

Decreto Supremo

N° 010-2022 - MINEDU

DECRETO SUPREMO QUE APRUEBA EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA DEL SISTEMA NACIONAL DE EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa, se crea el Sineace como un conjunto de organismos, normas y procedimientos estructurados e integrados funcionalmente, destinados a definir y establecer los criterios, estándares y procesos de evaluación, acreditación y certificación a fin de asegurar los niveles básicos de calidad que deben brindar las instituciones a las que se refiere la Ley N° 28044, Ley General de Educación, y promover su desarrollo cualitativo, estableciéndose como finalidad, garantizar a la sociedad que las instituciones educativas públicas y privadas ofrezcan un servicio de calidad;

Que, mediante Decreto Supremo N° 097-2021-PCM, la Presidencia del Consejo de Ministros ratificó la calificación del Sineace como un organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Educación. Así pues, según lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, los Organismos Técnicos Especializados se crean, por excepción, cuando existe la necesidad de planificar y supervisar, o ejecutar y controlar políticas de Estado de largo plazo, de carácter multisectorial o intergubernamental que requieren un alto grado de independencia funcional;

Que, los artículos 43 y 44 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, disponen la obligatoriedad de las entidades de la Administración Pública de elaborar, aprobar y publicar el íntegro de su Texto Único de Procedimientos Administrativo (TUPA), cumpliendo los requisitos establecidos para tal fin;

Que, el Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, establece que uno de los principios de la gestión pública es el de orientación al ciudadano, por el cual el Estado y sus entidades deben definir sus prioridades e intervenciones a partir de las necesidades ciudadanas y, en función de ellos, establecer las funciones y procesos de gestión que permitan responder a esas necesidades;

Que, 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; establece que dicha metodología es de uso obligatorio en los procesos de elaboración o



Firma Digital

Firmado digitalmente por BARREDA TAMAYO Carlos Federico FAU 20551178294 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 08.06.2022 20:47:31 -05:00

Firmado digitalmente por:
REYES NAVARRO Sigrid
Conceptacion FAU 20131370898 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 08/06/2022 15:43:59-0500

modificación de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad contenidos en los TUPA;

Que, el Decreto Legislativo N° 1203, Decreto Legislativo que crea el Sistema Único de Trámites (SUT) para la simplificación de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, establece que dicho sistema es una herramienta informática para la elaboración, simplificación y estandarización del TUPA. Asimismo, dicha norma crea el repositorio oficial de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, con su correspondiente información sustentatoria, formulados por las entidades de la Administración Pública; el cual es administrado por la Presidencia del Consejo de Ministros, a través de la Secretaría de Gestión Pública, como ente rector del Sistema de Modernización de la Gestión Pública;

Que, el artículo 9 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1203, Decreto Legislativo que crea el Sistema Único de Trámites (SUT) para la simplificación de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, aprobado por Decreto Supremo N° 031-2018-PCM, señala que los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad a registrar en el SUT, son aquellos cuya tramitación es efectuada ante las entidades de la Administración Pública, y cumplen con lo regulado en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, en los Lineamientos para la determinación de los derechos de tramitación, en los Lineamientos para la elaboración del TUPA y demás normas de simplificación administrativa vigentes; además, establece que las entidades de la Administración Pública ingresan al portal del SUT a través de la siguiente dirección web: <http://sgp.pcm.gob.pe/sistema-único-de-tramites/> o la que haga sus veces para registrar todos los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad compendiados en el TUPA;

Que, el numeral 2.1 del artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa, establece que las entidades del Poder Ejecutivo deben realizar un Análisis de Calidad Regulatoria de procedimientos administrativos establecidos en disposiciones normativas de alcance general, a fin de identificar, eliminar y/o simplificar aquellos que resulten innecesarios, ineficaces, injustificados, desproporcionados, redundantes o no se encuentren adecuados a la Ley del Procedimiento Administrativo General o a las normas con rango de ley que les sirven de sustento. El Análisis de Calidad Regulatoria también tiene como finalidad determinar y reducir las cargas administrativas que se generan a los administrados como consecuencia del trámite del procedimiento administrativo;

Que, con Resolución de la Secretaría de Gestión Pública N° 004-2018-PCM/SGP, se aprueba el Nuevo Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y se dispone que el mismo compendia y sistematiza los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, conforme a lo dispuesto por el artículo 43 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. En la referida norma, también se precisa que el TUPA contiene información complementaria



Firmado digitalmente por:
REYES NAVARRO Sigrid
Concepcion FAU 20131370998 hard
Motivo: Soy el autor del
documento

Fecha: 08/06/2022 15:44:04-0500



Firmado digitalmente por BARREDA
TAMAYO Carlos Federico FAU
20551178294 hard
Motivo: Soy V° B°
Fecha: 08.06.2022 20:48:53 -05:00



Decreto Supremo

Nº 010-2022 - MINEDU

para los ciudadanos, como: sedes de atención, horarios, medios de pago, datos de contacto, notas al ciudadano, descripción de los procedimientos administrativos y/o servicios prestados en exclusividad, canales de atención y consulta del procedimiento administrativo y/o servicio prestado en exclusividad;

Que, los numerales 44.1 y 44.2 del artículo 44 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establecen que el TUPA es aprobado por Decreto Supremo del sector, por Ordenanza Regional, por Ordenanza Municipal, o por Resolución del Titular de organismo constitucionalmente autónomo, según el nivel de gobierno respectivo. La norma que aprueba el TUPA se publica en el diario oficial El Peruano;

Que, la Norma IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 133-2013-EF, establece entre otros aspectos, que por Decreto Supremo refrendado por el Ministro del Sector competente y el Ministro de Economía y Finanzas, se fija la cuantía de las tasas; lo cual es concordante con lo dispuesto por el numeral 53.2 del artículo 53 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, la cual establece, que para la procedencia del cobro de los derechos de tramitación en el caso de las entidades del Poder Ejecutivo se debe contar, además, con el refrendo del Ministerio de Economía y Finanzas;

Que, asimismo, el numeral 44.3 del artículo 44 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que el TUPA y la norma de aprobación o modificación se publican obligatoriamente en el portal del diario oficial El Peruano; adicionalmente, se difunde a través de la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano del Estado Peruano y en el respectivo portal institucional de la entidad; la publicación en los mencionados medios se realiza de forma gratuita;

Que, mediante Memorandum N° 000501-2021-SINEACE/P-OPP, Informe Legal N° 000259-2021-SINEACE/P-GG-OAJ, e Informes N° 000093-2021-SINEACE/P-GG-OPP-UM y N° 000022-2022-SINEACE/P-GG-OPP, el Sineace sustenta la necesidad de aprobar del Decreto Supremo que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa;

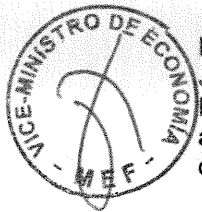
Que, en consecuencia, resulta necesario aprobar el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa, como documento de gestión institucional que compendia y sistematiza los procedimientos administrativos que se tramitan ante la referida entidad;

Con la opinión favorable de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros y de la Dirección General de Política de Ingresos Públicos del Ministerio de Economía y Finanzas;

Firma Digital | Sineace

Firmado digitalmente por BARREDA TAMAYO Carlos Federico FAU
20551178294 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.06.2022 20:49:29 -05:00

Firmado digitalmente por:
REYES NAVARRO Sigrid
Conceptacion FAU 20131370998 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 08/06/2022 15:44:10-0500



De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación; la Ley N° 30220, Ley Universitaria; el Decreto Legislativo N° 1203, Decreto Legislativo que crea el Sistema Único de Trámites (SUT) para la simplificación de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad; el Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa; el Decreto Supremo N° 031-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1203, Decreto Legislativo que crea el Sistema único de Trámites (SUT) para la simplificación de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad; el Decreto Supremo N° 133-2013-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario; y el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General;

DECRETA:

Artículo 1. Aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos -TUPA del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa
Apruébase el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa, que como Anexo forma parte integrante del presente Decreto Supremo.

Artículo 2. Aprobación de Procedimientos Administrativos
Apruébanse los procedimientos administrativos que se detallan en la Sección N° 1 del Anexo que forma parte integrante del presente Decreto Supremo.

Artículo 3.- Aprobación del derecho de tramitación
Apruébanse los derechos de tramitación correspondientes a los procedimientos administrativos que se detallan en el TUPA del SINEACE, según Anexo que forma parte integrante del presente Decreto Supremo.

Artículo 4. Aprobación de Formularios
Apruébanse los Formularios correspondientes a los procedimientos administrativos del TUPA del SINEACE, incluidos en la Sección N° 3 del Anexo que forma parte integrante del presente Decreto Supremo.

Artículo 5. Publicación y difusión
Dispóngase la publicación del presente Decreto Supremo en el diario oficial El Peruano, así como la publicación de dicho Decreto Supremo y su Anexo en los portales institucionales del Ministerio de Educación (www.minedu.gob.pe), del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa (www.sineace.gob.pe) y en la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano del Estado Peruano (www.gob.pe).

Firmado digitalmente por:
REYES NAVARRO Sigrid
Conceptión FAU 20131370998 hard
Motivo: Soy el autor del documento

Fecha: 08/06/2022 15:44:54-0500

Firma Digital 

Firmado digitalmente por BARREDA
TAMAYO Carlos Federico FAU
20551178294 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.06.2022 20:50:12 -05:00



Decreto Supremo

Nº 010-2022 - MINEDU



Artículo 6. Refrendo

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

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los veintidós días del mes de julio del año dos mil veintidós.

.....
JOSÉ PEDRO CASTILLO TERRONES
Presidente de la República

.....
ROSENDO LEONCIO SERNA ROMÁN
Ministro de Educación



.....
OSCAR GRAHAM YAMAHUCHI
Ministro de Economía y Finanzas



Firma Digital

Firmado digitalmente por:
REYES NAVARRO Sigrid
Conceptacion FAU 20131370998 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 08/06/2022 15:45:02-0500

Firmado digitalmente por BARREDA TAMAYO Carlos Federico FAU
20551178294 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.06.2022 20:51:45 -05:00

Firmado digitalmente por BARRERA TAMAYO Carlos Federico FAU 20551178294 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.06.2022 21:30:40 -05:00

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SISTEMA NACIONAL DE EVALUACION, ACREDITACION Y CERTIFICACION DE LA CALIDAD EDUCATIVA"

Firmado digitalmente por CASTANEDA VINCES Marco Antonio FAU 20551178294 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.06.2022 19:07:50 -05:00

Firmado digitalmente por CARRION REYES Kelly Del Rosario FAU 20551178294 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.06.2022 19:41:39 -05:00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA DE "SISTEMA NACIONAL DE EVALUACION, ACREDITACION Y CERTIFICACION DE LA CALIDAD EDUCATIVA"

Firmado digitalmente por ESPINOZA SALVATIERRA Jerry FAU 20551178294 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.06.2022 19:53:00 -05:00

Firmado digitalmente por SALAZAR TELLO Delia Pilar FAU 20551178294 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.06.2022 19:55:54 -05:00

Aprueba

Normas que aprueba o modifican el TUPA

Decreto Supremo.

ÍNDICE

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	N° 3
1.1 Transparencia y acceso a la información	
Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control	N° 4
1.2 Educación	
Autorización como Entidad Evaluadora Externa	N° 6
Renovación de Autorización como Entidad Evaluadora Externa	N° 8
Procedimiento de Acreditación	N° 10
Reconocimiento de Acreditación otorgada por Agencia Acreditadora Extranjera	N° 12
Autorización de Entidad Certificadora de Competencias	N° 14
SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	N° 16
SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS	N° 17
Formulario PDF: F-DEA-04 SOLICITUD DE ACREDITACIÓN	N° 18
Formulario PDF: F-DEA-05 SOLICITUD DE AUTORIZACION COMO ENTIDAD EVALUADORA EXTERNA	N° 20
Formulario PDF: F-DEA-06 SOLICITUD DE RENOVACION DE AUTORIZACIÓN COMO ENTIDAD EVALUADORA EXTERNA	N° 22
Formulario PDF: F-DEA-07 SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE ACREDITACIÓN OTORGADA POR AGENCIA ACREDITADORA EXTRANJERA	N° 23
Formulario PDF: F-DEC-11 SOLICITUD DE AUTORIZACION	N° 25
Formulario PDF: F-DEC-12 DECLARACION JURADA	N° 27
Formulario PDF: Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.	N° 30
SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN	N° 31

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control"

Código: PE123299E43

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita información pública (información creada, obtenida, en posesión o bajo control de una entidad pública), sin expresar la causa de su pedido, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física o de manera gratuita cuando se solicite que esta sea entregada por medio virtual. El plazo de atención es de 10 días hábiles, sin embargo, cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo señalado debido a causas justificadas, por única vez la entidad comunica al solicitante la fecha en que proporcionará la información solicitada de forma debidamente fundamentada, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido el pedido de información.

Requisitos

- 1.- Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información.
- 2.- De corresponder, indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago*.

Notas:

- 1.- *Este requisito se presenta posteriormente al ingreso de la solicitud. La entidad a partir del sexto día hábil de presentada la solicitud, pone a disposición del ciudadano el costo de reproducción de la información requerida a cancelar.
- 2.- Solicitud de información dirigida al Responsable de Acceso a la Información Pública. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato.
- 3.- La solicitud puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documentaria, o a través de otros canales creados para tal fin.
- 4.- La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida estará a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano deberá acercarse a la entidad, cancelar el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente.
- 5.- No se podrá negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido.
- 6.- En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Precedente Vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución N° 010300772020. El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_47_20201015_183944.pdf
Url: <https://app.sineace.gob.pe/portal-ciudadano/acceso-informacion>

Formulario PDF: Solicitud de Acceso a la Información

Url: <https://app.sineace.gob.pe/portal-ciudadano/acceso-informacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central. Av. República de Panamá 3659-3663 - SAN ISIDRO - LIMA - LIMA
Atención Virtual: <https://app.sineace.gob.pe/portal-ciudadano/acceso-informacion> y para consultas: <https://app.sineace.gob.pe/portal-ciudadano/consultas>

Pago por derecho de tramitación

Copia simple formato A 4 (por unidad)
Monto - S/ 0.10

Información en CD (por unidad)
Monto - S/ 1.00

Correo electrónico
Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles - Depósito en Banco de la Nación Cuenta MN N°: 0068-329507

Otras opciones

Transferencia:

Banco de la Nación. Cuenta MN N°: 0068-329507 / Cuenta Interbancaria CCI N°: 018 068 0000683295077

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SISTEMA NACIONAL DE EVALUACION, ACREDITACION Y CERTIFICACION DE LA CALIDAD EDUCATIVA"

10 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 6371122 / (01) 6371123
Anexo: 101 / 125
Correo: consultas@sineace.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	- No Aplica	- Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	10 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	N° 021-2019-JUS	11/12/2019
4, 5, 5-A, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 15-B	Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	N° 072-2003-PCM	07/08/2003
6, 7, 9 y Primera disposición complementaria modificatoria	Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses	Decreto Legislativo	N° 1353	07/01/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SISTEMA NACIONAL DE EVALUACION, ACREDITACION Y CERTIFICACION DE LA CALIDAD EDUCATIVA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización como Entidad Evaluadora Externa"

Código: PA4700909D

Descripción del procedimiento

Este procedimiento permite que una Institución especializada que cumpla con los requisitos establecidos, a su solicitud, sea autorizada y registrada por el Sineace como una Entidad Evaluadora Externa (EEE) y pueda brindar sus servicios a las instituciones educativas y programas de Educación Superior y Técnico Productiva, en la coordinación, organización y desarrollo de la evaluación externa con fines de acreditación. De esta manera, se garantiza que las evaluaciones externas serán realizadas por entidades especializadas y se evita la proliferación de mercados informales. Puede ser solicitado por personas jurídicas (instituciones públicas o privadas) que cumplan con los requisitos establecidos. El entregable del PA es la Resolución del Consejo Directivo Ad Hoc del Sineace, que otorga la autorización como Entidad Evaluadora Externa. Está sujeto a renovación cada 5 años, de acuerdo a Ley.

Requisitos

- 1.- Solicitud de autorización y registro como Entidad Evaluadora Externa dirigida a la Presidencia del Consejo Directivo Ad Hoc del Sineace, con atención a la DEA y debidamente firmada por el representante legal de la entidad. En caso de que el solicitante, no cuente con DNI o carnet de extranjería, debe adjuntar la copia de su documento de identidad. La solicitud contiene:
El tipo y nivel de instituciones o programas que evaluarán.
Declaración jurada de la capacidad financiera de la empresa para el desarrollo de las funciones como entidad evaluadora externa.
Declaración jurada del(los) local(es) para el desarrollo de las funciones como EEE, además de la infraestructura (software y hardware) y soporte tecnológico.
Declaración jurada de contar con al menos tres (3) profesionales que hayan sido certificados como evaluadores externos por el Sineace para el tipo y nivel de instituciones o programas que deberán evaluar.
Declaración jurada de contar con personal administrativo estable y a tiempo completo, en los que al menos uno cumpla las funciones de coordinador técnico con experiencia mínima 5 años en investigación y/o evaluación en el campo educativo. El representante legal de la organización no será considerado para el cumplimiento de este último punto.
- 2.- Copia simple de la memoria de la organización o documento equivalente que sustente la experiencia de la empresa en procesos de capacitación, investigación, participación en formulación e implementación de proyectos educativos y/o evaluación en el campo educativo
- 3.- Copia simple del certificado o documento equivalente que sustente que cuenta con la certificación de un sistema de gestión de calidad con alcance en los procesos en evaluación educativa o evaluación externa
- 4.- Copia del comprobante de pago del derecho correspondiente según conste en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Sineace, en el caso que se pague en alguna entidad bancaria o el número de operación en el caso que se pague en la misma entidad.

Formularios

Formulario PDF: F-DEA-05 SOLICITUD DE AUTORIZACION COMO ENTIDAD EVALUADORA EXTERNA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_47_20211122_154136.pdf
Url: <https://tramite.sineace.gob.pe/registrarsolicitud-autorizacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central: Av. República de Panamá 3659-3663 - SAN ISIDRO - LIMA - LIMA
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: <https://www.gob.pe/9385-ingresar-a-la-mesa-de-partes-virtual-del-sineace>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1046.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles - Depósito en Banco de la Nación Cuenta MN N°: 0068-329507
Otras opciones
Transferencia:
Banco de la Nación. Cuenta MN N°: 0068-329507 / Cuenta Interbancaria CCI N°: 018 068 0000683295077

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SISTEMA NACIONAL DE EVALUACION, ACREDITACION Y CERTIFICACION DE LA CALIDAD EDUCATIVA"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consejo Directivo Ad Hoc

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 6371122 / (01) 6371123
 Anexo: 101 / 125
 Correo: consultas@sineace.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	CONSEJO DIRECTIVO AD HOC - No Aplica	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12, 13 y 14	Reglamento de selección de evaluadores externos y autorización y renovación de las entidades evaluadoras externas	Resolución de Consejo Directivo	N° 000027-2021-SINEACE/CDAH	23/10/2021
Literal g), artículo 6 y artículo 11	Ley del Sineace	Ley	28740	23/05/2006
17	Reglamento de la Ley N° 28740, Ley del Sineace	Decreto Supremo	018-2007-ED	10/07/2007

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SISTEMA NACIONAL DE EVALUACION, ACREDITACION Y CERTIFICACION DE LA CALIDAD EDUCATIVA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación de Autorización como Entidad Evaluadora Externa"

Código: PA47000028

Descripción del procedimiento

Este procedimiento permite que una Entidad Evaluadora Externa (EEE) autorizada y registrada por el Sineace pueda renovar su condición y seguir a cargo de coordinar, organizar e implementar el desarrollo de la evaluación externa con fines de acreditación. Puede ser solicitado por personas jurídicas (instituciones públicas o privadas) que cumplan con los requisitos establecidos. El entregable del PA es la Resolución del Consejo Directivo Ad Hoc del Sineace, que otorga la renovación de la autorización como Entidad Evaluadora Externa. Está sujeto a renovación cada 5 años, de acuerdo a Ley.

Requisitos

1.- Solicitud de renovación de autorización y registro como EEE dirigida a la Presidencia del Consejo Directivo Ad Hoc del Sineace, con atención a la DEA y debidamente firmada por el representante legal de la entidad. En caso de que el solicitante no cuente con DNI o carnet de extranjería, debe adjuntar la copia de su documento de identidad. La solicitud contiene:
Declaración jurada de contar con al menos tres (3) profesionales que hayan sido certificados como evaluadores externos por el Sineace para el tipo y nivel de instituciones o programas que deberán evaluar.
Declaración jurada de contar con personal administrativo estable y a tiempo completo, en los que al menos uno cumpla las funciones de coordinador técnico con experiencia mínima 5 años en investigación y/o evaluación en el campo educativo. El representante legal de la organización no será considerado para el cumplimiento de este último punto.

2.- Copia de comprobante de pago del derecho correspondiente según conste en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Sineace, en el caso que se pague en alguna entidad bancaria o el número de operación en el caso que se pague en la misma entidad

Formularios

Formulario PDF: F-DEA-06 SOLICITUD DE RENOVACION DE AUTORIZACIÓN COMO ENTIDAD EVALUADORA EXTERNA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_47_20211122_154311.pdf
Url: <https://tramite.sineace.gob.pe/registrar-solicitud-renovacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central: Av. República de Panamá 3659-3663 - SAN ISIDRO - LIMA - LIMA
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: <https://www.gob.pe/9385-ingresar-a-la-mesa-de-partes-virtual-del-sineace>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1046.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles - Depósito en Banco de la Nación Cuenta MN N°: 0068-329507
Otras opciones
Transferencia:
Banco de la Nación. Cuenta MN N°: 0068-329507 / Cuenta Interbancaria CCI N°: 018 068 0000683295077

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SISTEMA NACIONAL DE EVALUACION, ACREDITACION Y CERTIFICACION DE LA CALIDAD EDUCATIVA"

Consejo Directivo Ad Hoc

Teléfono: (01) 6371122 / (01) 6371123
Anexo: 101 / 125
Correo: consultas@sineace.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	CONSEJO DIRECTIVO AD HOC - No Aplica	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
16, 17, 18 y 19	Reglamento de selección de evaluadores externos y autorización y renovación de las entidades evaluadoras externas	Resolución de Consejo Directivo	N° 000027-2021-SINEACE/CDAH	23/10/2021
Literal g) artículo 4	Ley del Sineace	Ley	28740	23/05/2006
14 y 15	Reglamento de la Ley N° 28740, Ley del Sineace	Decreto Supremo	018-2007-ED	10/07/2007

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SISTEMA NACIONAL DE EVALUACION, ACREDITACION Y CERTIFICACION DE LA CALIDAD EDUCATIVA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Procedimiento de Acreditación"

Código: PA4700086E

Descripción del procedimiento

El PA tiene como objetivo otorgar un reconocimiento público y temporal a una institución educativa o programa, de su mayor nivel de calidad, de acuerdo con los modelos de acreditación aprobados por el Sineace.

Finalidad: • A nivel social, busca: a) brindar garantía de un nivel de calidad del servicio educativo de educación superior y sus programas de estudios, superior al mínimo obligatorio reconocido por la Sunedu; b) mejorar los índices de empleabilidad; y, c) fomentar una cultura de calidad en las instituciones. • En el plano internacional se busca: a) mejorar la posición del Perú y las instituciones de educación superior en los ránquines internacionales; y, b) facilitar el reconocimiento y homologación de los estudios superiores realizados en el Perú.

Pueden solicitarlo las Instituciones de Educación Superior y Técnico Productiva (ESTP) y/o programas de estudios de dichos niveles que opten por obtener dicho reconocimiento, luego de haber pasado por una evaluación que valora los resultados y el impacto en la calidad del servicio educativo que ofrecen en el marco de sus objetivos misionales y de acuerdo con los estándares aprobados en los modelos de calidad establecidos por el Sineace (dicha evaluación es previa a la solicitud de acreditación, y es realizada por una entidad evaluadora externa autorizada por el Sineace). El entregable del PA es la Resolución del Consejo Directivo Ad Hoc del Sineace, que otorga la acreditación al programa de estudios o institución educativa que lo solicite.

Dado el carácter voluntario de la acreditación no existe un procedimiento administrativo de renovación de acreditación. Sin embargo, al ser de carácter temporal (por Ley), cumplida la vigencia de la acreditación otorgada, la Institución Educativa tiene la facultad de solicitar una nueva bajo el marco que regula el presente procedimiento administrativo.

Requisitos

1.- Solicitud de acreditación dirigida a la Presidencia del Consejo Directivo Ad Hoc del Sineace, con atención a la DEA y debidamente firmada por el representante legal de la Institución Educativa. En caso de que el solicitante no cuente con DNI o carnet de extranjería, debe adjuntar la copia de su documento de identidad. La solicitud debe señalar:

Datos del representante legal de la Institución Educativa
Datos de la Institución Educativa
Tipo de acreditación
Código Único de Identificación (CUI) utilizado en el SEVEX
Entidad Evaluadora Externa que realice la evaluación externa
Fecha de inicio y final de evaluación externa
Datos del contacto (con quien se coordinará todo el trámite)

2.- Copia del comprobante de pago del derecho correspondiente según conste en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Sineace, en el caso que se pague en alguna entidad bancaria o el número de operación en el caso que se pague en la misma entidad.

Formularios

Formulario PDF: F-DEA-04 SOLICITUD DE ACREDITACIÓN
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_47_20211122_154421.pdf
Url: <https://tramite.sineace.gob.pe/registrarsolicitud>

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central: Av. República de Panamá 3659-3663 - SAN ISIDRO - LIMA - LIMA
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: <https://www.gob.pe/9385-ingresar-a-la-mesa-de-partes-virtual-del-sineace>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2930.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles - Depósito en Banco de la Nación Cuenta MN N°: 0068-329507
Otras opciones
Transferencia:
Banco de la Nación. Cuenta MN N°: 0068-329507 / Cuenta Interbancaria CCI N°: 018 068 0000683295077

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SISTEMA NACIONAL DE EVALUACION, ACREDITACION Y CERTIFICACION DE LA CALIDAD EDUCATIVA"

Sede Central

Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consejo Directivo Ad Hoc

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 6371122 / (01) 6371123
Anexo: 101 / 125
Correo: consultas@sineace.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Consejo Directivo Ad Hoc - No Aplica	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
17, 18 y 19	Reglamento para la autoevaluación, evaluación externa y procedimiento de acreditación de programas e instituciones de educación superior y técnico productiva	Resolución de Consejo Directivo	N° 000026-2021-SINEACE/CDAH	23/10/2021
11	Ley del Sineace	Ley	28740	23/05/2006
14 y 15	Reglamento de la Ley N° 28740, Ley del Sineace	Decreto Supremo	018-2007-ED	10/07/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Reconocimiento de Acreditación otorgada por Agencia Acreditadora Extranjera"

Código: PA47001302

Descripción del procedimiento

Este procedimiento permite que los programas de estudios, y/o las instituciones de Educación Superior y Técnico Productiva (ESTP) que cuenten con una acreditación otorgada por una agencia acreditadora extranjera puedan solicitar el reconocimiento de dicha acreditación por el Sineace. El entregable del PA es la Resolución del Consejo Directivo Ad Hoc del Sineace, que reconoce la acreditación al programa de estudios o institución educativa otorgada por una agencia acreditadora extranjera. No está sujeta a renovación. Sin embargo, dado que el procedimiento de reconocimiento responde a una acreditación otorgada por una agencia acreditadora extranjera, la temporalidad de la misma se rige por las condiciones que dicha agencia establece, por lo que a su vencimiento, la institución educativa o programa de estudios tiene la facultad de solicitar una nueva acreditación, de acuerdo a los parámetros establecidos por la agencia extranjera y solicitar un nuevo reconocimiento".

Requisitos

1. Solicitud de reconocimiento de acreditación dirigida a la Presidencia del Consejo Directivo Ad Hoc del Sineace, con atención a la DEA y debidamente firmada por el representante legal de la Institución Educativa. En caso de que el solicitante no cuente con DNI o carnet de extranjería, debe adjuntar la copia de su documento de identidad.
2. Copia simple de la documentación sobre la constitución de la agencia acreditadora extranjera:
 - 2.1 Documentos que sustentan la existencia de la persona jurídica o su equivalente, que precisan sus propósitos, estructura y funciones
 - 2.2 Documentos que sustenten el reconocimiento oficial como agencia acreditadora de la calidad en procesos de acreditación en su país de origen, que describan las características del sistema de acreditación y funciones que se le asignan
3. Copia simple de la documentación sobre la gestión del modelo y procedimientos de acreditación de la agencia acreditadora extranjera que otorgó la acreditación:
 - 3.1 Marco conceptual que fundamenta el modelo de calidad para la acreditación
 - 3.2 Modelo de calidad para la acreditación con el que la institución educativa y/o programa de estudio obtuvo la acreditación de la agencia acreditadora extranjera, que contenga la descripción del modelo (Dimensiones, factores, estándares, indicadores, criterios o sus equivalentes, entre otros).
 - 3.3 Criterios de cumplimiento, niveles de exigencia y forma de evaluación y valoración de los mismos, especificando la metodología de evaluación
 - 3.4 Descripción de la metodología aplicada en el desarrollo de las etapas de: evaluación externa, acreditación y seguimiento a la acreditación.
4. Copia simple de documentación que señale de forma explícita: el periodo de vigencia de la acreditación e informe de resultados de la evaluación emitida por la agencia acreditadora.
5. Copia simple de los informes o documento equivalente del seguimiento posterior a la acreditación. En el caso de que la acreditación otorgada por la agencia acreditadora extranjera cuente con más de un año de haber sido otorgada, debe presentar la información de los seguimientos realizados desde el inicio de la acreditación hasta previo a la solicitud de reconocimiento
6. Copia del comprobante de pago del derecho correspondiente según conste en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Sineace, en el caso que se pague en alguna entidad bancaria o el número de operación en el caso que se pague en la misma entidad

NOTAS:

- 1) Cuando el idioma oficial de la documentación a remitir no sea el castellano, debe presentarse traducida a este idioma siguiendo las consideraciones de la normativa vigente
- 2) Los requisitos 2 y 3, solo serán exigidos en la primera solicitud de reconocimiento institucional o programa de estudios, formulada por la institución educativa. Respecto a posteriores solicitudes de la misma Institución educativa, con la misma agencia acreditadora y sin que haya habido cambios en estos requisitos, se genera una declaración jurada de haber entregado en un proceso anterior, con el propósito de asegurar que los requisitos y el procedimiento de este nuevo reconocimiento de acreditación son los mismos del proceso anterior que concluyó de manera satisfactoria.

Formularios

Formulario PDF: F-DEA-07 SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE ACREDITACIÓN OTORGADA POR AGENCIA ACREDITADORA EXTRANJERA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_47_20211122_154536.pdf
Url: <https://tramite.sineace.gob.pe/registrar-solicitud-reconocimiento>

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central: Av. República de Panamá 3659-3663 - SAN ISIDRO - LIMA - LIMA
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: <https://www.gob.pe/9385-ingresar-a-la-mesa-de-partes-virtual-del-sineace>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SISTEMA NACIONAL DE EVALUACION, ACREDITACION Y CERTIFICACION DE LA CALIDAD EDUCATIVA"

Monto - S/ 1925.30

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles - Depósito en Banco de la Nación Cuenta MN N°: 0068-329507
Otras opciones
Transferencia:
Banco de la Nación. Cuenta MN N°: 0068-329507 / Cuenta Interbancaria CCI N°: 018 068 0000683295077

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consejo Directivo Ad Hoc

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 6371122 / (01) 6371123
Anexo: 101 / 125
Correo: consultas@sineace.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Consejo Directivo Ad Hoc - No Aplica	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
6, 7 y 8	Reglamento para el reconocimiento de acreditaciones otorgadas a instituciones y programas de estudios de educación superior y técnico productiva	Resolución de Consejo Directivo	N° 000028-2021-SINEACE/CDAH	23/10/2021
Numeral 17.3 del artículo 17	Ley del Sineace	Ley	28740	23/05/2006
17	Reglamento de la Ley N° 28740, Ley del Sineace	Decreto Supremo	018-2007-ED	10/07/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de Entidad Certificadora de Competencias"

Código: PA4700FEDE

Descripción del procedimiento

Este procedimiento habilita a una institución pública o privada a realizar la evaluación y certificación de competencias de personas, previa autorización y registro por el Sineace. Dicha certificación es un reconocimiento público de la competencia demostrada por una persona natural y valorada en el mercado laboral, de acuerdo a una determinada norma de competencia. Puede ser solicitado por personas jurídicas (instituciones públicas o privadas) que cumplan con los requisitos establecidos. El entregable del PA es la Resolución del Consejo Directivo Ad Hoc del Sineace, que otorga la autorización como Entidad Certificadora de Competencias. No está sujeto a renovación.

Requisitos

- 1.- Solicitud de autorización dirigida a la Presidencia del Consejo Directivo Ad Hoc del Sineace, con atención a la DEC y debidamente firmada por el representante legal de la persona jurídica, la cual debe indicar:
 - 1.1. Número de partida registral para acreditar su personería jurídica debidamente inscrita en registros públicos;
 - 1.2. Datos de contacto del representante legal de la persona jurídica;
 - 1.3. Número de la norma de creación (sólo cuando corresponda);
 - 1.4. Normas de competencia y los instrumentos de evaluación aprobados por el Sineace, que se utilizarán para realizar la certificación.
 - 1.5. Dirección web del portal institucional que le permita difundir, de manera planificada y organizada, información relevante sobre los procesos de certificación en todo el ámbito de influencia.
 - 1.6. Número del documento de identidad del representante legal de la persona jurídica, para comprobar que no cuenta con sentencia condenatoria por delito doloso ni haber sido sancionado por el Estado, siendo verificado mediante antecedentes penales, judiciales y consulta de servidores sancionados del Estado Peruano.
 - 1.7. Número de RUC de la persona jurídica, para comprobar que no se encuentra en el registro de proveedores prohibidos de contratar con el Estado.
 - 1.8. Lista de evaluadores estables y certificados por el Sineace, para atender la estrategia para la certificación de competencias, que no cuenten con sanciones administrativas ni judiciales que pongan en duda su idoneidad moral para ejercer su función.
 - 1.9. Declaración jurada que contenga la información del balance general, estados de resultados, flujo de efectivo e información de cambios en el patrimonio de los últimos dos (2) años y las proyecciones presupuestales y/o financieras de los próximos tres (3) años, identificando los elementos vinculados con los procesos de evaluación y certificación.El Sineace garantiza que la información financiera proporcionada se utiliza solo para fines de evaluación de la entidad por lo que se asegura su confidencialidad.
- 2.- Copia del documento de planificación multianual vigente (plan institucional, plan estratégico u otro documento similar), que incluya "la estrategia para desarrollar las acciones de certificación de competencias" (a aprobarse e implementarse en el primer año de su autorización como ECA) y que se encuentre sustentado en su presupuesto institucional.
- 3.- Copia del título de propiedad, convenio o contrato de arrendamiento del centro o centros de evaluación; que incluya croquis de ubicación de los ambientes de certificación por cada centro presentado, así como la lista de infraestructura y equipamiento en las normas de competencia a evaluar, las cuales permitirán comprobar que cada centro de evaluación presentado cuenta con la infraestructura y equipamiento necesarios que permitan desarrollar procesos de evaluación con fines de certificación de competencias. El mantenimiento de la operatividad de los centros de evaluación presentados será objeto de supervisión por las instancias correspondientes del Sineace de manera posterior a la autorización como ECA.

Se encuentran exceptuados del cumplimiento de este requisito, aquellos casos en los que los instrumentos de evaluación de la norma de competencia, establezcan que la evaluación para su certificación deba realizarse en situación real de trabajo.
- 4.- Copia del documento de designación del equipo de gestión para la certificación de competencias que incluya el curriculum de los integrantes del equipo de gestión, los cuales son:
 - Un (1) responsable de los procesos de certificación.
 - Un (1) responsable por centro de evaluación.
 - Un (1) responsable del manejo del Sistema de Gestión de la Información de la Certificación de Competencias – SIGICE.Los integrantes del equipo de gestión, con excepción al responsable del manejo del SIGICE, deben contar con experiencia relacionada a procesos de certificación de competencias o calidad educativa o actividades de planificación o gestión de proyectos, o dirección o gestión de personal.
- 5.- Copia del comprobante de pago del derecho correspondiente según conste en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Sineace, en caso se pague en una entidad bancaria, o el número de operación en caso se pague en el Sineace.

Formularios

Formulario PDF: F-DEC-11 SOLICITUD DE AUTORIZACION
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_47_20211122_154641.pdf

Formulario PDF: F-DEC-12 DECLARACION JURADA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_47_20211118_151646.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central: Av. República de Panamá 3659-3663 - SAN ISIDRO - LIMA - LIMA
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: <https://www.gob.pe/9385-ingresar-a-la-mesa-de-partes-virtual-del-sineace>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SISTEMA NACIONAL DE EVALUACION, ACREDITACION Y CERTIFICACION DE LA CALIDAD EDUCATIVA"

Monto - S/ 880.40

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles - Depósito en Banco de la Nación Cuenta MN N°: 0068-329507

Otras opciones

Transferencia:

Banco de la Nación. Cuenta MN N°: 0068-329507 / Cuenta Interbancaria CCI N°: 018 068 0000683295077

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consejo Directivo Ad Hoc

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 6371122 / (01) 6371123
Anexo: 101 / 125
Correo: consultas@sineace.gob.pe

Instancias de resolución de recursos


	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Consejo Directivo Ad Hoc - No Aplica	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8, 9 y 10	Reglamento de Autorización de Entidades Certificadoras de Competencias	Resolución de Consejo Directivo	N° 000029-2021-SINEACE/CDAH	23/10/2021
11	Ley del Sineace	Ley	28740	23/05/2006
21 y 22	Reglamento de la Ley N° 28740, Ley del Sineace	Decreto Supremo	018-2007-ED	10/07/2007

SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS

	FORMATO	F-DEA-04
	SOLICITUD DE ACREDITACIÓN	
		Versión: 01 Página 1 de 2

DEPENDENCIA O AUTORIDAD A QUIEN SE DIRIGE EL TRÁMITE
Presidencia del Consejo Directivo Ad Hoc / Director(a) de la Dirección de Evaluación y Acreditación en Educación Superior y Técnico-Productiva

I. DATOS DEL SOLICITANTE (REPRESENTANTE LEGAL DE LA INSTITUCIÓN)		
DNI <input type="checkbox"/>	CARNET DE EXTRANJERÍA <input type="checkbox"/>	OTRO (Indicar qué documento y adjuntar copia) <input type="checkbox"/>
APELLIDOS Y NOMBRES		
TELÉFONO Y ANEXO -OFICINA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)


II. DATOS DE LA INSTITUCIÓN	
CÓDIGO MODULAR <input type="checkbox"/>	CÓDIGO SUNEDU <input type="checkbox"/>
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	
DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)	

III. TIPO DE ACREDITACIÓN	
Institucional <input type="checkbox"/>	Programática <input type="checkbox"/>

A. DATOS DE LA UNIVERSIDAD/INSTITUTO/ESCUELA/CETPRO (En caso de una acreditación Institucional)	
CUI-SEVEX	
DOMICILIOS (SEDE /FILIALES (LOCALES O CAMPUS EVALUADOS))	

B. DATOS DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS (En caso de una acreditación de Programas)		
CUI-SEVEX		
Nombre del Programa de Estudio		
DOMICILIO (SEDE /FILIALES (LOCALES O CAMPUS EVALUADOS))		
NOMBRE DE LA ENTIDAD EVALUADORA EXTERNA	FECHA DE INICIO DE EVALUACIÓN EXTERNA	FECHA FINAL DE EVALUACIÓN EXTERNA

IV. DATOS DEL CONTACTO		
DNI <input type="checkbox"/>	CARNET DE EXTRANJERÍA <input type="checkbox"/>	OTRO (Indicar qué documento y adjuntar copia) <input type="checkbox"/>
APELLIDOS Y NOMBRES		
CARGO EN LA INSTITUCIÓN		
TELÉFONO Y ANEXO -OFICINA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)

	FORMATO	F-DEA-04
	SOLICITUD DE ACREDITACIÓN	Versión: 01
		Página 2 de 2

V. N° DE VOUCHER Y FECHA DE PAGO EN CASO SE PAGUE EN SINEACE (Adjuntar copia de comprobante en caso se pague en una entidad bancaria)

<i>Notas:</i>
* En el caso de encontrarse alguna observación en los requisitos, se le notificará en el correo consignado en el formulario, para ser subsanado en dos días

VII. DECLARACIÓN JURADA Y FIRMA
--


DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD	
.....
NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA DIGITAL O MANUSCRITO DEL REPRESENTANTE LEGAL

Asimismo, autorizo que todo acto administrativo derivado del presente procedimiento, se notifique en el correo electrónico (E-mail) consignado en el presente formulario. (TUO de Ley N° 27444, inciso 4, artículo 20)	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
--	---

En el marco de las disposiciones de la Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales, autorizo a Sineace para que los datos personales que se proporcionan puedan ser utilizados y/o tratados por la Entidad (por sí mismos o a través de terceros), estricta y únicamente para el servicio solicitado, pudiendo ser incorporados en un banco de datos personales de titularidad del Sineace. Asimismo, declaro conocer que Sineace podría compartir y/o usar y/o almacenar y/o transferir dicha información a terceras personas, estrictamente con el objeto de realizar las actividades antes mencionadas. En ese sentido, Sineace deja a salvo el derecho de solicitar información, acceso, rectificación, cancelación, oposición, etc., de mis datos personales, en cualquier momento, mediante la solicitud correspondiente a través de Mesa de Partes de Sineace.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
--	---

ACLARACIÓN SOBRE FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN DECLARADA
--

TUO de Ley N° 27444 (numeral 3, artículo 34)
 " En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a comunicar el hecho a la autoridad jerárquicamente superior, si lo hubiere, para que se declare la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; imponga a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad entre dos y cinco Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y además, si la conducta se adecúa a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos Contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente."

	FORMATO	F-DEA-05
	SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN COMO ENTIDAD EVALUADORA	Versión: 01
	EXTERNA	Página 1 de 2

DEPENDENCIA O AUTORIDAD A QUIEN SE DIRIGE EL TRÁMITE
Presidencia del Consejo Directivo Ad Hoc / Director(a) de la Dirección de Evaluación y Acreditación en Educación Superior y Técnico-Productiva

I. DATOS DEL SOLICITANTE (REPRESENTANTE LEGAL DE LA INSTITUCIÓN)		
DNI <input type="checkbox"/>	CARNET DE EXTRANJERÍA <input type="checkbox"/>	OTRO (Indicar qué documento y adjuntar copia) <input type="checkbox"/>

APELLIDOS Y NOMBRES		
TELÉFONO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)

II. INFORMACIÓN SOBRE EL DESARROLLO DE SU ACCIÓN EVALUADORA		
A. NIVEL		
CEPTRO <input type="checkbox"/>	INSTITUTOS Y ESCUELAS <input type="checkbox"/>	UNIVERSIDADES <input type="checkbox"/>
B. TIPO		
INSTITUCIONAL <input type="checkbox"/>	PROGRAMA <input type="checkbox"/>	


III. DATOS DE LA ENTIDAD EVALUADORA (PERSONA JURÍDICA)		
N° de RUC	N° de Partida de la SUNARP de constitución de la Entidad	DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO. / MZ. / LOTE / URB)

IV. N° DE VOUCHER Y FECHA DE PAGO EN CASO SE PAGUE EN SINEACE (Adjuntar copia de comprobante en caso se pague en una entidad bancaria)

V. DECLARACIÓN JURADA
Declaro que la empresa cuenta con capacidad financiera para el desarrollo de las funciones como entidad evaluadora externa <input type="checkbox"/>
Declaro que la empresa cuenta con local(es), para el desarrollo de las funciones como EEE, además de la infraestructura (software y hardware) y soporte tecnológico <input type="checkbox"/>
Declaro que la empresa cuenta con al menos tres (3) profesionales que hayan sido certificados como evaluadores externos por el Sineace para el tipo y nivel de instituciones o programas que deberán evaluar. <input type="checkbox"/>
Declaro que la empresa cuenta con personal administrativo estable y a tiempo completo, en los que al menos uno cumpla las funciones de coordinador técnico con experiencia mínima 5 años en investigación y/o evaluación en el campo educativo. El representante legal de la organización no será considerado para el cumplimiento de este último punto. <input type="checkbox"/>

VI. DOCUMENTACIÓN QUE ADJUNTA (en concordancia a lo establecido en el TUPA)
REQUISITOS
<p>Adjuntar los siguientes documentos establecidos por el procedimiento de autorización del Reglamento que regula la selección de evaluadores externos y autorización de Entidades Evaluadoras Externa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia simple de la memoria de la organización o documento equivalente que sustente la experiencia de la empresa en procesos de capacitación, investigación, participación en formulación e implementación de proyectos educativos y/o evaluación en el campo educativo - Copia simple del certificado o documento equivalente que cuenta con la certificación de un sistema de gestión de calidad con alcance en los procesos en evaluación educativa o evaluación externa.

Notas:
* En el caso de encontrarse alguna observación en los requisitos, se le notificará en el correo consignado en el formulario, para ser subsanado en dos días

	FORMATO	F-DEA-06
	SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN COMO ENTIDAD EVALUADORA EXTERNA	
	Versión: 01 Página 1 de 1	

DEPENDENCIA O AUTORIDAD A QUIEN SE DIRIGE EL TRÁMITE
Presidencia del Consejo Directivo Ad Hoc / Director(a) de la Dirección de Evaluación y Acreditación en Educación Superior y Técnico-Productiva

I. DATOS DEL SOLICITANTE (REPRESENTANTE LEGAL DE LA INSTITUCIÓN)		
DNI <input type="checkbox"/>	CARNET DE EXTRANJERÍA <input type="checkbox"/>	OTRO (Indicar qué documento y adjuntar copia) <input type="checkbox"/>
APELLIDOS Y NOMBRES		
TELÉFONO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)

II. INFORMACIÓN SOBRE EL DESARROLLO DE SU ACCIÓN EVALUADORA		
A. NIVEL		
CEPTRO <input type="checkbox"/>	INSTITUTOS Y ESCUELAS <input type="checkbox"/>	UNIVERSIDADES <input type="checkbox"/>
B. TIPO		
INSTITUCIONAL <input type="checkbox"/>	PROGRAMA <input type="checkbox"/>	

III. DATOS DE LA ENTIDAD EVALUADORA (PERSONA JURIDICA)		
N° de RUC	N° de Partida de la SUNARP de constitución de la Institución	DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)

IV. N° DE VOUCHER Y FECHA DE PAGO EN CASO SE PAGUE EN SINEACE (Adjuntar copia de comprobante en caso se pague en una entidad bancaria)

V. DECLARACIÓN JURADA	
Declaro que la empresa cuenta con al menos tres (3) profesionales que hayan sido certificados como evaluadores externos por el Sineace para el tipo y nivel de instituciones o programas que deberán evaluar.	<input type="checkbox"/>
Declaro que la empresa cuenta con personal administrativo estable y a tiempo completo, en los que al menos uno cumpla las funciones de coordinador técnico con experiencia mínima 5 años en investigación y/o evaluación en el campo educativo. El representante legal de la organización no será considerado para el cumplimiento de este último punto.	<input type="checkbox"/>

<i>Notas:</i>
<i>* En el caso de encontrarse alguna observación en los requisitos, se le notificará en el correo consignado en el formulario, para ser subsanado en dos días</i>


VI. DECLARACIÓN JURADA Y FIRMA	
DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD	
..... APELLIDOS Y NOMBRES FIRMA DIGITAL O MANUSCRITO DEL PRESENTANTE LEGAL

Asimismo, autorizo que todo acto administrativo derivado del presente procedimiento, se me notifique en el correo electrónico (E-mail) consignado en el presente formulario. (TUO de Ley N° 27444, inciso 4, artículo 20)	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
---	---

En el marco de las disposiciones de la Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales, autorizo a Sineace para que los datos personales que se proporcionan puedan ser utilizados y/o tratados por la Entidad (por sí mismos o a través de terceros), estricta y únicamente para el servicio solicitado, pudiendo ser incorporados en un banco de datos personales de titularidad del Sineace. Asimismo, declaro conocer que Sineace podría compartir y/o usar y/o almacenar y/o transferir dicha información a terceras personas, estrictamente con el objeto de realizar las actividades antes mencionadas. En ese sentido, Sineace deja a salvo el derecho de solicitar información, acceso, rectificación, cancelación, oposición, etc., de mis datos personales, en cualquier momento, mediante la solicitud correspondiente a través de Mesa de Partes de Sineace.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
--	---

ACLARACIÓN SOBRE FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN DECLARADA
--

TUO de Ley N° 27444 (numeral 3, artículo 34)
 " En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a comunicar el hecho a la autoridad jerárquicamente superior, si lo hubiere, para que se declare la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; imponga a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad entre dos y cinco Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y además, si la conducta se adecúa a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos Contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente."

	FORMATO	F-DEA-07
	SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE ACREDITACIÓN OTORGADA POR AGENCIA ACREDITADORA EXTRANJERA	
	Versión: 01 Página 1 de 2	

DEPENDENCIA O AUTORIDAD A QUIEN SE DIRIGE EL TRÁMITE
 Presidencia del Consejo Directivo Ad Hoc / Director(a) de la Dirección de Evaluación y Acreditación en Educación Superior y Técnico-Productiva

I. DATOS DEL SOLICITANTE (REPRESENTANTE LEGAL DE LA INSTITUCIÓN)

DNI	<input type="checkbox"/>	CARNET DE EXTRANJERÍA	<input type="checkbox"/>	OTRO (Indicar qué documento y adjuntar copia)	<input type="checkbox"/>
APELLIDOS Y NOMBRES					
TELÉFONO Y ANEXO -OFICINA	CELULAR		CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)		

II. DATOS DE LA INSTITUCIÓN

CODIGO MODULAR	<input type="checkbox"/>	CODIGO SUNEDU	<input type="checkbox"/>
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN			
DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)			

III. TIPO DE RECONOCIMIENTO

Institucional	<input type="checkbox"/>	Programática	<input type="checkbox"/>
---------------	--------------------------	--------------	--------------------------

A. DATOS DE LA INSTITUCIÓN (En caso de un reconocimiento de acreditación Institucional)

CUI-SIGIA	
DOMICILIO (SEDE /FILIALES (LOCALES O CAMPUS)	

B. DATOS DEL PROGRAMA (En caso de un reconocimiento de acreditación de Programas)

CUI-SIGIA	
Nombre del Programa/IE	
DOMICILIO (SEDE /FILIALES (LOCALES O CAMPUS)	

IV. DATOS DEL CONTACTO

DNI	<input type="checkbox"/>	CARNET DE EXTRANJERÍA	<input type="checkbox"/>	OTRO (Indicar qué documento y adjuntar copia)	<input type="checkbox"/>
APELLIDOS Y NOMBRES					
CARGO EN LA INSTITUCIÓN					
TELÉFONO Y ANEXO -OFICINA	CELULAR		CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)		

V. N° DE VOUCHER Y FECHA DE PAGO EN CASO SE PAGUE EN SINEACE (Adjuntar copia de comprobante en caso se pague en una entidad bancaria)

VI. DOCUMENTACIÓN QUE ADJUNTA (en concordancia a lo establecido en el TUPA)

REQUISITOS

Documentos establecidos por el procedimiento de Reconocimiento del Reglamento que regula el reconocimiento de Acreditaciones otorgadas a instituciones y programas de estudios de educación superior y técnico productiva

Nombre de la Agencia Acreditadora Extranjera

Adjuntar Documentos

- Copia simple de la documentación que señale de forma explícita: el período de vigencia de la acreditación e informe de resultados de la evaluación emitida por la agencia acreditadora extranjera.
- Copia simple de los informes o documento equivalente del seguimiento posterior a la acreditación. En el caso de que la acreditación otorgada por la agencia acreditadora extranjera cuente con más de un año de haber sido otorgada, debe presentar la información de los seguimientos realizados desde el inicio de la acreditación hasta previo a la solicitud de reconocimiento.

Primera vez que la Institución Educativa solicita el reconocimiento con la agencia acreditadora extranjera Sí (Pasar a la parte 1) No (Pasar a la parte 2)

1- Adjuntar Documentos

- Copia simple de documentos que sustentan la existencia de la persona jurídica o su equivalente, que precisan sus propósitos, estructura y funciones
- Copia simple de documentos que sustenten el reconocimiento oficial como agencia acreditadora de la calidad en procesos de acreditación en su país de origen, que describan las características del sistema de acreditación y funciones que se le asignan
- Copia simple sobre el Marco conceptual que fundamenta el modelo de calidad para la acreditación.
- Copia simple sobre el Modelo de calidad para la acreditación con el que la institución educativa y/o programa de estudio obtuvo la acreditación de la agencia acreditadora extranjera, que contenga la descripción del modelo (Dimensiones, factores, estándares, indicadores, criterios o sus equivalentes, entre otros).
- Copia simple sobre los Criterios de cumplimiento, niveles de exigencia y forma de evaluación y valoración de los mismos, especificando la metodología de evaluación
- Copia simple sobre la Descripción de la metodología aplicada en el desarrollo de las etapas de: evaluación externa, acreditación y seguimiento a la acreditación

2- En caso que no sea la primera solicitud de reconocimiento con la misma agencia acreditadora extranjera.

Los documentos incluidos en el numeral 1 han sufrido algún cambio Sí (Pasar al numeral 1) No (Pasar al numeral 3)

3- Declaración Jurada

- Declaro que no ha habido cambios en relación a lo entregado en un proceso anterior sobre los documentos que sustentan la existencia de la persona jurídica o su equivalente, que precisan sus propósitos, estructura y funciones

- Declaro que no ha habido cambios en relación a lo entregado en un proceso anterior sobre los documentos que sustenten el reconocimiento oficial como agencia acreditadora de la calidad en procesos de acreditación en su país de origen, que describan las características del sistema de acreditación y funciones que se le asignan

- Declaro que no ha habido cambios en relación a lo entregado en un proceso anterior sobre el Marco conceptual que fundamenta el modelo de calidad para la acreditación.

- Declaro que no ha habido cambios en relación a lo entregado en un proceso anterior sobre el Modelo de calidad para la acreditación con el que la institución educativa y/o programa de estudio obtuvo la acreditación de la agencia acreditadora extranjera, que contenga la descripción del modelo (Dimensiones, factores, estándares, indicadores, criterios o sus equivalentes, entre otros).

- Declaro que no ha habido cambios en relación a lo entregado en un proceso anterior sobre los Criterios de cumplimiento, niveles de exigencia y forma de evaluación y valoración de los mismos, especificando la metodología de evaluación

- Declaro que no ha habido cambios en relación a lo entregado en un proceso anterior sobre la Descripción de la metodología aplicada en el desarrollo de las etapas de: evaluación externa, acreditación y seguimiento a la acreditación

Notas:

* Cuando el idioma oficial de la documentación a remitir no sea el castellano, debe presentarse traducida a este idioma siguiendo las consideraciones de la normativa vigente.

* En el caso de encontrarse alguna observación en los requisitos, se le notificara en el correo consignado en el formulario, para ser subsanado en dos días

VII. DECLARACIÓN JURADA Y FIRMA

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD

.....

APELLIDOS Y NOMBRES FIRMA DIGITAL O MANUSCRITO DEL REPRESENTANTE LEGAL


Asimismo, autorizo que todo acto administrativo derivado del presente procedimiento, se notifique en el correo electrónico (E-mail) consignado en el presente formulario. (TUO de Ley N° 27444, inciso 4, artículo 20) SI NO

En el marco de las disposiciones de la Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales, autorizo a Sineace para que los datos personales que se proporcionan puedan ser utilizados y/o tratados por la Entidad (por si mismos o a través de terceros), estricta y únicamente para el servicio solicitado, pudiendo ser incorporados en un banco de datos personales de titularidad del Sineace. Asimismo, declaro conocer que Sineace podría compartir y/o usar y/o almacenar y/o transferir dicha información a terceras personas, estrictamente con el objeto de realizar las actividades antes mencionadas. En ese sentido, Sineace deja a salvo el derecho de solicitar información, acceso, rectificación, cancelación, oposición, etc., de mis datos personales, en cualquier momento, mediante la solicitud correspondiente a través de Mesa de Partes de Sineace. SI NO

ACLARACIÓN SOBRE FALSEDADE DE LA INFORMACIÓN DECLARADA

TUO de Ley N° 27444 (numeral 3, artículo 34)

* En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a comunicar el hecho a la autoridad jerárquicamente superior, si lo hubiere, para que se declare la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; imponga a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad entre dos y cinco Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y además, si la conducta se adecúa a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos Contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente."

	FORMATO	F-DEC-11
	SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN	Versión: 01
		Página 1 de 2

Solicito: Autorización como Entidad Certificadora de Competencias

Señor(a)
.....
Presidente(a) del Sineace

Atención: Director(a) de Evaluación y Certificación de Competencias

Yo....., identificado con DNI/CE N°; representante legal de la Entidad, de RUC N°....., [creada mediante(Ley/norma) N°..... (sólo cuando corresponda)], inscrita en registros públicos con partida registral N°.....; y cuenta con dirección web institucional: www.

Que, cumpliendo los requisitos estipulados en el Reglamento de Autorización de Entidades Certificadoras de Competencias, aprobado mediante, en el marco de lo solicitado y habiendo realizado el pago del derecho según TUPA de comprobante N° del (día) de (mes) de (año) [, el cual adjunto (solo en caso se realice el pago en una entidad bancaria)], presento un expediente con folios.

Siendo la(s) norma(s) de competencia(s) e instrumentos de evaluación a utilizar para los procesos de evaluación y certificación, los siguientes:

Nº	Norma de competencia	Instrumentos de evaluación
1		- -

(Agregar más filas de ser necesario).

Además, la lista de evaluadores estables y certificados por el Sineace es:

Nº	Nombres y Apellidos	DNI	Norma de competencia
1		-	-

(Agregar más filas de ser necesario).

Mis datos de contacto son:

Nº de celular	
Correo electrónico institucional ¹	

Finalmente, agradeceré tenga a bien disponer la evaluación de lo solicitado con el fin de otorgar la autorización y el registro correspondiente.

(lugar), (día) de (mes) de (año)


Firma y sello del representante legal²
Nombre y apellidos
DNI/CE

Adjunto: Expediente foliado.

Asimismo, autorizo que todo acto administrativo derivado del presente procedimiento, se me notifique en el correo electrónico (E-mail) consignado en el presente formato. (Texto Único Ordenado de Ley N° 27444, inciso 4, artículo 20)	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
---	---

¹ El correo electrónico consignado es de revisión cotidiana, por lo que aseguro atender comunicaciones del Sineace de manera oportuna.


² En caso de firma digital RENIEC no requiere incorporar el sello del representante legal.

	FORMATO	F-DEC-11
	SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN	Versión: 01
		Página 2 de 2

<p>En el marco de las disposiciones de la Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales, autorizo a Sineace para que los datos personales que se proporcionan puedan ser utilizados y/o tratados por la Entidad (por si mismos o a través de terceros), estricta y únicamente para el servicio solicitado, pudiendo ser incorporados en un banco de datos personales de titularidad del Sineace. Asimismo, declaro conocer que Sineace podría compartir y/o usar y/o almacenar y/o transferir dicha información a terceras personas, estrictamente con el objeto de realizar las actividades antes mencionadas. En ese sentido, Sineace deja a salvo el derecho de solicitar información, acceso, rectificación, cancelación, oposición, etc., de mis datos personales, en cualquier momento, mediante la solicitud correspondiente a través de Mesa de Partes de Sineace.</p>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
---	---

ACLARACIÓN SOBRE FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN DECLARADA
--

<p>TUO de Ley N° 27444 (numeral 3, artículo 34) “ En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a comunicar el hecho a la autoridad jerárquicamente superior, si lo hubiere, para que se declare la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; imponga a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad entre dos y cinco Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y además, si la conducta se adecúa a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos Contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.”</p>

	FORMATO	F-DEC-12
	DECLARACIÓN JURADA	Versión: 01
		Página 1 de 3

Yo....., identificado con DNI/CE N°; representante legal de la entidad, con RUC N°....., con domicilio fiscal en, DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información del balance general, estados de resultados, flujo de efectivo e información de cambios en el patrimonio de los últimos dos (2) años y las proyecciones presupuestales y/o financieras de los próximos tres (3) años, identificando los elementos vinculados con los procesos de evaluación y certificación, es veraz:


Balance General
Año 1:
Año 2:

Estado de Resultados
Año 1:
Año 2:

Flujo de Efectivo
Año 1:
Año 2:

Cambios en el Patrimonio
Año 1:
Año 2:

Proyección presupuestal y/o financieras				
PARTIDAS		Año 1 (S/)	Año 2 (S/)	Año 3 (S/)
INGRESOS	A. RECURSOS PROPIOS ⁽¹⁾			
	Por servicios de certificación de competencias (SdC)			
	Proveniente de otras unidades de negocio			
	B. OTRAS FUENTES ⁽²⁾:			
	Préstamos			
	Donaciones			
	Cuotas			
	Aportes de capital			
	Aportes de asociados			
Otros (especifique)				

	FORMATO	F-DEC-12
	DECLARACIÓN JURADA	Versión: 01
		Página 2 de 3

TOTAL INGRESOS (S/)				
EGRESOS ⁽³⁾ (Referencial)	PERSONAL			
	SdC			
	Otras unidades de negocio			
	BIENES Y SERVICIOS			
	SdC			
	Otras unidades de negocio			
	INFRAESTRUCTURA			
	Locales...(especifique)			
	INVERSIONES			
	(especifique)			
	FINANCIEROS			
	Amortizaciones			
	Intereses			
	OTROS			
	Impuestos			
	Otros			
TOTAL EGRESOS (S/)				
SALDO FINAL(S/)				

(1) Recursos propios: Retribución económica proveniente de la prestación de un bien o servicio. En el caso que los postulantes, pagan por el servicio de certificación de competencias, la entidad deberá adjuntar el proceso de cálculo de dichos ingresos, el cual debe ser elaborado en base a un estudio de mercado debidamente fundamentado en el instrumento de planeamiento.

(2) Otras fuentes: Aquellos ingresos que financian el servicio de certificación que no son asumidos por el postulante, es decir cuando el financiamiento se realiza vía terceros. La institución deberá sustentar con evidencia la proyección de dichos ingresos.


(3) Egresos: Se refieren a los egresos totales de la institución, deberá indicar de forma diferenciada los egresos del servicio de certificación (sustentado en el presupuesto de la estrategia de certificación) de los otros egresos correspondientes al resto de sus actividades.

La estructura de egresos es referencial, la institución puede agregar o modificar los nombres de las partidas, éstas son referenciales.

(lugar), (día) de (mes) de (año)

Firma y sello del representante legal¹
Nombre y apellidos
DNI/CE

¹ En caso de firma digital RENIEC no requiere incorporar el sello del representante legal.

	FORMATO	F-DEC-12
	DECLARACIÓN JURADA	Versión: 01
		Página 3 de 3

<p>Asimismo, autorizo que todo acto administrativo derivado del presente procedimiento, se me notifique en el correo electrónico (E-mail) consignado en el presente formato. (Texto Único Ordenado de Ley N° 27444, inciso 4, artículo 20)</p>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<p>En el marco de las disposiciones de la Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales, autorizo a Sineace para que los datos personales que se proporcionan puedan ser utilizados y/o tratados por la Entidad (por sí mismos o a través de terceros), estricta y únicamente para el servicio solicitado, pudiendo ser incorporados en un banco de datos personales de titularidad del Sineace. Asimismo, declaro conocer que Sineace podría compartir y/o usar y/o almacenar y/o transferir dicha información a terceras personas, estrictamente con el objeto de realizar las actividades antes mencionadas. En ese sentido, Sineace deja a salvo el derecho de solicitar información, acceso, rectificación, cancelación, oposición, etc., de mis datos personales, en cualquier momento, mediante la solicitud correspondiente a través de Mesa de Partes de Sineace.</p>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
ACLARACIÓN SOBRE FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN DECLARADA	
<p>TUO de Ley N° 27444 (numeral 3, artículo 34) “ En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a comunicar el hecho a la autoridad jerárquicamente superior, si lo hubiere, para que se declare la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; imponga a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad entre dos y cinco Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y además, si la conducta se adecúa a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos Contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.”</p>	

Acceso a la Información Pública

I. Datos personales

Tipo de documento:

Número de documento(*)

Nombres(*)

Apellido paterno(*)

Apellido materno(*)

Departamento(*)

Provincia(*)

Distrito(*)

Dirección(*)

Teléfono fijo:

Celular(*)

Correo(*)

II. Información solicitada

Ingrese información a solicitar (Solo 500 caracteres(*)

III. Dependencia de la cual se requiere la información

Dependencia(*)

IV. Forma de entrega de la información

Medio de entrega(*)

Autorizo al Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa-Sineace, a utilizar mi correo electrónico como canal electrónico para las comunicaciones que correspondan.

En cumplimiento de lo dispuesto por Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, le informamos que los datos personales que usted nos proporcione serán utilizados y/o tratados por el Sineace (por sí mismo o a través de terceros), estricta y únicamente para el servicio solicitado, pudiendo ser incorporados en un banco de datos personales de titularidad del Sineace. Se informa que el Sineace podrá compartir y/o usar y/o almacenar y/o transferir dicha información a terceras personas, estrictamente con el objeto de realizar las actividades antes mencionadas. Usted podrá ejercer sus derechos de información, acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos personales, en cualquier momento, mediante la solicitud correspondiente a través de Mesa de Partes del Sineace.

SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Sede Central	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Av. República de Panamá 3659-3663	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.