educativo de Educación Básica**

11.1 Con posterioridad a la obtención de la autorización de funcionamiento, la IE privada puede solicitar ante la DRE competente, la ampliación de la citada autorización para brindar nuevos servicios educativos de Educación Básica.

11.2 Con la aprobación de la solicitud de autorización de ampliación de servicio educativo de Educación Básica, luego de haberse verificado el cumplimiento de las condiciones básicas descritas en el artículo 7 del presente Reglamento, la IE privada puede brindar uno o más servicios educativos adicionales a los previamente

autorizados, en uno o más ciclos o niveles y sus respectivos grados o edades de estudios, ya sea en el mismo local educativo previamente autorizado o en uno o más locales distintos a éste, siempre que estos últimos se encuentren dentro del ámbito de competencia territorial de una misma UGEL. El nuevo servicio educativo de Educación Básica que requiere puede ser o no de la misma modalidad al que la IE privada brinda.

11.3 Para la evaluación de la solicitud de autorización de ampliación de servicio educativo de Educación Básica, se debe de presentar la siguiente información en cumplimiento de los requisitos:

#### 11.3.1 Información de carácter general:

1. Una solicitud, con carácter de declaración jurada, dirigida al director/a de la DRE, firmada por la persona titular de la autorización de funcionamiento o su representante, con la siguiente información:

a) Nombre con el cual presta el servicio educativo de Educación Básica como IE privada y código de IE privada.

b) Nombre 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 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 la facultad o 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 solicitante.

e) Servicio educativo de Educación Básica adicional que se planea brindar, con la especificación por local educativo de: (i) el tipo de modalidad (EBR, EBA o EBE); (ii) en el caso de la EBR y EBE, el nivel o los niveles de estudio y en el caso de la EBA, los ciclos y las formas de atención; (iii) los grados o edades de estudios; (iv) la composición del alumnado: varones, mujeres o mixto; (v) el turno o los turnos: mañana, tarde y/o noche; y (vi) el número de aulas y número máximo de estudiantes proyectados por aula, según infraestructura.

f) Fecha prevista para el inicio de funcionamiento de los nuevos servicios educativos. g) Número y fecha de la constancia de pago por derecho de trámite.

#### **11.3.2 Información vinculada a la condición básica de gestión institucional:**

1. Documentos descritos en los incisos 1 y 2 del numeral 10.2.2. del artículo 10 del presente Reglamento, actualizados, en físico o en versión digital en formato PDF.

2. Declaración jurada de contar con el Libro de Registro de Incidencias de la IE privada.

#### **11.3.3 Información vinculada a la condición básica de gestión pedagógica:**

1. Documentos descritos en los incisos 1 y 2 del numeral 10.2.3. del artículo 10 del presente Reglamento, actualizados, en físico o en versión digital en formato PDF.

2. Inventario de los materiales educativos disponibles en la IE privada.

#### **11.3.4 Información vinculada a la condición básica de infraestructura educativa, equipamiento y mobiliario:**

Los siguientes requisitos resultan aplicables al nuevo local o locales en el/los cuales se brindará el servicio educativo de Educación Básica adicional; o de ser el caso,

a los nuevos ambientes del mismo local con el que se obtuvo la autorización de funcionamiento.

1. Titularidad, por parte del solicitante de la ampliación de servicio educativo de Educación Básica, de un derecho real respecto del/de los inmueble/s donde se va a brindar el servicio educativo de Educación Básica adicional, la cual se acredita a través de alguno de los siguientes documentos:

a) En caso el inmueble se encuentre inscrito en el Registro de la Propiedad Inmueble de la Sunarp, número de la partida y el asiento registral donde conste inscrito el derecho de propiedad que se ejerce sobre el inmueble u otro derecho real con una duración no menor a cinco años.

b) Copia del contrato de arrendamiento debidamente suscrito, con una duración no menor a la duración del ciclo o nivel, según corresponda, de la modalidad del nuevo servicio educativo de Educación Básica que se solicita brindar (EBR, EBA o EBE). En ningún caso puede ser menor a cinco años.

c) En caso de cesión en su uso exclusivo, copia del contrato, convenio u otro documento similar debidamente suscrito, con una duración no menor al nivel o ciclo, según corresponda, de la modalidad del nuevo servicio educativo de Educación Básica que se solicita brindar (EBR, EBA o EBE). En ningún caso puede ser menor a cinco años.

2. Copia simple de la memoria descriptiva, plano de ubicación y localización, planos de distribución por niveles y planos de cortes por los elementos de circulación vertical del/de los local/es donde se brindará el servicio educativo de Educación Básica adicional, concordantes con la propuesta pedagógica, el número de estudiantes y la normativa de infraestructura educativa que resulte aplicable a la modalidad del nuevo servicio educativo de Educación Básica que se planea brindar (EBR, EBA o EBE). Los referidos documentos deben haber sido suscritos por un profesional en arquitectura o ingeniería civil con colegiatura y habilitación vigente, y deben permitir verificar la idoneidad de las instalaciones para la prestación del servicio educativo adicional, acorde a lo dispuesto en la normativa de infraestructura educativa que resulte aplicable

para la modalidad del/de los servicio/s educativo/s de Educación Básica que se planea brindar (EBR, EBA o EBA), la propuesta pedagógica y al número de estudiantes que recibirán el servicio educativo dentro de las instalaciones.

3. Copia simple de un 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 brindará el servicio educativo de Educación Básica adicional. La sustentación debe acreditar que, de acuerdo con el número previsto de estudiantes y la modalidad del nuevo 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 presente Reglamento. En caso la infraestructura sea preexistente, adicionalmente, se debe presentar copia simple de un informe estructural elaborado y firmado por un profesional en ingeniería civil con colegiatura y habilitación vigente.

4. Declaración jurada de contar con acceso y disponibilidad de los servicios descritos en los incisos 4 al 6 del numeral 10.2.4 del artículo 10.

5. Inventario de equipos y mobiliario con el cual se planea brindar el servicio educativo adicional, el cual debe contener: (i) tipo y cantidad de equipamiento y mobiliario, en función al número máximo de estudiantes que se proyecta atender; (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) su cronograma de adquisición.

#### **11.3.5 Documentación e información vinculada con la condición básica del personal directivo, docente y administrativo:**

1. Declaración jurada de que la IE cuenta con director/es/as y docentes que cumplen con los requisitos legalmente establecidos para el ejercicio como tal, respecto de los nuevos servicios educativos.

2. Declaración jurada de que la IE no cuenta con directores/as, docentes y personal administrativo con antecedentes penales, judiciales ni se encuentren comprendidos dentro de los alcances de las Leyes N° 29988 y N° 30901.

3. Informe que sustente la cantidad y perfil del/de los director(es) (as), docentes y personal administrativo, conteniendo su justificación con relación: (i) al número máximo de estudiantes que se proyecta atender con el servicio educativo de Educación Básica adicional, y la propuesta pedagógica planteada en el PEI; y, (ii) la pertinencia del perfil requerido con la propuesta pedagógica planteada en el PEI.

#### **11.3.6 Información vinculada con la condición básica de servicios complementarios:**

1. Listado del/de los quiosco/s, comedor/es y de la/s cafetería/s escolares saludables con que cuenta la IE privada, por local educativo.

2. En el caso el servicio de alimentación sea prestado por un tercero, copia simple del contrato o documento suscrito con tercero para la provisión del servicio de alimentación saludable en el/los quiosco/s, comedor/es y la/s cafetería/s de la IE, de ser el caso.

3. Declaración jurada de que se contará con un profesional en psicología que brinda un servicio de soporte psicológico adecuado a la modalidad, nivel o ciclo y modelo de servicio educativo adicional.

4. Inventario de botiquines de primeros auxilios con que cuentan en su/s local/es educativo/s, y/o inventario de bienes destinados para dicho fin, ubicados en la IE privada.

#### **11.3.7 Información vinculada con la condición básica de previsión económica y financiera:**

1. Copia simple del Presupuesto institucional y Plan de inversión proyectados

considerando el nuevo servicio educativo adicional que se pretende brindar y formulados para los próximos cinco años de acuerdo con su proyecto de PEI, que incluya como mínimo los presupuestos totales y desagregados de gestión institucional (incluyendo planilla de directores, docentes y personal administrativo); gestión pedagógica; infraestructura, equipamiento y mobiliario (que incluya operatividad de servicios básicos); e, implementación de servicios complementarios.

2. Copia simple del Plan de financiamiento que demuestre la disponibilidad de recursos humanos y económicos para el inicio y sostenibilidad del nuevo servicio educativo de Educación Básica que se planea ofrecer. En este documento debe precisarse, con carácter de declaración jurada, de que las fuentes de financiamiento del servicio educativo de Educación Básica adicional que se pretende brindar son compatibles con la normativa en materia de lucha contra el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.

3. Copia simple de las herramientas de gestión financiera del balance general, que debe contener como mínimo lo siguiente:

- Informe o reporte que contenga información histórica del balance general, estado de ganancias y pérdidas, estado de cambio en el patrimonio neto, estado de flujos de efectivo de los últimos cinco años. En el supuesto que la IE cuente con menos de cinco años de funcionamiento, la información histórica corresponde a todos los años que tiene desde que obtuvo la autorización para prestar servicios.

- Informe o reporte que contenga información histórica sobre remuneraciones o contraprestaciones de cualquier naturaleza a docentes y personal administrativo; el número tanto de docentes como administrativos; número de estudiantes y las tarifas (cuota de matrícula, pensiones mensuales, y cuotas de ingreso de contar con ellas, entre otras) de los últimos cinco años. En el supuesto que la IE cuente con menos de cinco años de funcionamiento, la información histórica corresponde a todos los años que tiene desde que obtuvo la autorización para prestar servicios.

11.3.8 La información y/o documentación descrita en numeral 11.3.1 literales b),

c) y d) del inciso 1, así como el inciso 1 del numeral 11.3.4, 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 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.

11.4 En el supuesto que, para la ampliación de servicio educativo de Educación Básica, la IE privada necesite realizar obras de construcción o remodelación del local o locales en los que presta servicios educativos previamente autorizados, la IE privada debe garantizar que estos trabajos no afecten la calidad de la prestación de estos servicios adoptando todas las medidas de seguridad que resulten necesarias para salvaguardar la vida y la integridad de las/los estudiantes.

11.5 La IE privada debe adoptar las medidas de prevención planteadas en el párrafo anterior para la ejecución de los trabajos de construcción o remodelación de la infraestructura en la cual se brindará el nuevo servicio educativo de Educación Básica, así como obtener, de las autoridades competentes, las licencias o permisos que resulten normativamente exigibles. La IE privada no se encuentra obligada a obtener, de forma previa, la autorización de ampliación de servicio educativo de Educación Básica para la ejecución de dichos trabajos.

11.6 La DRE tiene un plazo máximo de sesenta días hábiles, contado desde el día hábil siguiente de presentada la solicitud de ampliación de servicio educativo de Educación Básica, para emitir la resolución directoral que la aprueba o deniega.

11.7 La resolución directoral que autoriza la ampliación de servicios educativos debe especificar como mínimo lo siguiente:

a) Nombre con el cual se presta el o los servicios educativos como IE privada.

b) Nombre/s y apellidos completos, o en su caso, denominación o razón social



del titular de la autorización de funcionamiento y número de RUC.

c) Ubicación geográfica del/de los local/es educativo/s donde se brindará el nuevo servicio educativo de Educación Básica autorizado, incluyendo información sobre dirección, departamento, provincia y distrito, centro poblado cuando se trate de zona rural y coordenadas geográficas (WGS84, PSAD56 u otro equivalente cuyo uso hubiera sido establecido por el Instituto Geográfico Nacional).

d) Descripción del/de los servicio/s educativo/s adicional/es que se autoriza/n, incluyéndose información sobre los niveles en el caso de EBR y EBE o ciclos y formas de atención en el caso de la EBA, así como los correspondientes grados o edades de estudios, por local educativo.

e) Códigos asignados a la IE privada.

f) Número de aulas por local educativo y capacidad máxima de estudiantes por aula, respecto del nuevo servicio educativo de Educación Básica autorizado.

g) UGEL donde se ubica cada uno de los locales educativos donde se brindará el/los nuevo/s servicio/s educativo/s de Educación Básica adicional.

## **Artículo 12. De la autorización de cierre de IE privada**

12.1 El cierre de la IE privada da lugar al cese definitivo de todos los servicios educativos autorizados, por voluntad de ésta. Con la aprobación de esta solicitud, la IE privada se encuentra habilitada para ejecutar, en todos los locales en los cuales brinda servicios educativos, su cierre de funcionamiento de forma definitiva.

12.2 Para la evaluación de la solicitud de autorización de cierre de IE privada se debe de presentar la siguiente información en cumplimiento de los requisitos:

1. Solicitud, con carácter de declaración jurada, dirigida al director/a de la DRE, firmada por la persona titular de la autorización de funcionamiento o en su caso 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) Nombre/s 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 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 la facultad o el poder del/de la representante legal de la persona que obtuvo la autorización de funcionamiento; o, en su caso, carta poder simple con firma del solicitante.

e) Indicación expresa de cierre de todos los servicios educativos autorizados en todos los locales, que incluya la descripción de los servicios y sus códigos de registro asignados.

f) Fecha definitiva en la que planea ejecutar el cierre de IE privada. En ningún caso puede realizarse dentro del año lectivo o período promocional. Salvo, la excepcionalidad dispuesta en el numeral 4.11 del artículo 4 de la Ley.

g) Compromiso de presentar oportunamente ante la DRE, una vez culminado el año lectivo o periodo promocional, las nóminas de matrícula, las actas de evaluación y el registro de calificaciones de todas/los las/los estudiantes que cursan estudios durante el año lectivo o periodo promocional materia de cierre. Asimismo, la

afirmación de haber entregado dichos documentos en los años previos en los que se prestó el/los servicio/s educativo/s.

h) 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 calendarios previos a la presentación del pedido de cierre, 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 cierre de IE privada.

(ii) La fecha estimada en la que se planea ejecutar el cierre de IE privada.

(iii) La no afectación de la calidad de los servicios educativos en curso, hasta la culminación del año lectivo o periodo promocional en el que se concrete el inicio de cierre de IE privada.

(iv) Mecanismos de continuación y/o culminación de estudios, tomando en cuenta la fecha definitiva del cese de servicios educativos.

3. De ser el caso, copia del acuerdo o documento similar, donde conste la decisión de cierre tomada por el órgano competente de la persona jurídica que obtuvo la autorización de funcionamiento.

4. Lista de estudiantes debidamente identificados que se espera culminen el año lectivo o periodo promocional, según local educativo. Esta lista debe guardar concordancia con la información ingresada a través de SIAGIE

12.3 El plazo máximo para que la DRE emita la resolución que aprueba o deniega la solicitud de autorización de cierre de IE privada es de cuarenta y cinco días

hábiles, contado desde el día hábil siguiente de su presentación.

12.4 La resolución directoral que autoriza el cierre de IE privada debe especificar como mínimo lo siguiente:

a) Nombre con el cual se presta el/los servicio/s educativo/s como IE privada.

b) Nombre/s y apellidos completos, o en su caso, denominación o razón social del titular de la autorización de funcionamiento y número de RUC.

c) Código de la IE privada.

d) Ubicación geográfica del/de los local/es educativo/s donde se brinda/n el/los servicio/s educativo/s que dejan de funcionar, incluyendo información sobre dirección, departamento, provincia y distrito, centro poblado cuando se trate de zona rural y coordenadas geográficas (WGS84, PSAD56 u otro equivalente cuyo uso hubiera sido establecido por el Instituto Geográfico Nacional).

e) Descripción del/de los servicio/s educativo/s que dejan de funcionar, incluyéndose información sobre 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, por local educativo.

f) UGEL donde se ubica cada uno de los locales educativos donde se brinda/n el/los servicio/s educativo/s que dejan de funcionar.

g) Fecha declarada por la IE privada como fecha definitiva de ejecución de cierre.

12.5. Para el cierre ordenado de la IE privada y el correspondiente traslado de las/los estudiantes a otra IE privada, deben observarse la normativa que el Minedu apruebe para tal efecto.

12.6 Notificada la resolución que dispone el cierre, la IE privada se encuentra obligada a efectuar las acciones necesarias para facilitar el traslado de las/los estudiantes que se encuentran cursando estudios a otra IE, culminar la prestación del servicio educativo de Educación Básica del año lectivo o periodo promocional, entregar los certificados o constancias de estudios, nóminas de matrícula, actas de evaluación y/o registro de calificaciones de las/los estudiantes, y a remitir el acervo a la DRE en un plazo máximo de treinta días calendario.

### **Artículo 13. Autorización de traslado de servicio educativo de Educación Básica**

13.1 Con la aprobación de esta solicitud, luego de haberse verificado el cumplimiento de las condiciones básicas descritas en el artículo 7 del presente Reglamento, la IE privada puede trasladar uno o más servicios educativos previamente autorizados, o una parte de ellos, a uno o más locales distintos a donde operan tales servicios, siempre que estos se encuentren ubicados dentro del ámbito de competencia de una misma UGEL.

13.2 La solicitud de traslado puede dar lugar a alguna de las siguientes situaciones:

(i) El traslado de uno o más servicios educativos autorizados a favor de una IE privada en un local determinado hacia uno o más locales nuevos.

(ii) El traslado de uno o más de los servicios educativos autorizados a favor de una IE privada, entre uno o más de sus locales.

13.3 Para la evaluación de la solicitud de autorización de traslado de uno o más servicios educativos previamente autorizados se debe de presentar los siguientes 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 calendarios 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 presente Reglamento. En supuesto que la infraestructura sea preexistente, adicionalmente, se deberá contar con un informe estructural elaborado y firmado por un profesional en ingeniería civil con colegiatura y habilitación vigente.

4. Documentos, con carácter de declaración jurada, descritos en los incisos 4 al 6 del numeral 10.2.4 del artículo 10.

5. 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).

13.4 La información y/o documentación descrita en el numeral 13.3 literales b), c) y d) del inciso 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.

13.5 La DRE evalúa y emite la resolución directoral que autoriza el traslado de servicios educativos autorizados, previa visita de inspección al/a los local/es educativo/s donde se trasladarán tales servicios, según lo establecido en el artículo 27 del presente Reglamento. El plazo máximo para aprobar o denegar la solicitud es de sesenta días hábiles, contado desde el día hábil siguiente de su presentación.

13.6 La resolución directoral que autoriza el traslado de servicios educativos debe especificar como mínimo lo siguiente:

- a) Nombre con el cual se presta el/los servicio/s educativo/s como IE privada.
- b) Nombre/s y apellidos completos, o en su caso, denominación o razón social del titular de la autorización de funcionamiento y número de RUC.
- c) Número de aulas y capacidad máxima de estudiantes por aula del local al cual se trasladan los servicios educativos.
- d) Ubicación geográfica del/de los local/es educativo/s de destino y los usos anteriormente por la IE privada, incluyendo información sobre dirección, departamento, provincia y distrito, centro poblado cuando se trate de zona rural y coordenadas geográficas (WGS84, PSAD56 u otro equivalente cuyo uso hubiera sido establecido por el Instituto Geográfico Nacional).



e) Descripción del/de lo/s servicio/s educativo/s a ser trasladados, incluyéndose información sobre los niveles en el caso de EBR y EBE o ciclos y formas de atención en el caso de la EBA, así como los correspondientes grados o edades de estudios, por local educativo.

f) Códigos asignados a la IE privada.

g) UGEL donde se ubica cada uno del/de los local/es educativo/s donde se brinda/n el/los servicio/s educativo/s materia de traslado.

h) Fecha declarada por la IE privada como fecha de ejecución del traslado.

#### **Artículo 14. Autorización de reapertura de servicio educativo de Educación Básica recesado**

14.1 Con la aprobación de esta solicitud, luego de haberse verificado el cumplimiento de las condiciones básicas descritas en el artículo 7 del presente Reglamento y al desaparecer las causales que motivaron el receso, la IE privada se encuentra habilitada para reiniciar el funcionamiento del/de los servicio/s educativo/s que se encontraban en receso de acuerdo con lo contemplado en el artículo 18 del presente Reglamento.

14.2 Para la evaluación de la solicitud de reapertura de servicio educativo de Educación Básica recesado se debe de presentar la siguiente información en cumplimiento de los requisitos:

##### **14.2.1 Información de carácter general:**

1. Una solicitud, con carácter de declaración jurada, dirigida al director/a de la DRE, firmada por el/la representante legal de 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) Nombre/s 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) Indicación expresa de cuáles son los servicios educativos recesados respecto de los cuales se solicita la reapertura y sus respectivos códigos.

f) Fecha proyectada de ejecución de la reapertura de los servicios educativos.

g) Número y fecha de la constancia de pago por derecho de trámite.

#### 14.2.2 Información vinculada a la condición básica de gestión institucional:

1. Documentos descritos en los incisos 1 y 2 del numeral 10.2.2. del artículo 10 del presente Reglamento, actualizados, en físico o en versión digital en formato PDF.

2. Declaración jurada de contar con el Libro de Registro de Incidencias de la IE privada.

#### **14.2.3 Información vinculada a la condición básica de gestión pedagógica:**

1. Documentos descritos en los incisos 1 y 2 del numeral 10.2.3. del artículo 10 del presente Reglamento, actualizados, en físico o en versión digital en formato PDF.

2. Inventario de los materiales educativos disponibles en la IE privada, o en su caso, listado de materiales educativos con el que se contará conforme a lo descrito en el inciso 3 del numeral 10.2.3. del artículo 10 del presente Reglamento.

#### **14.2.4 Documentación e información vinculada a la condición básica de infraestructura educativa, equipamiento y mobiliario:**

1. En la solicitud descrita en el numeral 14.2.1 anterior, incluirse la declaración de contar con una infraestructura educativa idónea para prestar el/los servicio/s educativo/s de Educación Básica.

2. Adicionalmente, si se hubieran introducido cambios en la citada infraestructura, por los cuales debió haberse obtenido una licencia de edificación, o en caso en que el/los servicio/s educativo/s de Educación Básica a brindarse se proyecte efectuarse en un nuevo local o en uno o más ambientes del local educativo inicialmente autorizado que anteriormente estaban destinados a otros usos, se debe acompañar:

a) La acreditación de titularidad, por parte de la persona jurídica que solicita la reapertura de servicio educativo de Educación Básica recesado, de un derecho real respecto del/de los inmueble/s donde se va a brindar el servicio educativo de Educación Básica, la cual se acredita a través de alguno de los siguientes documentos:

(i) En caso el inmueble se encuentre inscrito en el Registro de la Propiedad Inmueble de Sunarp, número de la partida y el asiento registral donde conste inscrito el derecho de propiedad que se ejerce sobre el inmueble u otro derecho real con una duración no menor a cinco años.

(ii) Copia del contrato de arrendamiento debidamente suscrito, con una duración no menor al nivel o ciclo, según corresponda, de la modalidad del servicio educativo de Educación Básica (EBR, EBA o EBE) respecto del cual se solicita la reapertura. En ningún caso puede ser menor a cinco años.

(iii) En caso de cesión en uso exclusivo, copia del contrato, convenio u otro documento similar debidamente suscrito, con una duración no menor al nivel o ciclo, según corresponda, de la modalidad del servicio educativo de Educación Básica (EBR, EBA o EBE) respecto del cual se solicita la reapertura. En ningún caso puede ser menor a cinco años.

b) Copia simple de la memoria descriptiva, plano de ubicación y localización, planos de distribución por niveles y planos de cortes por los elementos de circulación vertical del/de los local/es donde se brindará el servicio educativo de Educación Básica, concordantes con la propuesta pedagógica, el número de estudiantes y la normativa de infraestructura educativa que resulte aplicable a la modalidad del servicio educativo de Educación Básica (EBR, EBA o EBE) que planea reaperturar. Los referidos documentos deben haber sido suscritos por un profesional en arquitectura o ingeniería civil con colegiatura y habilitación vigente.

c) 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 brindará el /los servicio/s educativo/s de Educación Básica. En el supuesto que la infraestructura sea preexistente, adicionalmente, se debe contar con un Informe estructural elaborado y firmado por un profesional en ingeniería civil con colegiatura y habilitación vigente. En ambos casos, el sustento del informe de reapertura debe consignar, el número previsto de estudiantes, la modalidad del servicio educativo de Educación Básica (EBR, EBA o EBE) que se planea reaperturar, y si cumple con los parámetros descritos en los literales a), b) y c) del inciso 3 del numeral 10.2.4 del artículo 10 del presente Reglamento.

d) Inventario de equipos y mobiliario que sustente su disponibilidad en número suficiente para el número de estudiantes a las/os que se brindará el servicio educativo

materia de reapertura, el cual debe contener: (i) tipo y cantidad de equipamiento 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).

3. En caso de nuevo local, debe presentar los documentos, con carácter de declaración jurada, descritos en los incisos 4 al 6 del numeral 10.2.4 del artículo 10. De tratarse del mismo local educativo, la declaración jurada debe contemplar que cuenta con acceso y disponibilidad de los servicios descritos en los incisos 4 al 6 del numeral 10.2.4 del artículo 10.

#### **14.2.5 Información vinculada con la condición mínima del personal directivo, docente y administrativo calificado:**

1. Declaración jurada en la que se consigne que se cuenta con directores/as y docentes que cumplen con los requisitos legalmente establecidos para el ejercicio como tal.

2. Declaración jurada en donde se contemple que sus directores/as, docentes y personal administrativo no tienen antecedentes penales, judiciales ni se encuentren comprendidos dentro de alcances de las Leyes N° 29988 y N° 30901.

3. Informe que sustente la cantidad y perfil del/de los/las director/es/as, docentes y personal administrativo, conteniendo su justificación con relación: (i) al número máximo de estudiantes que se proyecta atender con el servicio educativo de Educación Básica que se requiere reaperturar, y la propuesta pedagógica planteada en el PEI; y, (ii) la pertinencia del perfil requerido con la propuesta pedagógica planteada en el PEI.

#### **14.2.6 Información vinculada con la condición básica de servicios complementarios:**

1. Listado del/de lo/s quiosco/s, comedor/es y de la/s cafetería/s escolares saludables con que cuenta la IE privada, por local educativo.

2. De ser el caso, contrato o documento suscrito con tercero para la provisión del servicio de alimentación saludable en el/los quiosco/s, comedor/es y la/s cafetería/s de la IE, de ser el caso.

3. Declaración jurada de que se contará con un profesional en psicología que brinda un servicio de soporte psicológico adecuado a la modalidad, nivel o ciclo y modelo de servicio educativo materia de reapertura.

4. Inventario de botiquines de primeros auxilios con que cuentan en su/s local/es educativo/s, y/o inventario de bienes destinados para dicho fin ubicados en la IE privada.

#### **14.2.7 Información vinculada con la condición básica de previsión económica y financiera:**

1. Copia simple del Presupuesto institucional y Plan de inversión proyectados en función al/a los servicio/s educativo/s en función a los cuales se requiere la reapertura y formulados para los próximos cinco años de acuerdo con su proyecto de PEI, que incluya como mínimo los presupuestos totales y desagregados de gestión institucional (incluyendo planilla de directores, docentes y personal administrativo); gestión pedagógica; infraestructura, equipamiento y mobiliario (que incluya operatividad de servicios básicos); e, implementación de servicios complementarios.

2. Copia simple del Plan de financiamiento que demuestre la disponibilidad de recursos humanos y económicos para el inicio y sostenibilidad del servicio educativo de Educación Básica recesado que se planea reaperturar. En este documento debe precisarse, con carácter de declaración jurada, de que las fuentes de financiamiento del servicio educativo de Educación Básica que se pretende reaperturar son compatibles con la normativa en materia de lucha contra el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.

3. Copia simple de las Herramientas de gestión financiera del balance general, que debe contener como mínimo lo siguiente:

- Informe o reporte que contenga información histórica del balance general, estado de ganancias y pérdidas, estado de cambio en el patrimonio neto, estado de flujos de efectivo de los últimos cinco años. En el supuesto que la IE cuente con menos de cinco años de funcionamiento, la información histórica corresponde a todos los años que tiene desde que obtuvo la autorización para prestar servicios. En ambos casos, la información debe permitir evaluar la previsión económica y financiera para el/los servicio/s educativo/s recesado/s respecto de los cuales se requiere reaperturar

- Informe o reporte que contenga información histórica sobre remuneraciones o contraprestaciones de cualquier naturaleza a docentes y personal administrativo; el número tanto de docentes como administrativos; número de estudiantes y las tarifas (cuota de matrícula, pensiones mensuales, y cuotas de ingreso de contar con ellas, entre otras) de los últimos cinco años. En el supuesto que la IE cuente con menos de cinco años de funcionamiento, la información histórica corresponde a todos los años que tiene desde que obtuvo la autorización para prestar servicios.

14.3 La información y/o documentación descrita en el numeral 14.2.1 inciso 1 literales b), c) y d), así como en el numeral 14.2.4 inciso 2 literal a) 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.

14.4 La DRE tiene un plazo máximo de sesenta días hábiles, contado desde el día hábil siguiente de presentada la solicitud de autorización de reapertura de servicio educativo de Educación Básica recesado, para emitir la resolución directoral que la aprueba o deniega.

14.5 La resolución directoral que autoriza la reapertura de servicio educativo de Educación Básica recesado debe especificar como mínimo lo siguiente:

- a) Nombre con el cual se presta el o los servicios educativos como IE privada.
- b) Nombre/s y apellidos completos, o en su caso, denominación o razón social del titular de la autorización de funcionamiento y número de RUC.
- c) Códigos asignados a la IE privada.
- d) Número de aulas por local educativo y capacidad máxima de estudiantes por aula.
- e) Ubicación geográfica del/de los local/es educativo/s donde se ubica el servicio educativo de Educación Básica materia de reapertura, incluyendo información sobre dirección, departamento, provincia y distrito, centro poblado cuando se trate de zona rural y coordenadas geográficas (WGS84, PSAD56 u otro equivalente cuyo uso hubiera sido establecido por el Instituto Geográfico Nacional).
- f) Descripción del/de los servicio/s educativo/s de Educación Básica materia de reapertura, incluyéndose información sobre los niveles en el caso de EBR y EBE o ciclos y formas de atención en el caso de la EBA, así como los correspondientes grados o edades de estudios, por local educativo.
- g) UGEL donde se ubica cada uno de los locales educativos donde se brinda/n el/los servicio/s educativo/s que se reapertura/n.
- h) Fecha declarada por la IE privada como fecha estimada de reapertura de servicio educativo de Educación Básica.

## SUBCAPÍTULO II



## ACTOS ADMINISTRATIVOS A CARGO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

### Artículo 15. Actos administrativos emitidos por la UGEL

15.1 La UGEL, dentro del ámbito de su competencia, aprueba o deniega las autorizaciones de las siguientes solicitudes de las IIEE privadas:

- a) Ampliación de local educativo o de sus ambientes.
- b) Cierre de servicio educativo de Educación Básica o cierre parcial.
- c) Receso de servicio educativo de Educación Básica.
- d) Cambio de nombre con el cual se presta el servicio educativo de Educación Básica como IE privada.
- e) Fusión, escisión u otras formas de organización de las IIEE privadas.

15.2 La IE privada debe presentar ante la UGEL las siguientes comunicaciones:

- a) Cambio de director/a o director/a general de la IE privada.
- b) Transferencia de derechos de propietario/a o promotor/a.
- c) Cambio de denominación o razón social de la persona que obtuvo la autorización de funcionamiento.

15.3 Los actos administrativos señalados en los literales a), c) y e) del numeral 15.1 del artículo 15 del presente Reglamento están sujetos a la realización de una visita de inspección por parte de la UGEL en los locales de la IE privada que son objeto de evaluación, de manera previa a la emisión de la resolución correspondiente.

15.4 Las solicitudes descritas en los literales a), b), c), d) y e) del numeral 15.1 del artículo 15 del presente Reglamento constituyen modificaciones de la autorización de funcionamiento inicialmente otorgada.

15.5 Las comunicaciones descritas en los literales a) y b) del numeral 15.2 del presente artículo, no dan lugar a la emisión de un acto administrativo de aprobación, y su actualización en el RIE se realiza de conformidad con lo establecido en la norma técnica que lo regula. En mérito a la presentación de este tipo de comunicaciones, la UGEL se encuentra obligada a facilitar los códigos de acceso a los sistemas informáticos dispuestos por el Minedu al/a la nuevo/a director/a, director/a general o persona a favor de la cual se otorgó la autorización de funcionamiento, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones emitidas por el Minedu.

15.6 Para que el cierre y receso de servicios prestados por la IE privada se ejecuten de forma ordenada, incluyendo el traslado de la matrícula de las/os estudiantes a otra IE, debe observarse la normativa que el Minedu apruebe para tal efecto.

## **Artículo 16. Autorización de ampliación de local educativo o de sus ambientes**

16.1 Con la aprobación de esta solicitud, luego de haberse verificado el cumplimiento de las condiciones básicas descritas en el artículo 7 del presente Reglamento, la IE privada se encuentra habilitada para, en una nueva infraestructura física distinta a la inicialmente autorizada o en nuevos ambientes del local educativo previamente autorizado, pueda brindar servicios educativos previamente autorizados a un mayor número de estudiantes. 16.2 Para la evaluación de la solicitud de autorización de ampliación de local educativo o de sus ambientes se debe de presentar los siguientes requisitos:

1. Una solicitud, con carácter de declaración jurada, dirigida al director/a de la UGEL, firmada por el o la representante legal de la persona que obtuvo la autorización de funcionamiento, con la siguiente información:

a) Nombre con el cual se presta el servicio educativo de Educación Básica y código de la 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; domicilio; número de RUC; 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/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) Indicación del número máximo de estudiantes por aula y de aulas por local educativo respecto de las cuales se solicita autorización.

f) Descripción del servicio educativo de Educación Básica respecto del cual se solicita la autorización de ampliación de local educativo o de sus ambientes, precisando los códigos de registro respectivos.

g) Número y fecha de la constancia de pago por derecho de trámite.

2. Titularidad, por parte de la persona jurídica que solicita la ampliación, de un derecho real respecto del inmueble donde se ubica el nuevo local o ambiente, la cual se acredita a través de alguno de los siguientes documentos:

a. En caso el inmueble se encuentre inscrito en el Registro de la Propiedad Inmueble de Sunarp, número de la partida y el asiento registral donde conste inscrito

el derecho de propiedad que se ejerce sobre el inmueble u otro derecho real con una duración no menor a cinco años.

b. Copia del contrato de arrendamiento debidamente suscrito, con una duración no menor a la duración del ciclo o nivel, según corresponda, de la modalidad del nuevo servicio educativo de Educación Básica que se solicita brindar (EBR, EBA o EBE). En ningún caso puede ser menor a cinco años.

c. Copia del contrato, convenio u otro documento similar en caso de cesión en uso exclusivo, debidamente suscrito, con una duración no menor a la duración del ciclo o nivel, según corresponda, de la modalidad del nuevo servicio educativo de Educación Básica que se solicita brindar (EBR, EBA o EBE). En ningún caso puede ser menor a cinco años.

3. Copia simple de la memoria descriptiva, plano de ubicación y localización, planos de distribución por niveles y planos de cortes por los elementos de circulación vertical del inmueble donde se ubica el nuevo local o ambiente, **concordantes con la propuesta pedagógica**, el número de estudiantes y la normativa de infraestructura educativa que resulte aplicable a la modalidad del servicio educativo de Educación Básica (EBE, EBA o EBE) cuyo nuevo local educativo o ambiente se solicita. Los referidos documentos deben haber sido suscritos por un profesional en arquitectura o ingeniería civil con colegiatura y habilitación vigente, y deben permitir verificar la idoneidad del nuevo local o ambiente para la prestación del servicio educativo.

4. Informe elaborado y firmado por un profesional en arquitectura o ingeniería civil con colegiatura y habilitación vigente, que sustente técnicamente la idoneidad del local donde se ubica el nuevo local o ambiente. La sustentación debe acreditar que, de acuerdo con el número previsto de estudiantes y la modalidad del servicio educativo de Educación Básica (EBR, EBA o EBE) cuyo nuevo local educativo o nuevo ambiente se solicita, cumpla con los parámetros descritos en el inciso 3 del numeral 10.2.4. del artículo 10 del presente Reglamento, según corresponda.

5. Declaración jurada, firmada por el/la solicitante de la autorización de

ampliación del/de los local/es educativo/s o sus ambientes de contar con acceso y disponibilidad de los servicios descritos en los incisos 4 al 6 del numeral 10.2.4 del artículo 10.

6. Inventario de equipos y mobiliario con el cual se planea brindar el servicio educativo en el nuevo local o ambiente educativo, el cual debe contener: (i) tipo y cantidad de equipamiento y mobiliario, en función al número máximo de estudiantes que se proyecta atender; (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) su cronograma de adquisición.

16.3 La información y/o documentación descrita en el numeral 16.2 literales b), c) y d) del inciso 1 e incisos 2 y 3, resultan exigibles únicamente en el caso que los datos hubieran sufrido variación y no se encontraran en posesión de la UGEL en virtud de algún trámite realizado anteriormente por el solicitante ante esta o por haber sido fiscalizado por ella, durante cinco años anteriores inmediatos. Para acreditar que ya se encuentran en posesión de la UGEL, basta la exhibición de la copia del cargo donde conste dicha presentación, debidamente sellado y fechado por la UGEL.

16.4 La documentación e información que se presenten en el marco de la solicitud de autorización de ampliación de local o ambiente educativo constituyen requisitos de admisibilidad del citado procedimiento administrativo.

16.5 La UGEL tiene un plazo máximo de cuarenta y cinco días hábiles contado desde el día hábil siguiente de presentada la solicitud de ampliación de local educativo o de sus ambientes para emitir la resolución directoral que la aprueba o deniega.

16.6 La resolución directoral que autoriza la ampliación de local educativo o de sus ambientes debe especificar como mínimo lo siguiente:

a) Nombre con el cual se presta el o los servicios educativos como IE privada.

b) Nombres y apellidos completos, o en su caso, denominación o razón social del titular de la autorización de funcionamiento y número de RUC.

c) Códigos asignados a la IE privada.

d) Ubicación geográfica del nuevo local educativo o el nuevo ambiente donde se brindará el servicio educativo de Educación Básica autorizado, incluyendo información sobre dirección, departamento, provincia y distrito, centro poblado cuando se trate de zona rural y coordenadas geográficas (WGS84, PSAD56 u otro equivalente cuyo uso hubiera sido establecido por el Instituto Geográfico Nacional).

e) Descripción del servicio educativo de Educación Básica respecto del cual se autoriza un nuevo local educativo o un nuevo ambiente, incluyéndose información sobre los niveles en el caso de EBR y EBE o ciclos y formas de atención en el caso de la EBA, así como los correspondientes grados o edades de estudios, por local educativo.

f) Número de nuevos locales educativos, nuevos ambientes del local educativo y capacidad máxima de estudiantes por aula.

g) UGEL donde se encuentra ubicado/s el/los nuevo/s local/es educativo/s o el nuevo ambiente.

16.7 En los casos que el administrado requiriera actualizar la información referida al local educativo y/o sus ambientes, por razones de organización del espacio físico y uso del suelo, planificación urbana y zonificación de áreas urbana, u otros similares, incluyendo la variación de la numeración del inmueble, puede presentar copia del certificado de numeración o su equivalente ante la UGEL correspondiente y solicitar tal actualización, la que procede a evaluar la solicitud presentada. Dicho pedido no constituye uno de ampliación de local educativo o de sus ambientes.

## **Artículo 17. Autorización de cierre de servicio educativo de Educación Básica o cierre parcial**

17.1 El cierre de servicio educativo o cierre parcial implica el cese definitivo, a solicitud expresa de la IE privada, del funcionamiento de uno o más servicios educativos de Educación Básica inicialmente autorizados en uno o más locales educativos. Con la aprobación de esta solicitud, la IE privada se encuentra habilitada para ejecutar el cierre definitivo de uno o más servicios educativos que brinda en uno o más locales educativos, manteniendo el funcionamiento de al menos un servicio educativo de Educación Básica.

17.2 Para la evaluación de la solicitud de autorización de cierre de servicio educativo de Educación Básica o cierre parcial se debe de presentar los siguientes requisitos:

1. Una solicitud, con carácter de declaración jurada, dirigida al/a la director/a de la UGEL, firmada por el o la representante legal de la persona que obtuvo la autorización de funcionamiento, con la siguiente información:

a) Nombre con el que se presta el servicio educativo de Educación Básica y código de la IE privada.

b) Denominación o razón social; número de Partida Electrónica en el Registro de Personas Jurídicas de la Sunarp; domicilio; número de RUC; 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 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) Indicación expresa de cierre de servicio educativo de Educación Básica, que incluya la descripción del servicio y su código de registro asignado.

f) Fecha definitiva en la que se planea cesar el funcionamiento del servicio educativo de Educación Básica.

g) Compromiso de presentar oportunamente ante la UGEL, una vez culminado el año lectivo o periodo promocional, las nóminas de matrícula, las actas de evaluación y el registro de calificaciones de todas/los las/los estudiantes que cursan estudios durante el año lectivo o periodo promocional del servicio educativo materia de cierre. Asimismo, la afirmación de haber entregado dichos documentos en los años previos en los que se prestó el/los servicio/s educativo/s.

h) 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 calendarios previos a la presentación del pedido de cierre, 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) Intención de disponer el cierre del servicio educativo de Educación Básica.

(ii) Fecha estimada en la que se planea ejecutar el cierre del servicio educativo.

(iii) La no afectación de la calidad de los servicios educativos en curso, hasta la culminación del año lectivo o periodo promocional en el que se concrete el inicio de cierre del servicio educativo.

(iv) Mecanismos de continuación y/o culminación de estudios, tomando en cuenta la fecha definitiva del cese del servicio educativo de Educación Básica.



3. De ser el caso, copia del acuerdo o documento similar, donde conste la decisión de cierre tomada por el órgano competente.

4. Lista de estudiantes debidamente identificados que se espera culminen el año lectivo o periodo promocional, según local educativo. Esta lista debe guardar concordancia con la información ingresada a través del SIAGIE.

17.3 La información y/o documentación descrita en el numeral 17.2 literales b), c) y d) del inciso 1, resultan exigibles únicamente en el caso que los datos hubieran sufrido variación y no se encontraran en posesión de la UGEL 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 UGEL, basta la exhibición de la copia del cargo donde conste dicha presentación, debidamente sellado y fechado por la UGEL.

17.4 La UGEL tiene un plazo máximo de treinta días hábiles, contado desde el día hábil siguiente de presentada la solicitud de autorización de cierre de servicio educativo de Educación Básica, para emitir la resolución directoral que la aprueba o deniega.

17.5 La resolución directoral que autoriza el cierre de servicio educativo de Educación Básica o cierre parcial debe especificar como mínimo lo siguiente:

a) Denominación o razón social y RUC de la IE privada.

b) Nombres y apellidos completos, o en su caso, denominación o razón social del titular de la autorización de funcionamiento y número de RUC.

c) Ubicación geográfica de los locales donde se brindan los servicios educativos que dejan de funcionar, incluyendo información sobre dirección, departamento, provincia y distrito, centro poblado cuando se trate de zona rural y coordenadas geográficas (WGS84, PSAD56 u otro equivalente cuyo uso hubiera sido establecido por el Instituto Geográfico Nacional).

d) Descripción del servicio educativo de Educación Básica que deja de funcionar, incluyéndose información sobre los niveles en el caso de EBR y EBE o ciclos y formas de atención en el caso de la EBA, así como los correspondientes grados o edades de estudios, por local educativo.

e) Códigos asignados a la IE privada.

f) UGEL donde se ubica cada uno de los locales educativos donde se brinda el servicio educativo que deja de funcionar.

g) Fecha declarada por la IE privada como fecha definitiva de cierre del servicio educativo de Educación Básica.

## **Artículo 18. Autorización de receso de servicio educativo de Educación Básica**

18.1 El receso da lugar al cierre temporal de funcionamiento de uno o más servicios educativos que brinda una IE privada, a solicitud expresa de esta. Con la aprobación de esta solicitud, la IE privada se encuentra habilitada para ejecutar el cierre temporal del/de los servicio/s educativo/s que brinda en uno o más locales educativos.

18.2 El receso de servicio educativo de Educación Básica se otorga en función a un año lectivo o periodo promocional y puede concederse hasta por dos años consecutivos como máximo, pudiendo prorrogarse por única vez por dicho plazo.

18.3 Para la evaluación de la solicitud de autorización de receso de uno o más servicios educativos, se debe de presentar los siguientes requisitos:

1. Solicitud, con carácter de declaración jurada, dirigida al/a la director/a de la UGEL, firmada por el representante legal de la persona que obtuvo la autorización de funcionamiento, con la siguiente información:

a) Nombre con el cual se presta el servicio educativo de Educación Básica y código de la 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; domicilio; número de RUC; y, si el 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 partida y asiento registral donde conste inscrito el poder del o la representante legal de la persona que obtuvo la autorización de funcionamiento; o en su caso, carta poder simple con firma del/la solicitante.

e) Indicación expresa de qué servicios educativos son sometidos a receso y sus respectivos códigos.

f) Fecha proyectada de ejecución del receso.

g) Compromiso de presentar oportunamente ante la UGEL, una vez culminado el año lectivo o periodo promocional, las nóminas de matrícula, las actas de evaluación y el registro de calificaciones de todas/os las/los estudiantes que cursan estudios durante el año lectivo o periodo promocional del servicio educativo materia de receso. Asimismo, la afirmación de haber entregado dichos documentos en los años previos en los que se prestó el/los servicio/s educativo/s.

h) 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 calendarios previos a la presentación del pedido de receso, 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 receso de servicio educativo de Educación Básica.

(ii) La fecha estimada en la que se planea ejecutar el receso.

(iii) La no afectación de la calidad de los servicios educativos en curso, hasta la culminación del año lectivo o periodo promocional en el que se concrete el inicio de cierre de funcionamiento.

(iv) Mecanismos de continuación y/o culminación de estudios, tomando en cuenta la fecha proyectada de receso.

3. De ser el caso, copia del acuerdo o documento similar, donde conste la decisión de disponer el receso de servicio educativo tomada por el órgano competente.

4. Lista de estudiantes debidamente identificados que se espera culminen el año lectivo o periodo promocional, según local educativo. Esta lista debe guardar concordancia con la información ingresada a través del SIAGIE.

18.4 La información y/o documentación descrita en el numeral 18.3 literales b) y c) del inciso 1, resultan exigibles únicamente en el caso que los datos hubieran sufrido variación y no se encontraran en posesión de la UGEL en virtud de algún trámite realizado anteriormente por el 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 UGEL, basta la exhibición de la copia del cargo donde conste dicha presentación, debidamente sellado y fechado por la UGEL.

18.5 La UGEL tiene un plazo máximo de cuarenta y cinco días hábiles, contado desde el día hábil siguiente de presentada la solicitud de autorización de receso de servicio educativo de Educación Básica, para emitir la resolución directoral que la aprueba o deniega.

18.6 La UGEL suspende el uso de los códigos asignados a la IE privada durante todo el periodo de receso de los servicios educativos, estos se reactivan únicamente como consecuencia de la aprobación del pedido de reapertura de servicio educativo de Educación Básica recesado establecido en el artículo 14 del presente Reglamento.

18.7 La resolución directoral que autoriza el inicio del receso de servicio educativo de Educación Básica debe especificar como mínimo lo siguiente:

- a) Nombre con el cual se presta el o los servicios educativos como IE privada.
- b) Nombres y apellidos completos, o en su caso, denominación o razón social del titular de la autorización de funcionamiento y número de RUC.
- c) Códigos de la IE privada que se desactivan temporalmente.
- d) Ubicación geográfica del local educativo donde se ubica el servicio educativo de Educación Básica materia de receso, incluyendo información sobre dirección, departamento, provincia y distrito, centro poblado cuando se trate de zona rural y coordenadas geográficas (WGS84, PSAD56 u otro equivalente cuyo uso hubiera sido establecido por el Instituto Geográfico Nacional).
- e) Descripción del servicio educativo de Educación Básica materia de receso, incluyéndose información sobre los niveles en el caso de EBR y EBE o ciclos y formas de atención en el caso de la EBA, así como los correspondientes grados o edades de estudios, por local educativo.
- f) Códigos asignados a la IE privada.

g) La UGEL donde se encuentra ubicado el local educativo en el cual entrará en receso el servicio educativo de Educación Básica indicado en la solicitud.

h) Fecha declarada por la IE privada como fecha proyectada de ejecución de receso.

i) Período por el cual se autoriza el receso.

### **Artículo 19. Cambio de nombre con el cual la IE privada presta el servicio educativo de Educación Básica**

19.1 La IE privada solicita a la UGEL competente el cambio de nombre con el cual se presta el servicio educativo de Educación Básica, es decir, el cambio de denominación de la IE privada. Este pedido supone una modificación de la autorización de funcionamiento previamente obtenida, cuya eficacia no invalida los certificados y constancias de estudios, nóminas de matrícula, actas de evaluación o cualquier otro documento similar que registre los aprendizajes de las/los estudiantes que la IE privada hubiera emitido con anterioridad al pedido de modificación.

19.2 El nuevo nombre para prestar el servicio educativo de Educación Básica no debe ser igual o semejante al utilizado por otra IE, pública o privada, previamente autorizada. Excepcionalmente, la IE privada puede tener un nombre igual o semejante al empleado por otra IE privada autorizada, siempre que exista identidad entre los titulares de las autorizaciones de funcionamiento para ambos casos. En el supuesto que se trate de distintos titulares, se debe adjuntar copia simple del contrato o documento similar que acredite la cesión de uso de nombre comercial registrado ante el Indecopi, así como los documentos que acrediten su inscripción ante dicha entidad; o, en su caso, la autorización del titular del nombre para su uso.

19.3 Para los efectos de la solicitud de cambio de nombre con el cual se presta el servicio educativo de Educación Básica como IE privada, la persona a favor de la cual se concedió la autorización de funcionamiento debe presentar una solicitud, con carácter de declaración jurada, debidamente firmada que contenga la siguiente

información:

- a) Nombre y código de la 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 la facultad o el poder del/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) Expresión concreta del pedido de cambio de nombre con el cual se presta el servicio como IE privada.
- f) Propuesta de nuevo nombre, el cual debe respetar los criterios establecidos en el numeral 10.3 del artículo 10 del presente Reglamento.
- g) Compromiso de informar a los/las usuarios/as del servicio educativo de Educación Básica respecto al cambio de nombre para prestar el servicio educativo de Educación Básica como IE privada, dentro de los treinta días calendarios posteriores a la aprobación de la solicitud como máximo.
- h) Número y fecha de la constancia de pago por derecho de trámite.

19.4 La UGEL cuenta con un plazo máximo de diez días hábiles para emitir la resolución directoral de cambio de nombre con el cual se presta el servicio educativo de Educación Básica como IE privada, contado desde el día hábil siguiente de presentada la solicitud.

19.5 La IE privada no debe utilizar un nombre distinto al que figura en la resolución de autorización de funcionamiento o la resolución directoral que aprueba el cambio de nombre con el cual se presta el servicio educativo de Educación Básica como IE privada.

## **Artículo 20. Fusión, escisión u otras formas de reorganización**

20.1 La fusión es la unión de dos o más IIEE privadas, las que se integran por alguna de las siguientes modalidades: (a) fusión por creación, la cual se presenta cuando dos o más IIEE privadas se unen para formar una nueva, (b) la fusión por absorción, que se presenta cuando una o más IIEE privadas son absorbidas por una de ellas. En ambos casos, es posible mantener el nombre con el cual se presta el servicio educativo de Educación Básica de alguna de las IIEE privadas o proponer un nuevo nombre para brindar los servicios educativos.

20.2 La escisión es el proceso a través del cual una IE se separa o divide en dos o más IIEE privadas independientes.

20.3 La fusión, escisión u otra forma de reorganización de la IE debe ser comunicada por el/la representante legal de la IE que participe como parte activa de la operación en un plazo no mayor a treinta días hábiles, contado desde la aprobación de su realización por parte de los órganos competentes de las IIEE privadas involucradas en la operación, adjuntando la siguiente documentación e información:

1. Comunicación, con carácter de declaración jurada, debidamente firmada que contenga la siguiente información:

a) Códigos de las IIEE privadas y denominaciones con las que ofertan y/o



brindan el servicio educativo de Educación Básica.

b) Denominación o razón social; número de Partida Electrónica en el Registro de Personas Jurídicas de la Sunarp; domicilio; y número de RUC de las IIEE que efectúan la operación.

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 partida y asiento registral donde conste inscrito el poder del o la representante legal de la persona; o en su caso, carta poder simple con firma del/de la solicitante.

e) Descripción de la operación, precisando la fecha en la que la operación entrará en vigencia.

f) Nombre que ostentará la IE privada resultante, de ser el caso; la que debe respetar los criterios establecidos en el numeral 10.3 del artículo 10 del presente Reglamento.

20.4 Una vez efectuada la operación, en un plazo máximo de quince días hábiles, contado desde su entrada en vigor, la IE privada que participa como sujeto activo de la operación debe comunicar a la UGEL su finalización, así como cumplir con presentar lo siguiente:

1. Solicitud de modificación de la autorización de funcionamiento, con carácter de declaración jurada, dirigida al/a la director/a de la UGEL, firmada por el/la representante de la IE privada que participa como parte activa de la operación, con la siguiente información:

a) Nombre con el cual se presta el servicio educativo de Educación Básica y código de IE privada.

b) Denominación o razón social; número de Partida Electrónica en el Registro de Personas Jurídicas de la Sunarp; domicilio; número de RUC; y, si el solicitante lo considera, correo electrónico y autorización expresa para dicho tipo de notificación.

c) Nombres y apellidos completos del/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 partida y asiento registral donde conste inscrito el poder del o de la representante legal del solicitante; o en su caso, carta poder simple con firma del/la solicitante.

e) Descripción de los servicios educativos resultantes, incluyéndose información sobre los niveles en el caso de EBR y EBE o ciclos y formas de atención en el caso de la EBA, así como los correspondientes grados o edades de estudios.

f) Descripción de la infraestructura física, equipamiento y mobiliario de la IE privada resultante.

g) Número y fecha de la constancia de pago por derecho de trámite.

2. Copia de los acuerdos o actas de los órganos de gobierno de las IIEE privadas en las que se tome la decisión de aprobación de la operación.

20.5 La IE privada resultante de la fusión no puede ofrecer los servicios que no hubieran sido previamente autorizados a alguna de las IIEE privadas objeto de la fusión, bajo responsabilidad administrativa.

20.6 La UGEL cuenta con un plazo máximo de treinta días hábiles para emitir la resolución directoral de modificación de la autorización de funcionamiento por fusión, escisión u otra forma de organización, contado desde el día hábil siguiente de presentada la solicitud.

20.7 Si producto de la operación de fusión, escisión u otra forma de organización, la IE privada que participa como parte activa en la operación decide el cierre voluntario de uno o más servicios educativos, debe cumplir con el procedimiento de cierre de servicio educativo de Educación Básica contemplado en el artículo 17 del presente Reglamento.

20.8 Los servicios educativos de las IIEE privadas fusionadas pueden dar lugar a la emisión de nuevos códigos en el RIE.

### **Artículo 21. Comunicación del cambio de director/a o director/a general de la IE privada**

21.1 Es obligación de la IE privada comunicar a la UGEL competente, el cambio de su director/a o, de ser el caso, de su director/a general. Esta comunicación permite a la nueva persona a cargo de la dirección o dirección general de la IE privada representarla válidamente ante el Minedu, las DRE y UGEL en las funciones que las normas vigentes le hubieran atribuido a ésta.

21.2 Para la elección del/la nuevo/a director/a o director/a general, se debe tener en cuenta las condiciones establecidas en el numeral 7.3 del artículo 3 de la Ley. En relación con la comunicación del cambio de director/a o director/a general, el propietario/a o promotor/a presentar los siguientes requisitos:

1. Solicitud, con carácter de declaración jurada, debidamente firmada que contenga la siguiente información:

a) Nombre y código de la IE privada.

b) Expresión concreta del pedido de cambio del/de la director/a o director/a general de la IE privada.

c) Nombres y apellidos completos de la nueva persona que asume en dicho

cargo y su número de DNI, CE, pasaporte u otro documento de identidad reconocido por las autoridades migratorias competentes.

d) La expresa afirmación de que la nueva persona que asume como director/a o director/a general cumple con los requisitos normativamente establecidos.

2. Declaración jurada de la nueva persona que asume como director/a o director/a general que indique que no cuenta con antecedentes penales, judiciales ni se encuentre comprendido dentro de los alcances de las Leyes N° 29988 y N°30901.

3. Documentos que acrediten la facultad para representar a la persona a favor de la cual se otorgó la autorización de funcionamiento.

21.3 La comunicación del cambio de director/a o director/a general debe ser remitida en un plazo máximo de treinta días hábiles posteriores a la designación del nuevo director/a o director/a general, sujeto a supervisión y fiscalización.

## **Artículo 22. Comunicación de la transferencia de derechos de propietario/a o promotor/a**

22.1 Es obligación de la IE privada comunicar a la UGEL de su jurisdicción, la transferencia de derechos de propietario/a o promotor/a. Esta comunicación permite al nuevo propietario/a o promotor/a ejercer los derechos y responsabilidades propias de su condición como tal ante el Minedu, las DRE y UGEL.

22.2 Para los efectos de la comunicación de la transferencia de derechos de propietario/a o promotor/a, la persona a favor de la cual se concedió la autorización de funcionamiento debe presentar los siguientes requisitos:

1. Solicitud, con carácter de declaración jurada, debidamente firmada que contenga la siguiente información:

a) Nombre y código de la IE privada.

b) Expresión concreta del pedido de registro de la transferencia de derechos de propietario/a o promotor/a.

c) En caso de que el nuevo/a propietario/a o promotor/a sea una persona natural, nombres y apellidos completos, número de DNI, CE, pasaporte u otro documento de identidad reconocido por las autoridades migratorias competentes.

d) En el supuesto de que el/la nuevo/a propietario/a o promotor/a sea una persona jurídica, denominación o razón social, número de Partida Electrónica en el Registro de Personas Jurídicas de la Sunarp y número de RUC.

e) La expresa afirmación de que el/la nuevo/a propietario/a o promotor/a no incurre en ninguno de los impedimentos descritos en el numeral 3.2 del artículo 3 de la Ley.

2. Copia simple del acuerdo o documento en donde conste la transferencia, suscrito por la persona que obtuvo la autorización de funcionamiento.

3. Documentos que acrediten la facultad para representar a la persona a favor de la cual se otorgó la autorización de funcionamiento.

22.3 La comunicación de la transferencia de derechos de propietario/a o promotor/a debe ser remitida en un plazo máximo de treinta días hábiles posteriores a la designación del/la nuevo/a propietario/a o promotor/a, sujeto/a a supervisión y fiscalización.

### **Artículo 23. Comunicación del cambio de denominación o razón social de la persona que obtuvo la autorización de funcionamiento**

23.1 Para el cambio de denominación o razón social de la persona que obtuvo la autorización de funcionamiento se debe presentar los siguientes requisitos:

1. Solicitud, con carácter de declaración jurada, debidamente firmada que contenga la siguiente información:

a) Nombre y código de la IE privada.

b) Expresión concreta del pedido de cambio de denominación o razón social de la persona que obtuvo la autorización de funcionamiento.

c) Nueva denominación o razón social y número de RUC.

d) Número de asiento y de partida registral donde conste inscrito el cambio ante Sunarp.

2. Documentos que acrediten la facultad para representar a la persona que obtuvo la autorización de funcionamiento.

3. Copia simple del asiento registral donde consta inscrito el cambio de denominación o razón social.

23.2 La comunicación del cambio de denominación o razón social debe ser remitida en un plazo máximo de treinta días hábiles posteriores a dicho cambio.

### **SUBCAPÍTULO III**

#### **DISPOSICIONES COMUNES A TODAS LAS SOLICITUDES**

##### **Artículo 24. Presentación de las solicitudes**

24.1 Las solicitudes de las autorizaciones detalladas en los artículos 9 y 15 del presente Reglamento deben presentarse ante la DRE o la UGEL, según corresponda, en cuyo ámbito de competencia territorial se ubica la IE privada, adjuntando los requisitos previstos para cada una de ellas.

24.2 Excepcionalmente, cuando la IE privada no se encuentre ubicada en la provincia en la cual tiene su sede la DRE, la solicitud dirigida a la DRE puede ser presentada ante la UGEL correspondiente, la que debe derivar dicha solicitud a la DRE competente, bajo responsabilidad. En tal caso, la UGEL actúa como unidad de recepción documental de acuerdo con las reglas establecidas en el artículo 135 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

24.3 En todos los casos, el plazo para resolver dichas solicitudes se inicia desde el día hábil siguiente de presentada la solicitud ante la DRE o la UGEL, según corresponda.

24.4 Para la evaluación de la autorización de funcionamiento de la IE privada y las modificaciones de dicha autorización, las DRE y UGEL únicamente pueden exigir el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento, bajo responsabilidad administrativa. Asimismo, solo pueden requerir pagos o derechos de tramitación previstos en los Textos únicos de Procedimientos Administrativos del Minedu, o de los Gobiernos Regionales, según corresponda.

24.5 La correcta presentación de la documentación e información requerida en las solicitudes de las autorizaciones detalladas en los artículos 9 y 15 del presente Reglamento no implica, necesariamente, la aprobación de la solicitud de autorización.

## **Artículo 25. Evaluación de las solicitudes**

25.1 La unidad de recepción de la DRE o la UGEL, según corresponda, verifica que las solicitudes contengan la información establecida para su aprobación, de acuerdo con lo señalado en los artículos 9 al 20 del presente Reglamento, quedando prohibidas de calificar, negar o diferir la admisión de dichas solicitudes.

25.2 En el caso de la excepcionalidad dispuesta en el numeral 24.2 del artículo 24 del presente Reglamento, los requisitos de las solicitudes que se presenten ante la UGEL son verificados en la unidad de recepción de esta, de acuerdo con las reglas contempladas en los numerales 136.1 al 136.4 del artículo 136 del TUO de la Ley N°

27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

25.3 En un solo acto y por única vez, al momento de presentación de la solicitud, la unidad de recepción de la DRE o la UGEL, según corresponda, realiza las observaciones por el incumplimiento de requisitos que no puedan ser salvados de oficio, requiriendo al administrado su subsanación dentro de un plazo máximo de dos días hábiles. El funcionario o servidor público de la unidad de recepción documental de la DRE o la UGEL, según corresponda, no puede negarse a recibir los escritos, declaraciones o formularios presentados por la IE privada, o a expedir constancia de su recepción, bajo responsabilidad administrativa por el incumplimiento. Ello no impide que pueda formular observaciones a la documentación o información recibida.

25.4 Ingresado el escrito o formulada debidamente la subsanación requerida conforme al párrafo previo, el órgano competente designado por la DRE o la UGEL para evaluar la solicitud, según corresponda, realiza una revisión integral del cumplimiento de las condiciones básicas para la prestación de servicios educativos de Educación Básica, así como de los requisitos establecidos para el otorgamiento de la autorización respectiva, de acuerdo con las reglas dispuestas en el presente Reglamento. Bajo responsabilidad, en una sola oportunidad y en un solo documento, dicho órgano debe formular y notificar al administrado todas las observaciones y los requerimientos que correspondan.

25.5 Las observaciones y requerimientos que se trasladarán al administrado constarán en un informe técnico elaborado por el órgano competente de la UGEL o la DRE, respectivamente. Este informe técnico debe incluir el plazo con que cuenta el administrado para subsanar o entregar la información o documentación requerida. A falta de indicación, el administrado cuenta con un plazo no mayor a diez días hábiles contado a partir del día siguiente de recibida la notificación, para atender la respectiva subsanación. Es responsabilidad del servidor o funcionario público de la UGEL o la DRE, a cargo de resolver el procedimiento, notificar al administrado, dentro los plazos correspondientes.

25.6 A solicitud de parte, puede prorrogarse por única vez, el plazo concedido



para la subsanación de las observaciones realizadas. Ello, siempre que dicha solicitud hubiera sido presentada antes de su vencimiento. La DRE o en su caso la UGEL se encuentran obligadas a pronunciarse respecto de la solicitud de prórroga, de lo contrario, dicha solicitud se entiende automáticamente aprobada por un plazo igual al inicialmente otorgado, el que es contabilizado a partir del día hábil siguiente del vencimiento del plazo inicial.

25.7 En los supuestos de los numerales 25.3 y 25.5, si el administrado no cumple con efectuar la debida subsanación, se tiene por no presentada la solicitud.

### **Artículo 26. Visita de inspección y emisión de informe final**

26.1 En el caso de las solicitudes detalladas en los artículos 10, 11, 13, 14 y 16 del presente Reglamento, debe efectuarse una visita de inspección como parte de la evaluación del otorgamiento de la autorización correspondiente, de acuerdo con los supuestos detallados en el artículo 26.2.

26.2 La visita de inspección se lleva a cabo en el supuesto que se concrete alguna de las siguientes situaciones: (i) cuando no hubiera observaciones luego de la realización de la evaluación documental referida en el numeral 25.4 del artículo 25 anterior; y, (ii) cuando la autoridad administrativa hubiere verificado la debida subsanación de las observaciones documentales a que hace referencia el numeral 25.5 del artículo 25 anterior. En ambos casos, el órgano competente debe programar y notificar la visita de inspección a la IE privada con una anticipación no menor a tres días hábiles a la realización de la inspección; todo esto debe desarrollarse dentro del plazo para la evaluación de la autorización, bajo responsabilidad por el incumplimiento.

26.3 En el desarrollo de la visita de inspección y al momento de la evaluación de las solicitudes, la DRE o la UGEL, según corresponda, verifica el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus respectivas modificatorias; la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad; y los documentos normativos emitidos por el Minedu u otras entidades competentes, que establecen los

parámetros que la infraestructura educativa y el terreno deben de tener. La UGEL y en su caso la DRE, en el marco de la evaluación de las condiciones básicas de prestación de los servicios de Educación Básica, tienen en cuenta lo establecido en las referidas normas. De verificar que la solicitud no cumple con alguna de las condiciones al amparo de lo establecido en las citadas normas, la UGEL o la DRE resuelve la denegatoria de la solicitud de autorización sectorial.

26.4 Lo verificado en el desarrollo de la diligencia de inspección consta en un acta, la cual debe seguir las reglas dispuestas en el numeral 167.1 del artículo 167 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

26.5 El administrado puede ofrecer pruebas respecto de los hechos descritos en el acta, dentro del plazo de diez días hábiles contado desde el día hábil siguiente de realizada la inspección. Este plazo no implica la prórroga de aquel establecido para la atención de la solicitud correspondiente.

26.6 Si lo considera necesario, el órgano competente de la DRE o la UGEL, respectivamente, puede determinar la factibilidad de practicar una inspección ocular en el o los locales educativos de la IE privada con el objeto de constatar la nueva prueba presentada. En el supuesto que así lo realice, lo cotejado en tal oportunidad constará en el informe final que sirve de sustento para la decisión de aprobación o denegatoria de la autorización correspondiente.

26.7 En el caso de las solicitudes detalladas en el artículo 9 y numeral 15.1 del artículo 15 del presente Reglamento, el órgano competente elabora un informe final, el cual contiene: (i) la revisión integral del cumplimiento de las condiciones básicas para la prestación de servicios de Educación Básica y los requisitos de la autorización respectiva; (ii) de ser el caso, el resultado de la visita de inspección y/o la inspección ocular realizadas; (iii) de ser el caso, la evaluación de la subsanación de las observaciones efectuadas; y, (iv) la recomendación de autorización o denegatoria de la solicitud de la IE privada. Este informe final constituye el sustento para la emisión de la resolución directoral correspondiente.

26.8 La DRE o la UGEL, según corresponda, emite la resolución directoral de autorización o su denegatoria, y la notifica debidamente al administrado.

### **Artículo 27. Silencio administrativo**

Vencido el plazo sin haberse expedido la resolución de autorización o reconocimiento de cualquiera de las solicitudes señaladas en los artículos 10 al 20 del presente Reglamento, se aplica el régimen de silencio administrativo negativo, conforme a lo regulado por el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

### **Artículo 28. Inicio de servicio educativo de Educación Básica**

28.1 Para la prestación real y efectiva de los servicios educativos, que inicia en la etapa de difusión de información sobre el proceso de matrícula, la IE privada debe de contar con la resolución de autorización emitida por la DRE o la UGEL conforme corresponda.

28.2 Para fines del registro de la matrícula y las calificaciones de las/los estudiantes, solo se habilitan las modalidades y los niveles o ciclos, con sus respectivos grados o edades de estudios, según corresponda, que la IE privada tiene autorizados en los sistemas informáticos que el Minedu provea.

28.3 La IE privada se encuentra obligada a cumplir el número de horas lectivas o pedagógicas, conforme a las disposiciones establecidas por el Minedu para el año lectivo o periodo promocional y planes de estudio.

### **Artículo 29. Inscripciones en el RIE**

29.1 La inscripción en el RIE de todas las resoluciones aprobatorias que expidan las DRE y UGEL que contengan y/o modifiquen eventos registrables en el RIE, deberán cumplir con el procedimiento establecido para ello en la Norma Técnica que crea y regula el funcionamiento del RIE, bajo responsabilidad.

29.2 De forma simultánea, el servidor o funcionario a cargo del procedimiento de autorización debe comunicar los datos adicionales de la IE privada, tales como las coordenadas geográficas de ubicación de los locales educativos (WGS84, PSAD56 u otro equivalente cuyo uso hubiera sido establecido por el Instituto Geográfico Nacional); el turno o si brinda sus servicios solo a mujeres, varones o de forma mixta o a estudiantes con habilidades especiales. Dichos datos están sujetos a verificación y a su respectiva actualización en los registros correspondientes.

29.3 El cambio de director/a o director/a general, de transferencia de derechos de propietario/a y de denominación tienen lugar con su comunicación respectiva ante la UGEL. Tales cambios deben dar lugar a su registro en los sistemas informativos del Minedu, de corresponder.

29.4 El Minedu regula las disposiciones aplicables a la creación y administración de estos códigos, y en general, lo relativo a la inscripción en el RIE.

### **Artículo 30. Asignación de códigos y su uso por parte de la IE privada**

30.1 La asignación de los códigos correspondientes a las IIEE privadas cuyas solicitudes de autorización sean aprobadas, se realizará conforme a los procedimientos establecidos en los documentos normativos emitidos por el Minedu.

30.2 Los códigos asignados a la IE privada son únicos, intransferibles e irrepetibles, y de uso exclusivo de la misma para acceder a los sistemas que administra el Minedu. La IE privada no puede ceder, transferir o compartir los códigos que se le asignaron con otra IE privada o un establecimiento que no cuenta con autorización del sector educación.

30.3 La IE privada debe identificarse de manera obligatoria con los códigos que le hubieran sido asignados en todo documento que presente ante el sector educación.

30.4 La IE privada no puede registrar con el o los códigos asignados por el Minedu, información sobre hechos que no se hubieran realizado o generado en la

misma IE privada, tales como información relativa a las matrículas, evaluaciones del/de la estudiante en otra IE, entre otros; salvo las excepciones establecidas en la norma técnica correspondiente. Dicha infracción es pasible de sanción conforme a las reglas establecidas en el presente Reglamento.

30.5 En el caso de las autorizaciones contempladas en los artículos 12, 17 y 18 del presente Reglamento, que den lugar el cierre de servicios y/o locales educativos, de forma temporal o permanente, corresponde la inactivación de los códigos asignados a la IE privada. Tal inactivación imposibilita el registro de datos de matrícula y evaluaciones en el SIAGIE o en el sistema que haga sus veces. La inactivación debe concretarse en el plazo contemplado en el numeral 30.3 anterior. Salvo que, con ello se afecte el derecho a la educación de las/los estudiantes. En este último caso, la inactivación debe concretarse como máximo dentro de los treinta días calendarios posteriores al término del año lectivo o período promocional. En ningún caso, la inactivación de códigos puede concretarse durante el año lectivo o período promocional, en tanto exista matrícula vigente en el SIAGIE, o documentación por regularizar por parte de la IE.

### **Artículo 31. Recursos administrativos**

31.1 Contra las resoluciones recaídas en los procedimientos administrativos señalados en los artículos 10 al 20 del presente Reglamento, procede la reconsideración y apelación. Estos recursos deben ser presentados ante el mismo órgano que emitió la resolución dentro de los quince días hábiles de notificado y cumpliendo con los requisitos establecidos en los artículos 218 y 221 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, para proceder a resolverlo o elevarlo al superior jerárquico, según corresponda.

31.2 En los casos de Lima Metropolitana, la DRELM conoce y resuelve en segunda y última instancia administrativa, las apelaciones interpuestas contra las resoluciones emitidas por las UGEL. El Minedu conoce y resuelve en segunda y última instancia administrativa, las apelaciones interpuestas contra las resoluciones emitidas por la DRELM, de acuerdo con lo establecido en su Reglamento de Organización y

Funciones.

31.3 En los casos de Regiones, las DRE, o las que hagan sus veces, conocen y resuelven en segunda y última instancia administrativa, las apelaciones interpuestas contra las resoluciones emitidas por las UGEL. La autoridad competente del Gobierno Regional correspondiente conoce y resuelve en segunda y última instancia administrativa, las apelaciones interpuestas contra las resoluciones emitidas por la DRE o la que haga sus veces.

### **Artículo 32. Suspensión del procedimiento de autorización**

32.1 La DRE, o en su caso, la UGEL, según corresponda, se encuentran habilitadas para suspender los procedimientos de las autorizaciones detalladas en los artículos 9 y 15 del presente Reglamento en los siguientes supuestos:

a) Cuando surja una cuestión contenciosa en sede judicial que requiera ser dilucidada previamente, sin la cual no pueda ser resuelto el procedimiento de autorización. El plazo de suspensión se extiende hasta agotar la última instancia de la vía correspondiente.

b) Otros supuestos que establezca la normatividad vigente.

32.2 La DRE, o en su caso, la UGEL, según corresponda de acuerdo con el tipo de procedimiento, puede disponer motivadamente el levantamiento de la suspensión y la continuación del procedimiento cuando advierta que han desaparecido las circunstancias que dieron lugar a la suspensión.

### **Artículo 33. Suspensión del cómputo del plazo del procedimiento**

33.1 Se suspende el cómputo de los plazos de las autorizaciones detalladas en los artículos 9 y 15 del presente Reglamento en los siguientes supuestos:

a) Cuando deban realizarse actos de instrucción de oficio, el cómputo del plazo

del procedimiento se suspende por un plazo máximo de quince días hábiles.

b) En caso el administrado deba realizar la subsanación de observaciones, el cómputo del plazo del procedimiento se suspende por un plazo máximo de diez días hábiles. Este plazo puede prorrogarse por única vez por un plazo no mayor de diez días hábiles, debiendo notificarse al administrado.

c) Cuando el administrado presente información y/o documentación de manera extemporánea, fuera de los plazos previstos en el presente Reglamento, el cómputo del plazo del procedimiento puede suspenderse por un plazo máximo de treinta días hábiles.

d) En caso se obstaculicen las actuaciones de la diligencia de inspección, el cómputo del plazo del procedimiento se suspende hasta su cese efectivo.

e) Cuando se adviertan indicios de la presentación de declaraciones, información y/o documentos falsos o fraudulentos que requieran ser esclarecidos, sin los cuales no pueda ser resuelto el procedimiento de autorización. El plazo de suspensión se extiende hasta que ello se dilucide. En caso de comprobar falsedad o fraude en la declaración, documentación o información presentada por el administrado, se considera no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos y, de ser el caso, la nulidad del acto administrativo correspondiente.

33.2 En todos los casos, la suspensión del cómputo del plazo inicia desde la notificación del acto que dispone la suspensión motivada en virtud de uno de los literales contenidos en el párrafo 33.1.

## **SUBCAPÍTULO IV**

### **REVOCATORIA DE AUTORIZACIONES DE FUNCIONAMIENTO**

#### **Artículo 34. Revocatoria de autorizaciones de funcionamiento**

34.1 El Minedu, en el caso de IIEE privadas ubicadas en el ámbito de Lima Metropolitana y los Gobiernos Regionales, en el caso de las que se encuentran fuera de dicho ámbito, a través de sus órganos con facultades, son las autoridades competentes para revocar la autorización de funcionamiento otorgada.

34.2 En el supuesto (i) establecido en el numeral 4.10 del artículo 4 de la Ley, cuando se revoque la autorización de funcionamiento durante el transcurso del año lectivo o periodo promocional, la IE privada tiene la obligación de continuar brindando el servicio educativo de Educación Básica hasta la entrega de los documentos académicos correspondientes, vinculados a la trayectoria de los/las estudiantes y la conclusión de las actividades educativas del año lectivo o periodo promocional, bajo responsabilidad. En los supuestos (ii), (iii) y (iv) del numeral 4.10 del artículo 4 de la Ley, la ejecución del mandato será inmediata.

34.3 En los casos de peligro inminente para la integridad, vida y seguridad de las/los estudiantes, de manera excepcional se ejecuta de manera inmediata la revocatoria de la autorización, previo análisis de pertinencia por parte de la autoridad competente y la supervisión del cese de las actividades.

### **Artículo 35. Procedimiento de revocatoria**

35.1 Cuando la autoridad competente, por cualquier medio, tome conocimiento que una IE privada ha incurrido en algún supuesto contemplado en el numeral 4.10 del artículo 4 de la Ley, cuenta con el plazo de quince días hábiles para elaborar un informe y poner en conocimiento de la IE privada las causales que ameritan el inicio del procedimiento, otorgándole el plazo máximo de quince días hábiles, desde la notificación del referido informe para presentar sus alegatos y medios probatorios, de considerarlo pertinente.

35.2 El referido plazo puede ser prorrogado por única vez, por cinco días hábiles adicionales, a solicitud de la IE privada. La prórroga es concedida mediante decisión expresa siempre que el plazo no hubiera sido perjudicado por causa imputable a quien la solicita y siempre que no afecte derechos de terceros y se



computa desde el vencimiento del plazo inicial de quince días otorgado.

35.3 Cumplido el plazo para la presentación de los alegatos o el plazo de la prórroga otorgada, de manera indefectible, en el plazo máximo de quince días hábiles, la autoridad competente emitirá un pronunciamiento final que contemple la decisión de revocatoria de la autorización de funcionamiento o del archivo del procedimiento.

35.4 El acto que revoca la autorización de funcionamiento no es susceptible de ser impugnado administrativamente, conforme lo establecido en el literal d) del numeral 228.2 del artículo 228 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

### **Artículo 36. Proceso de cese de actividades**

36.1 El proceso de cese de actividades inicia desde el día siguiente de la notificación del acto administrativo que revoca la autorización de funcionamiento y concluye con el cese definitivo de la prestación del servicio educativo de Educación Básica.

36.2 En el supuesto que, conforme a lo establecido en el numeral 34.2 del artículo 34 del presente Reglamento, se produzca la revocatoria de la autorización de funcionamiento y la IE privada continúe prestando el servicio educativo de Educación Básica, se encuentra prohibida de convocar a nuevos procesos de matrícula desde el día siguiente de notificado el acto administrativo que revoca la autorización de funcionamiento.

36.3 En los casos en los que se ejecute de manera inmediata la revocatoria de la autorización, la IE privada se encuentra prohibida de convocar a nuevos procesos de matrícula y de prestar el servicio educativo, desde el día siguiente de notificado el acto administrativo que revoca la autorización de funcionamiento.

36.4 La autoridad competente comunica a los/las usuarios/as al día siguiente de

notificado el acto administrativo que revoca la autorización de funcionamiento, sobre el cese de actividades de la IE privada y brinda información sobre la oferta educativa más próxima para la oportuna reubicación de las/los estudiantes.

36.5 Como consecuencia de la revocatoria, la IE privada con autorización revocada, en caso del supuesto del numeral 34.2 del artículo 34 al finalizar el año lectivo o periodo promocional debe cumplir con entregar a la UGEL y a los/las usuarios/as las actas oficiales de evaluación, los certificados o constancias de estudios, y otros documentos técnico-pedagógicos establecidos por la normativa aplicable, para asegurar el traslado de las/los estudiantes a otra IE.

36.6 En el supuesto desarrollado en el numeral 34.3 del artículo 34, la IE privada en el plazo de dos días hábiles, desde la notificación del acto administrativo que revoca la autorización de funcionamiento, debe cumplir con entregar a la UGEL y a los/las usuarios/as las actas oficiales de evaluación, los certificados o constancias de estudios, y otros documentos técnico-pedagógicos establecidos por la normativa aplicable, para asegurar el traslado de las/los estudiantes a otra IE.

36.7 En los casos en los que se ejecute de manera inmediata la revocatoria, la autoridad competente realiza las acciones y el seguimiento correspondiente para que la IE privada con autorización de funcionamiento revocada no pueda acceder al SIAGIE, o al sistema que haga sus veces, inactivándose su registro en el RIE.

36.8 En el caso de la IE privada que continúa prestando servicios educativos hasta la culminación del año lectivo o periodo promocional, durante el proceso de cese de actividades ingresa en el SIAGIE, o en el sistema que haga sus veces, el nivel de logro alcanzado en cada una de las competencias u otra información relacionada con la continuidad de estudios de las/los estudiantes. Una vez concluido el proceso de cese de actividades se desactiva de forma definitiva los códigos asignados a la IE privada, debiendo la autoridad competente realizar las acciones para la inactivación de su registro en el RIE.

36.9 La autoridad competente supervisa el cese de las actividades de la IE

privada y recurre al apoyo de la fuerza pública, de resultar necesario.

### **CAPÍTULO III**

#### **DEL PROPIETARIO/A Y DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA**

##### **Artículo 37. Propietario/a o promotor/a**

37.1 El/la propietario/a o promotor/a y la IE privada pueden ser la misma persona jurídica.

37.2 El propietario/a o promotor/a de una IE privada no debe tener antecedentes penales ni judiciales ni estar comprendido dentro de los alcances de las Leyes N° 29988 y N° 30901, o normas que las modifiquen o sustituyan. El incumplimiento de esta obligación constituye infracción administrativa sancionable conforme a las reglas establecidas en el presente Reglamento.

37.3 La transferencia de los derechos de propietario/a o promotor/a se rige por el procedimiento establecido en el artículo 22 del presente Reglamento.

37.4 Para los fines de promoción y conducción de la IE privada, el/la propietario/a o promotor/a cuenta con las facultades para establecer lo siguiente:

a) La línea axiológica que rige la IE privada, dentro del respeto a los principios y valores establecidos en la Constitución Política del Perú, así como de los principios y fines de la educación establecidos en la Ley N°28044, Ley General de Educación, y demás leyes vigentes.

b) La dirección, organización, administración y funciones de la IE privada.

c) El nombre con el cual se presta el servicio educativo de Educación Básica, teniendo en cuenta los criterios establecidos en el numeral 10.3 del artículo 10 y el procedimiento establecido en el artículo 20 del presente Reglamento.

d) El régimen económico de la IE privada, incluyendo la forma de ingresos, criterios de prioridad en la matrícula y reglas para el otorgamiento de becas.

e) La duración, contenido, metodología y la propuesta pedagógica plasmada en la planificación curricular de cada año lectivo o periodo promocional sujeta a los lineamientos generales establecidos en las normas del sector educación.

f) El régimen disciplinario y los sistemas de evaluación y control de las/los estudiantes, en coordinación con la persona a cargo de la dirección o dirección general, garantizando el cumplimiento del número de horas lectivas mínimas establecidas por el sector educación.

g) Las relaciones con los padres y/o madres de familia, personas a cargo de la tutela o representación legal de las/los estudiantes y las/los exestudiantes.

h) La implementación, mejoramiento y ampliación de la infraestructura y el equipamiento educativo de la IE privada.

i) La iniciativa y promoción de proyectos de innovación pedagógica y de gestión, experimentación e investigación educativa, en concordancia con la propuesta pedagógica.

j) Las demás vinculadas con la dirección, organización, administración y funcionamiento de la IE privada.

37.5 El/la propietario/a de la IE privada tiene responsabilidad administrativa, civil y/o penal, según corresponda, por el incumplimiento de las responsabilidades y de las normas que le resulten aplicables.

### **Artículo 38. Director/a o director/a general**

38.1 El/la director/a es la máxima autoridad y el/la representante legal de la IE

privada. Es responsable de su gestión en los ámbitos pedagógico, institucional y administrativo.

38.2 Cada IE privada debe contar con al menos un/a director/a. En el supuesto de que exista más de un/a director/a, uno/a de ellos/as se desempeña como director/a general, según determine el propietario/a o promotor/a reconocido/a como tal por la autoridad competente del Minedu o, en su caso, la persona a favor de la cual se otorgó la autorización de funcionamiento.

38.3 El nombramiento o la remoción del/de la director/a o director/a general son determinados por el/la propietario/a o promotor/a reconocido/a como tal por la autoridad competente del Minedu o, en su caso, por la persona a favor de la cual se otorgó la autorización de funcionamiento. La comunicación de cambio de director/a o director/a general se rige por el procedimiento establecido en el artículo 21 del presente Reglamento.

38.4 El/la director/a o director/a general se encuentra facultado para dirigir la política educativa y administrativa de la IE privada y definir su organización, en cuyo desarrollo le corresponde:

a) Elaborar la propuesta pedagógica observando lo contemplado en el CNEB vigente.

b) Propiciar el desarrollo de relaciones humanas armoniosas y el fortalecimiento de una comunidad educativa inclusiva, intercultural y respetuosa de las normas de convivencia y de su medio ambiente.

c) Promover una cultura de evaluación y mejora continua de la gestión educativa y de los aprendizajes de las/los estudiantes, en el marco de la evaluación formativa que se plantea en el CNEB, que incluya la evaluación de los logros de aprendizajes.

d) Aprobar, implementar y evaluar los instrumentos de gestión de la IE privada

conforme la normativa vigente, en concordancia con la línea axiológica establecida por el/la propietario/a o promotor/a y los lineamientos de política educativa aprobados por el Minedu.

e) Liderar la conformación de comités u órganos equivalentes que por ley o disposición normativa emitida por el Minedu sea de alcance a las IIEE privadas.

f) Diseñar, ejecutar y evaluar proyectos de innovación pedagógica y de gestión, experimentación e investigación educativa.

g) Garantizar la existencia, autenticidad y veracidad de los registros que se realizan a través de los medios y/o sistemas informáticos dispuestos por el Minedu, los que deben corresponder a estudiantes que efectivamente hubieran recibido el servicio educativo de Educación Básica en la IE privada, así como de las certificaciones del proceso educativo.

h) Afiliar a la IE privada a las herramientas tecnológicas puestas a disposición por el Minedu para la gestión educativa y la lucha contra la violencia escolar, así como promover su uso entre la comunidad educativa, de corresponder.

i) Garantizar el uso responsable de los códigos y contraseñas que le hubieran sido asignados para el acceso a los medios o sistemas informáticos puestos a disposición por el Minedu.

j) Brindar facilidades para la participación de la IE privada en el desarrollo de las evaluaciones que implemente el Minedu, lo cual incluye, entre otros, la evaluación de los logros de aprendizaje de las/los estudiantes.

k) Dictar las disposiciones necesarias dentro de su ámbito para garantizar la calidad del servicio educativo de Educación Básica y el clima institucional favorable para el aprendizaje de las/los estudiantes.

l) Otras que sean propias de su cargo y/o que hubieran sido contempladas en

su contrato con la IE privada.

38.5 El/la director/a o director/a general asume responsabilidad administrativa, civil y/o penal, según corresponda, por el incumplimiento de sus funciones y de las normas que le resulten aplicables.

38.6 Incurre en responsabilidad la IE privada cuyo/a director/a o director/a general no hubiera cumplido con separar definitivamente al personal docente o administrativo comprendido dentro de los alcances de la Ley N° 29988, así como los comprendidos dentro del alcance de la Ley N° 30901; o con aplicar las medidas preventivas con relación a dicho personal.

### **Artículo 39. Personal docente y administrativo de la IE privada**

39.1 El personal docente de la IE privada debe contar con el título pedagógico para el ejercicio de la docencia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 58 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación. Aquellos profesionales con títulos distintos de los profesionales en educación pueden ejercer la docencia, si se desempeñan en áreas afines a su especialidad.

39.2 El personal administrativo de la IE privada es aquel que, independientemente del régimen laboral o contractual, presta servicios en las diferentes áreas de gestión y de apoyo al área pedagógica de la IE privada. Tiene funciones de carácter profesional, técnico o auxiliar, y apoya a la gestión educativa, coadyuvando a la creación de un clima favorable para los aprendizajes. Para efectos del presente Reglamento, adicionalmente a los antes señalados, el profesional en psicología y el personal de servicios complementarios como limpieza, seguridad y similares califican como personal administrativo.

39.3 El personal docente y administrativo de la IE privada no debe estar comprendido dentro de los alcances de la Leyes N° 29988 y N° 30901, o normas que las modifiquen o sustituyan.

39.4 En cuanto al personal docente y administrativo, incurre en infracción pasible de sanción, conforme a las reglas establecidas en el presente Reglamento, la IE privada que no cuenta con las constancias negativas de antecedentes penales y judiciales o las declaraciones juradas de no contar con dichos antecedentes ni de encontrarse procesados, respecto de los delitos señalados en la Ley N° 29988; y/o no contar con los certificados de antecedentes penales o las declaraciones juradas de no contar con antecedentes penales, respecto de los delitos indicados en la Ley N° 30901.

## **CAPÍTULO IV**

### **ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA**

#### **Artículo 40. Inicio y finalización del año lectivo o periodo promocional**

40.1 El inicio y la finalización del año lectivo o el período promocional son programados por la IE privada, de acuerdo con lo establecido en el numeral 40.2 del presente artículo. Su duración no debe ser menor, en horas pedagógicas, al mínimo establecido por el Minedu para las IIEE públicas de acuerdo con su modalidad, nivel y/o ciclo educativo.

40.2 La organización del inicio y la finalización del año lectivo o el periodo promocional se concreta en función de las características, expectativas y necesidades de aprendizaje de la población estudiantil, según la modalidad de atención que brinda la IE privada, la disponibilidad presupuestaria e infraestructura aplicables a esa modalidad, así como la realidad nacional, regional y/o local.

#### **Artículo 41. Instrumentos de gestión de la IE privada**

41.1 La IE privada debe elaborar, implementar y evaluar sus instrumentos de gestión, así como mantenerlos actualizados, conforme con la normativa emitida por el Minedu.

41.2 El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el numeral anterior



constituye infracción pasible de la imposición de una sanción administrativa conforme a las reglas establecidas en el presente Reglamento.

## **Artículo 42. Del contenido del Reglamento Interno**

42.1 El RI comprende, de conformidad con la normativa aplicable, como mínimo lo siguiente:

a) La línea axiológica que rige la institución educativa, de acuerdo con los principios y valores establecidos en la Constitución Política del Perú.

b) La dirección, organización, administración y funciones de la IE privada, que incluye la gestión pedagógica e institucional, deberes y derechos del personal de esta, así como los derechos y responsabilidades de la comunidad educativa en general.

c) La duración, el contenido, la metodología y el sistema pedagógico del plan curricular de cada año lectivo o período promocional, que precise el plazo de entrega gradual de los materiales/útiles educativos, acorde a las necesidades de uso de los/las estudiantes.

d) Los sistemas de evaluación y de control de los estudiantes.

e) El régimen económico, régimen disciplinario, régimen de pensiones y régimen de becas.

f) La participación de las/los estudiantes a través de municipios escolares o consejos estudiantiles, o modalidades análogas, con especial observancia de los principios de la educación de equidad e inclusión.

g) Las formas de participación de los padres y/o madres de familia, personas a cargo de la tutela o representación legal del/la estudiante y egresados/as de la IE privada, según corresponda.

h) Las pautas y los procedimientos de actuación de aplicación exclusiva en la IE por los integrantes de la comunidad educativa.

i) Las normas destinadas a promover una adecuada convivencia escolar de la IE privada elaboradas en el marco de lo establecido en la Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas, su Reglamento y lo señalado en el Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU que aprueba los lineamientos para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes, y las normas modificatorias y/o complementarias que correspondan.

j) El procedimiento que la IE privada utiliza para atender los casos y las denuncias o quejas que se presenten por violencia escolar. Dicho procedimiento debe ser acorde a la normativa del sector y la normativa nacional de prevención y atención de la violencia escolar.

k) Las disposiciones o decisiones establecidas por la IE privada, en situaciones donde se encuentre un/a estudiante víctima de violencia, deben tener como prioridad la aplicación del principio del interés superior del niño, niña y adolescente, y ponderar la protección integral de sus derechos, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 30466, Ley que establece parámetros y garantías procesales para la consideración primordial del interés superior del niño y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-MIMP, así como sus normas modificatorias y/o complementarias.

42.2 El contenido del RI puede sujetarse a modificaciones, la IE privada debe adecuarlo a lo estipulado por la normativa de la materia.

### **Artículo 43. Registro de documentos e información**

43.1 En los plazos establecidos por las normas técnicas correspondientes, la IE registra, emite, completa los formatos o, ingresa a través de los sistemas informáticos puestos a disposición por el Minedu, la información y documentación concerniente a

las nóminas de matrícula, el informe de progreso de las competencias del/de la estudiante, el acta oficial de evaluación, el certificado de estudios, así como los otros documentos técnico-pedagógicos contemplados en las normas vigentes.

43.2 La IE privada se encuentra prohibida de emitir u otorgar certificados o constancias de estudios a estudiantes que no hubieran sido previamente matriculados en la IE o no hubieran cursado o convalidado estudios en la misma.

43.3 El Minedu puede solicitar información adicional a la IE privada, en virtud de la normativa que se emite para el año lectivo o periodo promocional. Dicha información debe ser reportada a través de los sistemas informáticos o mecanismos que en dichas normas se establezcan.

43.4 La IE privada tiene la obligación de registrar las acciones tomadas para la atención de los casos de violencia sexual y/o física con lesiones y/o armas entre estudiantes y de violencia psicológica, física o sexual del personal de la IE privada a un estudiante, en el Libro de Registro de Incidencias y en los sistemas informáticos que el Minedu establezca para este fin, en los plazos contemplados en el Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU, que aprueba los lineamientos para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes, y las normas modificatorias y/o complementarias.

43.5 El incumplimiento las obligaciones establecidas en el presente artículo constituye infracción pasible de la imposición de una sanción administrativa conforme a las reglas establecidas en el presente Reglamento.

#### **Artículo 44. Las obligaciones de información a cargo de la IE privada**

44.1 El/la director/a o director/a general de la IE privada debe enviar a la UGEL a través de los medios y/o sistemas informáticos que el Minedu establezca para estos fines y en un plazo de sesenta días calendario antes de iniciar el proceso de matrícula de cada año lectivo o periodo promocional, la información a la que se refiere el numeral 14.1 del artículo 14 de la Ley.

44.2 La IE privada, a través del/de la director/a o director/a general tiene la responsabilidad de comunicar a la autoridad competente (Policía Nacional del Perú, Ministerio Público u otras) los presuntos hechos de violencia contra niños, niñas y adolescentes, en el plazo máximo de veinticuatro horas de detectado o conocido el caso, de conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo N<sup>o</sup> 004-2018-MINEDU, que aprueba los lineamientos para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes, y las normas modificatorias y/o complementarias.

44.3 Adicionalmente, la IE privada, a través del/la director/a o director/a general tiene la obligación de informar a la UGEL, por medio de las plataformas y mecanismos puestos a su disposición y dentro de los plazos establecidos en la normativa emitida por el Minedu o en las normas de la materia, lo siguiente:

a) Reporte de la información solicitada para el Censo Educativo, de manera veraz y oportuna, el cual se desarrolla conforme a las normas técnicas emitidas por el Minedu.

b) La documentación establecida en la norma técnica vigente que regula los viajes de estudio, visitas culturales, jornadas y paseos de integración, eventos deportivos y culturales, u otras actividades escolares que requieran el desplazamiento de estudiantes.

c) El listado de todo el personal con la indicación de los apellidos, nombres y número de documento de identidad, dentro de los quince días hábiles de iniciado el año lectivo o periodo promocional, de conformidad con la Ley N<sup>o</sup> 29988 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N<sup>o</sup> 004-2020-MINEDU. El registro del personal nuevo debe realizarse dentro del plazo de tres (3) días hábiles de efectuada la contratación y/o producido su ingreso para la prestación del servicio.

d) El reporte de la Matriz de logros ambientales de la IE privada mediante el Sistema de Gestión de Información Educativa (SIGIED) y/o su equivalente, conforme a

las disposiciones establecidas por el Minedu.

e) Los presuntos hechos de violencia contra niños, niñas y adolescentes, dentro del plazo de veinticuatro horas de detectado o conocido el caso, de conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU, que aprueba los lineamientos para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes, y las normas modificatorias y/o complementarias.

44.4 La IE privada se encuentra obligada a atender los pedidos de información, requerimientos o mandatos formulados por el Minedu, la DRE o la UGEL, en el marco de la prestación del servicio educativo.

44.5 El incumplimiento de las obligaciones del presente artículo constituye infracción pasible de la imposición de una sanción administrativa conforme a las reglas establecidas en el presente Reglamento.

#### **Artículo 45. Presunción de veracidad de la información que la IE privada proporcione**

45.1 Toda la información, datos y documentos proporcionados por la IE privada, en el marco de la prestación de sus servicios educativos, a las autoridades competentes, usuarios/as o comunidad en general, se presumen verdaderos, salvo prueba en contrario.

45.2 En el supuesto de que la IE privada brinde información falsa, incompleta, inexacta o adultere cualquier documento oficial, es pasible de sanción administrativa en el marco del presente Reglamento, sin perjuicio de la remisión a la autoridad penal competente.

## **CAPÍTULO V**

### **DEL RÉGIMEN ECONÓMICO**

## **Artículo 46. Ingresos de la IE privada**

46.1 Los ingresos directos, son aquellos pagos que recibe la IE privada por la prestación de los servicios educativos, como consecuencia del acceso o la permanencia de las/los estudiantes en la IE privada. Dichos pagos corresponden a la cuota de ingreso, la cuota de matrícula y las pensiones de enseñanza.

46.2 Los ingresos indirectos son aquellos pagos o beneficios que recibe la IE privada por conceptos distintos a la cuota de ingreso, cuota de matrícula y las pensiones de enseñanza. Tales como gastos por trámites u otros servicios fuera del horario escolar y/o del año lectivo o periodo promocional; así como los provenientes por donaciones o colaboraciones voluntarias de terceros, u otros.

## **Artículo 47. Cuota de ingreso**

La cuota de ingreso se cobra por única vez al ingreso del/de la estudiante a la IE privada. El pago se realiza como una única cuota o en cuotas parciales al inicio de cada nivel o ciclo, de conformidad con lo informado por la IE en los plazos establecidos en el artículo 14 de la Ley.

## **Artículo 48. Devolución de la cuota de ingreso**

48.1 Los/las usuarios/as del servicio educativo acuerdan con la IE privada la forma y el plazo de devolución de la cuota de ingreso, sujeto a los intereses establecidos en el Código Civil. Si el monto a devolver es mayor a una UIT, el plazo para la devolución no debe exceder los seis meses, contados a partir de la suscripción del acuerdo. Dicho acuerdo debe ajustarse a la normativa vigente, aplicándosele lo establecido en el artículo 1315 del Código Civil, cuando corresponda.

48.2 El monto de la cuota de ingreso a devolver comprende el cálculo proporcional entre el monto total pagado al momento del ingreso del estudiante a la IE privada y el total de años lectivos o periodos promocionales por concluir.

48.3 Los años lectivos o periodos promocionales pendientes se contabilizarán sin considerar el año lectivo o periodo promocional vigente al momento de la presentación de la solicitud de devolución.

48.4 El cálculo del monto a devolver tendrá como base la fórmula establecida en el Anexo III del presente Reglamento.

48.5 En caso de reingreso a la IE privada, con posterioridad a un traslado o retiro voluntario concretado a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento:

a) Si la cuota ha sido devuelta al momento del retiro o traslado voluntario del estudiante, la nueva cuota de ingreso debe calcularse de manera proporcional al nivel o ciclo, grado o edad de estudio pendiente o pendientes de conclusión, considerando la fórmula establecida en el Anexo III del presente Reglamento.

b) Si la cuota de ingreso no fue devuelta, la IE privada no puede cobrar una nueva cuota de ingreso, ni otro concepto similar.

48.6 En caso el/la usuario/a del servicio mantenga deuda pendiente de pago, la IE privada deduce dicha deuda del monto a devolver por concepto de cuota de ingreso.

48.7 Los incumplimientos de las obligaciones contempladas en el presente artículo, por parte de las IIEE privadas, constituyen infracciones administrativas sancionables conforme a las reglas establecidas en el presente Reglamento.

#### **Artículo 49. Cuota de Matrícula**

49.1 El monto de la cuota de matrícula es el pago que se realiza con la finalidad de asegurar la inscripción del/de la estudiante durante el año lectivo o periodo promocional. Este monto no debe exceder al monto de una pensión mensual de enseñanza.

49.2 La IE privada no puede condicionar el proceso de matrícula de estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas o no a discapacidad al pago de conceptos relacionados a asegurar condiciones de accesibilidad y adaptabilidad en la IE privada.

49.3 La IE privada no puede exigir ningún pago adicional a los establecidos por Ley como condición para el proceso de matrícula.

49.4 Los incumplimientos de las obligaciones contempladas en el presente artículo constituyen infracciones administrativas sancionables conforme a las reglas establecidas en el presente Reglamento.

#### **Artículo 50. Pensión de enseñanza**

50.1 La pensión de enseñanza es la contraprestación económica a favor de la IE privada, que se efectúa cada mes del año lectivo o periodo promocional por los servicios educativos prestados, en los términos establecidos previamente por la IE privada y que han sido aceptados por los/las usuarios/as, al momento de realizar el proceso de matrícula.

50.2 La IE privada no puede exigir el abono de una o más pensiones adelantadas, salvo que dichos pagos sustituyan a la cuota de ingreso. La IE privada tampoco puede exigir un aumento de las pensiones, salvo que lo hubiera comunicado en los plazos establecidos en el artículo 14 de la Ley.

#### **Artículo 51. Inafectación y beneficios tributarios**

51.1 Las IIEE privadas gozan de inafectación de todo impuesto directo o indirecto que pudiera afectar bienes, servicios o actividades propias de la finalidad educativa y cultural, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política del Perú. En materia de aranceles de importación, las IIEE privadas pueden estar sujetas a un régimen especial de afectación para determinados bienes.



51.2 Las IIEE privadas que gozan del beneficio tributario señalado en el párrafo anterior están obligadas a utilizar los bienes adquiridos bajo dicho régimen para fines educativos.

51.3 Las IIEE privadas asociativas que generan excedentes tienen la obligación de reinvertirlos en la mejora de la calidad de la educación que brindan. No podrán ser distribuidos entre sus miembros ni utilizados por ellos, directa ni indirectamente. La determinación de excedentes deberá incluir todos los ingresos, costos y gastos de un determinado periodo fiscal, de acuerdo con el valor estándar en el mercado de los bienes o servicios que lo produzcan.

51.4 Las UGEL, en el ámbito de sus competencias, supervisarán el cumplimiento de lo dispuesto en los presentes numerales, sin perjuicio de las facultades atribuidas a la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - SUNAT.

51.5 De conformidad con lo establecido por el artículo 12 del Decreto Legislativo N° 882, las IIEE privadas de régimen societario generan utilidades y están sujetas a las normas generales del impuesto a la renta.

## **CAPÍTULO VI**

### **DEL ACCESO Y PERMANENCIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA**

#### **Artículo 52. Acceso y permanencia en la IE privada**

52.1 En atención al derecho a la educación, la IE privada no puede realizar evaluaciones a las/los estudiantes como parte de su proceso de admisión en el nivel de inicial y en el primer grado de primaria.

52.2 La IE privada no puede matricular o aceptar al/a la estudiante que no reúne los requisitos establecidos en normativa expedida por el Minedu.

52.3 La IE privada puede matricular o aceptar a un/a estudiante trasladado/a de otro país. Para ello, el padre y/o madre de familia o representante legal del/la estudiante o el/la propio/a estudiante, en caso sea mayor de edad o tenga capacidad de ejercicio debe cumplir con lo establecido en la normativa vigente. Adicionalmente, se debe presentar la documentación que acredite la conclusión de sus estudios en el país de origen que le permita acceder a la siguiente modalidad, nivel o ciclo, grado o edad de estudio que le corresponda, de acuerdo con lo previsto por la normativa expedida por el Minedu.

52.4 La IE privada no puede condicionar a los/las usuario/as la compra de uniformes y/o materiales o útiles escolares en establecimientos señalados con exclusividad por la IE privada.

52.5 La IE privada no debe obligar a los/las usuarios/as a presentar y/o entregar el íntegro de los útiles escolares solicitados por la IE privada al inicio del año lectivo o periodo promocional. La IE privada debe establecer en su RI el plazo gradual para la entrega de los útiles escolares. La fecha de inicio de dicho plazo no puede ser menor a treinta días calendario posterior al inicio de clases.

52.6 El acceso y/o permanencia de las/los estudiantes en la IE privada no puede denegarse o condicionarse debido a un acto discriminatorio contra el/la estudiante o su padre y/o madre, tutor o representante legal, basado en motivos de raza, etnia, sexo, idioma, religión, opinión, filiación política, discapacidad, condición de salud, condición económica o de cualquier índole.

52.7 La IE privada debe garantizar el derecho a una educación inclusiva de calidad a las/los estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas o no a discapacidad, en igualdad de condiciones que los demás, de acuerdo con las normas de la materia vigentes.

52.8 La IE privada que incumpla cualquiera de las obligaciones señaladas en el presente capítulo incurrirá en infracción administrativa sancionable conforme a las reglas establecidas en el presente Reglamento.

## **Artículo 53. Suscripción del acuerdo de prestación de servicio educativo de Educación Básica**

53.1 La IE privada y los/las usuarios/as pueden suscribir, antes del inicio del año lectivo o periodo promocional o durante el proceso de matrícula, un contrato o acuerdo privado bajo la formalidad que determinen las partes, con la finalidad de establecer las condiciones de la prestación del/os servicio/s educativo/s y las correspondientes obligaciones que se generen. Dicho contrato o acuerdo debe ajustarse a la normativa vigente, aplicándosele lo establecido en el artículo 1315 del Código Civil, cuando corresponda.

53.2 La IE privada puede negarse a realizar el proceso de matrícula para la continuidad en el siguiente año lectivo o periodo promocional en caso los padres y/o madres de familia, personas a cargo de la tutela o representación legal del/de la estudiante (en caso sea menor de edad) o el/la propio/a estudiante (en caso sea mayor de edad y/o tenga capacidad de ejercicio) hubieran incumplido con las obligaciones de índole económica pactadas en el contrato o acuerdo suscrito, según la frecuencia establecida en este, siempre que ello hubiera sido pactado en el citado contrato o acuerdo. La IE privada debe asegurar que el/la usuario/a cuente con acceso a las condiciones pactadas en el contrato o acuerdo suscrito por un medio físico y/o virtual que garantice su eficaz conocimiento.

53.3 La IE privada debe informar treinta días calendario antes de finalizar el año lectivo o periodo promocional sobre la no continuidad del servicio educativo como consecuencia de los incumplimientos señalados en el párrafo anterior, con la finalidad de salvaguardar el bienestar del/de la estudiante y garantizar su oportuno traslado a otra IE, de ser el caso. En caso el/la usuario/a del servicio no tome conocimiento, la IE privada debe realizar el proceso de matrícula del siguiente año lectivo o periodo promocional.

53.4 La IE privada de origen está prohibida de impedir el traslado de las/los estudiantes. Sólo pueden retener los certificados de estudio de los grados de estudios

no pagados, siempre y cuando se informe dicho supuesto a los/las usuarios/as, de acuerdo con los deberes de información establecidos en el artículo 14 de la Ley.

53.5 La IE privada, en ninguna circunstancia, puede utilizar medios violentos o intimidatorios de cobranza, que afecten la reputación de los/las usuarios/as y que atenten contra la privacidad de su hogar o que afecten sus actividades o su imagen ante terceros, ni cometer actos que les sean denigrantes, con el fin de garantizar el pago de las pensiones u otros montos adeudados. El presente Reglamento no ampara el abuso de derecho. La IE privada está prohibida de condicionar la atención de reclamos, la entrega de informes de progreso, la asistencia o evaluación del estudiante al pago de la pensión o cualquier otro pago.

53.6 El incumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente artículo constituye infracciones administrativas pasibles de la imposición de sanciones conforme lo regulado en el presente Reglamento.

#### **Artículo 54. Aplicación de beca**

54.1 La IE privada debe conceder una beca al/a la estudiante que pierda al padre, madre, o persona encargada de la tutela o la solvencia de su educación, siempre que la solicite y acredite carecer de recursos para solventar dichos estudios en la respectiva solicitud. El otorgamiento de la beca y su duración se rige por lo establecido en la Ley N° 23585 y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 26-83-ED.

54.2 El incumplimiento del otorgamiento de la beca de estudios bajo las condiciones establecidas en la Ley N° 23585 y su Reglamento, constituye infracción administrativa pasible de la imposición de una sanción conforme a las reglas establecidas en la presente norma.

### **CAPÍTULO VII**

#### **DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS USUARIOS DEL SERVICIO EDUCATIVO**

## **Artículo 55. Participación de los/las usuarios/as del servicio educativo**

55.1 Los/las usuarios/as del servicio educativo tienen el derecho de participar individual y/o colectivamente en la IE privada, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 28044, Ley General de Educación, y el artículo 12 de la Ley, a fin de contribuir con el mejoramiento de los servicios educativos que esta brinda.

55.2 La forma de participación de los/las usuarios/as del servicio educativo y la periodicidad de las reuniones que estos mantienen con el/la director/a o director/a general se establece en el RI de la IE privada. Dicho instrumento de gestión no puede contemplar disposiciones que prohíban o condicionen la participación de los/las usuarios/as del servicio educativo ni menores derechos que los establecidos en las leyes vigentes.

55.3 El ejercicio del derecho de participación individual y/o colectiva de los/las usuarios/as del servicio educativo se ejerce ante el/la director/a o director/a general, sin perjuicio de que, en caso corresponda, participen en el proceso educativo de las/los estudiantes con la colaboración del personal docente y/o administrativo.

55.4 Las formas de participación de los/las usuarios/as del servicio educativo pueden ser mediante la conformación de asociaciones de padres y madres de familia, comités u otras instancias de representación, según lo previsto en la normativa vigente. La constitución de la asociación de padres y madres de familia se regula de acuerdo con la normativa vigente.

## **TÍTULO III**

### **SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN BÁSICA DE GESTIÓN PRIVADA**

#### **Artículo 56. Principios**

La función de supervisión se rige por los principios establecidos en la Ley N°

28044, Ley General de Educación, y por los establecidos en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en lo que corresponda.

### **Artículo 57. Glosario de términos relativos a la actividad de supervisión**

A los efectos del presente Reglamento, en lo relativo a la actividad de supervisión, se deben tomar en cuenta las siguientes definiciones:

a) Actividad de supervisión: conjunto de acciones conducentes a la verificación del cumplimiento de obligaciones, prohibiciones y otras limitaciones exigibles a los administrados, conforme a lo establecido en el marco normativo vigente que regula a las IIEE privadas de Educación Básica, bajo un enfoque de cumplimiento normativo, de prevención del riesgo, de gestión del riesgo y tutela de los bienes jurídicos protegidos.

b) Acta de supervisión: documento que contiene los hechos constatados por el supervisor en la diligencia de supervisión, conforme con las exigencias establecidas en el artículo 244 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

c) Informe de supervisión: documento elaborado por el o los supervisores y refrendado por la Autoridad Supervisora, mediante el cual sustenta los hechos verificados durante la actividad de supervisión, su contenido se presume cierto.

d) Medios probatorios: instrumentos que tienen por finalidad justificar la argumentación de una afirmación sobre un hecho.

e) Plan Anual de Supervisión: documento de planificación a través del cual la UGEL, en atención a los lineamientos establecidos por el Minedu, organiza y programa las actividades de supervisión a ejecutar en el año calendario siguiente. Su aprobación se efectúa dentro del último trimestre del ejercicio anterior al año en el que se aplicará, siguiendo las formalidades establecidas en la normativa especial que emita el Minedu.

### **Artículo 58. Sujetos que intervienen en la supervisión**

Son sujetos que intervienen en la supervisión, los siguientes:

a) Autoridad Supervisora: es el titular del órgano de la UGEL sobre el cual recae la función supervisora de la prestación del servicio de Educación Básica de gestión privada.

b) Supervisor: especialista de la UGEL o tercero autorizado para ejercer la función supervisora de la prestación del servicio de Educación Básica de gestión privada, en representación de la autoridad de supervisión.

c) Administrado: IE privada que presta uno o más servicios de Educación Básica.

### **Artículo 59. Derechos y deberes de los administrados supervisados**

59.1 El administrado tiene los siguientes derechos:

a) Conocer el objeto y sustento legal de la diligencia de supervisión, el plazo estimado de su duración, sus derechos y obligaciones durante la diligencia, entre otros aspectos relacionados a dicha acción.

b) Requerir al inicio de la diligencia de supervisión, la identificación de los supervisores, personal técnico o autoridades que acompañen la diligencia.

c) Dejar constancia de sus observaciones o comentarios, durante la diligencia de supervisión, en los documentos correspondientes, así como recibir un ejemplar de dichos documentos.

d) Realizar grabaciones en audio o video de las diligencias en las que participen.

e) Presentar documentos, pruebas o argumentos adicionales con posterioridad a la recepción del acta de supervisión.

f) Llevar asesoría profesional a las diligencias, en caso lo considere. De no encontrarse presente el asesor al inicio de esta, el supervisor otorga un tiempo máximo de espera de quince minutos, transcurrido dicho tiempo la diligencia de supervisión se inicia indefectiblemente, pudiendo incorporarse el asesor durante el transcurso de esta.

59.2 El administrado tiene los siguientes deberes:

a) Brindar al supervisor todas las facilidades necesarias para la ejecución de las facultades del supervisor en las acciones de supervisión.

b) Permitir el acceso de los supervisores a sus instalaciones, sin perjuicio de su derecho fundamental a la inviolabilidad del domicilio cuando corresponda.

c) Suscribir el acta de supervisión.

d) Otras que establezcan las normas especiales.

## **Artículo 60. Facultades y deberes de los supervisores**

60.1 Los supervisores están facultados para realizar lo siguiente:

a) Requerir al administrado la exhibición o presentación de documentos, entre otra información necesaria, la que debe ser remitida en el plazo y forma que establezca el supervisor.

b) Tomar las declaraciones del/de la director/a, promotor/a o responsable de la IE privada que atiende la supervisión, así como de las personas que puedan brindar información relevante para los fines de la supervisión.

c) Realizar inspecciones, con o sin previa notificación, en las instalaciones del administrado.

d) Recabar copia de archivos físicos, ópticos, electrónicos u otros que resulten



necesarios, así como tomar fotografías, grabaciones de audio o video con conocimiento previo del administrado, a fin de generar un registro completo y fidedigno de lo verificado en las acciones de supervisión, los cuales podrían ser usados como medios probatorios.

e) Realizar exámenes periciales sobre la información recabada en la actividad de supervisión.

f) Ampliar o variar el objeto de supervisión en caso de que, como resultado de las acciones realizadas, se detecten incumplimientos adicionales a los expresados en el objeto de la supervisión.

g) Las demás que determinen las normas especiales.

60.2 Los supervisores tienen los siguientes deberes:

a) Realizar la revisión o evaluación de la documentación e información en general relacionada con el objeto de supervisión.

b) Identificarse ante el/la director/a, promotor/a o responsable de la atención de la supervisión, presentando su credencial u otra acreditación, y explicar las razones de la visita de supervisión.

c) Informar al/a la director/a, promotor/a o responsable de la atención de la supervisión, la base legal que sustenta su competencia, facultades y obligaciones para realizar la supervisión.

d) Entregar copia del acta de supervisión al/a la director/a, promotor/a o responsable de la IE privada que hubiera atendido la supervisión, consignando de manera clara y precisa las observaciones que formule el administrado.

e) Ser imparcial y no mantener intereses en conflicto. Su conducta se debe regir conforme a lo establecido en el Código de Ética de la Función Pública, así como por

las disposiciones especiales emitidas por el sector educación.

f) Guardar reserva de la información obtenida en el marco de la actividad de supervisión.

## **Artículo 61. Supervisión**

61.1 Las UGEL, de acuerdo con sus competencias territoriales, supervisan el cumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y otras limitaciones legales y reglamentarias, así como de las demás disposiciones normativas exigibles a las IIEE privadas.

61.2 El Minedu, como ente rector del sector educación, establece las directrices para el desarrollo de las actividades de supervisión a nivel nacional.

61.3 Los actos y diligencias de supervisión se inician siempre de oficio, por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición motivada o por denuncia.

61.4 Las supervisiones pueden ser programadas y no programadas:

a) Las supervisiones programadas son aquellas que planifica la UGEL y que se encuentran comprendidas en el Plan Anual de Supervisión. La UGEL, cuando lo estime necesario, para verificar el cumplimiento de alguna obligación puede realizar acciones de supervisión no previstas en el Plan Anual de Supervisión, así como modificar el referido documento, siguiendo las formalidades establecidas para su aprobación.

El Minedu establece los lineamientos para la formulación de los Planes Anuales de Supervisión.

b) Las supervisiones no programadas son aquellas que se inician bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición motivada o por denuncia. Los ciudadanos u otras entidades pueden presentar denuncias ante las UGEL,

a través de los mecanismos y canales disponibles para tal efecto.

61.5 Las supervisiones programadas y no programadas pueden desarrollarse a través de los siguientes tipos de acción de supervisión:

a) En campo: la actividad de supervisión se realiza en las instalaciones de la IE privada o las áreas de influencia de la prestación del servicio educativo de Educación Básica de gestión privada.

b) En gabinete: la actividad de supervisión se realiza desde el centro de labores del supervisor, la cual involucra la evaluación de la información obtenida de la IE privada supervisada.

61.6 Para iniciar la diligencia de supervisión, el supervisor se identifica con el administrado, presenta sus credenciales, señala el objeto de la supervisión y el sustento legal de la acción de supervisión.

61.7 El supervisor puede requerir al administrado la exhibición o presentación de todo tipo de documentación, expedientes, archivos u otra información necesaria. Asimismo, puede tomar copia de los archivos físicos, ópticos, electrónicos u otros, así como tomar fotografías, realizar impresiones, grabaciones de audio o en video con conocimiento previo del administrado y, en general, utilizar los medios necesarios para generar un registro completo y fidedigno de su acción de fiscalización.

61.8 En el marco de las acciones de supervisión que se ejecuten, el supervisor puede formular recomendaciones de subsanación de presuntas conductas infractoras, siempre y cuando esta resulte posible, las cuales se ejecutan en la forma y plazo que este establezca. El plazo no puede ser menor a cinco días hábiles. El cumplimiento o incumplimiento de las recomendaciones formuladas son registradas en el informe de supervisión.

61.9 Las actividades de supervisión concluyen de acuerdo con lo establecido en el artículo 245 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo

General.

61.10 La imposición de medidas correctivas se ejecutan de acuerdo con lo establecido en el Capítulo I del Título VI del presente Reglamento, y de lo dispuesto en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

## **Artículo 62. Supervisiones orientativas**

62.1 La supervisión orientativa se realiza a través de la notificación de alertas de riesgo de incumplimiento a los administrados, con la finalidad de que mejoren su gestión y cumplan con sus obligaciones de acuerdo con el marco normativo vigente. Esta supervisión se realiza sin fines punitivos, salvo que a criterio de la autoridad supervisora se identifiquen daños, riesgos significativos o se afecte la eficacia de la supervisión.

62.2 Esta supervisión se realiza siempre y cuando la IE privada no haya sido supervisada con anterioridad de manera orientativa por las mismas obligaciones.

## **Artículo 63. Criterios para programar las acciones de supervisión**

La UGEL, a fin de ejercer su facultad de supervisión, sigue los siguientes criterios:

a) La programación de las supervisiones se basa prioritariamente en la evaluación de riesgos, sustentada en evidencias, y evita cualquier duplicidad y superposición de actividades, a fin de reducir al mínimo las cargas sobre los administrados, maximizando la eficacia de la intervención y asegurando un mejor uso de los recursos públicos.

b) En el marco de lo dispuesto en el numeral 245.2 del artículo 245 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, la UGEL programa las acciones de supervisiones orientativas, a fin de difundir entre los administrados los lineamientos bajo los cuales deben cumplir sus obligaciones. La UGEL determina en su Plan Anual de Supervisión las obligaciones que son supervisadas de manera orientativa,

de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Minedu.

#### **Artículo 64. Acta de supervisión**

64.1 El supervisor registra en un Acta de supervisión los hechos verificados en una supervisión en campo, así como las incidencias que pudieran generarse.

64.2 El acta de supervisión recoge las exigencias contempladas en el artículo 244 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y las establecidas en la normativa de supervisión del Minedu.

64.3 El acta es suscrita por el supervisor y el responsable de la atención de la supervisión de la IE privada, entendiendo como tal a la persona designada para atender la supervisión, sin que para dicha designación sea necesaria una formalidad especial u otorgamiento de poderes o de representación.

64.4 El supervisor al finalizar la actividad de supervisión deja una copia del acta de supervisión al responsable de la atención de la supervisión de la IE privada. En el supuesto que la/el representante de la IE privada que participó en la diligencia se niegue a identificarse o a suscribir el acta de supervisión, el supervisor deja constancia de dicha situación en la misma.

64.5 El error material y las omisiones no esenciales verificadas en el acta de supervisión no afectan su validez ni de los medios probatorios o hechos constatados en la acción de supervisión.

#### **Artículo 65. Informe de supervisión**

65.1 Concluidas las acciones de supervisión, el supervisor elabora el informe de supervisión dirigido a la autoridad supervisora, que contiene los datos de la supervisión, antecedentes, el análisis de la supervisión, las conclusiones, exhortos de adecuación de la conducta de la legalidad, en caso corresponda y anexos.

65.2 En el supuesto que no se observe incumplimiento a las obligaciones o la IE privada subsanó la conducta presuntamente infractora, el supervisor lo consigna en el informe de supervisión, a fin de que la autoridad supervisora decida sobre el archivo del expediente de supervisión.

65.3 Después de recibido el informe de supervisión la autoridad supervisora concluye la actividad de supervisión de acuerdo con los modos establecidos en el artículo 245 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. La recomendación del inicio del procedimiento administrativo sancionador la dirige a la autoridad instructora de este.

#### **Artículo 66. Personas naturales o jurídicas sin autorización**

El supervisor es competente para realizar labores de inspección a las personas naturales o jurídicas que, sin contar con la autorización de funcionamiento del sector educación, prestan servicios educativos. Asimismo, la autoridad supervisora es competente para imponer, las medidas correctivas que correspondan, en atención a lo establecido en el Capítulo I del Título VI del presente Reglamento.

#### **Artículo 67. Deber de colaboración para el desarrollo de la supervisión**

67.1 El administrado está obligado a brindar al supervisor todas las facilidades para la ejecución de las acciones de supervisión, las cuales comprenden el acceso a las instalaciones en las que se presta el servicio educativo de Educación Básica de gestión privada, así como la obtención de información en general.

67.2 Constituyen infracciones a la actividad de supervisión, las acciones u omisiones de los administrados, sus representantes, personas dependientes o de su ámbito organizativo, contrarias al deber de colaboración para el desarrollo de la supervisión.

67.3 En el supuesto que el administrado incumpla lo dispuesto para el acceso a sus instalaciones, la UGEL puede comunicar este hecho a la Procuraduría Pública del Minedu o de las DRE, cuando se advierta peligro de las/los estudiantes, a fin de que

evalúe la pertinencia de formular denuncia ante el Ministerio Público en contra del administrado por los delitos que se configuren, sin perjuicio de las acciones administrativas que correspondan.

#### **Artículo 68. Reserva de la información**

Los supervisores y la autoridad supervisora están obligados a guardar reserva de la información que le ha sido confiada antes, durante y después del desarrollo de las acciones de supervisión, hasta que la resolución que pone fin al procedimiento quede consentida o cuando hubiera transcurrido más de seis meses desde que se inició el procedimiento administrativo sancionador sin que se hubiera dictado resolución final, ello de conformidad con las reglas establecidas en el TUO de Ley N° 27806, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

#### **Artículo 69. Coordinación interinstitucional**

69.1 Si durante la diligencia de supervisión se evidenciara cualquier indicio de irregularidad en el cumplimiento de la normatividad laboral, previsional, tributaria, municipal, de protección al consumidor o cualquier otra normatividad administrativa vigente, el supervisor pone a conocimiento a la IE privada y a la autoridad supervisora, para que esta última evalúe comunicar dicho hallazgo a la entidad competente.

69.2 Lo antes estipulado también aplica en el caso se detecte un hecho de presumible ilicitud penal, de violencia contra el/la estudiante, o de vulneración de su integridad o el de la comunidad educativa, en los cuales obligatoriamente se pone a conocimiento del Ministerio Público.

### **TÍTULO IV**

#### **INFRACCIONES Y SANCIONES**

#### **Artículo 70. Infracciones**

Constituyen infracciones las que se encuentran tipificadas en el artículo 17.3 de la Ley, los incumplimientos de las obligaciones señaladas en esta y en el presente

Reglamento, así como las conductas que se encuentran tipificadas en la Tabla de Infracciones y Sanciones, que forma parte del Anexo I del presente Reglamento.

## **Artículo 71. Sanciones aplicables**

71.1 Las sanciones son aplicadas en función a la gravedad de las infracciones, de acuerdo con la siguiente escala:

a) Infracciones leves: amonestación o multa no menor a una UIT ni mayor a diez UIT.

b) Infracciones graves: multa no menor de diez UIT ni mayor de cincuenta UIT.

c) Infracciones muy graves: multa no menor de cincuenta UIT hasta cien UIT, suspensión o clausura.

71.2 La autoridad decisora evalúa si corresponde imponer una sanción no pecuniaria o una sanción pecuniaria, de acuerdo con lo señalado en el numeral 71.1 y a los criterios de razonabilidad establecidos en el artículo 77 del presente Reglamento.

71.3 El/la propietario/a o promotor/a de la IE privada es responsable solidario en el pago de la multa impuesta a la IE privada.

## **Artículo 72. Sanción de amonestación**

72.1 La amonestación es la sanción no pecuniaria producto de un procedimiento administrativo sancionador, que se impone a la IE privada que incurre en una infracción leve por primera vez. Debe constar por escrito en un acto resolutivo, en el cual se exhorta al administrado a no cometer nuevamente dicha conducta. De cometer la misma conducta infractora ya no le es aplicable la sanción de amonestación.

72.2 En el supuesto que la IE privada incurra en reincidencia de una misma



infracción leve, la autoridad decisora evalúa dicho aspecto como parte del criterio de graduación de la sanción a aplicarse.

### **Artículo 73. Sanción de multa**

73.1 La multa supone la imposición de una sanción pecuniaria al administrado que incurra en una o más infracciones leves, graves o muy graves; así como a aquella persona natural o jurídica que presta servicios educativos sin contar con autorización de funcionamiento de la DRE.

73.2 La resolución que impone la multa se ejecuta de forma inmediata una vez que quedó firme o se agotó la vía administrativa. El administrado se encuentra obligado a gestionar el pago de la multa dentro de un plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente de adquirir mérito ejecutorio, bajo apercibimiento de remitirse al ejecutor coactivo para que actúe de acuerdo con sus competencias.

73.3 En el supuesto que el administrado cumpla con efectuar el pago de la sanción de multa dentro de los quince días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación de la resolución final del procedimiento administrativo sancionador, el monto de la multa impuesta es reducida en un 30%, en tanto no interponga recurso impugnativo alguno contra dicha resolución.

73.4 La DRE o la UGEL que impone la sanción de multa, en un plazo no mayor a tres días hábiles, contados a partir de agotada la vía administrativa, o de que la misma quedó firme, debe comunicarlo a los registradores del Registro de Sanciones creado para tal efecto, bajo responsabilidad.

### **Artículo 74. Sanción de suspensión**

74.1 La sanción de suspensión consiste en el cierre temporal de la IE privada que incurre en una o más infracciones muy graves, considerando los siguientes aspectos, en el orden que se señala:

a) Es impuesta mediante resolución de la DRE por un año lectivo o periodo promocional.

b) Se ejecuta al término del año lectivo o periodo promocional en el que la sanción quedó firme o se agotó la vía administrativa, a fin de garantizar su culminación y la emisión de las nóminas de matrícula, las actas oficiales de evaluación y la entrega de certificados o constancias de estudios, para posibilitar el traslado las/los estudiantes a otra IE. La autoridad competente puede recurrir al apoyo de la fuerza pública para la ejecución de la sanción, de resultar necesario.

c) Se comunica a los registradores del Registro de Sanciones para su inscripción.

d) Se desactivan temporalmente los códigos asignados a la IE privada, con lo cual se imposibilita el registro de datos para el proceso de matrícula y evaluaciones en el SIAGIE, o en el sistema que haga sus veces, durante el periodo de ejecución de la sanción impuesta.

e) La DRE, en coordinación con la UGEL, comunica a los/las usuarios/as del servicio educativo al día siguiente de que la resolución que impone la sanción de suspensión quedó firme o se agotó la vía administrativa, y brinda información sobre la oferta educativa más próxima a la IE privada sancionada para el oportuno traslado de las/los estudiantes.

74.2 En el supuesto que la infraestructura de la IE privada no cumpla con las condiciones establecidas por la normativa vigente, poniendo en peligro la integridad de la comunidad educativa, la sanción de suspensión se ejecuta inmediatamente, sin tener que esperar a la culminación del año lectivo o periodo promocional, con la colaboración de las autoridades competentes, de ser necesaria. La IE privada se encuentra obligada a generar mecanismos que permitan el traslado oportuno de las/los estudiantes, los cuales son determinados por la autoridad decisora en el marco de la imposición de medidas correctivas.

## Artículo 75. Sanción de clausura

75.1 La sanción de clausura consiste en el cierre definitivo de la IE privada que incurre en infracciones muy graves. Esta sanción se impone, de corresponder, considerando los siguientes aspectos:

a) Es impuesta mediante resolución de la DRE.

b) Para el caso de IE privada se ejecuta al término del año lectivo o periodo promocional en el que la sanción quedó firme o se agotó la vía administrativa, a fin de garantizar su culminación y la emisión de las nóminas de matrícula, las actas de evaluación y la entrega de certificados o constancias de estudios, para asegurar el traslado de las/los estudiantes a otra IE. La autoridad competente puede recurrir al apoyo de la fuerza pública para la ejecución de la sanción, de resultar necesario.

c) Se informa al Registro de Sanciones para su inscripción.

d) Se desactivan de forma permanente los códigos asignados a la IE privada, con lo cual se imposibilita el registro de datos para el proceso de matrícula y evaluaciones en el SIAGIE, o en el sistema que haga sus veces.

e) La DRE, en coordinación con la UGEL, comunica a los/las usuarios/as del servicio educativo al día siguiente de que la resolución que impone la sanción de clausura queda firme o se agota la vía administrativa, y brinda información sobre la oferta educativa para la oportuna reubicación de las/los estudiantes.

f) Se notifica al gobierno local correspondiente una vez que la resolución que la impuso quedó firme o se agotó la vía administrativa, para que dicha autoridad pueda tomar las medidas pertinentes en el ámbito de su competencia.

75.2 La IE privada se encuentra obligada a generar mecanismos que permitan el traslado oportuno de las/los estudiantes, los cuales son determinados por la autoridad decisora en el marco de la imposición de medidas correctivas.

## **Artículo 76. Verificación de las obligaciones de la IE sancionada**

76.1 La IE privada infractora se encuentra obligada a culminar el año lectivo o periodo promocional en curso, sin perjuicio de la sanción que le hubiera sido impuesta.

76.2 La UGEL supervisa que las/los estudiantes de la IE privada infractora culminen el año lectivo o periodo promocional y que dicha IE privada emita las nóminas de matrícula, las actas oficiales de evaluación y entregue los certificados o constancias de estudios, en el plazo establecido, para asegurar el traslado de las/los estudiantes a otra IE. Dicha información debe ser remitida a la UGEL una vez concluido el año lectivo o periodo promocional.

## **Artículo 77. Graduación de sanciones**

77.1 Las sanciones a imponerse por la comisión de las infracciones a las que se hace referencia en el artículo 71 del presente Reglamento, tienen en cuenta los siguientes criterios:

- a) Beneficio ilícito resultante por la comisión de la infracción.
- b) Probabilidad de detección de la infracción.
- c) Gravedad del daño al interés público o bien jurídico protegido.
- d) Perjuicio económico causado.
- e) La existencia o no de intencionalidad en la conducta del infractor.
- f) Circunstancias de la comisión de la infracción.
- g) Reincidencia.

77.2 Si la multa a imponer supera el 10% de los ingresos brutos anuales de la IE privada que percibió el año anterior a la fecha en que se impone la sanción, se impone el límite mínimo del rango de la multa.

### **Artículo 78. Régimen de eximentes y atenuantes**

78.1 Constituyen condiciones eximentes de responsabilidad administrativa aquellas desarrolladas en el inciso 1 del artículo 257 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

78.2 La subsanación voluntaria con anterioridad a la notificación de la imputación de cargos a que se refiere el inciso 3) del artículo 255 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, como condición eximente de responsabilidad, es aplicable aun cuando en el ejercicio de la función supervisora, la corrección del incumplimiento hubiera sido advertida o solicitada por el supervisor, de acuerdo a la normativa que emita el Minedu.

78.3 Constituyen condiciones atenuantes de la responsabilidad administrativa las siguientes:

a) Si la IE privada reconoce su responsabilidad de forma expresa y por escrito al momento de presentar sus descargos a la imputación formulada al inicio del procedimiento administrativo sancionador, la multa a imponerse se reduce en un 50%.

b) Si la IE privada reconoce su responsabilidad de forma expresa y por escrito junto con los descargos al informe final de instrucción, la multa a imponerse se reduce en un 40%.

c) Si la IE privada reconoce su responsabilidad de forma expresa y por escrito luego de los tramos indicados en los literales a) y b), y antes de la emisión de la resolución de sanción, la multa a imponerse se reduce en un 30%.

d) Si la IE privada acredita el cese de la actividad que dio lugar a la conducta infractora con posterioridad a la notificación del inicio del procedimiento administrativo sancionador, la multa a imponerse se reduce en un 40%.

## **Artículo 79. Registro de las sanciones**

79.1 Las DRE deben llevar un registro digital, público, permanente y gratuito, de todos los procedimientos administrativos sancionadores desarrollados en el ámbito de su competencia territorial, siempre que los actos administrativos correspondientes hubiesen quedado firmes o agotado la vía administrativa, en la medida que no hubieren sido revocados o declarados nulos judicialmente.

79.2 Las UGEL deben informar mensualmente a las DRE sobre los actos administrativos correspondientes que hubiesen quedado firmes o causado estado en la vía administrativa, para su posterior registro.

79.3 Las DRE incorporan trimestralmente en el registro digital las sanciones que se hubieran impuesto en el ámbito de su competencia territorial.

79.4 El Minedu coadyuva en la implementación de los medios o sistemas informáticos para el Registro de Sanciones. Dicho registro debe consignar como mínimo la siguiente información:

a) Nombre, razón o denominación social de la persona responsable administrativamente.

b) Nombre con el cual oferta o presta el servicio educativo de Educación Básica.

c) Disposición incumplida e infracción cometida.

d) Tipo de sanción impuesta y el monto en el caso de multa.

e) Número y fecha de emisión del acto administrativo que impone la sanción.

f) Número de expediente.

79.5 Las DRE son responsables de registrar las sanciones impuestas al administrado, en un plazo no mayor de diez días hábiles contado desde que la autoridad competente comunica la imposición de la sanción.

79.6 La información en el Registro de Sanciones se mantendrá disponible, de forma pública, por un período de cuatro años, contado desde que la UGEL o la DRE hubiera comunicado la imposición de la sanción.

## **TÍTULO V**

### **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR**

#### **Artículo 80. Autoridad instructora**

80.1 La autoridad instructora del procedimiento administrativo sancionador es la Comisión Especial de IIEE privadas. Sus miembros son designados mediante Resolución Directoral emitida por el/la titular de la UGEL.

80.2 Para el caso de Lima Metropolitana, la autoridad instructora es el/la titular del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo - ASGESE de las UGEL o el que haga sus veces.

80.3 La Comisión Especial de IIEE privadas de la UGEL está conformada por tres miembros:

a) Un representante del Área de Asesoría Jurídica o el que haga sus veces en la UGEL.

b) Un representante del Área de Gestión Institucional o el que haga sus veces en la UGEL.

c) Un representante del Área de Gestión Pedagógica o el que haga sus veces en la UGEL.

80.4 La Comisión Especial de IIEE privadas está presidida por la/el representante del Área de Asesoría Jurídica o el que haga sus veces.

80.5 La autoridad instructora es competente para ejercer las siguientes funciones:

a) Evaluar el informe de supervisión, y en caso resulte necesario, realizar actuaciones previas de investigación e inspección con el objeto de determinar preliminarmente si concurren circunstancias que justifiquen el inicio de un procedimiento administrativo sancionador.

b) Requerir a la autoridad supervisora, de ser necesaria, la ampliación de la investigación y actuaciones complementarias de investigación que justifiquen el inicio de un procedimiento administrativo sancionador.

c) Identificar las conductas infractoras en las que hubiera incurrido el administrado, aun cuando éstas no hubieran sido advertidas en el Informe de supervisión, o el supervisor hubiera calificado los hechos como una conducta infractora distinta.

d) Iniciar formalmente el procedimiento administrativo sancionador y conducir su instrucción.

e) Evaluar los descargos presentados por los administrados respecto de la imputación de cargos.

f) Realizar las actuaciones necesarias para el análisis de los hechos para determinar, según sea el caso, la responsabilidad administrativa por la presunta comisión del hecho infractor. Para tal efecto, puede disponer supervisiones en campo,



verificar documentos públicos, requerir información o documentación al administrado, disponer la realización de peritajes, solicitar información a otras entidades, o la actuación de cualquier otro medio probatorio que estime necesario.

g) Emitir el informe final de instrucción y remitirlo a la autoridad decisora.

h) Gestionar o hacer seguimiento a la notificación de los actos emitidos en esta etapa.

i) Administrar y custodiar los expedientes en tanto se encuentren en esta etapa.

### **Artículo 81. Autoridad decisora**

81.1 En el caso de infracciones leves, el/la director/a de la UGEL actúa como autoridad decisora del procedimiento administrativo sancionador.

81.2 En el caso de infracciones graves y muy graves, el/la director/a de la DRE actúa como autoridad decisora del procedimiento administrativo sancionador.

81.3 La DRE es competente para resolver sobre hechos que podrían configurar infracciones de diferente gravedad.

81.4 La autoridad decisora es competente para ejercer las siguientes funciones:

a) Evaluar la documentación proveniente de la autoridad instructora, por las presuntas comisiones de infracciones a la normativa vigente.

b) Disponer la realización de actuaciones complementarias, siempre que las considere indispensables para resolver el procedimiento administrativo sancionador, luego de recibido el Informe final de instrucción.

c) Evaluar los descargos presentados por los administrados respecto del Informe final de instrucción.

d) Resolver en primera instancia, mediante resolución motivada, el procedimiento administrativo sancionador que impone sanciones y medidas correctivas que correspondan o el archivo del procedimiento, de ser el caso.

e) Gestionar la notificación al administrado de los actos desarrollados en esta instancia.

f) Administrar y custodiar los expedientes en tanto se encuentre en esta etapa.

g) Conducir las audiencias y resolver las solicitudes de audiencias, cuando corresponda.

h) Resolver los recursos de reconsideración interpuestos contra sus resoluciones.

i) Ejecutar las resoluciones que hubieran quedado consentidas o tengan la calidad de acto firme.

j) Remitir los recursos de apelación interpuestos contra los actos administrativos que hubiera emitido, a la instancia competente.

k) Remitir información sobre aquellas resoluciones que hubieran quedado consentidas o tengan la calidad de acto firme, al Registro de Sanciones, para su respectivo registro.

l) Imponer las medidas administrativas correspondientes, mediante resoluciones motivadas.

m) Calificar la admisibilidad de los recursos impugnatorios presentados por los administrados.

## **Artículo 82. Autoridad de segunda instancia**

82.1 La DRE conoce y resuelve en segunda y última instancia administrativa, las apelaciones interpuestas contra las resoluciones emitidas por las UGEL, conforme a lo dispuesto en las normas vigentes.

82.2 El Gobierno Regional, a través del órgano que este disponga, conoce y resuelve en segunda y última instancia administrativa, las apelaciones interpuestas contra las resoluciones emitidas por la DRE.

82.3 En Lima Metropolitana, la DRELM conoce y resuelve en segunda y última instancia administrativa las apelaciones interpuestas contra las resoluciones emitidas por las UGEL, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente; y, el Minedu conoce y resuelve en segunda y última instancia administrativa, las apelaciones interpuestas contra las resoluciones emitidas por la DRELM, de acuerdo con lo establecido en su Reglamento de Organización y Funciones.

### **Artículo 83. Inicio del procedimiento administrativo sancionador**

83.1 El procedimiento administrativo sancionador se inicia de oficio, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición motivada de otros órganos o entidades o por denuncia.

83.2 El procedimiento administrativo sancionador se inicia con la notificación al administrado de la imputación de cargos. Esta notificación la realiza la autoridad instructora, en atención a las reglas dispuestas en el inciso 3 del numeral 254.1 del artículo 254 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

83.3 El administrado tiene un plazo de quince días hábiles para presentar sus descargos, contados a partir del día siguiente de notificada la imputación de cargos. En los descargos, el administrado debe señalar un domicilio procedimental para efectos de la tramitación del procedimiento administrativo sancionador.

83.4 La autoridad instructora puede efectuar la variación y ampliación de la

imputación de cargos. En todos los casos, la comunicación que notifique al administrado la variación y ampliación de cargos debe otorgar quince días hábiles para la presentación de sus descargos, contados desde el día siguiente de la notificación de la imputación de cargos.

83.5 A solicitud del administrado, la autoridad instructora puede por única vez y mediante decisión expresa prorrogar el plazo para la presentación de los descargos hasta por cinco días hábiles adicionales. La solicitud de prórroga es presentada por el administrado antes del vencimiento del plazo otorgado inicialmente y es resuelta en un plazo no mayor a tres días hábiles, de lo contrario se entiende automáticamente aprobada a partir del día hábil siguiente del vencimiento del plazo inicial.

83.6 En caso la autoridad instructora considere que no existe mérito para iniciar un procedimiento administrativo sancionador, o que la infracción ha sido subsanada antes de la notificación de la imputación de cargos, emite el acto correspondiente disponiendo el archivo del expediente y lo notifica al administrado.

83.7 La autoridad instructora determina la inexistencia de mérito para el inicio del procedimiento administrativo sancionador, en los siguientes supuestos:

a) Cuando no se identifique la existencia de conducta infractora tipificada en la normativa aplicable.

b) Cuando no existan indicios suficientes sobre la responsabilidad del administrado en la conducta infractora identificada.

c) Cuando el administrado presuntamente responsable hubiere fallecido o, en caso de personas jurídicas, se hubiere extinguido. Este supuesto no resulta aplicable para los casos de reorganización societaria.

d) Cuando se hubiere acreditado la subsanación voluntaria de los incumplimientos detectados en el acta o informe de fiscalización, antes de que se hubiera dado inicio al procedimiento administrativo sancionador, en los casos que

corresponda.

e) Cuando hubiere prescrito la facultad para determinar la existencia de infracciones administrativas.

#### **Artículo 84. Informe final de instrucción**

84.1 La autoridad instructora, luego de recibidos los descargos del administrado o del vencimiento del plazo para presentarlos, evalúa la existencia o no de infracciones y formula el informe final de instrucción, a través del cual se determina de manera motivada las conductas que se consideren probadas constitutivas de infracción, la norma que prevé la imposición de sanción y la propuesta de sanción que corresponda, así como las medidas correctivas de ser el caso.

84.2 Si la autoridad instructora concluye que no existe infracción emite el informe final de instrucción disponiendo el archivo del procedimiento administrativo sancionador, el cual es notificado al administrado. Asimismo, la autoridad instructora remite en copia dicho informe a la autoridad decisora, para conocimiento.

84.3 El informe final de instrucción que concluya la existencia de responsabilidad administrativa es notificado por la autoridad instructora al administrado, a fin de que éste presente sus descargos en un plazo improrrogable de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente de la notificación.

84.4 Recibidos los descargos o al vencimiento del plazo para su recepción, la autoridad instructora remite a la autoridad decisora el informe final de instrucción con todos los actuados.

#### **Artículo 85. Audiencia de informe oral**

85.1 La autoridad decisora una vez recibido el informe final de instrucción, puede conceder informe oral a la IE privada que hubiera solicitado el uso de la palabra. La denegatoria de la solicitud del administrado, debe estar debidamente

motivada. De considerar favorable la concesión de dicha solicitud, notifica su decisión con no menos de tres días hábiles de anticipación a su realización.

85.2 La audiencia de informe oral debe ser registrada en audio y vídeo utilizando cualquier medio apto que permita garantizar su fidelidad, conservación y reproducción de su contenido, previo conocimiento del administrado. La grabación se adjunta al expediente.

### **Artículo 86. Resolución final**

86.1 Con posterioridad a la evaluación del informe final de instrucción, los descargos presentados por la IE privada, entre otras actuaciones realizadas, la autoridad decisoras emite la resolución final, a través de la cual se determina la existencia o no de la infracción y de la responsabilidad administrativa respecto de la conducta infractora imputada y, de ser el caso, impone las sanciones y medidas correctivas, según correspondan.

86.2 La autoridad decisoras notifica la resolución de primera instancia al administrado, así como a los responsables solidarios, de corresponder.

86.3 En caso la autoridad decisoras determine que no existe responsabilidad administrativa respecto del hecho imputado, dispone el archivo del procedimiento administrativo sancionador; decisión que es notificada al administrado.

86.4 La resolución que emite la autoridad decisoras, una vez que se encuentra consentida, es puesta de conocimiento a la autoridad instructora, al órgano o entidad que formuló la solicitud de investigación, así como del denunciante, en caso el procedimiento se hubiera iniciado con motivo de una acción de supervisión originada por denuncia.

### **Artículo 87. Actos impugnables**

87.1 Solo son impugnables los actos administrativos emitidos por la autoridad

decisora que ponen fin a la primera instancia, mediante la interposición de los recursos de reconsideración y apelación, conforme a lo previsto en los artículos 219 y 220 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, debiendo presentarse dentro de los quince días hábiles de notificada la resolución final.

87.2 Vencido el plazo antes establecido sin que se interpongan recursos administrativos, la resolución que impone la sanción queda firme.

87.3 Los recursos administrativos se ejercen por única vez en cada procedimiento y nunca simultáneamente.

87.4 La nulidad es planteada por los administrados a través de los recursos administrativos.

87.5 Para efectos de resolver el recurso administrativo la autoridad competente puede requerir información o documentación complementaria, además de realizar actuaciones de oficio.

87.6 La interposición de un recurso administrativo contra una resolución que pone fin al procedimiento suspende los efectos de la sanción, salvo lo referido a la imposición de medidas correctivas.

87.7 La autoridad decisora tiene un plazo máximo de cinco días hábiles para elevar la apelación al superior jerárquico, contados desde la fecha de notificación de la concesión del recurso de apelación al administrado.

## **Artículo 88. Prescripción**

88.1 La facultad para determinar la existencia de infracciones administrativas prescribe a los cuatro años, y se rige de acuerdo con lo dispuesto por el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

88.2 El cómputo del plazo de prescripción de la facultad para determinar la

existencia de infracciones comienza:

a) Para el caso de infracciones instantáneas o infracciones instantáneas de efectos permanentes, a partir del día en que la infracción se hubiera cometido.

b) Para el caso de infracciones continuadas, desde el día que se realizó la última acción constitutiva de la infracción.

c) Para el caso de infracciones permanentes, desde el día en que la acción cesó.

88.3 La notificación al administrado de la decisión sobre el inicio del procedimiento administrativo sancionador suspende el cómputo del plazo de prescripción, el cual se reanuda inmediatamente si el curso del procedimiento administrativo sancionador se detiene por más de veinticinco días, por causa no imputable al administrado.

88.4 La autoridad competente, en el marco del procedimiento administrativo sancionador, declara de oficio la prescripción cuando advierta que se ha superado el plazo para determinar la existencia de infracciones.

### **Artículo 89. Caducidad**

89.1 La caducidad se rige por lo dispuesto en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

89.2 El procedimiento administrativo sancionador se desarrolla en un plazo máximo de nueve meses calendario, contado desde la fecha de notificación de la imputación de cargos, bajo responsabilidad. Excepcionalmente, tanto en la fase instructora como en la fase sancionadora, la autoridad competente, dispone la ampliación del plazo hasta por tres meses adicionales, a través de una resolución debidamente sustentada, justificando la aprobación del plazo de forma previa a su vencimiento.



89.3 La caducidad es declarada de oficio por la autoridad a cargo del procedimiento, la cual también puede darse a solicitud del administrado.

89.4 El procedimiento administrativo sancionador caducado no interrumpe el cómputo del plazo de prescripción. Para tal efecto, de corresponder, la autoridad instructora evalúa el inicio de un nuevo procedimiento administrativo sancionador, para lo cual puede hacer uso de lo recabado en la actividad de supervisión y los medios probatorios del procedimiento caducado que no puedan o no resulten necesarios de actuarse nuevamente.

89.5 Las medidas correctivas y cautelares se mantienen vigentes hasta por un plazo de tres meses adicionales a la declaratoria de caducidad del procedimiento, pudiéndose dictar nuevas medidas en caso de que se inicie un nuevo procedimiento administrativo sancionador.

89.6 Los servidores y funcionarios públicos de las DRE y UGEL a cargo del procedimiento administrativo sancionador toman las acciones pertinentes para resolver el procedimiento dentro de los plazos indicados, asumiendo las responsabilidades que correspondan, de acuerdo con la normativa de la materia.

### **Artículo 90. Ejecución coactiva de las multas impuestas**

En el supuesto que el administrado no cumpla con realizar el pago en el plazo establecido en el numeral 73.2, se aplica el apercibimiento decretado y se remite el expediente al ejecutor coactivo para el inicio del procedimiento conforme al TUO de la Ley N° 26979, Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado por la Decreto Supremo N° 018-2008-JUS.

## **TÍTULO VI**

### **MEDIDAS ADMINISTRATIVAS**

#### **CAPÍTULO I**

## **MEDIDAS CORRECTIVAS**

### **Artículo 91. Autoridad competente**

91.1 Las medidas correctivas son medidas administrativas destinadas a restablecer las cosas o situaciones alteradas por una conducta antijurídica, a su estado anterior. Se emiten dentro o fuera del procedimiento administrativo sancionador.

91.2 Las medidas correctivas a imponerse fuera de un procedimiento administrativo sancionador son dictadas por la autoridad supervisora mediante resolución motivada y observando el principio de proporcionalidad. Su notificación se realiza precisando la forma y plazo para su cumplimiento.

91.3 Ante la detección de una persona natural o jurídica que presta servicio educativo de Educación Básica sin contar con la autorización de funcionamiento del sector educación, la autoridad supervisora debe imponer las medidas correctivas necesarias dentro del plazo máximo de cuarenta y ocho horas desde realizada la supervisión.

91.4 Las medidas correctivas a imponerse dentro de un procedimiento administrativo sancionador son dictadas por la autoridad decisora en la resolución final del procedimiento, mediante decisión motivada y observando el principio de proporcionalidad, precisando la forma y plazo para su cumplimiento, sin perjuicio de la sanción que corresponda al administrado.

### **Artículo 92. Tipos de medidas correctivas**

92.1 Se pueden dictar una o más de las siguientes medidas correctivas:

a) Detener inmediatamente o suspender la oferta, procesos de admisión o matrícula, y prestación del servicio educativo de Educación Básica.

b) Cerrar inmediatamente el establecimiento a cargo de la persona natural o

jurídica que ofrece o presta servicios educativos sin contar con autorización de funcionamiento del sector educación.

c) Informar a los/las usuarios/as del servicio educativo, en el plazo y forma que la autoridad competente disponga, sobre las medidas adoptadas para revertir los efectos negativos causados.

d) Realizar acciones dirigidas a la reubicación de las/los estudiantes para garantizar la continuidad de su trayectoria educativa.

e) Brindar las facilidades para el traslado de las/los estudiantes a otra IE.

f) Dejar de exigir pagos adicionales a la cuota de ingreso, la cuota de matrícula y las pensiones de enseñanza.

g) Devolver los pagos efectuados por conceptos adicionales a la cuota de ingreso, cuota de matrícula y las pensiones de enseñanza.

h) Dejar de cobrar por conceptos de cuota de matrícula un importe mayor al monto de una pensión mensual de enseñanza.

i) Devolver por concepto de cuota de matrícula el importe que excede al monto de una pensión mensual de enseñanza.

j) Dejar de exigir el abono de una o más pensiones adelantadas.

k) Devolver el pago de pensiones adelantadas.

l) Devolver la cuota de ingreso en función a la fórmula establecida en el Anexo III del presente Reglamento.

m) Dejar de condicionar el proceso de matrícula de estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas o no a discapacidad, al pago de

conceptos relacionados a asegurar condiciones de accesibilidad y adaptabilidad en la IE privada.

n) Dejar de condicionar el acceso o permanencia de las/los estudiantes por motivos de raza, etnia, sexo, idioma, filiación política, discapacidad, religión, opinión, origen social, condición económica, estado civil, condición de salud o de cualquier índole.

o) Dejar de condicionar la atención de los reclamos, asistencia y/o evaluación del estudiante al pago de pensiones adeudadas.

p) Ordenar la entrega de certificado de estudios cuando se advierta incumplimiento de las obligaciones dispuestas en la Ley y el presente Reglamento.

q) Cumplir con las obligaciones legales y reglamentarias exigibles a las IIEE privadas.

r) Otras que la naturaleza de la actividad y los criterios de razonabilidad exijan, siempre que estén ligadas a una posible conducta infractora prevista en el Anexo 1 del presente Reglamento.

92.2 Corresponde al administrado acreditar que ha cumplido con ejecutar la medida correctiva ordenada, en el plazo y modo establecidos por la autoridad. De ser necesario, la autoridad competente verifica el cumplimiento de la ejecución de la medida correctiva.

92.3 Estas medidas se imponen sin perjuicio de las indemnizaciones de carácter civil y la aplicación de sanciones penales a que hubiera lugar.

### **Artículo 93. Revocación, modificación o sustitución de las medidas correctivas**

Si de oficio o a pedido de parte se constata un cambio en las circunstancias que se tuvieron en cuenta al adoptar la medida correctiva, la autoridad supervisora o

la autoridad decisor, según corresponda, dispone su revocación, modificación o sustitución.

#### **Artículo 94. Impugnación de las medidas correctivas**

94.1 La adopción, modificación o sustitución de las medidas correctivas pueden ser impugnadas dentro de los quince días hábiles, contados a partir de la notificación del acto administrativo que las imponga, según la autoridad que lo emita, atendiendo a lo dispuesto en los artículos 219 y 220 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. La impugnación de las medidas correctivas es concedida sin efecto suspensivo.

94.2 Las autoridades que resuelven los recursos impugnatorios son las siguientes:

i. Fuera del procedimiento administrativo sancionador: la reconsideración la resuelve la autoridad supervisora, y la apelación la dirección de la UGEL.

ii. Dentro del procedimiento administrativo sancionador: la reconsideración la resuelve el titular de la UGEL o la DRE, dependiendo de la autoridad que hubiera emitido la resolución sancionadora; y la apelación la resuelve la DRE o el órgano designado por el Gobierno Regional, según corresponda.

#### **Artículo 95. Ejecución de medida correctiva**

95.1 La autoridad supervisora o la autoridad decisor, según corresponda, son los responsables de la ejecución de las medidas correctivas impuestas y realizan la notificación señalando lo siguiente:

a) El fundamento o motivación para emitir la medida correctiva.

b) La autoridad competente para imponer la medida correctiva, así como la norma que le atribuye tal competencia.

- c) La forma y el plazo para cumplir con la ejecución de esta.
- d) La forma y el plazo para acreditar la ejecución, de corresponder.
- e) El plazo de impugnación, el recurso de impugnación aplicable y la autoridad que resuelve la impugnación.

95.2 Las medidas correctivas se ejecutan a través de los mecanismos que se estimen necesarios para cumplir con la finalidad de la medida; siendo posible la colocación de carteles, precintos u otros mecanismos de ejecución que se estimen necesarios. Los carteles contienen como mínimo la descripción de la medida correctiva y la autoridad que la impuso.

95.3 Concluida la ejecución de la medida correctiva el supervisor, la autoridad supervisora, la autoridad decisoras o el designado por estas, según corresponda, levanta un acta o un documento que haga sus veces, y entrega copia de la misma al administrado. En el caso de no haberse podido ejecutar la medida, se levanta un acta indicando los motivos que impidieron su ejecución. Asimismo, puede volver a realizar diligencias a efectos de que se asegure su cumplimiento.

95.4 Para hacer efectiva la ejecución de las medidas correctivas, el supervisor puede solicitar en el marco de la legislación vigente, la participación de la fuerza pública.

#### **Artículo 96. Acta de ejecución de medida correctiva**

El acta de ejecución contiene como mínimo lo siguiente:

- a) Identificación de la persona encargada de la ejecución y de aquellas con quienes se realizó la diligencia.
- b) Lugar, fecha y hora de la intervención.

- c) Descripción de las acciones realizadas en cumplimiento de la medida administrativa.
- d) Observaciones de la persona con quien se efectuó la diligencia.
- e) Firma de los intervinientes.

## CAPÍTULO II

### MEDIDAS CAUTELARES

#### **Artículo 97. Autoridad competente**

97.1 Las medidas cautelares se dictan por la autoridad instructora o decisora del procedimiento administrativo sancionador, mediante decisión motivada, a través de las cuales se impone al administrado una obligación temporal de hacer o no hacer para garantizar la eficacia de la decisión definitiva, de acuerdo con los principios de proporcionalidad y necesidad.

97.2 En la resolución que se ordena la medida cautelar, la autoridad correspondiente precisa la forma y el plazo para su ejecución. Asimismo, se encuentran sujetas a lo dispuesto por los artículos 157 y 256 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

#### **Artículo 98. Presupuestos para el dictado de medidas cautelares**

La autoridad competente, mediante resolución debidamente motivada, puede dictar una o más medidas cautelares durante el desarrollo del procedimiento administrativo sancionador, siempre que se verifique el cumplimiento de los siguientes presupuestos:

- a) Verosimilitud de la existencia de la infracción administrativa.
- b) Riesgo de afectación de los bienes jurídicos durante el tiempo que demande

la tramitación del procedimiento administrativo hasta la expedición de la resolución final.

c) Razonabilidad de la medida.

#### **Artículo 99. Tipos de medidas cautelares**

Se puede dictar una o más medidas cautelares, las cuales pueden consistir en lo siguiente:

a) Cierre temporal de locales del administrado.

b) Suspensión temporal de actividades relacionadas a la oferta, procesos de admisión o matrícula, o prestación del servicio de Educación Básica.

c) Realizar, de manera temporal, actos para garantizar los derechos de los/las usuarios/as del servicio educativo de Educación Básica.

d) Cualquier otra medida temporal que, en función a cada caso en concreto, corresponda imponer para garantizar la eficacia de la decisión final.

#### **Artículo 100. Revocación, modificación o sustitución de las medidas cautelares**

Si de oficio o a pedido de parte se constata un cambio en las circunstancias que se tuvieron en cuenta al adoptar la medida cautelar, la autoridad competente dispone su revocación, modificación o sustitución.

#### **Artículo 101. Impugnación de las medidas cautelares**

La adopción, modificación o sustitución de las medidas cautelares son impugnadas dentro de los tres días hábiles contados a partir de la notificación del acto administrativo que las imponga. La impugnación de las medidas cautelares es concedida sin efecto suspensivo y son resueltas en un plazo máximo de cinco días hábiles.



### **Artículo 102. Extinción de las medidas cautelares**

Las medidas cautelares se extinguen por las siguientes causas:

a) Por la resolución que pone fin al procedimiento en la que se hubiese impuesto la medida cautelar. La autoridad decisoras puede, de oficio o por recomendación de la autoridad instructora, disponer la permanencia de las medidas cautelares durante el plazo que tiene el administrado para plantear el recurso impugnativo y hasta que este se resuelva.

b) Por la caducidad del procedimiento sancionador.

### **Artículo 103. Ejecución de las medidas cautelares**

103.1 La resolución de imposición de medidas cautelares debe señalar lo siguiente:

a) Los presupuestos para la emisión de la medida cautelar.

b) La autoridad competente para imponer la medida cautelar, así como la norma que le atribuye tal competencia.

c) La forma y el plazo de ejecución.

d) La vigencia de la medida cautelar y las causales de extinción.

e) El plazo de impugnación, el recurso de impugnación aplicable y la autoridad que resuelve la impugnación.

103.2 El personal designado por la autoridad instructora o decisoras es el responsable de la ejecución de la medida cautelar. La ejecución es inmediata desde el mismo día de su notificación.

103.3 Se puede disponer la colocación de carteles, precintos u otros

mecanismos de ejecución que se estimen necesarios para cumplir con la finalidad de la medida. Asimismo, para hacer efectiva la ejecución de las medidas cautelares, se puede solicitar en el marco de la legislación vigente, la participación de la fuerza pública.

103.4 Los carteles contienen como mínimo la descripción de la medida cautelar y la autoridad que la impone, así como el plazo de vigencia.

#### **Artículo 104. Acta de ejecución de medida cautelar**

104.1 Concluida la diligencia de ejecución de la medida cautelar, el personal designado por la autoridad instructora o decisora levanta un acta de ejecución y entrega una copia de dicha acta a la persona con quien se efectuó la diligencia. De no haberse podido ejecutar la medida cautelar, se levanta un acta indicando, entre otros puntos, los motivos que impidieron la ejecución de la mencionada medida.

104.2 El acta de ejecución de medida cautelar contiene lo siguiente:

- a) Identificación de la persona designada por la autoridad instructora o decisora y de aquellas con quienes se realizó la diligencia.
- b) Lugar, fecha y hora de la intervención.
- c) Descripción de las acciones realizadas en cumplimiento de la medida cautelar.
- d) Observaciones de la persona con quien se efectuó la diligencia.
- e) Firma de los intervinientes.

### **TÍTULO VII**

#### **INNOVACIÓN, BUENAS PRÁCTICAS Y RECONOCIMIENTOS A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA DE EDUCACIÓN BÁSICA**

## **Artículo 105. Fomento y reconocimiento de la innovación educativa y buenas prácticas en las IIEE privadas**

105.1 El Minedu, en coordinación con las DRE y las UGEL, fomenta y reconoce la innovación y las buenas prácticas desarrolladas por las IIEE privadas que favorezcan el proceso educativo y la calidad de los aprendizajes de las/los estudiantes; además, promueve su difusión en la comunidad educativa.

105.2 El Minedu otorga reconocimientos a las IIEE privadas que desarrollen y ejecuten innovaciones significativas en áreas tales como la gestión escolar y pedagógica, ciudadanía, clima institucional, aplicaciones tecnológicas, idiomas y similares, para la mejora de la calidad educativa en IIEE públicas y privadas. En ningún caso, tales reconocimientos tienen carácter económico.

105.3 El Minedu puede emitir disposiciones específicas para el fomento y reconocimiento de la innovación educativa y las buenas prácticas desarrolladas por las IIEE privadas.

## **Artículo 106. Sistematización y difusión de la innovación educativa y buenas prácticas en las IIEE privadas**

106.1. Las IIEE privadas que acepten el reconocimiento en las áreas establecidas en el numeral 105.2 del artículo 105 del presente Reglamento prestan su colaboración para que tales innovaciones y buenas prácticas educativas puedan replicarse y difundirse en beneficio de la comunidad educativa.

106.2. El Minedu sistematiza las innovaciones y buenas prácticas educativas identificadas y reconocidas, disponiendo un sistema de información para su acceso.

106.3. Los logros de las experiencias educativas innovadoras y buenas prácticas educativas, así como el reconocimiento de dichas experiencias, son presentados y compartidos por el Minedu a través de las DRE y las UGEL en eventos especialmente

convocados para tal fin.

### **Artículo 107. Formación de redes colaborativas y la relación entre el sector educación y las IIEE privadas**

107.1 El Minedu, las DRE y las UGEL promueven la participación de las IIEE privadas en la creación y promoción de redes colaborativas, y en la formación de alianzas de trabajo y/o asesorías a otras IIEE públicas y privadas, para la mejora de servicio educativo de Educación Básica.

107.2 El Minedu, las DRE y las UGEL fomentan el fortalecimiento de lazos con el sector educativo privado y promueve una comunicación continua con dicho sector.

## **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

### **Primera. Normativa complementaria**

El Minedu dicta las normas complementarias que se requieran para la aplicación de la Ley y el presente Reglamento, dentro del marco legal vigente.

### **Segunda. Supervisión de las IIEE privadas de Educación Básica**

Las UGEL, a nivel nacional, supervisan las actividades y servicios que brindan las IIEE privadas de Educación Básica en función a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento y sus normas complementarias. Esta disposición no limita el ejercicio de las facultades de supervisión, fiscalización y/o sanción que cuentan otras entidades, en el ámbito de sus competencias.

### **Tercera. Tercerización**

Las actividades reguladas en el presente Reglamento, a excepción de la emisión de los actos administrativos o cualquier resolución, pueden ser desarrolladas por terceros debidamente autorizados para ello, en el marco de lo dispuesto por el artículo 59 del TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General.

### **Cuarta. Modificación del contenido mínimo de resoluciones directorales**

La modificación del contenido mínimo de las resoluciones directorales que emiten cualquiera de las autorizaciones reguladas por el presente Reglamento, puede ser aprobada mediante Resolución Ministerial o Resolución Viceministerial por delegación.

#### **Quinta. Convenios con asociaciones sin fines de lucro**

El Minedu, en un plazo no mayor de ciento ochenta días calendario contado desde el día siguiente de la publicación del presente Reglamento, dicta las normas complementarias que sean necesarias para la revisión y evaluación de los convenios existentes y la suscripción de nuevos convenios, para la dotación de personal y/o aportes en bienes y servicios a favor de asociaciones sin fines de lucro que conducen IIEE privadas. Estas normas complementarias contemplarán los principios de eficiencia y eficacia del gasto público, así como la disponibilidad presupuestal de los Pliegos de los Gobiernos Regionales y el Minedu, según corresponda.

#### **Sexta. Aplicación supletoria**

Para todo lo no previsto por este Reglamento, en lo relativo a procedimientos administrativos, es de observancia obligatoria lo dispuesto en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

#### **Séptima. Vigencia del Reglamento**

El presente Reglamento y sus Anexos entran en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

#### **Octava. Normas interpretativas y aclaratorias**

El Minedu es la entidad competente para dictar las normas interpretativas y aclaratorias del presente Reglamento, previa opinión favorable de sus unidades orgánicas con facultades. Esta disposición no limita la potestad interpretativa de los órganos jurisdiccionales correspondientes.

#### **Novena. Adecuación de organización e instrumentos de gestión**

Las DRE y las UGEL de Lima Metropolitana y de los Gobiernos Regionales adecúan su organización, procedimientos e instrumentos de gestión, para el mejor

cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley y el presente Reglamento.

#### **Decima. Disposiciones necesarias respecto de condiciones básicas**

El Minedu establece en el documento normativo correspondiente los componentes, indicadores, medios de verificación y demás disposiciones necesarias para la evaluación, aplicación y cumplimiento de las condiciones básicas para la prestación de servicios educativos de Educación Básica y su desarrollo.

#### **Décimo Primera. Rectoría del Minedu en materia de supervisión y fiscalización de la calidad educativa**

En concordancia con lo señalado en los artículos 79 y 80 de la Ley General de Educación y los artículos 153 y 154 del Reglamento de dicha Ley, el Minedu, en su calidad de ente rector del sector educación, tendrá las siguientes obligaciones en materia de supervisión y fiscalización de la calidad educativa:

(i) Establecer los documentos normativos en materia de supervisión y/o fiscalización de la calidad educativa que siguen las DRE y UGEL, en el marco de sus competencias; y,

(ii) Supervisar la calidad de la gestión en las DRE y las UGEL en materia de supervisión y/o fiscalización de la calidad educativa que realizan a las IIEE privadas, en coordinación con los Gobiernos Regionales. La función supervisora del Minedu de la gestión en las DRE y las UGEL en materia de supervisión y/o fiscalización, la ejerce la Dirección General de Gestión Descentralizada del Despacho Viceministerial de Gestión Institucional.

A propuesta de la Dirección General de Gestión Descentralizada del Despacho Viceministerial de Gestión Institucional, se establecerán las disposiciones necesarias para el ejercicio de la función supervisora del Minedu de la gestión en las DRE y las UGEL en materia de supervisión y/o fiscalización.

#### **Décimo Segunda. Seguimiento al trámite de los actos administrativos**

El Minedu en el plazo de ciento veinte días calendario contados desde la

publicación del presente Reglamento desarrolla un sistema informático que contenga un módulo para el seguimiento al trámite de los actos administrativos a cargo de las DRE y UGEL.

## **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS**

### **Primera. Actividades de supervisión y procedimientos administrativos en trámite**

Las acciones de supervisión que a la fecha de entrada en vigencia del presente Reglamento se encuentran en trámite, se adecúan a sus disposiciones, en la etapa en que se encuentren.

Los procedimientos administrativos que se encuentran en trámite continúan rigiéndose por las disposiciones normativas bajo las cuales fueron iniciados, salvo en lo relativo al procedimiento administrativo sancionador, en cuyo caso se aplican las disposiciones que resulten más beneficiosas al administrado.

### **Segunda. Regla de competencia en el caso que la IE privada tuviera uno o más locales educativos en distintas UGEL**

En el caso de aquellas IIEE privadas que, con anterioridad a la entrada en vigor de la presente reglamentación, prestan servicios educativos en locales educativos ubicados en el ámbito de competencia de distintas UGEL y que deban de seguir alguno de los procedimientos descritos en el artículo 15 del presente Reglamento, la competencia se determina teniéndose en cuenta el mayor número de locales educativos en una misma UGEL.

Para el cálculo del número total de locales educativos de la IE privada, se debe tomar en consideración todos los que se ubiquen dentro del ámbito territorial de la DRE en la que se obtuvo la autorización de funcionamiento. En el supuesto que la IE privada tenga igual número de locales en una o más UGEL, es competente para resolver el pedido, cualquiera de estas, a elección del administrado.

### **Tercera. Beneficio por pronto pago**

El beneficio por pronto pago es aplicable también a las multas impuestas y notificadas antes de la entrada en vigencia del Reglamento, siempre que el plazo para acogerse a tal beneficio aún no hubiera vencido.

El beneficio por pronto pago también resulta aplicable a las multas que a la fecha de entrada en vigencia del presente Reglamento tengan recursos impugnativos en trámite, siempre que el administrado sancionado se desista de los mismos en un plazo no mayor de quince días hábiles contados a partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento.

#### **Cuarta. Adecuación de instituciones educativas privadas**

Las condiciones básicas son equivalentes para IIEE públicas y para IIEE privadas, conforme a las particularidades de cada tipo de gestión y su naturaleza.

Las IIEE privadas autorizadas bajo disposiciones anteriores a la entrada en vigencia del presente Reglamento y el Decreto de Urgencia N° 002-2020, se adecúan a las condiciones básicas aplicables a los servicios educativos de Educación Básica.

El plazo de adecuación para las IIEE privadas es de tres años contados desde la publicación de la normativa que contenga las disposiciones sobre la adecuación a las condiciones básicas aplicables a los servicios educativos de Educación Básica que apruebe el Minedu. El plazo antes señalado puede ser ampliado hasta por dos años mediante resolución ministerial.

Para el caso de las IIEE privadas, las condiciones básicas aplicables en la adecuación son las mismas que para el procedimiento de autorización de funcionamiento, conforme a la gradualidad y criterios de priorización que establezca la normativa que apruebe el Minedu. La adecuación es una actividad de desarrollo progresivo y obligatorio para aquellas IIEE que pretendan continuar prestando el servicio educativo de Educación Básica.

**[Enlace Web: Anexos \(PDF\).](#)**