



Resolución Viceministerial

N°007 - 2014 - MINEDU

Lima, 19 MAR 2014

CONSIDERANDO:

Que, según el artículo 1 de la Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior, en adelante la Ley, dicha norma regula la creación y el funcionamiento de Institutos y Escuelas de Educación Superior, públicos o privados, conducidos por personas naturales o jurídicas, que forman parte de la etapa de educación superior del sistema educativo nacional;

Que, conforme a lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 54 de la Ley, el receso de un Instituto o Escuela privado procede a solicitud de su promotor y en caso de ser público, del Ministerio de Educación, hasta por el plazo de un (1) año calendario, siempre y cuando se garantice la culminación del semestre académico en curso. Si vencido el plazo no se produce su reapertura, caduca automáticamente la autorización de funcionamiento, la que se materializa con una resolución de la autoridad educativa competente;

Que, el artículo 75 del Reglamento de la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2010-ED, en adelante el Reglamento, establece que el receso de los Institutos y Escuelas de Educación Superior se dispone por una Resolución Directoral de la Dirección General de Educación Superior y Técnico Profesional del Ministerio de Educación. Asimismo precisa que el Estado en el caso de instituciones públicas, y los representantes o promotores, en el de las privadas, garantizarán la factibilidad del traslado externo de los estudiantes establecido en el artículo 56 de la Ley;

Que, el artículo 55 de la Ley establece que el cierre del Instituto o Escuela público o privado, implica la terminación definitiva de sus actividades, y procede cuando la institución no cumple con lo establecido por la Ley o el Reglamento. En los Institutos y Escuelas privados, también procede a solicitud del promotor, siempre y cuando se garantice la culminación del semestre académico en curso;

Que, conforme a lo dispuesto por el numeral 77.1 del artículo 77 del Reglamento, los Institutos y Escuelas de Educación Superior se cierran de oficio si vencido el plazo de receso no se produce su reapertura. También se cierran por sanción. Los Institutos y Escuelas de Educación Superior privados pueden cerrar a petición de su promotor;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 0411-2010-ED, se modificaron los procedimientos administrativos que corresponden a la Dirección General de Educación Superior y Técnico Profesional, contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2004-ED, estableciéndose que los procedimientos de cierre y receso de Institutos y Escuelas de Educación Superior privados, deben iniciarse mediante solicitud dirigida al Director General de Educación Superior y Técnico Profesional suscrita por el propietario, según formato del Ministerio de Educación, estableciendo también la presentación de un Informe



académico y administrativo, según formato de la Dirección General de Educación Superior y Técnico Profesional;

Que, mediante Informe N° 143-2013-MINEDU/VMGP-DIGESUTP, la Directora General de Educación Superior y Técnico Profesional, sustenta la necesidad de que se apruebe y publique el Formao de información académica y administrativa para solicitar el cierre o receso de Institutos o Escuelas de Educación Superior privados, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por la normatividad citada, indicando la conveniencia de disponer que dicho Formato también pueda ser utilizado en los casos de cierre o receso de Institutos o Escuelas de Educación Superior públicos;

De conformidad con lo dispuesto por el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificada por la Ley N° 26510; el Decreto Supremo N° 006-2012-ED, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación; la Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior; su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2010-ED; y la Resolución Ministerial N° 0411-2010-ED, que modifica los procedimientos administrativos que corresponden a la Dirección General de Educación Superior y Técnico Profesional, contenidos en el TUPA del Ministerio de Educación;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Formato de Informe académico y administrativo para solicitar el receso o cierre de Institutos y Escuelas de Educación Superior privados, el mismo que como Anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Disponer que el Formato aprobado en el artículo precedente, también pueda ser utilizado en casos de receso o cierre de Institutos o Escuelas de Educación Superior públicos.

Artículo 3.- Disponer que la Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación publique la presente Resolución y su Anexo, en el Sistema de Información Jurídica de Educación – SIJE, ubicado en el Portal Institucional del Ministerio de Educación (<http://www.minedu.gob.pe/>).

Regístrese, comuníquese y publíquese.



José Martín Vegas Torres
Viceministro de Gestión Pedagógica

ANEXO

FORMATO DE INFORME ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO PARA SOLICITAR EL RECESO O CIERRE DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADOS

(El presente formato también podrá ser utilizado en el caso de receso o cierre de los Institutos y Escuelas de Educación Superior públicos)

I. DATOS GENERALES DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO (IEST)

1.1 Nombre del Instituto de Educación Superior Tecnológico

--

1.2 Tipo de Gestión

Público	Privado

1.3 Dispositivos legales de autorización/creación/renovación/revalidación

Autorización / creación

Tipo	No.	Fecha de emisión

(Tipo de dispositivo: D.S./R.M.)

Renovación

Tipo	No.	Fecha de emisión

(Tipo de dispositivo: D.S./R.M./R.D.)

Revalidación

Tipo	No.	Fecha de emisión

(Tipo de dispositivo: R.D.)

Sólo en el caso de que el IEST haya realizado cambio de nombre

Tipo	No.	Fecha de emisión

(Tipo de dispositivo: D.S./R.M./R.D.)

1.4 Código Modular

Código Modular N°	
-------------------	--

1.5 Domicilio legal

Departamento	
Provincia	
Distrito	
Centro poblado	
Dirección: Av./Calle/Jr./Pje.	
Teléfono	
Fax	
Correo electrónico institucional	
Página web	



1.6 Ubicación del (os) local (es) autorizado (s)

Informar tantos locales como le hayan sido autorizados

a. Local Principal (01)

Dispositivo legal de autorización		Fecha de emisión	Carreras autorizadas en el local
Tipo	No.		

(Tipo de dispositivo: D.S./R.M./R.D./R.D.R.)

Departamento	
Provincia	
Distrito	
Centro poblado	
Dirección: Av./Calle/Jr./Pje.	
Teléfono	
Fax	
Correo electrónico institucional	
Página web	

1.7 Carrera(s) autorizada(s)

Denominación de la carrera	Dispositivo legal de autorización		Duración en semestres
	Tipo	No.	

(Tipo de dispositivo: D.S./R.M./R.D.)

1.8 Datos del Propietario**1.8.1 Tipo (Marcar con una "X")**

Persona natural	Persona jurídica

1.8.2 Nombre / razón social del propietario

Nombres y Apellidos / Razón Social	DNI	RUC

En caso de persona natural: Nombres y Apellidos completos, DNI y RUC

En caso de persona jurídica razón social y RUC

1.8.3 Dispositivo legal de reconocimiento

Tipo	No.	Fecha de emisión

1.8.4 Representante legal

Nombres y Apellidos	DNI



1.9 Datos del Director General**1.9.1 Nombres y Apellidos**

Nombres y Apellidos	DNI

1.9.2 Dispositivo legal de reconocimiento

Tipo	No.	Fecha de emisión

1.9.3 Condición laboral (Marcar con una "X")

Nombrado	Contratado

1.10 Docentes (resumen)

Total Docentes	Nombrados	Contratados

II DATOS DE LA CARRERA AUTORIZADA

Los datos correspondientes a este rubro se debe llenar por cada carrera autorizada a la institución

2.1 Denominación de la carrera autorizada

2.2 Dispositivo legal de autorización (de cada carrera)

Tipo	No.	Fecha de emisión	Horarios de funcionamiento

(Tipo de dispositivo: R.D.)

2.3 Metas, matrícula, egresados y titulados**2.3.1 Metas aprobadas por los Órganos Intermedios competentes**

(dispositivo legal de otorgamiento de metas de los últimos dos años)

Año:		Año:	
I	II	I	II

Llenar por carrera profesional

2.3.2 Matrícula (de los últimos dos años)

Año:		Año:	
I	II	I	II

Llenar por carrera profesional a recesar

2.3.3 Egresados (de los últimos dos años)

Año:		Año:	
I	II	I	II

Llenar por carrera profesional a recesar

2.3.4 Titulados (de los últimos dos años)

Año:		Año:	
I	II	I	II

Llenar por carrera profesional a recesar



2.4 Personal docente

Apellidos y nombres	DNI	Módulo Técnico profesional/transversal o asignatura	Título profesional

III ANEXOS

1. Dispositivo legal de reconocimiento de la entidad propietaria del IEST.
2. Dispositivo legal de reconocimiento del Director General del IEST.
3. Dispositivo legal de cambio de nombre (de ser el caso).
4. Copia de Actas Consolidadas de Evaluación (de los tres últimos años)
5. Copia de las nóminas de matrícula (de los últimos tres años).
6. Informe académico y administrativo de la situación institucional del Director General y/o promotor

firma

Nombres y apellidos del Director General y/o promotor

Sello y post-firma