NORMA QUE CREA Y REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS (RIE)

1. FINALIDAD

Establecer las orientaciones y disposiciones normativas relacionadas con la creación, implementación y funcionamiento del Registro de Instituciones Educativas, el cual proveerá de información para la toma de decisiones y el diseño e implementación de políticas en los distintos niveles de gestión del Sector Educación.

2. OBJETIVOS

2.1 Crear el Registro de Instituciones Educativas que concentre, registre, actualice y brinde información oficial sobre los actos administrativos o de administración interna que crean, autorizan o modifican las características esenciales de las Instituciones Educativas.

2.2 Desarrollar los lineamientos generales que regulen el funcionamiento adecuado del Registro de Instituciones Educativas.

2.3 Fortalecer la transparencia de la información de las Instituciones Educativas creadas o autorizadas por el Sector Educación.

2.4 Contar con una relación actualizada de las Instituciones Educativas creadas o autorizadas por el Sector Educación, los servicios que brindan y sus establecimientos.

3. ALCANCE

3.1. Ministerio de Educación.
3.2. Direcciones/Gerencias Regionales de Educación.
3.3. Unidades de Gestión Educativa Local.
3.4. Instituciones educativas de Educación Básica, Educación Técnico-Productiva y Educación Superior autorizadas o creadas por el Sector Educación.

4. BASE NORMATIVA

- Ley N° 28044, Ley General de Educación, y sus modificatorias.
- Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados, y sus modificatorias
- Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, y sus modificatorias.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y su modificatorias.
- Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- Decreto Legislativo N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 009-2006-ED, Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico – Productiva, y sus modificatorias.

- Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, Reglamento de la Ley General de Educación, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, Reglamento de la Ley de Protección de Datos Personales.
- Resolución Ministerial N° 0630-2013-ED, que crea el Registro Nacional de Instituciones Educativas de Educación Intercultural Bilingüe, de Instituciones Educativas de Educación Intercultural y el Registro Nacional de Docentes Bilingües de Lenguas Originarias del Perú, y aprueba la Norma Técnica "Procedimientos para el Registro de Instituciones Educativas de Educación Intercultural Bilingüe, de Educación Intercultural y de Docentes Bilingües en Lenguas Originarias".

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 ABREVIATURAS

- DRE: Dirección Regional de Educación
- GRE: Gerencia Regional de Educación
- IE: Institución Educativa
- IIEE: Instituciones Educativas
- IGED: Instancias de Gestión Educativa Descentralizada
- LFCD: Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales
- LGE: Ley N° 28044, Ley General de Educación
- LPAG: Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- LPDP: Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales
- MINEDU: Ministerio de Educación
- OTIC: Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación
- RIE: Registro de Instituciones Educativas
- RLFCD: Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales
- UE: Unidad de Estadística del MINEDU
- UGEL: Unidad de Gestión Educativa Local

5.2 GLOSARIO

Para la aplicación de la presente Norma Técnica, se han desarrollado las siguientes definiciones de carácter operativo y que serán empleadas para efectos estrictamente registrales:

5.2.1 **Acto administrativo**: De acuerdo a lo establecido en el numeral 1.1 del artículo 1 del Texto Único Ordenado de la LPAG, son actos administrativos las declaraciones de las entidades que, en el marco de normas de derecho público, están destinadas a producir efectos jurídicos sobre los intereses, obligaciones o derechos de los administrados dentro de una situación concreta.

Para efectos de la presente norma, los actos administrativos son aquellos que autorizan el funcionamiento de una IE privada o modifican sus características esenciales y sus resultados respaldan los asientos registrales referidos a dichas IIEE.

5.2.2 **Acto de administración interna**: De acuerdo a lo establecido en el subnumeral 1.2.1 del numeral 1.2 del artículo 1 del Texto Único Ordenado de la LPAG, los actos de administración interna de las entidades públicas – en este caso del MINEDU, DRE/GRE, UGEL u otra instancia competente establecida por ley – son aquellos destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o

servicios, como es el caso de la educación pública, encontrándose sujetos dichos actos a las disposiciones del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la LPAG y a aquellas normas que expresamente así lo establezcan.

Para efectos de la presente norma, los actos de administración interna son aquellos que crean una IE pública o modifican sus características esenciales y sus resultados respaldan los asientos registrales referidos a dichas IIEE.

5.2.3 **Ámbito jurisdiccional o jurisdicción**: Es el espacio geográfico o territorio en el que el MINEDU, DRE/GRE, UGEL u otra instancia competente establecida por ley pueden ejercer las competencias que les son atribuidas legalmente.

5.2.4 **Archivo registral del RIE**: Es el repositorio estructurado de información digital del RIE.

5.2.5 **Asiento registral:** Es la anotación o inscripción, en el RIE, del resultado de un acto administrativo o de administración interna que crea o autoriza el funcionamiento de una IE, o modifica la existencia o las características esenciales de una IE inscrita en el RIE.

5.2.6 **Autoridad competente**: Se refiere a la unidad orgánica del MINEDU, DRE/GRE, UGEL u otra instancia establecida por ley, competente para crear o autorizar el funcionamiento de una IE; tomar decisiones respecto a su funcionamiento, en el caso de IIEE públicas; y emitir los actos administrativos relacionados con las IIEE privadas.

5.2.7 **Código de Establecimiento Educativo**: Es el código único que identifica al establecimiento educativo.

5.2.8 **Código de Institución Educativa**: Es el código único que identifica a la Institución Educativa.

5.2.9 **Código de Local Educativo**: Es el código único que identifica la ubicación del local educativo a partir de su dirección.

5.2.10 **Código Modular**: Es el código único asignado a un servicio educativo.

5.2.11 **Constancia Negativa**: Es el documento donde se indica que determinada IE no está registrada en el RIE.

5.2.12 **Constancia Positiva**: Es el documento donde se indica que determinada IE figura registrada en el RIE.

5.2.13 **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.

5.2.14 **Institución Educativa**: Es una instancia de gestión educativa descentralizada a cargo de un director, autorizada o creada por una autoridad competente del Sector Educación, para brindar uno o más servicios educativos, en uno o más establecimientos educativos y con la potestad de emitir y otorgar los certificados correspondientes por los servicios educativos que ofrece.

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

5.2.16 **Partida registral**: La partida registral es la unidad de registro conformada por asientos registrales. Por cada IE se abre una partida registral independiente en el RIE.

5.2.17 **Propietario**: Es aquella persona natural o jurídica que ostenta el derecho de propiedad de una o más IIEE privadas, sus establecimientos y los recursos con los que operan. El propietario también puede conducir y/o administrar el funcionamiento de la IE. También se denomina promotor.

5.2.18 **Registrador**: Los registradores son las personas autorizadas por la autoridad competente correspondiente para recibir los actos resolutivos y los documentos que acrediten la existencia de una resolución ficta producto del silencio administrativo positivo, calificar el acto resolutivo y registrar los asientos en las partidas correspondientes a cada IE.

5.2.19 **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 satisfactoria se reconoce a través de una certificación. Para efectos del RIE se consideran los siguientes servicios educativos:

Etapa/Modalidad/Forma	Servicios Educativos
Educación Básica	
Educación Básica Regular	Nivel Inicial
	Nivel Primaria
	Nivel Secundaria
Educación Básica Alternativa	Ciclo Inicial e Intermedio
	Ciclo Avanzado
Educación Básica Especial	Nivel Inicial
	Nivel Primaria
Educación Técnico-Productiva	
Educación Técnico-Productiva	Ciclo formativo básico en la opción ocupacional correspondiente
	Ciclo formativo medio en la especialidad ocupacional correspondiente
Educación Superior	
Tecnológica	Nivel Formativo Auxiliar Técnico en la carrera correspondiente
	Nivel Formativo Técnico en la carrera correspondiente
	Nivel Formativo Profesional Técnico en la carrera correspondiente
	Nivel Formativo Profesional en la carrera correspondiente
Pedagógica	Nivel Formativo Profesional en la carrera correspondiente
Artística	Nivel Formativo Profesional en la carrera correspondiente

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 DEFINICIÓN

El RIE es el registro administrativo obligatorio de naturaleza pública y de carácter desconcentrado en el que se inscriben como asientos registrales las situaciones resultantes de los actos administrativos o actos de administración interna que son emitidos por una autoridad competente; que, habiendo sido producidos de conformidad con lo previsto en las disposiciones legales y reglamentarias

vigentes, crean o autorizan el funcionamiento, o modifican las características esenciales de las IIEE.

6.2 **ÁMBITO DEL RIE**

El ámbito del RIE comprende a todas las IIEE públicas y privadas, creadas o autorizadas por una autoridad competente.

6.3 **OBJETIVOS DEL RIE**

6.3.1 Permitir la inscripción de los asientos registrales sustentados en actos administrativos o de administración interna emitidos por una autoridad competente, que dispongan la ocurrencia de eventos registrables (ver subnumeral 6.17 de la presente norma).

6.3.2 Proporcionar seguridad a los administrados respecto a la existencia y contenido de las situaciones resultantes de los actos administrativos y de administración interna registradas en el RIE.

6.3.3 Conservar la información histórica de las IIEE preservando la trazabilidad de la misma.

6.3.4 Suministrar información actualizada sobre las IIEE, sus servicios educativos y sus establecimientos educativos para el diseño e implementación de políticas para el Sistema Educativo, así como para su uso por el resto de sistemas de información del MINEDU.

6.3.5 Generar el código de institución educativa a cada IE inscrita en el RIE, así como los respectivos códigos modulares de servicios educativos, códigos de establecimiento educativo y códigos de local educativo, para identificación y uso obligatorio dentro del Sector Educación.

6.3.6 Publicitar la información contenida en el RIE, en particular la relación de IIEE que existen a nivel nacional, los asientos registrales inscritos y los actos administrativos y de administración interna que los respaldan.

6.4 **PRINCIPIOS QUE RIGEN EL RIE**

6.4.1 **Taxatividad:** El hecho que el RIE cuente con reglas y procedimientos de registro claros reduce la discrecionalidad de los registradores.

6.4.2 **Individualización Institucional**: Cada IE tendrá una partida registral independiente en donde se extenderá el primer asiento registral que indique su autorización o creación, así como posteriores asientos que reporten una modificación en sus características esenciales.

6.4.3 **Tracto Sucesivo**: Ningún asiento registral, salvo el primero, se extiende sin que esté inscrito el acto previo necesario o adecuado para su extensión.

6.4.4 **Publicidad**: El RIE es público, lo que permite que toda persona acceda al conocimiento del contenido de las partidas registrales y, en general, obtenga información del Archivo Registral del RIE.

6.4.5 **Inscripción de Oficio**: La inscripción de los asientos registrales es de oficio y la realiza la autoridad competente como resultado de actos administrativos o de administración interna que afecten a las IIEE creadas o autorizadas por una autoridad competente.

6.4.6 **Verificabilidad**: Los asientos registrales se presumen válidos debido a que su contenido se sustenta en los actos resolutivos o documentos que acrediten la existencia de una resolución ficta producto del silencio administrativo positivo, emitidos por las autoridades competentes.

6.4.7 **Trazabilidad**: Los asientos registrales garantizan la posibilidad de rastrear la historia de una IE mediante la revisión de la información contenida en el Archivo Registral del RIE.

6.5 PUBLICIDAD DEL RIE

6.5.1 El MINEDU, a través de su portal institucional, pondrá a disposición de los interesados la información contenida en el RIE. Por tal razón, toda persona podrá, sin necesidad de aludir a causa alguna, acceder a la información y datos almacenados en el Archivo Registral del RIE (detallados en el subnumeral 6.9 de la presente norma).

6.5.2 La UE publica, con una periodicidad mensual, un reporte resumido de los asientos realizados en el RIE. Esta publicación es puesta a disposición de todos los interesados a través del portal institucional del MINEDU.

6.5.3 La UE facilitará el acceso a la información contenida en el RIE a las autoridades administrativas y judiciales que formalmente soliciten dicha información.

6.6 ADMINISTRACIÓN DEL RIE

6.6.1 El RIE es gestionado por la UE, unidad orgánica del MINEDU que tiene la responsabilidad de administrar y mantener este registro, así como velar por la información que este contiene.

6.6.2 La UE tiene la facultad de diseñar y modificar la arquitectura de los procesos del sistema y formular las disposiciones que permitan la operatividad del RIE; así como su supervisión y control.

6.7 SOPORTE INFORMÁTICO DEL RIE

El soporte informático para los procesos de registro, la publicidad y el mantenimiento del Archivo Registral del RIE, será brindado por la OTIC. Para ello, la OTIC se encargará de la actualización, seguridad y sostenibilidad operativa que asegure la disponibilidad del RIE para efectos de su funcionamiento a nivel nacional y su interoperabilidad con otros sistemas de información del MINEDU, de acuerdo a la disponibilidad de facilidades técnicas existente.

6.8 REGISTRADORES DEL RIE

6.8.1 Los encargados de estadística, en las DRE/GRE y UGEL tendrán el rol de registradores del RIE. En el caso del MINEDU este rol le corresponde a la UE, a través de un servidor designado.

6.8.2 El registrador es responsable de la calificación registral (ver subnumeral 6.11) y de que todos los datos registrados en el asiento correspondan a los contenidos de los actos resolutivos que les sirven de sustento; para ese efecto, los registradores gozan de independencia registral dentro de sus jurisdicciones.

6.8.3 El registrador no es responsable por la información contenida en los actos resolutivos ni asume consecuencias por los errores que estos puedan contener.

6.9 ARCHIVO REGISTRAL DEL RIE

6.9.1 Es el repositorio digital de información del RIE. Está constituido por:

a. La base de datos que contiene las partidas y los asientos registrales correspondientes a cada IE, los servicios educativos que brinda y los establecimientos educativos en que se brindan dichos servicios.
b. La documentación, digitalizada, que sustenta los asientos registrales.

6.9.2 El Archivo Registral del RIE empleará medios informáticos para su manejo, que aseguren la integridad de la documentación registral.

6.9.3 En el caso que los actos resolutivos, que motivan un asiento registral hayan sido emitidos digitalmente, deberán contar con firma digital generada por una Entidad de Certificación acreditada ante la Autoridad Administrativa Competente, en concordancia con la LFCD y el RLFCD.

6.9.4 La Unidad de Estadística es responsable del Archivo Registral del RIE.

6.10 DOCUMENTOS QUE DAN MÉRITO A LA INSCRIPCIÓN DEL ASIENTO REGISTRAL

6.10.1 En todos los casos, los asientos registrales que se inscriban en el RIE deben estar sustentados en actos resolutivos o en documentos que acrediten la existencia de una resolución ficta producto del silencio administrativo positivo, emitidos por una autoridad competente.

6.10.2 Los asientos registrales que se inscriban en el RIE sin contar con los actos resolutivos o documentos que acrediten la existencia de una resolución ficta producto del silencio administrativo positivo emitidos por una autoridad competente, que les sirva de sustento, generan responsabilidad administrativa en los registradores, funcionarios y/o servidores que resulten involucrados.

6.11 PROCEDIMIENTO REGISTRAL

6.11.1 El procedimiento registral, a cargo de los registradores, es un conjunto o sucesión de actos que sirve al propósito de realizar un asiento en el RIE. Un procedimiento registral solo culmina en un asiento en tanto esté respaldado por un acto resolutivo o documento que acredite la existencia de una resolución ficta producto del silencio administrativo positivo, que acredite fehaciente e indubitablemente la ocurrencia efectiva del evento que se registra, según lo que se detalla en el subnumeral 6.10 de la presente norma.

6.11.2 El procedimiento registral se inicia cuando el registrador recibe, de la autoridad competente correspondiente, el acto resolutivo o documento que acredite la existencia de una resolución ficta producto del silencio administrativo positivo, que

contiene un acto administrativo o de administración interna que crea o autoriza una IE, modifica alguna de sus características esenciales, modifica los servicios educativos que ofrece o modifica los establecimientos educativos en que ofrece dichos servicios.

6.11.3 El procedimiento puede resumirse como sigue:

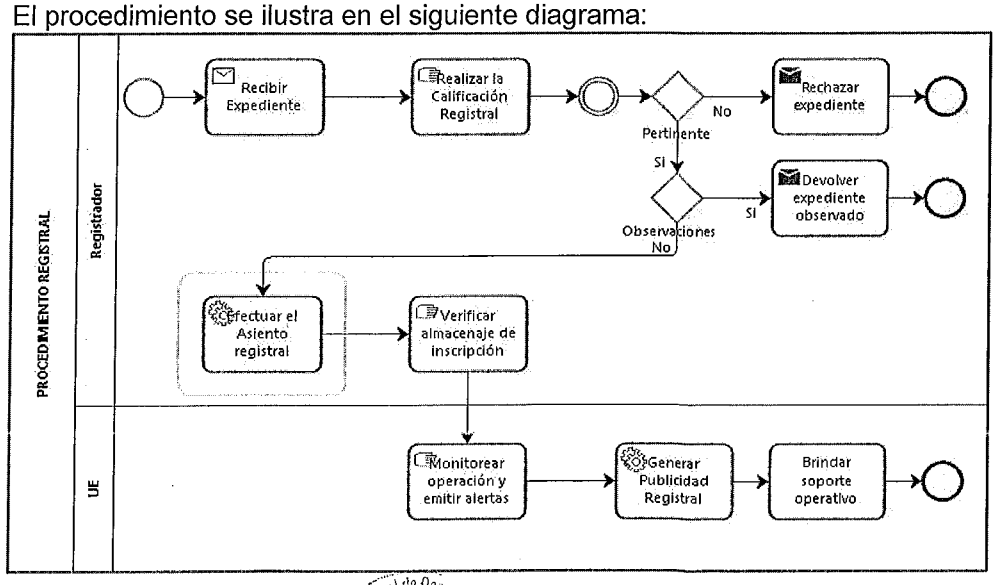
A cargo del registrador:

a. Recibir, de parte de la autoridad competente correspondiente, la solicitud de registro acompañada del acto resolutivo o documento que acredite la existencia de una resolución ficta producto del silencio administrativo positivo que da mérito a la inscripción.
b. Realizar la calificación registral consistente en verificar que el acto resolutivo o documento que acredite la existencia de una resolución ficta producto del silencio administrativo positivo, fue emitido por una autoridad competente, que está completa y que contiene un evento registrable en el RIE.
c. Decidir: Si el documento no contiene un evento registrable en el RIE, el proceso concluye y el expediente es devuelto indicando la imposibilidad del registro. En caso contrario el proceso continúa.
d. Decidir: Si el documento que contiene un evento registrable en el RIE tiene observaciones, el expediente se devuelve al área que lo remitió, con las anotaciones del caso para la corrección correspondiente y el proceso se reinicia. Si no existen observaciones, el proceso continúa.
e. Efectuar el asiento registral correspondiente, en el marco de las disposiciones operativas formuladas por la UE para garantizar el desarrollo de los procesos de producción de estadísticas educativas.
f. Verificar que la inscripción ha sido almacenada correctamente en el Archivo Registral del RIE.

A cargo de la Unidad de Estadística:

g. Monitorear la operación del RIE y emitir alertas sobre posibles problemas.
h. Generar los mecanismos de publicidad del asiento registral.
i. Brindar soporte operativo.

6.11.4 El procedimiento se ilustra en el siguiente diagrama:



6.11.5 Los pasos del procedimiento registral serán realizados de conformidad a las disposiciones de la UE a las que se refiere el subnumeral 7.3. de la presente norma.

6.12 INEXACTITUD REGISTRAL Y PROCEDIMIENTO DE RECTIFICACIÓN REGISTRAL

6.12.1 La inexactitud registral se produce cuando existen diferencias o desacuerdos entre el asiento registral inscrito en el RIE y el contenido del acto resolutivo o documento que acredite la existencia de una resolución ficta producto del silencio administrativo positivo que da sustento a dicho asiento. Esta inexactitud se genera por error del registrador al momento de inscribir el asiento.

6.12.2 Sea de oficio o a pedido de parte, los registradores rectificarán las inexactitudes registrales cuando adviertan su existencia. Toda inexactitud registral deberá rectificarse mediante un nuevo asiento registral que precise y enmiende claramente el error cometido. La rectificación de las inexactitudes se realizará en mérito a lo consignado en el acto resolutivo o documento que acredite la existencia de una resolución ficta producto del silencio administrativo positivo que sustentó el asiento registral original.

6.12.3 En ningún caso, los errores o irregularidades que se podrían detectar en el contenido de los actos resolutivos serán considerados como inexactitudes registrales. En estos casos, para modificar dichos asientos registrales será necesario que la autoridad competente modifique y regularice el acto resolutivo que contiene el error o irregularidad, a través de la emisión de un nuevo acto resolutivo.

6.13 REVISIÓN Y VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL RIE

6.13.1 Los directores de las IIEE o los propietarios/promotores en el caso de las IIEE privadas, podrán verificar la información contenida en el RIE a fin de determinar si es que ésta corresponde a los datos actuales de la IE que dirigen. Para estos efectos la autoridad competente correspondiente determinará los medios que se emplearán para difundir esta acción a fin de que los propietarios/promotores o directores realicen la referida verificación. Se recomienda que dicha verificación se realice por lo menos una vez al año antes del inicio del año escolar.

6.13.2 De igual modo, en el caso de las IIEE públicas, los especialistas de la DRE/GRE o UGEL y los responsables competentes para las IIEE de Educación Superior podrán realizar la misma verificación.

6.13.3 De comprobarse inexactitudes de la información registrada en el RIE, se procederá conforme a lo regulado en el subnumeral 6.12 de la presente norma.

6.13.4 La información contenida en el RIE será empleada por los diversos sistemas del MINEDU, entre ellos, el registro de la trayectoria académica del estudiante empleado por las IIEE.

6.14 ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN REGISTRAL

6.14.1 La información registral se organiza en partidas y asientos registrales.

6.14.2 Además, se organiza en las siguientes secciones:

a. Sección de Identificación: Captura las características esenciales de identidad de una IE y contiene los códigos de institución educativa asignados a cada IE.
b. Sección de Servicios Educativos: Captura la información relacionada a los servicios que ofrece la IE y contiene los códigos modulares de cada servicio.
c. Sección de Establecimientos Educativos: Captura la información relacionada a los establecimientos en los que operan los servicios educativos que ofrece la IE y contiene los códigos de cada establecimiento educativo.

6.15 CÓDIGOS GESTIONADOS POR EL RIE

6.15.1 El RIE asigna códigos, únicos, intransferibles e irrepetibles, que identifican a las IIEE, sus servicios y sus establecimientos. Los códigos son asignados, cuando corresponda, durante la ejecución de un procedimiento registral y son de uso exclusivo de la IE a la que fueron asignados.

6.15.2 Los códigos que gestiona el RIE se listan a continuación alfabéticamente:

a. Código de establecimiento educativo.
b. Código de institución educativa.
c. Código de local educativo.
d. Código modular.

6.15.3 Estos códigos serán de uso obligatorio para todas las IGED.

6.15.4 Con el propósito de garantizar la interconexión e interoperabilidad de los sistemas creados por el Sector Educación, los códigos asignados y gestionados por el RIE serán empleados obligatoriamente por los demás sistemas o herramientas informáticas que implemente el Sector Educación, en particular por el registro de la trayectoria académica del estudiante empleado por las IIEE.

6.16 INTEROPERABILIDAD

6.16.1 El RIE fomenta y facilita la interoperabilidad e interconexión entre los diversos sistemas o herramientas informáticas del Sector Educación que requieran de su información, mediante el uso de los códigos que gestiona.

6.16.2 La información contenida en el RIE será empleada por los diversos sistemas o herramientas informáticas del Sector Educación, entre ellos el registro de la trayectoria académica del estudiante. Debido a ello, las IGED deben reportar los cambios o gestionar los actos resolutivos a fin que el RIE se mantenga actualizado.

6.17 EVENTOS REGISTRABLES EN EL RIE

6.17.1 Los eventos registrables son las situaciones resultantes de los actos administrativos o de administración interna contenidos en actos resolutivos o documentos que acrediten la existencia de una resolución ficta producto del silencio administrativo positivo, de autoridades competentes que:

a. Dispongan la autorización de funcionamiento o creación de una IE.
b. Afecten la existencia de las IIEE, de sus servicios educativos y/o sus establecimientos educativos.

c. Modifiquen las características esenciales de la IE, sus servicios educativos o sus establecimientos educativos.

6.17.2 Los eventos que pueden inscribirse en el RIE se muestran en la siguiente tabla:

Organizador	N°	Eventos registrables
Institución Educativa	1	Apertura
	2	Cambio de nombre
	3	Cambio de propietario
	4	Cambio de director
	5	Cambio de gestión
	6	Cambio de la entidad gestora de IE pública
	7	Cambio de ámbito jurisdiccional
	8	Cambio de circunscripción territorial
	9	Renovación del licenciamiento
	10	Fusión
	11	Escisión
	12	Cierre temporal
	13	Cierre definitivo
	14	Reapertura
Servicios Educativos	15	Ampliación de servicio
	16	Cierre temporal
	17	Cierre definitivo
	18	Renovación del licenciamiento del servicio educativo
	19	Reapertura
Establecimientos Educativos	20	Apertura
	21	Cierre
	22	Traslado

6.17.3 A continuación se desarrollan los eventos listados, en orden de aparición:

1) Apertura de IE: Es el evento que denota el surgimiento, mediante la asignación de un nuevo código de IE, de una nueva IE facultada para brindar servicios educativos específicos.

   Para sustentar su inscripción se requiere el acto resolutivo o documento que acredite la existencia de una resolución ficta producto del silencio administrativo positivo, de la autoridad competente que cree o autorice el funcionamiento de una IE, o acción de similar naturaleza, indicando al menos un servicio y un establecimiento en el cual se ofrece el respectivo servicio.

2) Cambio de nombre de IE: Es el evento que indica el cambio de denominación de una IE.

   Para sustentar su inscripción en el RIE se requiere el acto resolutivo o documento que acredite la existencia de una resolución ficta producto del silencio administrativo positivo, emitido por la autoridad competente que disponga la asignación de denominación, reconocimiento de denominación, cambio de nombre, cambio de denominación o acción de similar naturaleza.

3) Cambio de propietario de IE: Es el evento que indica el cambio de propietario de una IE. Solo aplica en los casos de IIEE de gestión privada.

Para sustentar su inscripción en el RIE se requiere el acto resolutivo o documento que acredite la existencia de una resolución ficta producto del silencio administrativo positivo, emitido por la autoridad competente que autoriza o reconoce la transferencia de una IE, el cambio de propietario, cambio de promotor o acción de similar naturaleza.

4) Cambio de director de IE: Es el evento que indica el cambio de director de una IE.

   Para sustentar su inscripción en el RIE se requiere, en el caso de una IE pública, el acto resolutivo emitido por la autoridad competente que disponga la designación o encargatura de director; y, en el caso de una IE de gestión privada, el acto resolutivo o documento que acredite la existencia de una resolución ficta producto del silencio administrativo positivo, que disponga o reconozca el cambio de director o acción de similar naturaleza.

5) Cambio de gestión de IE: Es el evento que indica el cambio del tipo de gestión de una IE considerando los tipos de gestión definidos en la LGE y en su reglamento.

   Para sustentar su inscripción en el RIE se requiere el acto resolutivo, emitido por la autoridad competente que disponga el cambio de gestión, conversión o acción de similar naturaleza.

6) Cambio de la entidad gestora de IE pública: Es el evento que indica el cambio de la entidad, autoridad, institución u organización que se encuentra encargada de la gestión de una IE pública, sea del tipo: a) públicas de gestión directa, o b) públicas de gestión privada.

   Para sustentar su inscripción en el RIE se requiere el acto resolutivo, emitido por la autoridad competente que disponga el cambio de la entidad gestora o acción de similar naturaleza.

7) Cambio de ámbito jurisdiccional de la IE: Es el evento que indica el cambio del ámbito jurisdiccional bajo el cual se encuentra una IE de una determinada instancia de gestión como consecuencia del ejercicio de la facultad de organización del Estado.

   Para sustentar su inscripción en el RIE se requiere el acto resolutivo, emitido por la autoridad competente, disponiendo el cambio del ámbito jurisdiccional de una o más IIEE, la transferencia de una IE de una IGED a otra, la creación de una DRE/GRE o UGEL, o acción de similar naturaleza.

8) Cambio de circunscripción territorial de la IE: Es el evento que indica el cambio de la pertenencia a una determinada circunscripción territorial - departamento, provincia o distrito- de una o más IIEE, sin afectar el ámbito jurisdiccional al cual las IIEE se encuentran sujetas, así como tampoco la ubicación física del o los establecimientos involucrados.

   Para sustentar su inscripción en el RIE se requiere el acto resolutivo, emitido por la autoridad competente, disponiendo el cambio de la circunscripción territorial de una o más IIEE.

9) Renovación del licenciamiento de IE: Es el evento que indica la prórroga de la vigencia de la autorización de funcionamiento a través del cumplimiento de las condiciones básicas de calidad de una IE de Educación Superior.

Para sustentar su inscripción en el RIE se requiere el acto resolutivo o documento que acredite la existencia de una resolución ficta producto del silencio administrativo positivo, emitido por la autoridad competente que disponga la renovación del licenciamiento, revalidación o acción de similar naturaleza.

10) Fusión de IIEE: Es el evento que indica que dos o más IIEE se unen para dar lugar a una sola IE, la cual brinda el o los servicios que brindaban cada una de las IIEE de origen por separado.

Para sustentar su inscripción en el RIE se requiere el acto resolutivo o documento que acredite la existencia de una resolución ficta producto del silencio administrativo positivo, emitido por la autoridad competente que disponga la fusión, unión, integración o acción de similar naturaleza.

11) Escisión de IE: Es el evento que indica que una IE se separa en dos o más IIEE en las que se brindan, por separado, el o los servicios educativos que venía brindando inicialmente la IE de origen.

Para sustentar su inscripción en el RIE se requiere el acto resolutivo o documento que acredite la existencia de una resolución ficta producto del silencio administrativo positivo, emitido por la autoridad competente que disponga la escisión, separación, división o acción de similar naturaleza.

12) Cierre temporal de IE: Es el evento que indica la suspensión transitoria de todos los servicios educativos que brinda una IE.

Para sustentar su inscripción en el RIE se requiere el acto resolutivo o documento que acredite la existencia de una resolución ficta producto del silencio administrativo positivo, emitido por la autoridad competente que disponga el cierre temporal, clausura temporal, cese, receso, receso total, o acción de similar naturaleza.

13) Cierre definitivo de IE: Es el evento que indica el cese permanente de todos los servicios educativos que brinda una IE.

Para sustentar su inscripción en el RIE se requiere el acto resolutivo o documento que acredite la existencia de una resolución ficta producto del silencio administrativo positivo, emitido por la autoridad competente que disponga el cierre definitivo, clausura definitiva, de disolución, de no renovación, de no revalidación o acción de similar naturaleza.

14) Reapertura de IE: Es el evento que indica el reinicio de la prestación de servicios educativos, previamente autorizados, por parte de una IE. Ocurre después de un cierre temporal de IE.

Para sustentar su inscripción en el RIE se requiere el acto resolutivo o documento que acredite la existencia de una resolución ficta producto del silencio administrativo positivo, emitido por la autoridad competente que disponga la reapertura, reinicio o acción de similar naturaleza.

15) Ampliación de servicio educativo: Es el evento que indica que una IE puede brindar un servicio educativo que previamente no ofrecía, de este modo se amplían los servicios educativos autorizados de una IE.

Para sustentar su inscripción en el RIE se requiere el acto resolutivo o documento que acredite la existencia de una resolución ficta producto del silencio administrativo positivo, emitido por la autoridad competente que disponga la ampliación de servicios, autorización de nueva carrera o acción de similar naturaleza.

16) Cierre temporal de servicio educativo: Es el evento que indica la suspensión transitoria de un servicio educativo brindado por la IE.

Para sustentar su inscripción en el RIE se requiere el acto resolutivo o documento que acredite la existencia de una resolución ficta producto del silencio administrativo positivo, emitido por la autoridad competente que disponga el cierre parcial temporal, cierre temporal de servicio educativo, receso parcial o acción de similar naturaleza.

17) Cierre definitivo de servicio educativo: Es el evento que indica el cese permanente de un servicio educativo brindado por una IE.

Para sustentar su inscripción en el RIE se requiere el acto resolutivo o documento que acredite la existencia de una resolución ficta producto del silencio administrativo positivo, emitido por la autoridad competente que disponga el cierre definitivo de servicio educativo, cierre parcial definitivo, no renovación del licenciamiento de los programas de estudios, no revalidación de carrera o acción de similar naturaleza.

18) Renovación del licenciamiento del servicio educativo: Es el evento que indica la prórroga de la vigencia del licenciamiento de programas de estudios que dicta una IE de Educación Superior.

Para sustentar su inscripción en el RIE se requiere el acto resolutivo o documento que acredite la existencia de una resolución ficta producto del silencio administrativo positivo, emitido por la autoridad competente que disponga la renovación del licenciamiento de uno o más programas de estudio, revalidación de una o más carreras o programas de estudio o acción de similar naturaleza.

19) Reapertura de servicio educativo: Es el evento que indica el reinicio de la prestación de un servicio educativo, previamente autorizado, por parte de una IE. Ocurre después de un cierre temporal de servicio.

Para sustentar su inscripción en el RIE se requiere el acto resolutivo o documento que acredite la existencia de una resolución ficta producto del silencio administrativo positivo, emitido por la autoridad competente que disponga la reapertura de servicio educativo, reinicio de servicio o acción de similar naturaleza.

20) Apertura de establecimiento: Es el evento que indica el uso de un nuevo establecimiento, distinto y adicional, por parte de la IE para ofrecer servicios educativos autorizados.

Para sustentar su inscripción en el RIE se requiere el acto resolutivo o documento que acredite la existencia de una resolución ficta producto del silencio administrativo positivo, emitido por la autoridad competente que disponga la apertura de un nuevo establecimiento, apertura de nuevo local o acción de similar naturaleza.

21) Cierre de establecimiento: Es el evento que indica el fin del uso de un establecimiento educativo por parte de una IE.

Para sustentar su inscripción en el RIE se requiere el acto resolutivo o documento que acredite la existencia de una resolución ficta producto del silencio administrativo positivo, emitido por la autoridad competente que disponga el cierre de establecimiento, cierre de local, clausura o acción de similar naturaleza.

22) Traslado de establecimiento: Es el evento que indica que la IE traslada uno o más de los servicios autorizados o una parte de ellos a uno o más establecimientos distintos.

Para sustentar su inscripción en el RIE se requiere el acto resolutivo o documento que acredite la existencia de una resolución ficta producto del silencio administrativo positivo, emitido por la autoridad competente que disponga el traslado de establecimiento, cambio de establecimiento, traslado de local, cambio de local o acción de similar naturaleza.

6.18 FUNCIONES DEL MINEDU, DRE/GRE Y UGEL

6.18.1 El **MINEDU**, a través de sus unidades orgánicas, competentes para emitir actos resolutivos que dispongan la realización de alguno de los eventos descritos en el subnumeral 6.17.3 de la presente norma, tiene las siguientes funciones respecto al RIE:

a. Velar, en el marco de sus competencias y jurisdicciones, por los contenidos, validez y exactitud de los actos resolutivos, o documentos que acrediten la existencia de una resolución ficta producto del silencio administrativo positivo, que emiten y que respaldan los asientos registrales del RIE.
b. Según lo indicado en el subnumeral 6.11 de la presente norma, remitir los actos resolutivos, o documentos que acrediten la existencia de una resolución ficta producto del silencio administrativo positivo, emitidos por sus unidades orgánicas competentes, que se refieran a los eventos descritos en el subnumeral 6.17.3 de la presente norma, a la UE en su rol de registrador.
c. Según lo indicado en el subnumeral 6.11 de la presente norma, a través de la UE, en su rol de registrador, inscribir en el RIE los eventos registrables sustentados en los actos resolutivos, o documentos que acrediten la existencia de una resolución ficta producto del silencio administrativo positivo, emitidos por sus unidades orgánicas competentes, que dispongan la realización de los eventos descritos en el subnumeral 6.17.3 de la presente norma.
d. La **UE** tiene las siguientes funciones respecto al RIE:

    1. Administrar, gestionar y mantener el RIE.
    2. Mantener y velar por la información que contiene el Archivo Registral del RIE.

3. Diseñar la arquitectura de los procesos del sistema y formular las disposiciones que permitan la operatividad del RIE, así como su supervisión y control.
4. Cuando el MINEDU, a través de sus unidades orgánicas, emita y envíe los actos resolutivos o documentos que acrediten la existencia de una resolución ficta producto del silencio administrativo positivo, que disponen la realización de alguno de los eventos descritos en el subnumeral 6.17.3 de la presente norma, la UE tiene la función de inscribir en el RIE dichos actos.
5. En su rol de registrador, realizar las rectificaciones de inexactitudes registrales en el RIE

e. La **OTIC** tiene las siguientes funciones respecto al RIE:

1. Brindar el soporte informático necesario para la operatividad del RIE y el mantenimiento del mismo.
2. Encargarse de la actualización, seguridad, capacidad y sostenibilidad operativa del soporte informático del RIE, asegurando su disponibilidad y continuidad para efectos de su funcionamiento a nivel nacional y su interoperabilidad con otros sistemas.

6.18.2 La **DRE/GRE** y la **UGEL**, como instancias competentes para emitir los actos resolutivos, o documentos que acrediten la existencia de una resolución ficta producto del silencio administrativo positivo, que dispongan la realización de alguno de los eventos descritos en el subnumeral 6.17.3 de la presente norma, tienen las siguientes funciones respecto al RIE:

a. Velar, en el marco de sus competencias y jurisdicciones, por los contenidos, validez y exactitud de los actos resolutivos, o documentos que acrediten la existencia de una resolución ficta producto del silencio administrativo positivo, que emiten y que respaldan los asientos registrales del RIE.
b. Según lo indicado en el subnumeral 6.11 de la presente norma, remitir los actos resolutivos, o documentos que acrediten la existencia de una resolución ficta producto del silencio administrativo positivo, que se refieran a los eventos descritos en el subnumeral 6.17.3 de la presente norma, a los registradores.
c. Según lo indicado en el subnumeral 6.11 de la presente norma, a través de los registradores, inscribir en el RIE los eventos registrables sustentados en los actos resolutivos, o documentos que acrediten la existencia de una resolución ficta producto del silencio administrativo positivo, que dispongan la realización de los eventos descritos en el subnumeral 6.17.3 de la presente norma.
d. Realizar las rectificaciones de inexactitudes registrales en el RIE.

6.19 **RESPONSABILIDADES**

El incumplimiento de las disposiciones reguladas en la presente norma genera responsabilidad administrativa, civil y penal, según corresponda, en los funcionarios o servidores del MINEDU, DRE/GRE o UGEL que resulten implicados.

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

7.1 **Convenios celebrados por el MINEDU o Gobierno Regional:** Los convenios que sean celebrados por el MINEDU o el Gobierno Regional, que generen o sustenten la realización de los eventos registrables descritos en el subnumeral

6.17.3 de la presente norma, también deben ser inscritos en las partidas respectivas, por el registrador de la IGED que corresponda, indicando los plazos de vigencia de los mismos.

7.2 **Incorporación al RIE:** El MINEDU, a través de sus órganos competentes, regula la incorporación al RIE de las IIEE existentes. Esta incorporación debe garantizar la conservación de la información actualmente existente en el "Padrón de Instituciones Educativas y Programas" sobre dichas IIEE.

Esta incorporación se basa en el listado que envíen las autoridades competentes – DRE, GRE o MINEDU – de las IIEE ubicadas en sus respectivas jurisdicciones. Dicho listado deberá incluir el nombre o número que identifique a cada IE, el o los servicios educativos que ofrecen, las direcciones del o los establecimientos en que prestan dichos servicios, el tipo de gestión de cada IE, los números que identifiquen las resoluciones que sustenten la información consignada, los códigos modulares de los servicios autorizados, entre otros datos que la UE señale, conforme a lo establecido en el subnumeral 7.3 de la presente norma.

La incorporación al RIE de las nuevas IIEE se hace respetando las disposiciones establecidas en la presente Norma Técnica.

7.3 **Operatividad del RIE:** Conforme a lo dispuesto en el literal g) del artículo 39 del Reglamento de Organización y Funciones del MINEDU, aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, la UE formula las disposiciones necesarias para la adecuada operatividad del RIE, en el marco de lo dispuesto por la presente norma.

7.4 **Del "Padrón de Instituciones Educativas y Programas":** El "Padrón de Instituciones Educativas y Programas" mantendrá su vigencia conforme a sus propias disposiciones, en tanto el RIE sea implementado y puesto en completa operación.

A efectos de preservar la continuidad del registro de programas educativos se creará un Registro de Programas Educativos. En tanto dicho registro no exista, el "Padrón de Instituciones Educativas y Programas" mantendrá su vigencia para el registro de los programas educativos.

La UE es responsable de preservar la información que contenían los códigos modulares y de local usados antes de la vigencia de la presente norma.

7.5 **Gobiernos Regionales:** Las DRE/GRE y UGEL, en cumplimiento de sus funciones, deberán adoptar las medidas que resulten necesarias para la implementación y el funcionamiento del RIE.

7.6 **Registro de Instituciones Educativas de Educación Intercultural Bilingüe (EIB):** Cuando corresponda, la herramienta informática del RIE mostrará la característica EIB de una IE, la cual es obtenida del Registro de Instituciones Educativas EIB. La característica EIB de una IE es gestionada de acuerdo al Registro en cuestión y se regula por sus propias normas.