

Preguntas frecuentes



ASISTENCIA TÉCNICA VIRTUAL “ACTOS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS AL FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS DE EDUCACIÓN BÁSICA”

I. Nociones generales sobre actos administrativos relativos al funcionamiento de IE privadas

1. ¿Cómo se inician los procedimientos administrativos relativos al funcionamiento de IE privadas?

Los procedimientos administrativos se inician a instancia de las IE privadas o personas naturales o jurídicas que se encuentren interesadas en promover o conducir una IE privada. Las solicitudes presentadas son resueltas por la UGEL o la DRE, según corresponda, las que tienen la condición de autoridades administrativas.

2. ¿Qué ocurre si una persona natural o jurídica o una IE privada presta servicios educativos sin contar con las autorizaciones correspondientes?

En caso de que una persona natural o jurídica o una IE privada preste servicios educativos sin contar con las autorizaciones correspondientes otorgadas por la DRE/GRE o las UGEL, según corresponda, incurre en infracción administrativa pasible de una sanción, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados y el Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica.

II. Sobre los actos administrativos a cargo de las DRE/GRE

3. ¿Cuáles son los actos administrativos a cargo de las DRE/GRE?

De acuerdo con el artículo 9 del Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica, la DRE/GRE, dentro del ámbito de su competencia, aprueba o deniega la autorización de las siguientes solicitudes:

- **Autorización de funcionamiento de IE privada**, que es el título habilitante que da lugar a la creación de una nueva IE privada, previa evaluación del cumplimiento de los requisitos y condiciones básicas. El plazo de atención es de 60 días hábiles.
- **Ampliación de servicio educativo de Educación Básica**, que es el acto que habilita a la IE privada a brindar nuevos servicios educativos adicionales a los previamente autorizados en una o más modalidades, ciclos y niveles. El plazo de atención es de 60 días hábiles.

- **Cierre de IE privada**, que es el acto que habilita a la IE privada a ejecutar su cierre definitivo en todos los locales en los que brinda servicios educativos por voluntad propia. El plazo de atención es de 45 días hábiles.
- **Traslado de servicio educativo de Educación Básica**, que es el acto que habilita a la IE privada a trasladar uno o más servicios educativos o una parte de los, a uno o más locales distintos a donde operan, dentro del ámbito de una misma UGEL. El plazo de atención es de 60 días hábiles.
- **Reapertura de servicio educativo de Educación Básica recesado**, que es el acto que habilita a una IE privada para reiniciar el funcionamiento del o los servicios educativos que hubiesen sido recesados con autorización de la UGEL, al desaparecer las razones que lo motivaron. El plazo de atención es de 60 días hábiles.

4. ¿Puede la DRE/GRE solicitar el apoyo de la UGEL para la atención de los actos a su cargo?

Con el objeto de contar con más elementos para emitir su decisión, la DRE/GRE, 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, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU.

En dicho caso, el resultado de tales actividades debe ser comunicado a la DRE/GRE dentro del plazo máximo que hubiera sido acordado, el cual no debe exceder al plazo del procedimiento respectivo. En ningún caso la DRE/GRE debe de contar con menos de diez días hábiles para evaluar lo remitido por la UGEL, bajo responsabilidad administrativa por el incumplimiento.

III. Sobre los actos administrativos a cargo de las UGEL

5. ¿Cuáles son los actos administrativos a cargo de las UGEL?

De acuerdo con el artículo 15 del Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica, la UGEL, dentro del ámbito de su competencia, aprueba o deniega la autorización de las siguientes solicitudes:

- **Ampliación de local educativo o de sus ambientes:** Acto que habilita a la IE privada a brindar servicios educativos previamente autorizados a un mayor número de estudiantes en una nueva infraestructura física o en nuevos ambientes del local educativo previamente autorizado. El plazo de atención es de 45 días hábiles
- **Cierre de servicio educativo de Educación Básica o cierre parcial.** Acto que habilita a la IE privada a 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. El plazo de atención es de 30 días hábiles
- **Receso de servicio educativo de Educación Básica.** Acto que habilita a la IE privada a ejecutar el cierre temporal de los servicios que brinda en uno o más locales educativos. Es otorgado

en función a un año lectivo o periodo promocional, hasta por dos años consecutivos como máximo (puede prorrogarse solo una vez por dicho plazo). El plazo de atención es de 45 días hábiles

- **Cambio de nombre con el cual se presta el servicio educativo de Educación Básica como IE privada.** Acto que habilita a la IE privada a utilizar una denominación distinta a aquella con la que obtuvo la autorización de funcionamiento. El plazo de atención es de 10 días hábiles
- **Fusión, escisión u otras formas de organización de las IIEE privadas.**
 - ✓ **Fusión:** unión de dos o más IIEE privadas. Se integran por alguna de las siguientes modalidades: i) *Por creación:* dos o más IIEE privadas se unen para formar una nueva y ii) *Por absorción:* una o más IIEE privadas son absorbidas por una de ellas.
 - ✓ **Escisión:** una IE se separa o divide en dos o más IIEE privadas independientes.El plazo de atención en estos procedimientos es de 60 días hábiles.

6. **¿Cuáles son las comunicaciones que debe realizar una IE privada a la UGEL respecto a su funcionamiento?**

De acuerdo con el artículo 15 del Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica, la IE privada debe presentar las siguientes comunicaciones ante la UGEL:

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

Sin embargo, dichas comunicaciones no constituyen procedimientos administrativos, por lo que no dan lugar a la emisión de un acto administrativo de aprobación.

IV. Sobre las diferencias entre los actos administrativos a cargo de las DRE/GRE y las UGEL

7. **¿Qué aspectos debemos tener en cuenta para saber qué procedimiento resulta aplicable según la solicitud efectuada por un administrado?**

El principal elemento a tener en cuenta para saber qué procedimiento administrativo resulta aplicable según la solicitud del administrado es evaluar cuál es la pretensión de la solicitud que está presentando y contrastarla con los objetivos de cada uno de los actos administrativos, según se señala en su definición y supuesto de aplicación detallados en el Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica.

A partir de ello, nos será más fácil determinar cuál es el procedimiento que corresponde aplicar a cada uno de las solicitudes que sean efectuadas y, con ello, los requisitos que debemos exigir para cada uno de los casos, según lo dispuesto en la norma.

8. **¿Cuál es la diferencia entre el procedimiento de autorización de cierre de IE privada, a cargo de la DRE/GRE, y el de autorización de cierre de servicio educativo de Educación Básica o cierre parcial, a cargo de la UGEL?**

La diferencia es que en el caso de la autorización del cierre de IE privada, a cargo de la DRE/GRE, el resultado es el cese definitivo de todos los servicios educativos autorizados en todos sus locales; mientras que, en el caso de la autorización de cierre de servicio educativo de Educación Básica o cierre parcial, a cargo de la UGEL, el resultado es el cese definitivo del funcionamiento de uno o más servicios educativos autorizados en uno o más locales educativos, pero manteniendo al menos uno de ellos.

9. **¿Cuál es la diferencia entre el procedimiento de autorización de ampliación de servicio educativo de Educación Básica, a cargo de la DRE/GRE, y el de autorización de ampliación de local educativo o de sus ambientes, a cargo de la UGEL?**

La diferencia es que, en el caso de la autorización de ampliación de servicio educativo de Educación Básica, a cargo de la DRE/GRE, el resultado es que la IE privada podrá prestar nuevos servicios educativos adicionales a los que tenía autorizados, en uno o más modalidades, niveles o ciclos; mientras que en el caso de la autorización de ampliación de local educativo o de sus ambientes, el resultado es que la IE privada podrá prestar únicamente los servicios que previamente tenía autorizados a más estudiantes, pero en una nueva infraestructura física o en nuevos ambientes del local educativo previamente autorizado.

V. Sobre las disposiciones comunes a todas las solicitudes

10. **¿Cuáles son las unidades de recepción de las solicitudes de autorización que presentan los administrados?**

De acuerdo con el artículo 24 del Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica, las unidades de recepción de las solicitudes de autorización que presentan los administrados son las mesas de partes de las DRE/GRE y las UGEL, según corresponda, en cuyo ámbito de competencia territorial se ubica la IE privada, adjuntando los requisitos previstos para cada una de ellas.

Excepcionalmente, cuando la IE privada no se encuentre ubicada en la provincia en la cual tiene su sede la DRE/GRE, la solicitud dirigida a esta 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.

11. **¿Se pueden exigir requisitos adicionales a los previstos en el Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica?**

Para la evaluación de las solicitudes de autorización, las DRE/GRE y las UGEL únicamente pueden exigir el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica. En ningún caso podrá solicitar requisitos adicionales a los establecidos en dicha norma, bajo responsabilidad

administrativa. De igual manera, 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.

12. ¿Qué medidas se pueden adoptar si el administrado no cumple con presentar todos los requisitos exigidos para su solicitud de autorización?

De acuerdo con el artículo 25 del Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica, la unidad de recepción de la DRE/GRE o la UGEL, según corresponda, verifica que las solicitudes contengan la información establecida para su aprobación, quedando prohibidas de calificar, negar o diferir la admisión de dichas solicitudes.

Por ello, si al momento de presentación de la solicitud, la unidad de recepción advierte que la solicitud no contiene alguno de los requisitos, puede en un solo acto y por única vez, realizar 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 (02) días hábiles. Ello no implica que deba negarse a recibir los escritos, declaraciones o formularios presentados por el administrado, o a expedir constancia de su recepción, bajo responsabilidad administrativa.

13. ¿Qué medidas se pueden adoptar si en el proceso de evaluación de la solicitud de autorización y de sus requisitos, posterior a su presentación, se advierten omisiones o incumplimientos?

De acuerdo con el artículo 25 del Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica, si el órgano competente designado por la DRE o la UGEL para evaluar la solicitud y los requisitos establecidos para el otorgamiento de la autorización respectiva advierte omisiones o incumplimientos en el marco de la revisión integral que realiza, debe, en una sola oportunidad y en un solo documento, formular y notificar al administrado todas las observaciones y los requerimientos que correspondan.

Las observaciones y requerimientos que se trasladarán al administrado constarán en un informe técnico que incluya 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 (10) días hábiles contado a partir del día siguiente de recibida la notificación, para atender la respectiva subsanación, el cual puede prorrogarse a solicitud de parte, dentro de dicho plazo, por un máximo de diez (10) días hábiles adicionales, por única vez.

14. ¿Qué ocurre si el administrado no cumple con efectuar la debida subsanación en los plazos otorgados por la unidad de recepción y/o por el órgano competente designado por la DRE/GRE o la UGEL, según corresponda, para la evaluación de la solicitud de autorización y sus requisitos?

De acuerdo con el artículo 25 del Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica, si el administrado no cumple con efectuar la debida subsanación en dichos casos, se tiene por no presentada la solicitud, en los términos establecidos en El artículo 136 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

15. ¿En qué procedimientos corresponde realizar una visita de inspección?

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 del Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica, corresponde realizar una visita de inspección en los siguientes procedimientos:

- Autorización de funcionamiento de IE privada
- Autorización de ampliación de servicio educativo de Educación Básica
- Autorización de cierre de IE privada
- Autorización de traslado de servicio educativo de Educación Básica
- Autorización de reapertura de servicio educativo de Educación Básica recesado
- Autorización de ampliación de local educativo o de sus ambientes.

La visita de inspección se lleva a cabo en el supuesto que se concrete alguna de las siguientes situaciones cuando no hubiera observaciones luego de la realización de la evaluación documental o cuando de haberlas, estas se hubiesen subsanado. En estos casos, el órgano competente debe programar y notificar la visita de inspección a la IE privada con una anticipación no menor a tres (03) días hábiles a la realización de la inspección.

16. ¿Qué corresponde realizar una vez efectuada la evaluación de los requisitos y las acciones de inspección en el marco de los procedimientos antes señalados?

Una vez culminado dichos procedimientos de evaluación e inspección, 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 a través de la cual la DRE/GRE o la UGEL según corresponda, autoriza o deniega la solicitud de autorización.

17. ¿Qué ocurre si la DRE/GRE o la UGEL, según corresponda, no cumple con resolver la solicitud de autorización dentro del plazo establecido?

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados y el Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU, vencido el plazo sin haberse expedido la resolución de autorización o reconocimiento de cualquiera de las solicitudes de autorización, 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; por lo que se entenderá por denegada la solicitud.

No obstante, dicha falta de pronunciamiento en el plazo establecido, implica responsabilidad del funcionario encargados del procedimiento.