

## Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MINISTERIO DE EDUCACION"

### Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cierre del IES y la EEST privados"

Código: PA45007967

### Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante del cual se realiza el cierre de los Institutos de Educación Superior (IES) o Escuelas de Educación Superior Tecnológicas (EEST) privados, con lo cual les permite dejar de brindar el servicio educativo previamente autorizado y/o licenciado a nivel institucional, filial y a nivel de sus programas de estudios, según correspondan. Es solicitado por el/la representante legal IES o EEST privado que obtuvo el licenciamiento y se otorga mediante una Resolución Directoral. No esta sujeto a renovación.

### Requisitos

- 1.- Solicitud firmada por el representante legal de la persona jurídica que obtuvo el licenciamiento como IES o EEST, indicando sus nombres y apellidos completos, número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería, domicilio, número de partida registral, número asiento registral en donde conste la facultad o poder para representar a la persona jurídica en procedimientos administrativos; la denominación y/o razón social, número de RUC; correo electrónico para efectos de la notificación electrónica, siempre que haya dado su autorización expresa para ello; y domicilio de la persona jurídica que obtuvo el licenciamiento como IES o EEST; la identificación del promotor, la denominación con la cual oferta y/o brinda el servicio educativo; su tipo de gestión; código modular o el que haga sus veces, la localización y ubicación (dirección, distrito, provincia, departamento) de la sede principal y filiales, incluyendo los locales, la denominación de los programas de estudios y de segunda especialidad vinculados a la sede principal y filiales, incluyendo locales; su nivel formativo, modalidad del servicio educativo y enfoque de formación, según corresponda; así como el número y la fecha de la constancia de pago por derecho de trámite.  
En caso se haya producido una fusión, escisión u otra forma de reorganización, la solicitud deberá ser firmada por el representante legal de la persona jurídica resultante, indicando sus nombres y apellidos completos, número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería, domicilio y el número de partida y asiento registral en donde conste la facultad o poder para representar a la persona jurídica en procedimientos administrativos.
- 2.- Versión digital en formato PDF del acuerdo o documento similar, donde conste la decisión del cierre, debidamente escaneado.
- 3.- Versión digital en formato PDF del Informe de cierre, suscrito por el representante legal de la persona jurídica que obtuvo el licenciamiento como IES o EEST y por el director general, que contenga:
  1. Identificación de la institución.
  2. Fecha definitiva en que cesa las actividades académicas, respecto al IES o EEST, de sus programas de estudios y filiales, incluyendo locales, según corresponda.
  3. Relación de estudiantes debidamente identificados, que hayan culminado el periodo académico, según sede principal, filiales, incluyendo locales, programas de estudios y/o de segunda especialidad, según corresponda. Debe indicar el periodo académico de inicio y el vigente a la fecha del cese de actividades.
  4. Relación de egresados debidamente identificados, pendientes de obtener el grado y/o títulos, según sede principal, filiales, incluyendo locales, programas de estudios y/o de segunda especialidad, según corresponda. Debe indicar la fecha de inicio y fin de los estudios.
  5. Número de egresados, que hayan obtenido el grado y/o título, según sede principal, filiales, incluyendo locales, programas de estudios y/o de segunda especialidad, según corresponda. Debe indicar la fecha de emisión del grado y/o título.
  6. Número de grados y/o títulos pendientes de registrar en el Minedu y en la Sunedu, según sede principal, filiales, incluyendo locales, programas de estudios y/o de segunda especialidad, según corresponda. Debe indicar la fecha de emisión del grado y/o título.
  7. Número de docentes por cada programa de estudios y de segunda especialidad, y de trabajadores, según sede principal, filiales, incluyendo locales, programas de estudios y/o de segunda especialidad, según corresponda.
  8. Mecanismos de continuación y/o culminación de estudios, tomando en cuenta la fecha definitiva del cese de actividades académicas.
  9. Medidas adoptadas respecto al personal docente y trabajadores de la sede principal, filiales, incluyendo locales, programas de estudios y/o de segunda especialidad, según corresponda.
- 4.- Versión digital en formato PDF de convenios, en caso se hayan suscrito, que garanticen el traslado de estudiantes, debidamente escaneados.
- 5.- Declaración jurada suscrita por el representante legal de la persona jurídica que obtuvo el licenciamiento como IES o EEST y por el director general, señalando que ha comunicado a toda la comunidad educativa sobre inicio del proceso de cierre de la institución, y el mecanismo (virtual y/o físico) utilizado.

### Formularios

### Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central de la Entidad.  
Atención Virtual: <https://enlinea.minedu.gob.pe/login?returnUrl=mesadepartes%2Finiciompvc>  
Atención telefónica: (01) 615-5800

### Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 95.50

### Modalidad de pagos

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Pago en soles, en la Oficina de Tesorería del Minedu/ Ventanilla 10  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
Abono en cuenta corriente del MINEDU N° 00-000-282014 - Banco de la Nación

### Plazo de atención

30 días hábiles

### Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MINISTERIO DE EDUCACION"**

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central

Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

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

OACIGED-Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental : Sede Central

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

DIGESUTPA-DIGEST-Dirección de Gestión de Instituciones de Educación Técnico-Productiva, Superior Tecnológica y Artística

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 615-5800  
Anexo: 26150 / 26151 / 26191 / 21112  
Correo: orientacionciudadano@minedu.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director/a - DIGESUTPA-DIGEST-Dirección de Gestión de Instituciones de Educación Técnico-Productiva, Superior Tecnológica y Artística	Director/a - DIGESUTPA-Dirección General Educación Técnico-Productiva, Superior Tecnológica y Artística
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículo 77	Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, modificado por el Decreto Supremo N° 011-2019-MINEDU y Decreto Supremo N° 016-2021-MINEDU.	Decreto Supremo	010-2017-MINEDU	25/08/2017
28	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes	Ley	30512	02/11/2016

**SEDES DE ATENCIÓN**

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MINISTERIO DE EDUCACION"

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Sede Central	SAN BORJA - LIMA - LIMA - Calle El Comercio 193	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.