



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa
Local N° 07

Área de Gestión de la
Educación Básica Alternativa
y Técnico Productiva

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Lima, 3 de diciembre de 2024

OFICIO MÚLTIPLE N.º 00321-2024-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL07/DIR-AGEBATP

Señor (a):

Director (a) del CETPRO de Gestión Pública, de Convenio y Privados

Presente. -

ASUNTO : ALCANCES Y PRECISIONES PARA LOS PROCESOS DE CERTIFICACIÓN EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS ACADÉMICOS GENERALES EN LOS CETPRO

REF. : R.M. N° 188-2020 - MINEDU

Es grato dirigirme a ustedes, para saludarlos cordialmente y a la vez hacer de su conocimiento que, en atención al documento de la referencia a), en virtud del cual se aprueba los Lineamientos Académicos Generales para los Centros de Educación Técnico Productiva, se remite los alcances y precisiones para los procesos de certificación en el marco de los lineamientos académicos generales en los CETPRO, con la finalidad de establecer acciones que permitan la organización y seguimiento en los siguientes procesos administrativos:

1. Matrícula
2. Registro de Nominas con LAG
3. Registro de Actas de evaluación con LAG
4. Registro de Certificación con LAG
5. Registro de Título con LAG

En tal sentido se solicita tener en cuenta los alcances del anexo N° 01 adjunto.

Sin otro particular, expreso a usted las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente
David Pajuelo Chavéz
Jefe del Área de Gestión de la Educación Básica
Alternativa y Técnico Productiva - UGEL N° 07 San Borja

Documento emitido de acuerdo a las facultades y atribuciones delegadas por el Órgano de Dirección de la UGEL07 mediante Resolución Directoral N° 06952-2024-UGEL07

OTRC/D .UGEL07
DPCH/J.(e) AGEBATP

EXPEDIENTE: AC2024-INT-0863508 CLAVE: 8F5C94

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_2VDD_ConsultaDocumento.aspx



BICENTENARIO
PERÚ
2024



www.ugel07.gob.pe

Av. Alvarez Calderón N° 492- Torres de
Limatambo, San Borja
T: (01) 224-7569 / (01) 224-7579 / (01) 225-5093
(01) 225-5097 / (01) 225-5098 / (01) 225-5125





PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa
Local N° 07

Área de Gestión de la
Educación Básica Alternativa
y Técnico Productiva

Procedimiento Administrativo	Formatos	Requisitos del CETPRO a los interesados	Requisitos de registro en la UGEL	Documentos de Verificación por la UGEL
<p>R.M. N° 188-2020</p> <p>Punto 11. PROCESO DE RÉGIMEN ACADÉMICO</p> <p>11.3. Licencia de estudio</p>	<p>Las y los estudiantes matriculados en programas de estudios que conllevan al otorgamiento de un título, tienen el derecho de solicitar licencia de estudios sin invocar causa alguna, por un periodo que no exceda el tiempo de duración del programa de estudios.</p>	<p>Solicitud dirigida al director(a) del CETPRO debidamente suscrita por el o la estudiante o quien ejerza la patria potestad, indicando su nombre completo, el número del documento nacional de identidad para nacionales, y para extranjeros se considera el número de su carné de extranjería o pasaporte el programa de estudios cursado y el periodo de licencia de estudios solicitada, la misma que no puede superar el periodo de duración del programa de estudios.</p>	<p>- Ninguno</p>	<p>- Ninguno</p>
<p>R.M. N° 188-2020</p> <p>Punto 11. PROCESO DE RÉGIMEN ACADÉMICO</p> <p>11.4. Reincorporación</p>	<p>- Es un proceso mediante el cual un(a) estudiante se incorpora al CETPRO dentro del plazo de reserva a su licencia de estudios. El CETPRO, en función de la disponibilidad de la vacante, establece el periodo académico y horario en el que se reincorporará el estudiante. En caso de existir alguna variación en el plan de estudios, una vez que el o la estudiante se reincorpore, el CETPRO aplicará</p>	<p>Solicitud dirigida al director (a) del CETPRO debidamente suscrita por el o la estudiante o quien ejerza la patria potestad, indicando su nombre completo, el número del documento nacional de identidad para nacionales, y para extranjeros se considera el número de su carné de extranjería o pasaporte, el programa de estudios materia de reincorporación y señalar su intención de iniciar o retomar estudios.</p>	<p>- Ninguno</p>	<p>- Ninguno</p>

EXPEDIENTE: AC2024-INT-0863508 CLAVE: 8F5C94

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_2/VDD_ConsultaDocumento.aspx



BICENTENARIO
PERÚ
2024



www.ugel07.gob.pe

Av. Alvarez Calderón N° 492- Torres de
Limatambo, San Borja

T: (01) 224-7569 / (01) 224-7579 / (01) 225-5093
(01) 225-5097 / (01) 225-5098 / (01) 225-5125



PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 07

Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico Productiva

	<p>los procesos de convalidación que correspondan.</p> <p>En los CETPRO, el o la estudiante que no se reincorpore en el plazo máximo determinado pierde el derecho de matrícula, lo cual no impide que vuelva a inscribirse.</p>			
Procedimiento Administrativo	Formatos	Requisitos del CETPRO a los interesados	Requisitos de registro en la UGEL	Documentos de verificación por la UGEL
R.M. N° 188-2020 17. Registro y de reporte información académica	<p>17.1. Los CETPRO públicos y privados deben contar como mínimo con la siguiente información académica:</p> <p>A) Registro de matrícula, dentro del mes siguiente de haber iniciado el periodo académico.</p> <p>B) Registro de evaluación a los treinta (30) días hábiles de haber</p>	Ninguno	<p>En tanto se Implemente el Sistema de Información Académica, los CETPRO remiten en soporte digital a la UGEL, la misma que será sistematizada y remitida a la DRE de su jurisdicción, según corresponda.</p>	- Ninguno

EXPEDIENTE: AC2024-INT-0863508 CLAVE: 8F5C94

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_2/VDD_ConsultaDocumento.aspx



BICENTENARIO PERÚ 2024



www.ugel07.gob.pe

Av. Alvarez Calderón N° 492- Torres de Limatambo, San Borja

T: (01) 224-7569 / (01) 224-7579 / (01) 225-5093
 (01) 225-5097 / (01) 225-5098 / (01) 225-5125



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa
Local N° 07

Área de Gestión de la
Educación Básica Alternativa
y Técnico Productiva

	<p>culminado el periodo académico.</p> <p>C) Consolidado de notas, a los treinta (30) días hábiles de haber culminado el programa de estudios. (Anexo N° 6).</p> <p>D) Registro de certificados y títulos, a los treinta (30) días hábiles de su emisión</p>		<p>- Nóminas de matrícula dentro del mes siguiente de haber iniciado el periodo académico.</p> <p>- Actas de evaluación, (30) días hábiles de haber culminado el periodo académico</p>	
Procedimiento Administrativo	Formatos	Requisitos del CETPRO a los interesados	Requisitos de registro en la UGEL	Documentos de verificación por la UGEL
<p>R.M. N° 188-2020</p> <p>12. CERTIFICACIÓN</p> <p>Aspectos generales</p>	<p>Es el proceso mediante el cual un CETPRO emite un documento oficial que certifica la conclusión de estudios de manera parcial o total.</p> <p>Dicho proceso debe establecerse en el Reglamento Institucional del CETPRO</p>	<p>- Los certificados y constancias otorgadas a las y los estudiantes son los siguientes:</p> <p>a) Constancia de egreso: La constancia de egreso se emite conforme al modelo definido por el CETPRO. (Anexo N° 2)</p> <p>b) Constancia de estudios: Acreditan que el estudiante se encuentra cursado un determinado módulo o programa de estudios.</p>	<p>- Registro de certificados, a los treinta (30) días hábiles de su emisión.</p>	<p>- Ninguno</p>

EXPEDIENTE: AC2024-INT-0863508 CLAVE: 8F5C94

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_2/VDD_ConsultaDocumento.aspx



BICENTENARIO
PERÚ
2024



www.ugel07.gob.pe

Av. Alvarez Calderón N° 492- Torres de
Limatambo, San Borja

T: (01) 224-7569 / (01) 224-7579 / (01) 225-5093
(01) 225-5097 / (01) 225-5098 / (01) 225-5125



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa
Local N° 07

Área de Gestión de la
Educación Básica Alternativa
y Técnico Productiva

		c) Certificado de estudios: El Certificado de Estudio se emite conforme al modelo único nacional (Anexo N° 3).		
R.M. N° 188-2020 12. CERTIFICACIÓN Registro de Certificación Modular	<p>Modelo único nacional (Anexo N° 4), teniendo en cuenta las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Formato A4; ii) Papel de 180 a 220 gr; iii) Foto tamaño carné; <p>Firma, posfirma y sello del director del CETPRO. En caso, que el CETPRO deje de funcionar el o la estudiante podrá solicitar su certificado modular en la UGEL poseedora de! acervo documentario del CETPRO cerrado de acuerdo con las disposiciones que establezca el Ministerio de Educación para tal fin.</p> <p>(la UGEL solamente emite constancia de estudio).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - d) Certificado modular: documento que acredita el logro de la(s) competencia(s) de un módulo formativo, luego de aprobarla totalidad de unidades didácticas y experiencias formativas correspondientes, de acuerdo al programa de estudios. - <i>La emisión del <u>certificado modular</u> no debe exceder los treinta (30) días hábiles luego de haber cumplido con los requisitos.</i> (la UGEL solamente emite constancia de estudio). 	<p>Registro de certificados, a lostreinta (30) días hábiles de su emisión. Para lo cual, la Nómina, Acta de evaluación, R.D. de aprobación de Programa de Formación Continua deben haber sido presentado en original ante la UGEL07, antes de laemisión del certificado.</p> <p>La copia de estos documentos antes mencionada es opcional que puede ser presentada por el CETRPO.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Verificación de la Nómina de Matrícula - Verificación del Acta de evaluación

EXPEDIENTE: AC2024-INT-0863508 CLAVE: 8F5C94

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_2/VDD_ConsultaDocumento.aspx



BICENTENARIO
PERÚ
2024



www.ugel07.gob.pe

Av. Alvarez Calderón N° 492- Torres de
Limatambo, San Borja

T: (01) 224-7569 / (01) 224-7579 / (01) 225-5093
(01) 225-5097 / (01) 225-5098 / (01) 225-5125



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa
Local N° 07

Área de Gestión de la
Educación Básica Alternativa
y Técnico Productiva

Procedimiento Administrativo	Formatos	- Requisitos del CETPRO a los interesados	Requisitos de registro en la UGEL	Documentos de verificación por la UGEL
<p>R.M. N° 188-2020</p> <p>12.1. Aspectos generales</p> <p>Certificado de programa de formación continua</p>	<p>Es el documento que acredita la aprobación de un programa de formación continua.</p> <p>El certificado de programa de formación continua se emite conforme al modelo definido por el CETPRO.</p> <p>Formato 8</p>	<p>e) Certificado de programa de formación continua: es el documento que acredita la aprobación de un programa de formación continua. El certificado de programa de formación continua se emite conforme al modelo definido por el CETPRO</p> <p>- La emisión del certificado del programa no debe exceder los treinta (30) días hábiles luego de haber cumplido con los requisitos.</p>	<p>- Nómin de matrícula</p> <p>- Acta de evaluación</p> <p>- R.D. de aprobación de Programa de Formación Continua</p> <p>Copia simple del certificado</p>	<p>- Verificación de la Nómina de Matrícula</p> <p>- Verificación del Acta de evaluación.</p> <p>- Verificación de la Nómina de Matrícula.</p> <p>- Verificación del Acta de Evaluación</p>
<p>R.M. N° 188-2020</p> <p>13. TITULACIÓN</p> <p>— Titulación de ciclo auxiliar técnico</p>	<p>El título de auxiliar técnico y técnico es emitido por el CETPRO de acuerdo al modelo único nacional establecido por el Minedu (Anexo N° 5A y Anexo N° 5B, según corresponda),</p>	<p>- El título de auxiliar técnico se otorga a solicitud del egresado y al cumplimiento de la culminación satisfactoria del programa de estudios de ciclo auxiliar técnico y requisitos solicitados por el CETPRO</p>	<p>El título de auxiliar técnico se otorga a solicitud del egresado y al cumplimiento de la culminación satisfactoria del programa de estudios</p>	<p>- Verificación de la Nómina de Matrícula</p> <p>- Verificación del Acta de evaluación</p> <p>- Verificación de certificado modular</p>

EXPEDIENTE: AC2024-INT-0863508 CLAVE: 8F5C94

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_2/VDD_ConsultaDocumento.aspx



BICENTENARIO
PERÚ
2024



www.ugel07.gob.pe

Av. Alvarez Calderón N° 492- Torres de
Limatambo, San Borja

T: (01) 224-7569 / (01) 224-7579 / (01) 225-5093
(01) 225-5097 / (01) 225-5098 / (01) 225-5125



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa
Local N° 07

Área de Gestión de la
Educación Básica Alternativa
y Técnico Productiva

	<p>i) Formato A4; ii) Papel de 180 a 220 gr; iii) Foto tamaño pasaporte; iv) Firma, post firma y sello del director del CETPRO</p>	<p>Los títulos de Auxiliar Técnico se registran en la UGEL.</p> <p>La información deberá ser consignada de acuerdo al formato establecido en el Anexo N° 7A.</p>		
--	--	--	--	--

EXPEDIENTE: AC2024-INT-0863508 CLAVE: 8F5C94

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_2/VDD_ConsultaDocumento.aspx



BICENTENARIO
PERÚ
2024



www.ugel07.gob.pe

Av. Alvarez Calderón N° 492- Torres de
Limatambo, San Borja

T: (01) 224-7569 / (01) 224-7579 / (01) 225-5093
(01) 225-5097 / (01) 225-5098 / (01) 225-5125



PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 07

Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico Productiva

<p>13.1. — Titulación de ciclo técnico a nombre del CETPRO</p>	<p>El título de auxiliar técnico y técnico es emitido por el CETPRO de acuerdo al modelo único nacional establecido por el Minedu (Anexo N' 5B, según corresponda),</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Formato A4; ii) Papel de 180 a 220 gr; iii) Foto tamaño pasaporte; iv) Firma, post firma y sello del director del CETPRO 	<p>El título de técnico se otorga a solicitud del egresado y al cumplimiento de la culminación satisfactoria del programa de estudios de ciclo técnico y requisitos solicitados por el CETPRO.</p>	<p>de ciclo auxiliar técnico y requisitos solicitados por el CETPRO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro del título, a los treinta (30) días hábiles de su emisión. - Copia simple de la R.D. de aprobación de Programa de Estudio - Copia simple de los certificados - R.D. de expedito del título (Anexo N' 5A y Anexo N' 5B, según corresponda) - Formato original del título (Copia simple del Título) para su registro. 	<p>del programa de estudio.</p>
---	--	--	--	---------------------------------

EXPEDIENTE: AC2024-INT-0863508 CLAVE: 8F5C94

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_2/VDD_ConsultaDocumento.aspx



BICENTENARIO PERÚ 2024



www.ugel07.gob.pe

Av. Alvarez Calderón N° 492- Torres de Limatambo, San Borja

T: (01) 224-7569 / (01) 224-7579 / (01) 225-5093
 (01) 225-5097 / (01) 225-5098 / (01) 225-5125