

Implementación del RIE

Septiembre 2020



PERÚ

Ministerio
de Educación

Abreviaturas y acrónimos

DRE:	Dirección Regional de Educación
GRE:	Gerencia Regional de Educación
Equipo RIE:	Equipo de implementación del Registro de Instituciones Educativas
IE:	Institución Educativa
II.EE.:	Instituciones Educativas
IGED:	Instancias de Gestión Educativa Descentralizada
Minedu:	Ministerio de Educación
RIE:	Registro de Instituciones Educativas
RSG:	Resolución de Secretaría General
UE:	Unidad de Estadística del Minedu
UGEL:	Unidad de Gestión Educativa Local

1. Definiciones operativas de la Norma Técnica del RIE
2. Casos de II.EE. identificadas
3. Envío de listados de II.EE. y aplicación de Norma Técnica de incorporación de II.EE. al RIE
 - a) Realizar la búsqueda de los documentos(*) de las II.EE.
 - b) Evaluar resultados de la búsqueda de documentos
 - c) Informe de identificación de II.EE.
 - d) Expediente de incorporación de II.EE. al RIE
4. Responsabilidades (RVM N°238-2019-MINEDU)

1. Definiciones operativas de la Norma Técnica del RIE

Es una **instancia de gestión educativa descentralizada(1)** a cargo de un **director(2)**, autorizada o creada por una **autoridad competente del Sector Educación(3)**, para brindar **uno o más servicios educativos(4)**, en **uno o más establecimientos educativos(*)** y con la potestad de **emitir y otorgar los certificados correspondientes(5)** a los servicios educativos que ofrece.



Institución Educativa

- ✓ Servicios educativos
- ✓ Establecimientos educativos

(1) LGE - Artículo 65 y 66

(2) LGE - Artículo 55

(3) LGE - Artículo 72, 77, RLGE - Artículo 52, 131

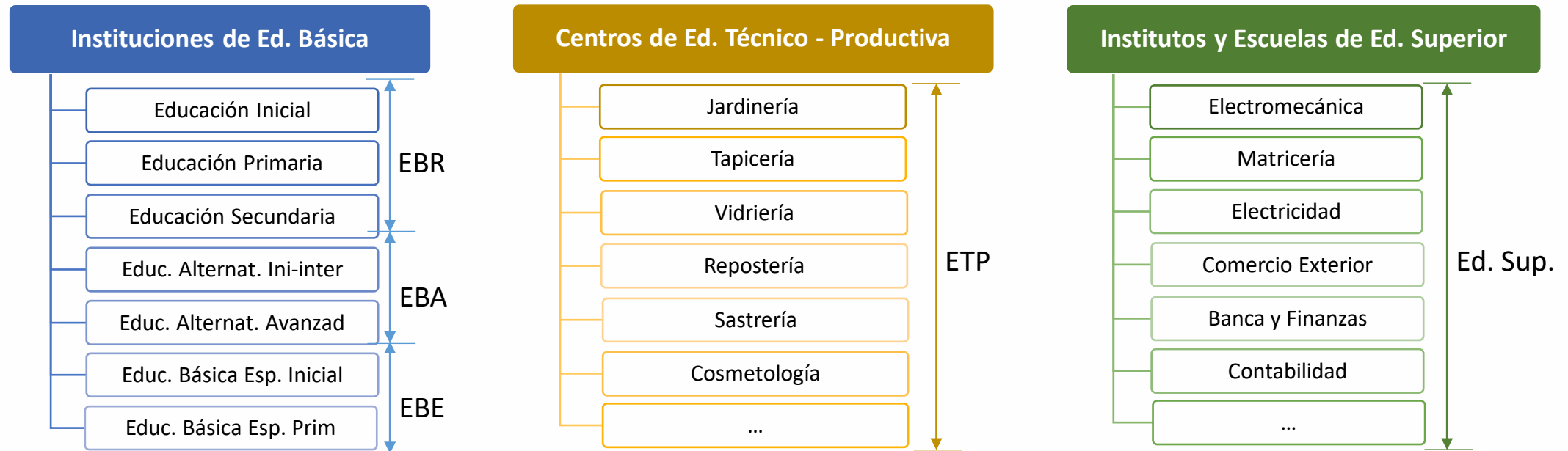
(4) RLGE - Artículo 127

(5) RLGE - Artículo 19 a)

(*) Concordancias halladas en sectores distintos de Educación : diapositiva 17

Servicio educativo

Es un conjunto de **actividades educativas y de gestión**, diseñadas y organizadas, para lograr un **objetivo predeterminado de aprendizaje** o para llevar a cabo determinadas tareas educativas, a lo largo de un **periodo de tiempo**; su conclusión exitosa se reconoce a través de **una certificación**.



Local Educativo

Es un inmueble – predio e infraestructura – en el cual funciona **uno o más establecimientos educativos.**

El código de local Educativo identifica su ubicación a partir de su dirección.

CETPRO Los Jazmines
Av. Los Olivos 2345



Edificio



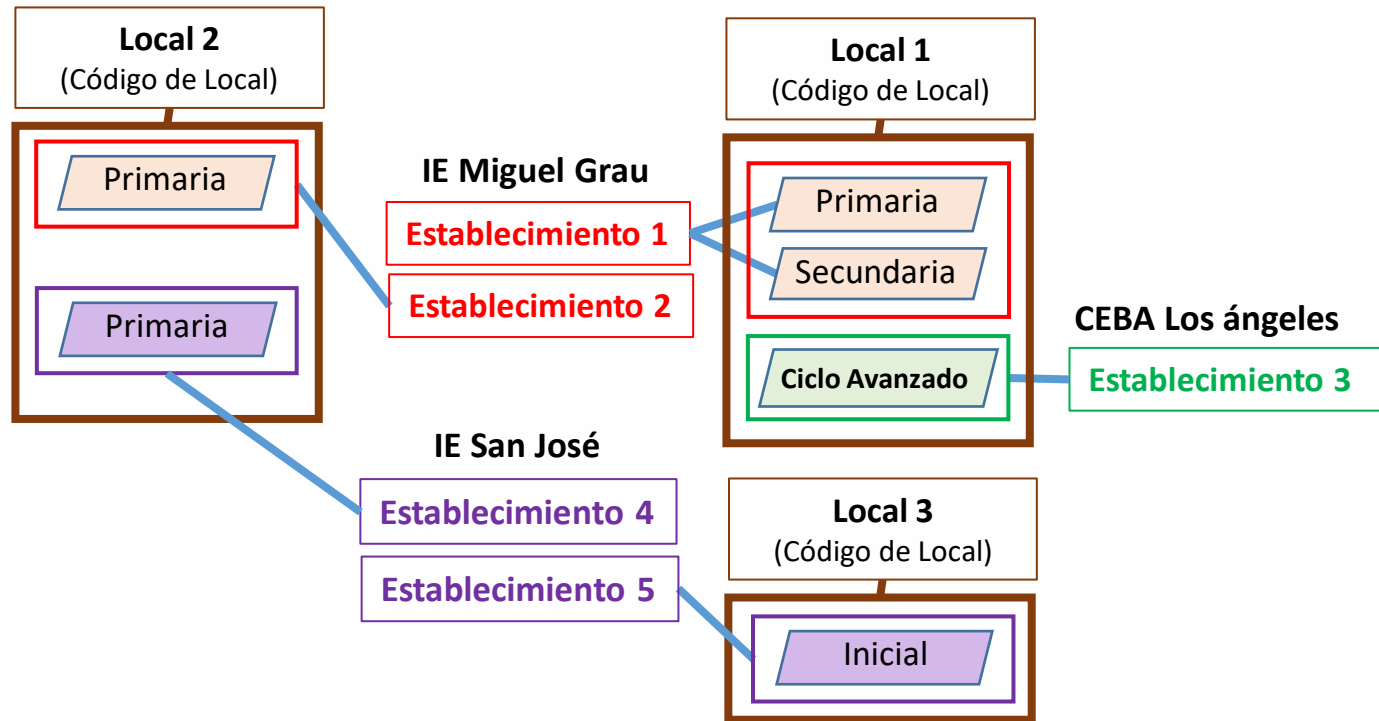
Piso o Departamento

Instituto ITC
Av. Los Naranjos 1325
Departamento 305

CEBA San Miguel
Av. Los Naranjos
1325 2do piso

Establecimiento Educativo

Es una **unidad de provisión de servicios educativos autorizados** a una IE, pública o privada, ubicada en una locación física determinada. Una IE puede tener más de un establecimiento, sin embargo, a diferencia del local educativo, un establecimiento educativo no puede ser compartido por más de una IE.



Un establecimiento educativo necesita de un local educativo para poder operar

2. Aplicación de Norma Técnica de incorporación de II.EE. al RIE

a) Realizar la búsqueda de los documentos(*) de las IIEE

Analizar los documentos recopilados

- Acopiar los documentos que sustentan la existencia y funcionamiento de las IIEE.
- Analizar y corroborar su información con el Padrón publicado en el portal ESCALE.
- Concluir con la identificación de las IIEE o recomendar la búsqueda de documentos faltantes para su plena identificación.

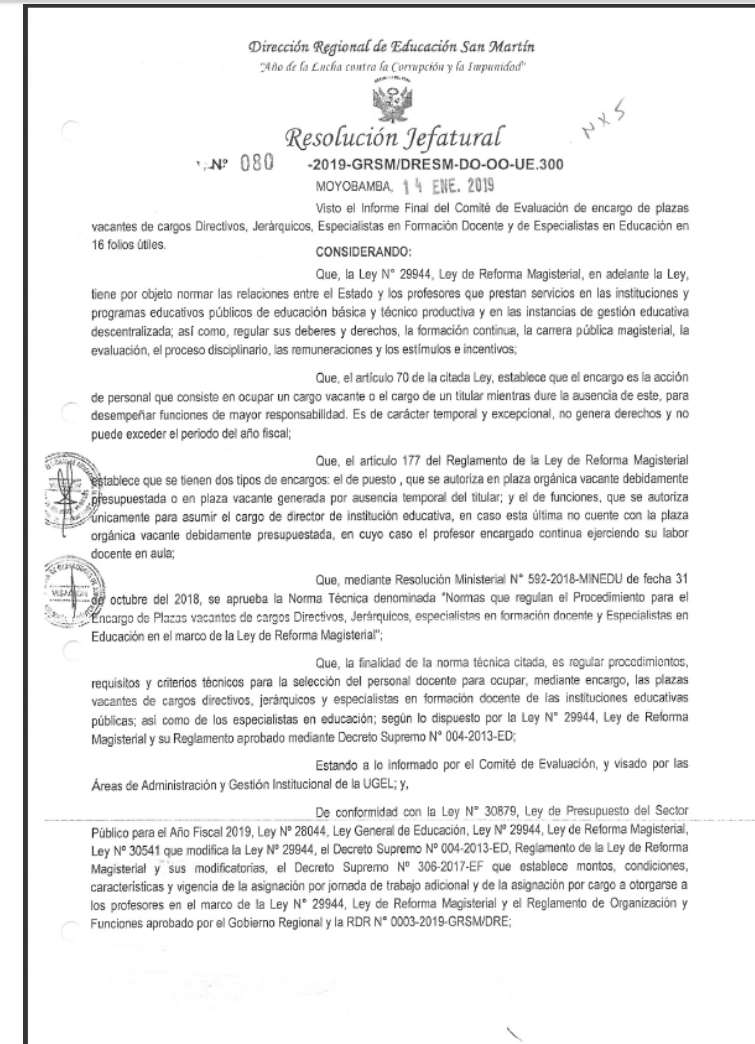
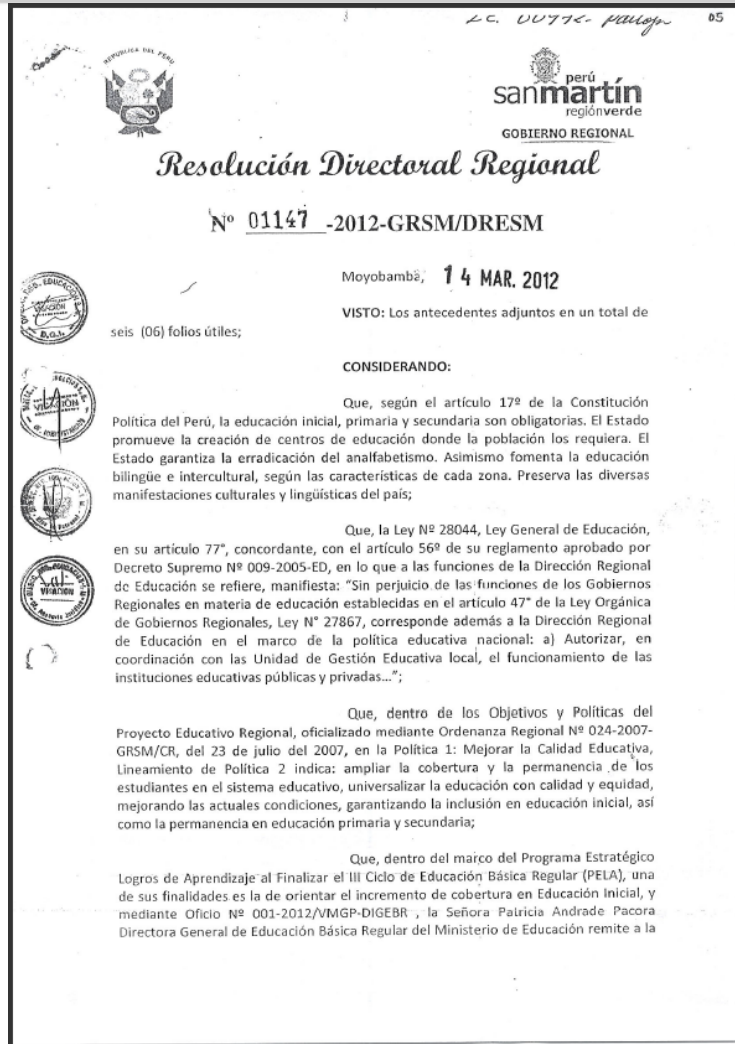
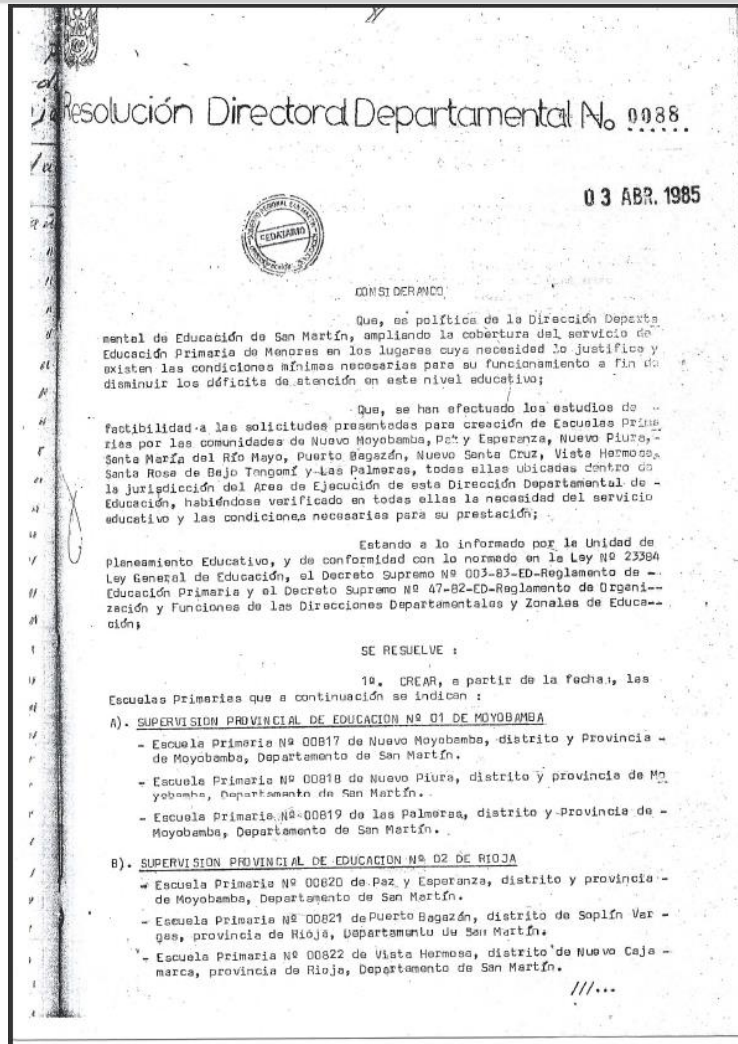
Búsqueda de documentos faltantes

- Solicitar mediante oficios a las DRE/GRE, UGEL e IIEE, los documentos faltantes. De corresponder, también, al Minedu, a través de su Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental – OACIGED.
- Solicitar mediante oficios o memorandos a las áreas de archivo documental de sus UGEL, cuando corresponda.

Resultado de la búsqueda documental

- Concluir con la identificación de las IIEE a partir de los nuevos documentos recopilados. **(Con documentos conformes)**
- Para aquellas IIEE que no se puedan identificar por no poder ubicar los documentos, o los documentos no contienen toda la información de registro, o contienen error material, deberán seguir los procedimientos para la incorporación de IIEE al RIE establecidos en la RVM N° 238-2019-MINEDU. **(Sin documentos conformes)**

IE 825 (Con documentos conformes)

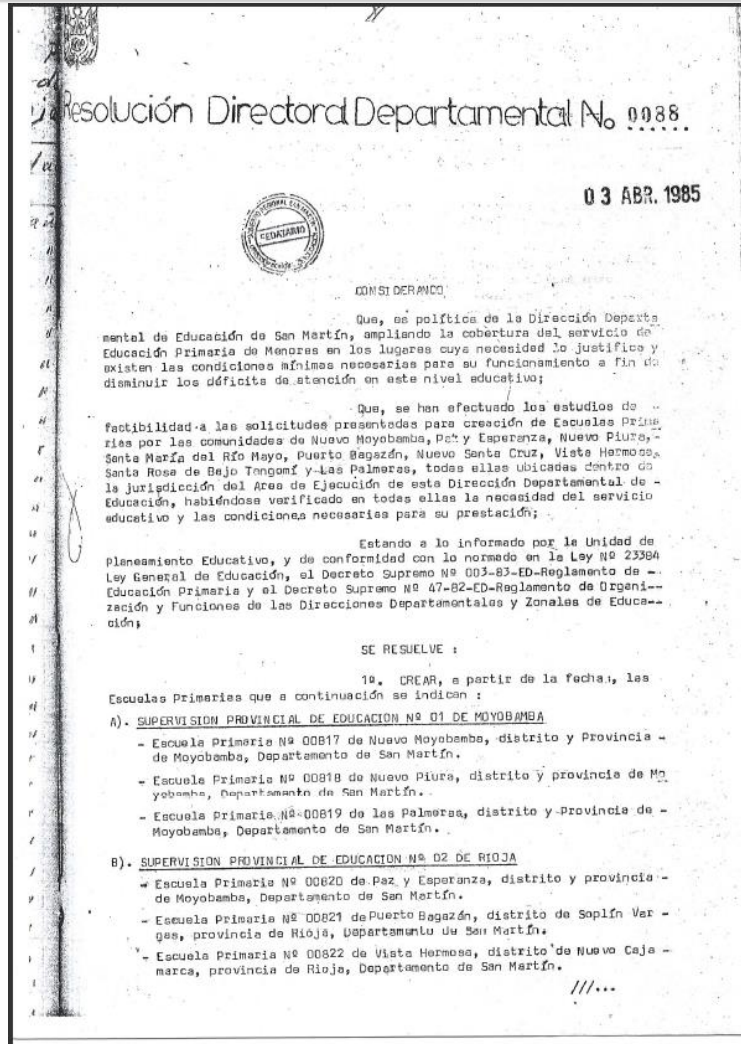


RDD 088-1985
Creación de la IE

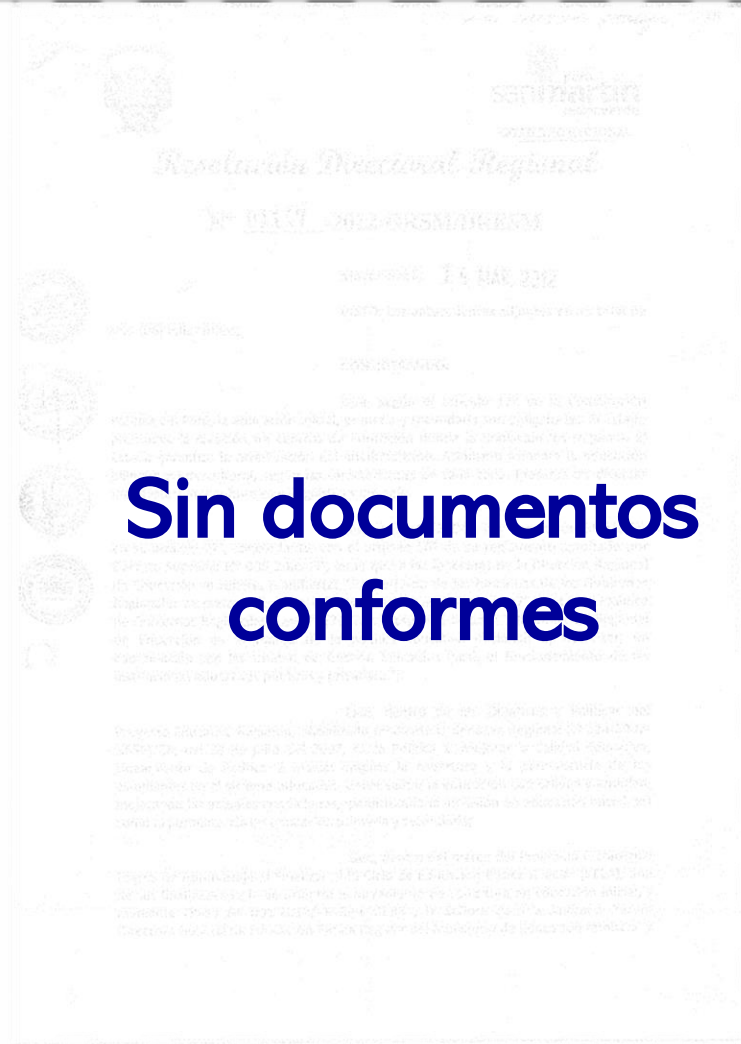
RDR 1147-2012
Ampliación de servicio de la IE

RDR 080-2019
Cambio de director de la IE

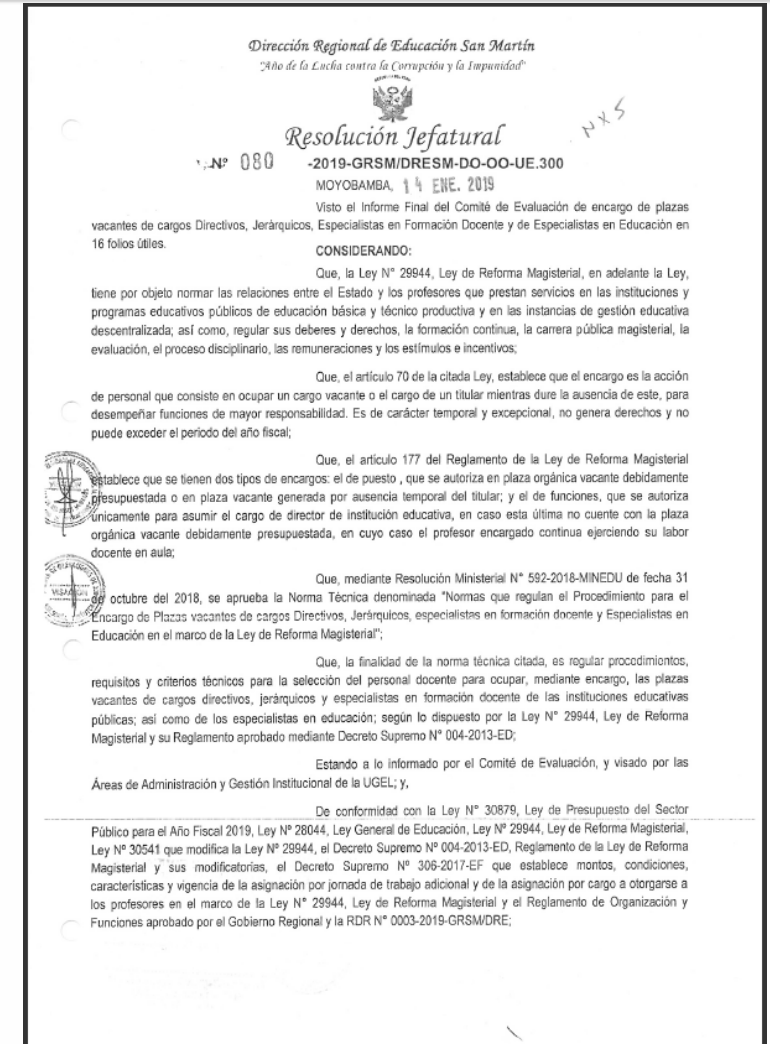
IE 825 (Sin documentos conformes)



RDD 088-1985
Creación de la IE



No se ubica el acto resolutivo que amplía el servicio de la IE



RDR 080-2019
Cambio de director de la IE

b) Evaluar resultados de la búsqueda de documentos



RVM N°238-2019-MINEDU

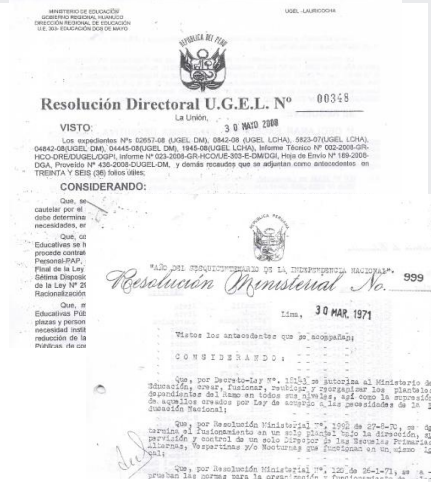
(a) No se encuentran los documentos o estos tienen información incompleta o error material.

(b) Solo para las II.EE. de educación básica y técnico productiva.

(c) Para las II.EE. de educación superior la DRE/GRE elabora y remite el expediente a la UE.

c) Expediente de incorporación – Glosario de términos

Actos resolutivos que sustentan el funcionamiento de las IIEE: aquellos actos administrativos o actos de administración interna por los cuales el Minedu, la DRE o las instancias que tuvieron las competencias crearon o autorizaron el funcionamiento o modificaron las características esenciales de una IE. También se considerarán a los documentos que sustenten la aplicación del SAP.



Documentos conexos: son aquellos documentos que, sin constituir propiamente los actos resolutivos que sustentan el funcionamiento, muestran información sobre la habilitación con que cuenta la o las II.EE para prestar servicios educativos.



Error material: es el error material o aritmético en los actos administrativos que puede ser rectificado con efecto retroactivo, en cualquier momento, siempre que no se altere lo sustancial de su contenido ni el sentido de la decisión.



c) Expediente de incorporación – Glosario de términos



PERÚ

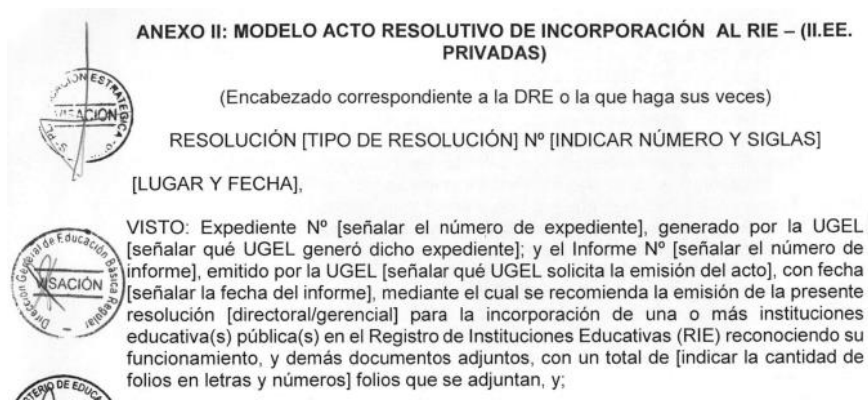
Ministerio
de Educación

IIEE existentes: son las II.EE. que han sido creadas o autorizadas, sobre la base de actos administrativos o actos de administración interna emitidos de forma previa a la entrada en vigencia de la “Norma que Crea y Regula el Funcionamiento del Registro de Instituciones Educativas (RIE)”, aprobada por RSG N°096-2017-MINEDU.

**IIEE
existentes**



10 de septiembre 2017



Acto resolutivo de incorporación al RIE: es el documento emitido por la DRE que recoge la información que se exige de una o más II.EE. para efectos de la incorporación al RIE.

Incorporación: es el primer registro de una IE existente al RIE sobre la base de actos resolutiveos que sustentan el funcionamiento de las II.EE.



c) Expediente de incorporación – Contenido



PERÚ

Ministerio
de Educación

Informe técnico

- Análisis que detalle las acciones adoptadas para ubicar el original o copia de los actos resolutivos que sustentan el funcionamiento de las II.EE. en los archivos de las IGED; o
- Análisis que sustente la necesidad de contar con la información de la o las II.EE. existentes que no fueron contempladas en los actos resolutivos que sustentan el funcionamiento de las II.EE., y que actualmente se exige para su incorporación al RIE; o
- Análisis que sustente el error material por el cual los actos resolutivos que sustentan el funcionamiento de las II.EE. no señalan la información correcta.

Ficha informativa

- Datos generales: a) Datos de la IE; b) datos del director y subdirector de la IE; y, c) datos de los servicios educativos.
- Para el caso de II.EE. públicas, adicionar la siguiente información: a) Modelo del servicio educativo; b) Tipo de gestión y entidad gestora y convenio vigente, en el caso de públicas de gestión privada.
- Para el caso de II.EE. privadas, adicionar la siguiente información: a) datos del o los propietarios/promotor; y, b) Datos del o los representantes legales.

Documentos adicionales

- Acta de los resultados del proceso de búsqueda.
- De corresponder, adjuntar constancia de la ONDEC que acredite que la IE es de acción conjunta.
- Propuesta de acto resolutivo de incorporación al RIE.
- Documentos conexos.
- Para el caso de las IIEE privadas, declaración jurada del o de los propietarios sobre la veracidad de la información de los documentos conexos presentados por la IE privada.

c) Expediente de incorporación – Ficha informativa IE pública (1)



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PÚBLICA	
Nombre de la Institución Educativa (IE):	
Fecha de creación de la IE:	
Código de la DRE o la que haga sus veces:	
DRE o la que haga sus veces:	
Código de la UGEL:	
UGEL:	
Página Web*:	
Correo institucional de la IE*:	
DIRECTOR DE IE	
Apellidos:	
Nombres:	
DNI:	
Correo Institucional*:	
Celular*:	
Fecha de inicio de funciones:	
SERVICIOS EDUCATIVOS (por cada uno de los servicios)	
Código modular:	
Nivel:	
Turno:	
Género: (Solo mujeres, solo varones o mixto)	
Edades, Grados (EBR,EBE) / ciclos (EBA)	
Forma de servicio:	
Fecha de inicio de funcionamiento:	
Modelo de servicio educativo* (Jornada Escolar Completa, Residencia estudiantil, Tutorial, Secundaria Núcleo, entre otros):	
De contar con subdirector:	
Apellidos del subdirector del nivel:	
Nombres del subdirector del nivel:	
DNI del subdirector:	
Fecha de inicio de funciones:	

De no contar con la resolución que indique la fecha de funcionamiento, esta deberá ser **estimada** por la UGEL.

Información **opcional**

Se deberá colocar la información de **todos los servicios** que brinde la IE. Por cada servicio se deberá insertar nuevas filas con los mismos campos.

[1] Se elaborará una ficha por cada Institución Educativa considerada en el proceso de incorporación bajo lo establecido en la Norma Técnica de Incorporación. Los datos con (*) son opcionales.

c) Expediente de incorporación – Ficha informativa IE pública (2)



PERÚ

Ministerio
de Educación

LOCALES EDUCATIVOS	
(por cada uno de los locales)	
Código local:	
Códigos modulares que operan en este local	
Dep. / Prov. / Dist.	
Centro Poblado	
Dirección:	
Localidad:	
Referencia:	
Coordenadas:	X:
	Y:
GESTIÓN DE LA IE	
Tipo de Gestión:	
Entidad gestora:	
CONVENIO VIGENTE	
(Para Públicas de Gestión Privada)	
IE de Acción Conjunta: Si () No ()	
Nombre de entidad firmante:	
RUC:	
Fecha de firma:	
Fecha de inicio:	
Fecha de término:	

Se deberá colocar la información de **todos los locales** autorizados donde la IE brinda sus servicios. Por cada local se deberá insertar nuevas filas con los mismos campos

c) Expediente de incorporación – Ficha informativa IE privada (1)



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PÚBLICA	
Nombre de la Institución Educativa (IE):	
Fecha de autorización de funcionamiento de la IE:	
Código de la DRE o la que haga sus veces:	
DRE o la que haga sus veces:	
Código de la UGEL:	
UGEL:	
Página Web*:	
Correo institucional de la IE*:	
DIRECTOR DE IE	
Apellidos:	
Nombres:	
DNI:	
Correo Institucional*:	
Celular*:	
Fecha de inicio de funciones:	
SERVICIOS EDUCATIVOS (por cada uno de los servicios)	
Código modular:	
Nivel:	
Turno:	
Género: (Solo mujeres, solo varones o mixto)	
Edades, Grados (EBR,EBE) / ciclos (EBA)	
Forma de servicio:	
Fecha de inicio de funcionamiento:	
De contar con subdirector:	
Apellidos del subdirector del nivel:	
Nombres del subdirector del nivel:	
DNI del subdirector:	
Fecha de inicio de funciones:	

De no contar con la resolución que indique la fecha de funcionamiento, esta deberá ser **estimada** por la UGEL.

Información **opcional**

Se deberá colocar la información de **todos los servicios** que brinde la IE. Por cada servicio se deberá insertar nuevas filas con los mismos campos.

[1] Se elaborará una ficha por cada Institución Educativa considerada en el proceso de incorporación bajo lo establecido en la Norma Técnica de Incorporación. Los datos con (*) son opcionales.

c) Expediente de incorporación – Ficha informativa IE privada (2)



PERÚ

Ministerio de Educación

LOCALES EDUCATIVOS	
(por cada uno de los locales)	
Código local:	
Códigos modulares (y grados/edades) que operan en este local	
Dep. / Prov. / Dist.	
Centro Poblado	
Dirección:	
Localidad:	
Referencia:	
Coordenadas:	X:
	Y:
GESTION DE LA IE	
Tipo de Gestión:	
Entidad gestora:	
CONVENIO VIGENTE	
IE de Acción Conjunta: Si () No ()	
Nombre de entidad firmante:	
RUC:	
Fecha de firma:	
Fecha de inicio:	
Fecha de término:	
PROPIETARIO	
(por cada uno de los propietarios)	
Propietario (persona natural o jurídica):	
RUC del propietario:	
DNI Representante Legal:	
Teléfono*:	
Celular*:	
Correo electrónico*:	

Se deberá colocar la información de **todos los locales** autorizados donde la IE brinda sus servicios. Por cada local se deberá insertar nuevas filas con los mismos campos

Se deberá colocar la información de **cada uno de los propietarios.**

c) Expediente de incorporación – Documentos conexos



PERÚ

Ministerio
de Educación

IIEE Privadas

- i) Licencias de funcionamiento
- ii) Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) o el que hiciera sus veces
- iii) Inscripciones registrales,
- iv) Nóminas de matrícula; y,
- v) Actas de evaluación, u otros que acrediten su existencia

IIEE Públicas

Reportes de la información registrada en los sistemas del Minedu (Nexus, Escale, SIAGIE, entre otros similares)

3. Responsabilidades (RVM N°238-2019-MINEDU)

1. A través de la UE:
 - a) Recepcionar las resoluciones y/o expedientes para la incorporación de II.EE. al RIE, según corresponda.
 - b) Realizar la incorporación de la o las II.EE existentes en el RIE.
 - c) Coordinar con las Direcciones e instancias involucradas en el proceso de incorporación de las II.EE. existentes al RIE.
2. A través de la DIGC:
 - a) Brindar asistencia técnica sobre el contenido de la presente Norma Técnica.
 - b) Brindar orientaciones sobre el uso de los anexos.
3. A través de la Dirección de Gestión de Instituciones de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística (DIGEST) y la Dirección de Formación Inicial Docente (DIFOID), en el marco de sus competencias:
 - a) Revisar los expedientes para la incorporación de II.EE. al RIE, elaborado por la DRE y remitidos por la UE.
 - b) Emitir opinión respecto a la pertinencia de la incorporación de las II.EE. de Educación Superior.
 - c) Coordinar con la UE acciones complementarias al proceso de incorporación de las II.EE.

Responsabilidades DRE/GRE



PERÚ

Ministerio
de Educación

1. Para los casos de las II.EE. existentes que cuenten con los actos resolutiveos que sustentan el funcionamiento, remitir mediante documentación formal dichos actos resolutiveos a la UE para su registro al RIE.
2. Recibir y evaluar el expediente para la incorporación de II.EE. al RIE, elaborado por la UGEL.
3. Emitir el acto resolutiveo de incorporación al RIE, de acuerdo al procedimiento establecido en la presente Norma Técnica y remitirlo formalmente a la UE.
4. Elaborar y remitir a la UE los expedientes para la incorporación de II.EE. al RIE, de las II.EE. de Educación Superior, en los casos que corresponda.
5. Monitorear y acompañar a las UGEL de su ámbito jurisdiccional, a fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo del procedimiento de incorporación de las II.EE. al RIE.
6. Comunicar a la UE los actos resolutiveos encontrados con posterioridad a la incorporación de las II.EE. al RIE, para su evaluación correspondiente

Responsabilidades de la UGEL

1. Iniciar el proceso de búsqueda de los actos resolutivos que sustentan el funcionamiento de las II.EE. de su jurisdicción de acuerdo a lo establecido en la presente Norma Técnica.
2. Elaborar el acta de los resultados del proceso de búsqueda de los actos resolutivos.
3. Generar el expediente para la incorporación de II.EE. al RIE de acuerdo a lo señalado en la presente Norma Técnica.
4. Subsanan las observaciones a los expedientes, identificadas por las DRE.
5. Realizar, de ser necesario, las acciones de verificación, y control que garantice la veracidad de la información que se consigna en los actos resolutivos que sustentan el RIE.

Responsabilidades de la IE

1. Brindar la información con la que cuenten y sea solicitada por su respectiva UGEL, o la que haga sus veces, en el proceso de búsqueda de los actos resolutivos que sustentan el funcionamiento.
2. Brindar las facilidades a los equipos del Minedu, DRE y/o UGEL para desarrollar las tareas vinculadas al proceso de implementación del RIE, de manera ordenada y transparente.



PERÚ

Ministerio
de Educación

4. Ejemplo

Ejemplo

Como resultado de la búsqueda se ubicaron 3 resoluciones de la IE 70633:

I) 1987 – Conversión del CEGECOM Muñuni a la IE 70633 de nivel primaria mediante RDZ N°0404-1981 de la Dirección Zonal de Educación Juliaca.

SE RESUELVE :

2° **CONVERTIR**, a los siguientes **CEGECOM** o Escuelas Fiscalizadas ó Centros Educativos Estatales, con una(1) Plaza Docente para el Cargo de Director, del V Nivel Magisterial y Jornada Laboral de 40 Horas.

CEGECOM-ESC. FISC.	ESCUELA DE EDUCACION PRI	DISTRITO	SUP. PROV. ó SECT.
4. Muñuni	Esc. Prim. de Man. N° 70633 de Muñuni.	Moho	Moho

No se ubicó el documento que acredite la creación del CEGECOM Muñuni.

II) 2018 – Cambio de nombre a IE 70633 José Carlos Mariátegui La Chira mediante RDR 2810-2018 de la DRE Puno.

SE RESUELVE:

1° **ASIGNARLE**, nombre a la Institución Educativa Primaria N° 70633 de la comunidad de Nuñuni en el distrito de Moho, denominándose a partir de la fecha como Institución Educativa Primaria N° 70633 "José Carlos Mariátegui La Chira" de gestión pública directa en Educación Básica Regular.

III) 2019 – Encargatura de dirección de la IE 70633 José Carlos Mariátegui mediante RD 0200-2019 de la UGEL Moho.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. **ENCARGAR** en la plaza y al personal que a continuación

se indica:

1.1. DATOS PERSONALES:

APELLIDOS Y NOMBRES : **RAMIREZ QUISPE, FEDERICO**

DOC. DE IDENTIDAD : DNI N° 02447923

INSTITUCION EDUCATIVA : **70633**

No se puede concluir con la identificación de la IE 70633 por la falta del documento de apertura de la IE

Ejemplo

Al no poder acreditar el funcionamiento de la IE 70633 José Carlos Mariátegui La Chira con todos sus documentos, se deberá aplicar lo establecido en la RVM N°238-2019-MINEDU.



ANEXO II: MODELO ACTO RESOLUTIVO DE INCORPORACIÓN AL RIE – (I.I.EE. PRIVADAS)

(Encabezado correspondiente a la DRE o la que haga sus veces)

RESOLUCIÓN [TIPO DE RESOLUCIÓN] N° [INDICAR NÚMERO Y SIGLAS]

[LUGAR Y FECHA].

VISTO: Expediente N° [señalar el número de expediente], generado por la UGEL [señalar qué UGEL generó dicho expediente]; y el Informe N° [señalar el número de informe], emitido por la UGEL [señalar qué UGEL solicita la emisión del acto], con fecha [señalar la fecha del informe], mediante el cual se recomienda la emisión de la presente resolución [directoral/gerencial] para la incorporación de una o más instituciones educativa(s) pública(s) en el Registro de Instituciones Educativas (RIE) reconociendo su funcionamiento, y demás documentos adjuntos, con un total de [indicar la cantidad de folios en letras y números] folios que se adjuntan, y;



UGEL Moho
prepara el
expediente
de la IE

DRE Puno
emite el acto
resolutivo de
incorporación
al RIE

DRE Puno envía
a la UE la
resolución de
incorporación al
RIE