

## Decreto Supremo que aprueba procedimientos estandarizados del sector Educación cuya tramitación es de competencia de los Gobiernos Regionales

### DECRETO SUPREMO N° 019-2021-PCM

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, conforme lo establece el artículo 5-A de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, el Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, tiene por finalidad velar por la calidad de la prestación de los bienes y servicios; y, propiciar la simplificación administrativa; entre otros;

Que, de conformidad con la norma invocada, la Presidencia del Consejo de Ministros, a través de la Secretaría de Gestión Pública, ejerce la rectoría del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública; siendo uno de sus componentes la mejora de la calidad regulatoria, que incluye la estandarización de procedimientos administrativos;

Que, el numeral 1.14 del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que el procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente, entre otros, en el Principio de Uniformidad, el cual supone que la autoridad administrativa debe establecer requisitos similares para trámites similares, garantizando que las excepciones a los principios generales no sean convertidos en la regla general; toda diferenciación debe basarse en criterios objetivos debidamente sustentados;

Que, en ese contexto, el numeral 41.1 del artículo 41 del citado Texto Único Ordenado, concordante con el literal i) del artículo 42 del Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado por Decreto Supremo N° 022-2017-PCM, dispone que, mediante decreto supremo refrendado por la Presidencia del Consejo de Ministros, se aprueban procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad estandarizados de obligatoria aplicación por las entidades competentes para tramitarlos, las que no están facultadas para modificarlos o alterarlos ni requieren de la aprobación de otra entidad y deben ser incorporados en su Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA);

Que, mediante la Ley N° 28044, Ley General de Educación, se establece que 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. Asimismo, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, dicho ministerio es el órgano rector del sector Educación, y ejerce competencia en materia de educación, deporte y recreación, y en las demás que se le asignen por ley. Es responsable de formular las políticas nacionales y sectoriales, en armonía con los planes de desarrollo y política general del Estado, así como de supervisar y evaluar su cumplimiento. Ejerce sus competencias a nivel nacional;

Que, al amparo de las normas invocadas, la Secretaría de Gestión Pública, sustenta la necesidad de aprobar cinco (5) procedimientos administrativos estandarizados del sector Educación cuya tramitación es de competencia de los gobiernos regionales, señalando que la metodología empleada para la determinación de dichos procedimientos administrativos se basó en criterios de priorización (demanda, análisis de calidad regulatoria, cantidad de requisitos exigidos, entre otros), y en el análisis

de las normas que regula la competencia de la indicada entidad, tales como: la Ley N° 28044, Ley General de Educación; el Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación; el Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación; y, el Decreto Supremo N° 004-2019-MINEDU, que modifica el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED, y lo adecúa a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1375 que modifica diversos artículos de la Ley N° 28044, sobre educación técnico-productiva y dicta otras disposiciones, entre otros dispositivos normativos;

Que, el proceso de elaboración de los procedimientos administrativos estandarizados del sector Educación se ha desarrollado con un enfoque metodológico y participativo que incluye el análisis de las actividades que se realizan para la atención de los procedimientos, recursos utilizados y cargos involucrados, con la finalidad de encontrar patrones comunes que permitan uniformizarlos y hacerlos más eficientes; asimismo, incluye su socialización y validación a través de talleres con gobiernos regionales a fin de recoger los comentarios de los participantes sobre los flujos óptimos propuestos y elaborar los procedimientos para su aplicación; así como, la revisión y aportes de la Dirección de Apoyo a la Gestión Educativa Descentralizada de la Dirección General de Gestión Descentralizada, y de la Unidad de Organización y Métodos de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto del Ministerio de Educación, a efectos de contar con la versión final consensuada de los procedimientos administrativos estandarizados propuestos;

Que, para la efectiva aplicación de lo dispuesto en la presente norma, se ha previsto que los procedimientos administrativos estandarizados cuenten con su respectiva Tabla ASME-VM modelo con los flujos óptimos, instrumento que registra ordenada y secuencialmente las actividades pertinentes que comprende el recorrido del procedimiento desde el inicio hasta su culminación, así como el registro de sus características como unidad de organización, tiempo y recursos, siendo su aplicación fundamental para que los gobiernos regionales procedan con la revisión y actualización de los derechos de tramitación;

Que, con la aprobación de los procedimientos administrativos estandarizados del sector Educación se prevé generar predictibilidad a los administrados y reducir la discrecionalidad de los gobiernos regionales que no cuenten con su TUPA adecuado a las disposiciones normativas vigentes, de tal manera que se evite toda complejidad innecesaria, coadyuvando con el desarrollo del país en el contexto de reactivación económica; y, además, obteniendo una mayor eficiencia en el uso de recursos, mejorando la calidad en la atención de los procedimientos, eliminándose requisitos, exigencias y formalidades innecesarias en los procedimientos, reduciendo los tiempos de espera, entre otros, en beneficio de los administrados;

Que, en ese sentido, resulta conveniente la aprobación de cinco (5) procedimientos administrativos estandarizados del sector Educación, cuya tramitación se encuentra a cargo de los gobiernos regionales, conforme al ámbito de sus competencias;

De conformidad con lo establecido en el numeral 8) del artículo 118 de la Constitución Política del Perú; en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; y, en el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado por Decreto Supremo N° 022-2017-PCM;

DECRETA:

#### Artículo 1. Ámbito de aplicación

Las disposiciones establecidas en el presente Decreto Supremo son de observancia obligatoria para

todos los gobiernos regionales a cargo de la tramitación de los procedimientos administrativos estandarizados del sector Educación en materia de educación técnico-productiva.

#### **Artículo 2. Aprobación de los procedimientos administrativos estandarizados del sector Educación**

Apruébanse cinco (5) procedimientos administrativos estandarizados del sector Educación, en materia de educación técnico-productiva, a cargo de las direcciones regionales de educación, o quienes hagan sus veces, y de las unidades de gestión educativa local, de los gobiernos regionales; los cuales constan en el Anexo N° 01, que forma parte integrante del presente Decreto Supremo.

#### **Artículo 3. Aprobación de la tabla ASME-VM de los procedimientos administrativos estandarizados del sector Educación**

Apruébanse cinco (5) tablas ASME-VM modelo con los flujos óptimos para la adecuada tramitación de los procedimientos administrativos estandarizados del sector Educación; las cuales se detallan en el Anexo N° 02, que forma parte integrante del presente Decreto Supremo.

#### **Artículo 4. Facultad de los gobiernos regionales de establecer condiciones más favorables**

Los gobiernos regionales se encuentran facultados a establecer condiciones más favorables en la tramitación de los procedimientos administrativos estandarizados, que se expresa en la exigencia de menores actividades y plazos de atención a los establecidos en la normativa vigente respectiva. Se considera comprendido en este supuesto la tramitación de los procedimientos administrativos por canales no presenciales.

#### **Artículo 5. Incorporación de procedimientos administrativos estandarizados del sector Educación en el TUPA de los gobiernos regionales**

5.1 Conforme al numeral 41.1 del artículo 41 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, los gobiernos regionales proceden con la incorporación de los procedimientos administrativos estandarizados del sector Educación en sus respectivos TUPA, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contado a partir de la entrada en vigencia del presente Decreto Supremo.

Entiéndase que este proceso comprende la sustitución o reemplazo de la información de los procedimientos administrativos que cada gobierno regional hubiese aprobado y/o modificado en su TUPA en forma previa a la entrada en vigencia del presente Decreto Supremo, encontrándose obligado a utilizar la información prevista en los Anexos N°s 01 y 02.

5.2 A los gobiernos regionales que no cumplan con la incorporación de los cinco (05) procedimientos administrativos estandarizados en sus TUPA, dentro del plazo señalado en el numeral 5.1 del presente artículo, les resulta aplicable el régimen de entidades sin TUPA vigente, regulado en el artículo 58 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

#### **Artículo 6. Fiscalización y supervisión**

6.1 El Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual - INDECOPI, a través de la Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas, conforme a sus competencias, fiscaliza que los gobiernos regionales cumplan con aplicar los procedimientos administrativos estandarizados y con incorporarlos en sus respectivos TUPA en los términos previstos por el presente Decreto Supremo.

6.2 Sin perjuicio de lo anterior, corresponde a la Contraloría General de la República, a través de

los órganos de control institucional de los gobiernos regionales, conforme a sus competencias, verificar de oficio que los funcionarios y servidores cumplan con las obligaciones previstas en el presente Decreto Supremo.

6.3 Corresponde a la Presidencia del Consejo de Ministros, a través de la Secretaría de Gestión Pública, realizar las gestiones conducentes para hacer efectiva la responsabilidad de los funcionarios, para lo cual cuenta con legitimidad para accionar ante las entidades de la administración pública que correspondan.

#### **Artículo 7. Publicación**

Publícase el presente Decreto Supremo y sus Anexos N°s 01 y 02 en los portales institucionales de la Presidencia del Consejo de Ministros ([www.gob.pe/pcm](http://www.gob.pe/pcm)) y del Ministerio de Educación ([www.gob.pe/minedu](http://www.gob.pe/minedu)), así como en la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano ([www.gob.pe](http://www.gob.pe)) y en la Plataforma del Sistema Único de Trámites ([sut.pcm.gob.pe](http://sut.pcm.gob.pe)), el mismo día de la publicación de la presente norma y su Anexo N° 01, en el diario oficial El Peruano.

#### **Artículo 8. Financiamiento**

La implementación de las acciones previstas en el presente Decreto Supremo se financia con cargo al presupuesto institucional de las entidades involucradas, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público.

#### **Artículo 9. Refrendo**

El presente Decreto Supremo es refrendado por la Presidenta del Consejo de Ministros y el Ministro de Educación.

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

#### **Primera.- Vigencia**

Lo dispuesto en el presente Decreto Supremo entra en vigencia a los treinta (30) días hábiles, contados a partir del día siguiente de su publicación en el diario oficial El Peruano.

#### **Segunda.- Sobre la determinación del derecho de tramitación**

A partir del día siguiente de la entrada en vigencia del presente Decreto Supremo, los gobiernos regionales deben revisar y actualizar los derechos de tramitación en función a las tablas ASME-VM aprobadas en la presente norma, de conformidad con el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; con el fin de cumplir con el plazo de adecuación previsto en el numeral 5.1 del artículo 5 del presente Decreto Supremo.

Sin perjuicio de ello, con la finalidad de facilitar el proceso de adecuación del TUPA a cargo de los gobiernos regionales, en la Plataforma del Sistema Único de Trámites (SUT) se encuentra disponible la información de los procedimientos administrativos estandarizados correspondiente a los Anexos N°s 01 y 02.

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

FRANCISCO RAFAEL SAGASTI HOCHHAUSLER  
Presidente de la República

VIOLETA BERMÚDEZ VALDIVIA  
Presidenta del Consejo de Ministros

RICARDO DAVID CUENCA PAREJA  
Ministro de Educación

## Anexo 01

**Denominación del Procedimiento Administrativo****Licenciamiento Institucional de CETPRO privado****Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el otorgamiento del título habilitante para la prestación del servicio educativo de los Centros de Educación Técnico-Productiva (CETPRO) privado. El gobierno regional a través de la Dirección Regional de Educación (DRE), o las que haga sus veces, verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de licenciamiento institucional, la cual tiene una vigencia de cinco (5) años.

**Requisitos**

1. Solicitud de licenciamiento institucional, dirigida al Director/a de la DRE, o la que haga sus veces, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica; donde consigne sus nombres y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería, domicilio legal y procesal, correo electrónico, denominación propuesta para el CETPRO, que no debe ser igual o semejante a otra Institución, ubicación de los locales con los que iniciará la prestación del servicio educativo, ciclos y programas de estudio que brindará, número de estudiantes y secciones que tiene previsto atender, de acuerdo a su capacidad, y fecha prevista para el inicio del periodo académico.
2. Copia simple de la partida registral de la persona jurídica en la que se evidencie dentro de su objeto social fines educativos.

Documentos que acreditan la capacidad legal del solicitante:

3. Copia simple de la vigencia de poder del o la representante legal de la persona jurídica, con una antigüedad no mayor a tres meses.

Documentos que acreditan condiciones de infraestructura, equipamiento y mobiliario:

4. Copia simple del Certificado Registral Inmobiliario en el que conste inscrito el inmueble donde se prestará el servicio educativo. En caso el inmueble no sea propiedad de la institución, presentar copia simple del documento que acredite su posesión.
5. Declaración jurada firmada por el o la representante legal de la persona jurídica, sobre la existencia y detalle de las condiciones de infraestructura, equipamiento, mobiliario, recursos para el aprendizaje, servicios básicos, y otros que considere pertinente para la adecuada gestión institucional y prestación del servicio educativo con el que iniciará; acorde con los lineamientos que para tal fin apruebe el MINEDU.
6. Copia simple de la memoria descriptiva, planos de ubicación, corte y distribución, concordantes con los programas de estudio, número de estudiantes con los que iniciará la prestación del servicio educativo y con la norma de infraestructura educativa, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Nacional de Edificaciones, los cuales deben considerar la accesibilidad para todos y todas las personas.

Instrumentos de gestión:

7. Proyecto Educativo Institucional (PEI) en formato digital, Plan anual de trabajo (PAT) en formato digital, Reglamento Interno (RI) en formato digital, y Organigrama institucional del CETPRO en formato digital.

Documentos que sustentan el perfil del puesto del Director/a:

8. Hoja de vida firmada por el Director/a propuesto, que evidencie el cumplimiento de los requisitos para el cargo.
9. Copia simple del título expedido por una Institución de Educación Superior o un Centro de Educación Técnico-Productiva en el ciclo técnico o el equivalente; siempre que dichos títulos no se encuentren registrados en los Registros de títulos universitarios, tecnológicos, o técnicos de la SUNEDU o del MINEDU.
10. Copia simple de los certificados de trabajo o constancias de prestación de servicios que certifiquen al menos tres (3) años de experiencia laboral en instituciones educativas de Educación Técnico-Productiva o Superior Tecnológica; o alternativamente en gestión educativa, o gestión productiva.
11. Declaración Jurada de no contar con antecedentes penales, judiciales y policiales, firmada por el Director/a propuesto.
12. Certificado médico de Salud Mental, donde se acredite el buen estado de salud mental.

Documentos que sustentan la disponibilidad de recursos humanos para los órganos académico, administrativo y de bienestar y empleabilidad:

13. Declaración jurada firmada por el o la representante legal de la persona jurídica, sobre la disponibilidad de recursos humanos para los órganos académico, administrativo y de bienestar y empleabilidad; detallando el listado y el perfil del personal propuesto para cada órgano.

Documentos que sustentan la pertinencia de la propuesta pedagógica:

14. Plan de estudios e itinerario formativo de cada uno de los programas de estudio con los que iniciará la prestación del servicio educativo, señalando además: el ciclo, número de créditos académicos, modalidad, modelo educativo cuando sea el caso, análisis de pertinencia, perfil de egreso, conforme a lo dispuesto en los Lineamientos Académicos Generales; en formato digital.
15. Copia simple de licencia para el uso de plataforma o entorno educativo virtual, o link de la plataforma de uso libre, así como el usuario y contraseña para la verificación del contenido educativo de la misma; en el caso de implementar la modalidad semipresencial y a distancia.
16. Copia simple de convenios y/o alianzas con el sector productivo, para la inserción laboral del estudiantado, y de ser el caso, para la implementación de los modelos educativos de formación dual o formación en alternancia.
17. Declaración jurada de los recursos para el aprendizaje necesarios para la implementación de los programas de estudio y detalle de los mismos, que deberán enmarcarse en los lineamientos que para tal fin apruebe el MINEDU; firmada por el o la representante legal de la persona jurídica.
18. Copia simple de actas de reuniones con representantes del sector productivo relacionados al programa de estudios, para la elaboración de los planes de estudio; conforme a lo dispuesto en los Lineamientos Académicos Generales.
19. Plan de implementación de los servicios de bienestar y empleabilidad; en formato digital.
20. Documentos que acrediten la disponibilidad económica: Declaración jurada sobre la disponibilidad de recursos económicos financieros para el correcto funcionamiento del CETPRO por un periodo mínimo de 5 años; firmada por el o la representante legal de la persona jurídica. La estimación del presupuesto para los últimos tres años, podrá contemplar el balance proyectado.

#### Formularios

Información completada por el gobierno regional

#### Canales de atención

Información completada por el gobierno regional

#### Pago por derecho de tramitación

Información completada por el gobierno regional

#### Modalidad de pago

Información completada por el gobierno regional

**Plazo**

90 días hábiles

**Calificación del Procedimiento**

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada

**Sedes y horarios de atención**

Información completada por el gobierno regional

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Información completada por el gobierno regional

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Información completada por el gobierno regional

**Consulta sobre el procedimiento**

Información completada por el gobierno regional

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Información completada por el gobierno regional	Información completada por el gobierno regional
Plazo máximo de presentación	Información completada por el gobierno regional	Información completada por el gobierno regional
Plazo máximo de respuesta	Información completada por el gobierno regional	Información completada por el gobierno regional

**Base legal**

- Numeral 101.1 del artículo 101 y numeral 108.1 del artículo 108 del Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N°011-2012-ED, modificado por el Decreto Supremo N° 004-2019-MINEDU, publicado el 12/03/2019.
- Artículo 42-A de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, artículo incorporado por el Decreto Legislativo N° 1375 que modifica diversos artículos de la Ley N° 28044, sobre Educación Técnico-Productiva y dicta otras disposiciones, publicado el 13/08/2018.

## Anexo 01

**Denominación del Procedimiento Administrativo****Renovación de Licenciamiento Institucional de CETPRO privado****Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la renovación del título habilitante para la prestación del servicio educativo de los Centros de Educación Técnico-Productiva (CETPRO) privado. El gobierno regional a través de la Dirección Regional de Educación (DRE), o la que haga sus veces, verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de licenciamiento institucional, la cual tiene una vigencia de cinco (5) años.

**Requisitos**

1. Solicitud de renovación de licenciamiento institucional, dirigida al Director/a de la DRE, o la que haga sus veces, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica; donde se consigne sus nombres y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería, domicilio legal y procesal, y correo electrónico.
2. Documento que acredite la capacidad legal del solicitante: Copia simple de la vigencia de poder del o la representante legal de la persona jurídica, con una antigüedad no mayor a tres meses.
3. Documentos que acrediten las condiciones de infraestructura, equipamiento y mobiliario: Declaración Jurada, firmada por el representante legal de la persona jurídica, señalando que se mantienen las condiciones básicas de calidad en: infraestructura, equipamiento, mobiliario, recursos para el aprendizaje y servicios básicos con los que obtuvo el licenciamiento; incluyendo una breve descripción de los mismos.
4. Documentos que acrediten la idoneidad del personal: Declaración Jurada, firmada por el representante legal de la persona jurídica, señalando que cuenta con el personal idóneo para los órganos Directivo, Académico, Administrativo y de Bienestar y Empleabilidad; debiendo incluir un listado del personal, señalando: nombres y apellidos, número de documento nacional de identidad o carné de extranjería, denominación del título profesional o técnico, cargo, años de experiencia en cargos similares, y programa de estudios que dicta (en el caso de los docentes).
5. Documentos que acrediten la pertinencia de la propuesta pedagógica: Copia simple de la Resolución a través de la cual SINEACE otorga la acreditación de programas de estudio; de ser el caso.
6. Programas de estudio actualizados, de acuerdo la normativa específica emitida por el Ministerio de Educación; en formato digital.
7. Documentos que acrediten la capacidad de gestión institucional: Copia simple de la Resolución a través de la cual SINEACE otorga la acreditación institucional; de ser el caso.
8. Informe de evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y resultados obtenidos durante la vigencia del licenciamiento, en formato digital; y copia simple del documento que aprueba los instrumentos de gestión actualizados: PEI, RI, y PAT.
9. Informe sobre los resultados de los servicios de bienestar y empleabilidad, obtenidos en los últimos dos (2) años, que deberá enmarcarse en los lineamientos que para tal fin apruebe el MINEDU; en formato digital.
10. Declaración jurada sobre la existencia de un sistema (manual o automatizado) para el registro y tratamiento de la información académica del CETPRO, breve descripción de su funcionamiento, y usuario y contraseña para la verificación del contenido en el caso de que sea un sistema automatizado virtual.
11. Documentos que acrediten la capacidad económica: Declaración jurada sobre la disponibilidad de recursos económicos financieros para el correcto funcionamiento del CETPRO por un periodo mínimo de 5 años, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica. La estimación del presupuesto podrá contemplar el balance proyectado.

**Formularios**

Información completada por el gobierno regional

**Canales de atención**

Información completada por el gobierno regional

**Pago por derecho de tramitación**

Información completada por el gobierno regional

**Modalidad de pago**

Información completada por el gobierno regional

**Plazo**

90 días hábiles

**Calificación del Procedimiento**

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada

**Sedes y horarios de atención**

Información completada por el gobierno regional

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Información completada por el gobierno regional

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Información completada por el gobierno regional

**Consulta sobre el procedimiento**

Información completada por el gobierno regional

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Información completada por el gobierno regional	Información completada por el gobierno regional
Plazo máximo de presentación	Información completada por el gobierno regional	Información completada por el gobierno regional
Plazo máximo de respuesta	Información completada por el gobierno regional	Información completada por el gobierno regional

**Base legal**

- Numeral 101.2 del artículo 101 y artículo 108-A del Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N°011-2012-ED, modificado por el Decreto Supremo N° 004-2019-MINEDU, publicado el 12/03/2019.
- Artículo 42-A, del Decreto Legislativo que modifica diversos artículos de la Ley N°28044, Ley General de Educación, sobre Educación Técnico-Productiva y dicta otras disposiciones, aprobado por Decreto Legislativo N° 1375, publicado el 13/08/2018.



## Anexo 01

**Denominación del Procedimiento Administrativo****Autorización de oferta formativa con opción de título a nombre de la Nación en CETPRO privado****Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual el titular del Centro de Educación Técnico-Productiva (CETPRO) privado licenciado, persona natural o jurídica, solicita a la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) del gobierno regional, la incorporación de su oferta educativa para estar autorizada a emitir títulos a nombre de la Nación. La UGEL verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de autorización de oferta formativa, la cual es de vigencia indeterminada.

**Requisitos**

1. Solicitud de autorización de oferta formativa con opción de título a nombre de la Nación, dirigida al Director/a de la UGEL, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica; donde se consigne sus nombres y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería, domicilio legal y procesal, correo electrónico, número de partida y asiento registral en donde conste el poder de representación vigente.
2. Plan de estudios del programa de estudios, conforme a lo dispuesto en los Lineamientos Académicos Generales, en formato digital.
3. Copia simple de actas de reuniones con representantes del sector productivo, para la elaboración de los planes de estudio; conforme a lo dispuesto en los Lineamientos Académicos Generales.
4. Declaración jurada firmada por el o la representante legal de la persona jurídica, sobre la existencia de las condiciones de infraestructura, servicios básicos, servicios al estudiante, equipamiento, mobiliario, recursos para el aprendizaje, así como el detalle de los mismos; que deberá corresponder a los programas de estudio que se ofertarán, al número de estudiantes, y deberán enmarcarse en los lineamientos que para tal fin apruebe el MINEDU.
5. Declaración jurada sobre la disponibilidad del personal docente acorde al plan de estudios propuesto, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica.
6. Copia simple de licencia para el uso de plataforma o entorno educativo virtual, o link de la plataforma de uso libre, así como el usuario y contraseña para la verificación del contenido educativo de la misma; en el caso de implementar la modalidad semipresencial y a distancia.
7. Copia simple de convenios y/o alianzas con el sector productivo, para la inserción laboral del estudiantado, y para la implementación de formación dual o formación en alternancia, de corresponder.

**Formularios**

Información completada por el gobierno regional

**Canales de atención**

Información completada por el gobierno regional

**Pago por derecho de tramitación**

Información completada por el gobierno regional

**Modalidad de pago**

Información completada por el gobierno regional



**Plazo**30 días  
hábles**Calificación del Procedimiento** Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada**Sedes y horarios de atención**

Información completada por el gobierno regional.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Información completada por el gobierno regional

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Información completada por el gobierno regional

**Consulta sobre el procedimiento**

Información completada por el gobierno regional

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Información completada por el gobierno regional	Información completada por el gobierno regional
Plazo máximo de presentación	Información completada por el gobierno regional	Información completada por el gobierno regional
Plazo máximo de respuesta	Información completada por el gobierno regional	Información completada por el gobierno regional

**Base legal**

- Literal a. del numeral 100.2 del artículo 100, del Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N°011-2012-ED, modificado por el Decreto Supremo N° 004-2019-MINEDU, publicado el 12/03/2019.

## Anexo 01

**Denominación del Procedimiento Administrativo****Cambio de Local o nuevo local de CETPRO privado****Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual el titular del Centro de Educación Técnico-Productiva (CETPRO) privado licenciado, persona natural o jurídica, solicita a la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) del gobierno regional el cambio de local, siempre que el nuevo local cumpla con las condiciones básicas de calidad establecidas. La UGEL verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de cambio de local o nuevo local, la cual es de vigencia indeterminada.

**Requisitos**

1. Solicitud de cambio de local o nuevo local, dirigida al Director/a de la UGEL, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica; donde se consigne sus nombres y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería, domicilio legal y procesal, correo electrónico, número de partida y asiento registral en donde conste el poder de representación vigente. Asimismo, debe señalarse la dirección propuesta para su funcionamiento.
2. Copia simple del Certificado Registral Inmobiliario en el que conste inscrito el inmueble donde el CETPRO prestará servicios educativos. En caso el inmueble no sea propiedad de la institución, presentar copia simple del documento que acredite su posesión.
3. Declaración jurada firmada por el o la representante legal de la persona jurídica, sobre la existencia de las condiciones de infraestructura, servicios básicos, recursos para el aprendizaje, servicios al estudiante, equipamiento, mobiliario, así como el detalle de los mismos; que deberá corresponder a los programas de estudio que se ofertarán, al número de estudiantes, a la gestión institucional; y deberán enmarcarse en los lineamientos que para tal fin apruebe el MINEDU.
4. Copia simple de la memoria descriptiva, planos de ubicación, corte y distribución, concordantes con los programas de estudio con los que iniciará la prestación del servicio educativo y con la norma de infraestructura educativa, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Nacional de Edificaciones.
5. Copia simple de licencia para el uso de plataforma o entorno educativo virtual, o link de la plataforma de uso libre, así como el usuario y contraseña para la verificación del contenido educativo de la misma; en el caso de implementar la modalidad semipresencial y a distancia.

**Formularios**

Información completada por el gobierno regional

**Canales de atención**

Información completada por el gobierno regional

**Pago por derecho de tramitación**

Información completada por el gobierno regional

**Modalidad de pago**

Información completada por el gobierno regional

**Plazo**

30 días hábiles

**Calificación del Procedimiento**
 Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada
**Sedes y horarios de atención**

Información completada por el gobierno regional

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Información completada por el gobierno regional

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Información completada por el gobierno regional

**Consulta sobre el procedimiento**

Información completada por el gobierno regional

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Información completada por el gobierno regional	Información completada por el gobierno regional
Plazo máximo de presentación	Información completada por el gobierno regional	Información completada por el gobierno regional
Plazo máximo de respuesta	Información completada por el gobierno regional	Información completada por el gobierno regional

**Base legal**

- Literal b. del numeral 100.2 del artículo 100, del Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N°011-2012-ED, modificado por el Decreto Supremo N° 004-2019-MINEDU, publicado el 12/03/2019.

## Anexo 01

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

Cierre de CETPRO privado, a pedido de parte

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual el titular del Centros de Educación Técnico-Productiva (CETPRO) privado licenciado, persona natural o jurídica, solicita el cese definitivo de los servicios educativos autorizados durante el licenciamiento. El gobierno regional, a través de la Dirección Regional de Educación (DRE), o la que haga sus veces, verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de cierre, la cual es de vigencia es indeterminada.

**Requisitos**

1. Solicitud de cierre de CETPRO, dirigida al Director/a de la DRE, o la que haga sus veces, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica; donde se señale el motivo, se consigne sus nombres y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería, domicilio legal y procesal, correo electrónico, número de partida y asiento registral en donde conste el poder de representación vigente.
2. Copia simple de la escritura pública debidamente inscrita en los Registros Públicos en la que conste el proceso de fusión o escisión; cuando el cierre se fundamente en esta causal.
3. Informe académico, donde se detalle la situación de los y las estudiantes de los programas de estudio en curso y los que aún están en proceso de titulación o no se han titulado; en formato digital.
4. Plan de culminación de los programas de estudios, cuando existan estudiantes matriculados en el periodo académico en curso; a fin de salvaguardar los intereses de los y las estudiantes y garantizar la culminación en el mismo CETPRO o en otro CETPRO; en formato digital.
5. Plan de traslado del acervo documentario del CETPRO a la UGEL y al CETPRO donde se culminarán los programas de estudio en curso, de ser el caso, y conforme a lo dispuesto en los Lineamientos Académicos Generales; en formato digital.
6. Cronograma de entrega de certificaciones y títulos para un periodo que no excederá de cuarenta (40) días hábiles; en formato digital.

**Formularios**

Información completada por el gobierno regional

**Canales de atención**

Información completada por el gobierno regional

**Pago por derecho de tramitación**

Información completada por el gobierno regional

**Modalidad de pago**

Información completada por el gobierno regional

**Plazo**30 días  
hábles**Calificación del Procedimiento**
 Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada
**Sedes y horarios de atención**

Información completada por el gobierno regional

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Información completada por el gobierno regional

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Información completada por el gobierno regional

**Consulta sobre el procedimiento**Información completada por el  
gobierno regional**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Información completada por el gobierno regional	Información completada por el gobierno regional
Plazo máximo de presentación	Información completada por el gobierno regional	Información completada por el gobierno regional
Plazo máximo de respuesta	Información completada por el gobierno regional	Información completada por el gobierno regional

**Base legal**

- Numeral 101.3 del artículo 101, del Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N°011-2012-ED, modificado por el Decreto Supremo N° 004-2019-MINEDU, publicado el 12/03/2019.