



# CONSORCIO DE CENTROS EDUCATIVOS CATÓLICOS

## CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS Y PROCESO DE MATRÍCULA AÑO 2023

### ASUNTO:

1. ANTECEDENTES.
2. MARCO NORMATIVO SOBRE LA INFORMACIÓN AL USUARIO DEL SERVICIO EDUCATIVO.
3. COBROS QUE PUEDEN REALIZAR LAS II.EE. PRIVADAS
4. INFORMACIÓN QUE DEBEN BRINDAR LAS II.EE. PRIVADAS ANTES QUE INICIE EL PROCESO DE MATRÍCULA.
5. SOBRE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD.
6. EXIGENCIAS Y COBROS PROHIBIDOS) ARTÍCULO 16° DE LA LEY DE LOS CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS N° 26549 MODIFICADO POR DECRETO DE URGENCIA N° 002-2020).
7. PROHIBICIÓN DE FÓRMULAS INTIMIDATORIAS. ARTÍCULO 16° DE LA LEY DE LOS CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS N° 26549 MODIFICADO POR DECRETO DE URGENCIA N° 002-2020.
8. MATRÍCULA 2023:
  - INFORMACIÓN.
  - INSTRUCTIVO CON DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA CADA TIPO DE PROCESO DE MATRÍCULA PARA EL AÑO ESCOLAR 2023.
9. REGLAMENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS DE EDUCACIÓN BÁSICA (D.S. N° 005-2021-MINEDU).
10. CUMPLIMIENTO DE INFORMACIÓN A LA UGEL. NUMERAL 44.1 DEL ARTÍCULO 44 DEL D.S.005-2021-MINEDU.
11. RECOMENDACIONES.

(Lima, 23 de noviembre de 2022)

### 1. ANTECEDENTES

Mediante documento denominado “**INFORMACIÓN AL USUARIO DEL SERVICIO EDUCATIVO SOBRE LA CUOTA DE MATRÍCULA Y PENSIÓN ESCOLAR AÑO 2023**” de fecha 25 de octubre de 2022, se recordó a los Directores de las II.EE. privadas, la obligación la obligación de informar de manera **idónea, veraz y suficiente** a los usuarios del servicio educativo **30 días calendario antes de finalizar el año lectivo<sup>1</sup> sobre:**

- *El monto y oportunidad de pago de la cuota de matrícula. La cuota de matrícula no puede exceder al importe de una pensión mensual.*
- *El monto, número y oportunidad de pago de las pensiones, así como los posibles aumentos. Las pensiones son una por cada mes de estudios del respectivo año lectivo 2023.*

<sup>1</sup> Publiquen en su plataforma, así como, [remita comunicado](#), emails informativos a los usuarios del servicio educativo.



# CONSORCIO DE CENTROS EDUCATIVOS CATÓLICOS

## 2. MARCO NORMATIVO SOBRE LA INFORMACIÓN AL USUARIO DEL SERVICIO EDUCATIVO

<b>CONSTITUCIÓN POLÍTICA</b>	Artículo 65
<b>LEY DE LOS CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS N° 26549 MODIFICADO POR DECRETO DE URGENCIA N° 002-2020</b>	Numeral 14.1 del Artículo 14.- Información a entregar respecto del servicio educativo “
<b>CÓDIGO DE PROTECCIÓN Y DEFENSA DEL CONSUMIDOR “LEY 29571</b>	✓ Numerales 2.1, 2.2, 2.3 y 2.4 del Artículo 2.- Información relevante. ✓ Artículo 19.- Obligación de los proveedores. ✓ Artículo 73.- Idoneidad en productos y servicios educativos ✓ Numerales 74.1, 74.2 del Artículo 74°.- Derechos esenciales del consumidor en los productos y servicios educativos ✓ Artículo 75°.- Deber de informar de los centros y programas educativos.

## 3. COBROS QUE PUEDEN REALIZAR LAS II.EE. PRIVADAS

Los únicos cobros que las II.EE. privadas pueden realizar son:

### ✓ **Cuota de ingreso**

Pago por única vez y corresponde solo para estudiantes nuevos.

Si el alumno decide retirarse de la institución educativa, este monto es reembolsable, ello conforme a la normativa vigente (D.S. N° 005-2022-MINEDU).

### ✓ **Matrícula**

Se cobra una vez al inicio del año y no debe ser mayor al monto de la pensión.

### ✓ **Pensiones**

Se cobra de manera mensual. El pago adelantado de pensiones está prohibido.

## 4. INFORMACIÓN QUE DEBEN BRINDAR LAS II.EE. PRIVADAS ANTES QUE INICIE EL PROCESO DE MATRÍCULA

- 1. Condiciones del servicio:** El colegio debe informar por escrito las condiciones del servicio educativo en un plazo de 30 días calendario antes de iniciarse el proceso de matrícula:
  - ✓ El reglamento interno actualizado.
  - ✓ El monto y oportunidad de pago de la cuota de matrícula. La cuota de matrícula no puede exceder al importe de una pensión mensual.
  - ✓ El monto, número y oportunidad de pago de las pensiones, así como los posibles aumentos. Las pensiones son una por cada mes de estudios del respectivo año lectivo o período promocional.



# CONSORCIO DE CENTROS EDUCATIVOS CATÓLICOS

**Si cobrará un interés moratorio por retraso de las pensiones (No debe sobrepasar el interés legal fija del Banco Central de Reserva).**

- ✓ El monto y oportunidad de pago de la cuota de ingreso, así como la forma y el proceso de devolución de dicha cuota según las disposiciones establecidas por el Ministerio de Educación en el reglamento de la presente Ley.
  - ✓ La información histórica del monto de las pensiones, la cuota de matrícula y la cuota de ingreso establecidas en los últimos cinco (05) años. En el supuesto que la institución educativa privada cuente con menos de cinco (05) años de funcionamiento, la información histórica corresponde a todos los años que tiene desde que obtuvo la autorización para prestar servicios.
  - ✓ Si efectúa la retención de certificados de estudios por la falta de pago de pensiones, conforme a lo establecido en el párrafo 16.1 del artículo 16 de la presente Ley.
  - ✓ Los requisitos, plazos y procedimiento para el ingreso de nuevos estudiantes, así como el número de vacantes disponibles.
  - ✓ El plan curricular de cada año lectivo o período promocional, detallando su duración, contenido, metodología y sistema pedagógico del referido plan curricular.
  - ✓ Los sistemas de evaluación y control de asistencia de los estudiantes.
  - ✓ El calendario del año lectivo o período promocional y el horario de clases.
  - ✓ El número máximo de estudiantes por aula.
  - ✓ Los servicios de apoyo para los estudiantes, de contar con estos.
  - ✓ Las resoluciones de autorización del Sector Educación que sustenten los servicios educativos que se brindan.
  - ✓ Las resoluciones de autorización del Sector Educación que sustenten los servicios educativos que se brindan. Se debe consignar el enlace para descargar el texto completo de las resoluciones.
  - ✓ Los datos de identificación del propietario o promotor y del director o director general de la institución educativa privada, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
  - ✓ Que los uniformes, materiales y/o útiles educativos pueden ser adquiridos en cualquier establecimiento, a elección del consumidor, entre otros
  - ✓ Cualquier otra información relacionada con los servicios educativos que ofrece la institución educativa privada y que sea de relevancia para los usuarios de tales servicios
2. **Boletín informativo:** Al inicio de cada año el colegio debe entregar a cada estudiante y padre o madre de familia un boletín informativo que difunda las normas y principios de sana convivencia y disciplina escolar.

## 5. SOBRE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

- ✓ Los colegios privados deben reservar dos vacantes por cada aula para estudiantes con discapacidad leve o moderada.
- ✓ Se encuentra prohibido el pago de cuotas voluntarias o de montos por adaptabilidad o accesibilidad para personas con necesidades educativas especiales (NEE) asociadas a discapacidad.



# CONSORCIO DE CENTROS EDUCATIVOS CATÓLICOS

## 6. EXIGENCIAS Y COBROS PROHIBIDOS

- ✓ La IE privada **está prohibida de condicionar la atención de reclamos, la entrega de libreta de notas, la asistencia o evaluación del estudiante al pago de la pensión o cualquier otro pago.** La IE privada **únicamente puede retener los certificados de estudios** correspondientes a los grados de estudios no pagados, siempre que hubiera informado de ello a los usuarios del servicio en el plazo establecido en el artículo 14 de la presente Ley.
- ✓ **No puede exigir a los usuarios del servicio el pago de sumas o recargos por conceptos diferentes a los establecidos en esta Ley.** Tampoco puede obligar a los usuarios a efectuar el pago de una o más pensiones mensuales adelantadas, salvo en el caso en que dichos pagos sustituyan a la cuota de ingreso o a la cuota de matrícula, a elección de estos.  
Se encuentra prohibido el condicionamiento de la inscripción o matrícula, o en su caso, la permanencia en la institución educativa privada, al pago de contribuciones denominadas voluntarias o al pago de montos por concepto de adaptabilidad, accesibilidad y/o adecuación para personas con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad.
- ✓ **Prohibido el cobro de cuotas extraordinarias** Está prohibido el pago de cuotas extraordinarias o realizar cobros por cualquier otro concepto distinto a los permitidos, por ejemplo, bingos, rifas, colectas, etc.
- ✓ La IE privada **no puede exigir la compra de uniformes, materiales y/o útiles educativos en establecimientos señalados con exclusividad por parte de ésta.**
- ✓ La IE privada **se encuentra prohibida de exigir el íntegro de los materiales y/o útiles educativos el primer día de clases**, así como de requerir materiales y/o útiles educativos que no respondan a las necesidades de aprendizajes de los estudiantes. La entrega de los referidos útiles o materiales debe ser realizada de manera progresiva, **acorde a las necesidades de uso de los estudiantes, y en función al plazo gradual que establezca la institución educativa privada a través de su reglamento interno. La fecha de inicio de dicho plazo no puede ser menor a treinta (30) días calendario posterior al inicio de clases.**
- ✓ **La cuota de ingreso** otorga al estudiante el derecho a obtener una vacante y permanecer en la institución educativa privada hasta la culminación de sus estudios en la misma. **Se cobra por única vez**, salvo que hubiera sido previamente devuelta, en cuyo caso se aplican las reglas establecidas en el presente artículo. A decisión del propietario o promotor, la cuota de ingreso se cobra como un único pago al ingreso del alumno a la IE privada o en pagos parciales al inicio de cada nivel o ciclo.
- ✓ En caso de traslado de la matrícula o de retiro voluntario del estudiante, la IE privada **debe devolver la cuota de ingreso de forma proporcional al tiempo de permanencia del estudiante. Salvo que, el usuario del servicio mantuviera deuda pendiente de pago.** El MINEDU determina la fórmula de cálculo para la devolución de la cuota de ingreso, la cual se especifica en D.S. N° 005-2021-MINEDU.
- ✓ Bajo ningún supuesto la IE privada puede negarse a devolver el concepto cancelado por cuota de ingreso, El incumplimiento de esta obligación constituye una infracción pasible de sanción conforme



# CONSORCIO DE CENTROS EDUCATIVOS CATÓLICOS

a lo establecido en D.S. N° 005-2021-MINEDU.

- ✓ En caso de reingreso del estudiante a la IE privada, no puede exigirse el pago de una nueva cuota de ingreso; salvo, que dicha cuota hubiera sido previamente devuelta al usuario del servicio educativo. En este último caso, el pago de la nueva cuota de ingreso debe efectuarse de forma proporcional al tiempo de permanencia del estudiante en la IE., acorde a los niveles o ciclos que se van a cursar, según las disposiciones establecidas en el D.S. N° 005-2021-MINEDU.
- ✓ **Textos escolares** Los padres y madres de familia tienen **derecho a participar** en el proceso de selección de los “textos escolares” (libros) que serán utilizados. El director de la IE debe promover la participación de las familias y sus órganos de representación (APAFA o Comités de Aula).
- ✓ **Uso de los textos escolares** Los textos escolares **pueden ser nuevos o de segundo uso**. No es obligatorio adquirir nuevos. A diferencia de los “cuadernos de tarea, trabajo o de actividades”, que solo se pueden utilizar por única vez, pueden ser físicos (en papel) o virtuales (plataformas virtuales).

## 7. PROHIBICIÓN DE FÓRMULAS INTIMIDATORIAS.

Para el cobro de las pensiones, los Centros y Programas Educativos Privados de todos los niveles, así como los de Educación Superior no universitaria están impedidos del uso de fórmulas intimidatorias que afecten el normal desenvolvimiento del desarrollo educativo y de la personalidad de los alumnos.

## 8. MATRÍCULA 2023

### 1. Información

- ✓ Consignar al inicio del Proceso de Matrícula la siguiente nota:  
*“Es necesario que lean los documentos adjuntos en la Matrícula 2023, a fin de tener una adecuada información de las condiciones y característica del servicio educativo; y del proceso de matrícula.”*
- ✓ Requisitos de la Matrícula 2023.
- ✓ Cronograma de matrícula
- ✓ Apercebimiento de no cumplir con matricular dentro del cronograma de matrícula
- ✓ Detallar los documentos que deben suscribir o autorizar los usuarios del servicio.
- ✓ Flujos del proceso
- ✓ Otros.

### 2. Instructivo de Matrícula 2023

#### a. Proceso de matrícula

**Proceso Regular:** Se realiza antes de que inicie el año escolar o periodo promocional, dentro del trimestre previo al inicio de clases (**de diciembre a febrero**). Es de alcance masivo, ya que se atienden varias solicitudes en paralelo.

**Proceso Excepciona:** Se realiza en cualquier momento del año escolar o periodo promocional, luego de iniciadas las clases y hasta concluir el año escolar o periodo promocional (**de marzo a noviembre**). Es de alcance individual, ya que las solicitudes se atienden una por una.



# CONSORCIO DE CENTROS EDUCATIVOS CATÓLICOS

## b. Evaluaciones previo a la matrícula (proceso de admisión)

Solo si está establecido en el RI y fue previamente informado al representante legal, se puede:

- Realizar evaluaciones específicas a los estudiantes **mayores de 7 años**, como parte del proceso de admisión.
- Realizar evaluaciones para corroborar la capacidad de pago del representante legal del estudiante, siempre y cuando no constituya acto discriminatorio.

## c. Estudiantes con discapacidad

Se debe presentar:

- (i) El certificado de discapacidad que se solicita en las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS)
- (ii) La Resolución de Discapacidad o
- (iii) El Carné de discapacidad emitidos por el CONADIS, o
- (iv) Informe médico emitido por un establecimiento de salud autorizado

De no contar con los documentos antes descritos, el director de la IE debe ofrecer a la persona que realiza el proceso de matrícula el modelo de declaración jurada aprobado como Anexo II de la Norma de matrícula (R.M. N° 447-2020-MINEDU), que también contiene el **compromiso de regularizar la documentación antes de finalizar el año escolar**.

Si el interesado no llegase a regularizar la documentación pendiente antes de finalizar el año escolar, el director de la IE **deberá reportar** dicha situación a la DEMUNA y alertar a la UGEL de su jurisdicción para que pueda mediar.

## d. Información de salud

La información sobre la salud de los estudiantes contribuye a una mejor atención de los mismos, por lo que resulta oportuno que durante el proceso de matrícula se consulte sobre ello a las familias.

En caso se requiera la presentación de documentación, las IIEE solo podrán solicitarla si previamente realizan lo siguiente:

- Publican y/o comunican su Protocolo para el recojo, uso y protección de datos personales.
- Sustenten la necesidad y finalidad de recoger y resguardar la información solicitada.

En ningún caso, la presentación de los documentos sobre salud puede ser un condicionante o requisito para el proceso de matrícula del estudiante

## e. Consideraciones de Cambios

En caso de cambio de IE, el director de la IE **de origen** podrá considerar como vacante el cupo del estudiante que se ha ido, luego de que la **IE de destino** emita la Resolución que oficialice el cambio.

El representante legal es responsable de presentar ante la IE de destino información sobre los logros de aprendizaje, pero la misma no constituye requisito o condición para el proceso de matrícula. La IE no puede negarse a iniciar, suspender ni detener el proceso de matrícula por





# CONSORCIO DE CENTROS EDUCATIVOS CATÓLICOS

la falta de presentación de documentación sobre los logros de aprendizaje.

Únicamente en caso esté previsto en su RI y haya sido comunicado a las familias en un plazo no menor de 30 días calendario antes de iniciarse el proceso de matrícula, las IIEE privadas de destino **podrán solicitar el certificado de estudios** como parte de los requisitos del proceso de matrícula.

## f. Cálculo de vacantes

Las vacantes se calculan por cada aula (sección) que, para el siguiente año escolar. En el caso de **IIEE privadas**, el número de estudiantes por aula dependerá de las condiciones bajo las cuales se encuentra autorizado el servicio educativo, en concordancia con la normativa vigente.

Para el año escolar 2023, en el portal web del SIAGIE se habilitará un acceso a un módulo para el registro de metas de atención. **Todas las IIEE, públicas y privadas, a nivel nacional deberán registrar las metas de atención de todas las aulas que ofrecerán en el año 2023.**

## g. Criterios de prioridad

- ✓ Estudiantes con NEE asociadas a discapacidad leve o moderada.
- ✓ Estudiantes con hermano/a que ha estudiado el año escolar previo en la IE en la que el estudiante solicita la matrícula.

Las IIEE. privadas pueden prever otros criterios de prioridad en su RI, los cuales no pueden contradecir los criterios antes señalados, en ningún caso pueden ser discriminatorios, y deben basarse en criterios de razonabilidad.

La cercanía entre el domicilio del estudiante y la IE en la que se solicita matrícula **no constituye un criterio de prioridad general**, porque puede afectar a estudiantes vulnerables.

## h. Uniforme escolar

Si en el reglamento interno lo indica, pueden exigir que los estudiantes se presenten uniformados a clases.

## i. Sobre la nómina de matrícula

Antes de iniciar las clases, el director de la IE debe asignar a todos los estudiantes en algún aula (sección), salvo los casos de retiro. Asimismo, antes de iniciar clases, los directores deben generar y aprobar las Nóminas de matrícula a través del SIAGIE. La aprobación de las Nóminas de matrícula no requiere la emisión de una Resolución Directoral.

## j. Sobre el retiro de estudiantes

No es necesaria la emisión de una Resolución Directoral en el retiro de estudiantes.

Se puede retirar a un/a estudiante durante el año escolar o al finalizar el mismo, conforme a lo siguiente:



# CONSORCIO DE CENTROS EDUCATIVOS CATÓLICOS

- a) Por fallecimiento.
- b) Migración al exterior
- c) Deserción: Una vez que el director toma conocimiento, puede iniciar el proceso de retiro en SIAGIE y realizar lo siguiente:
  - ✓ Agotar los medios disponibles para comunicarse con la familia, recabar información sobre la situación del estudiante y prever las medidas para brindar el servicio educativo al/la estudiante.
  - ✓ Si, pese a estas acciones, el estudiante no asiste 15 días calendarios consecutivos a la IE el director de IE debe comunicar a la DEMUNA la situación de la estudiante, para que adopten las medidas que estimen pertinentes.
  - ✓ Si luego de ello, el estudiante no puede ser contactado y no asiste 60 días consecutivos en total, el director, puede realizar el retiro del estudiante en el SIAGIE.

## k. Entrega de documentos

Antes de iniciar las clases o, como máximo, durante la primera semana de clases, el director de la IE debe entregar al representante legal, un (01) ejemplar físico o digital de la FUM completa.

En caso no lo hubiese hecho en la etapa de Difusión de información, también deberá entregar un (01) ejemplar físico o digital del RI de la IE.

Con el nuevo SIAGIE, el estudiante o, de ser el caso, el representante legal podrá autogenerar la **Constancia de matrícula** desde la interfaz que se habilite.

## 9. REGLAMENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS DE EDUCACIÓN BÁSICA (D.S. N° 005-2021-MINEDU)

### ANEXO I

TABLA DE INFRACCIONES Y SANCIONES

N°	Infracciones	Base Normativa	Sanción
1.11	Brindar información falsa, inexacta, incompleta o adulterar cualquier documento oficial.	Artículo 45 del presente Reglamento, y numeral 14.1 del artículo 14 de la Ley 26549	GRAVE
4.1	Incumplir con brindar en forma veraz, suficiente, apropiada y por escrito o los mecanismos a su alcance la información establecida en el artículo 14 de la Ley N° 26549, a los/las usuarios/as del servicio educativo, en los plazos establecidos por Ley.	Artículo 14 de la Ley 26549, y numeral 45.2 del artículo 45 del presente Reglamento	GRAVE

## 10. CUMPLIMIENTO DE INFORMACIÓN A LA UGEL (NUMERAL 44.1 DEL ARTÍCULO 44 DEL D.S. 005-2021-MINEDU)

El director de la IE privada debe enviar a la UGEL a través de los medios y/o sistemas informáticos que el Minedu establezca para estos fines y en un plazo de sesenta días calendario antes de iniciar el proceso





# CONSORCIO DE CENTROS EDUCATIVOS CATÓLICOS

de matrícula de cada año lectivo o periodo promocional, la información a la que se refiere el numeral 14.1 del artículo 14 de la Ley 26549.

## ANEXO I

### TABLA DE INFRACCIONES Y SANCIONES

N°	Infracciones	Base Normativa	Sanción
1.5	No enviar a la UGEL a través de los medios y/o sistemas informáticos que el Minedu establezca para estos fines y en un <b>plazo de sesenta días calendario previos al inicio de cada año lectivo o periodo promocional</b> la información a la que se refiere el numeral 14.1 del artículo 14 de la Ley.	Numeral 44.1 del artículo 44 del presente Reglamento, y el artículo 14 de la Ley N° 26549	LEVE

## 11. RECOMENDACIONES

Se recomienda de manera especial, que cada IE privada en un plazo no menor de 30 días calendario antes de iniciarse el proceso de matrícula de cada año lectivo publique en su plataforma, así como, remita comunicado, emails informativos a los usuarios del servicio educativo, el DOCUMENTO DE FIN DE AÑO o BOLETÍN INFORMATIVO SOBRE LAS CONDICIONES DEL SERVICIO, relacionado con la siguiente información:

### DOCUMENTO DE FIN DE AÑO O BOLETÍN INFORMATIVO 2022 "CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS Y PROCESO DE MATRÍCULA "

PLAZO: NO MENOR DE **30 DÍAS CALENDARIO** ANTES DE INICIARSE EL PROCESO DE MATRÍCULA\*

**Debe contener** lo siguiente:

- El reglamento interno **actualizado** ([link para descargar](#)).
- El monto y oportunidad de pago de la cuota de matrícula.
- El monto, número, oportunidad de pago de las pensiones e interés moratorio, así como los **posibles aumentos**.
- El monto y oportunidad de pago de la cuota de ingreso, así como la forma y el proceso de devolución de dicha cuota **según las disposiciones establecidas por el MINEDU en el reglamento de II.EE privadas (D.S. 005-2021-MINEDU)**.
- La información histórica** del monto de las pensiones, la cuota de matrícula y la cuota de ingreso establecidas en **los últimos cinco (05) años**.
- Si efectúa la **retención de certificados de estudios por la falta de pago de pensiones**.
- Los requisitos, plazos y **procedimiento para el ingreso de nuevos estudiantes**, así como el número de vacantes disponibles.
- El **plan curricular** de cada año lectivo o período promocional, **detallando** su duración, contenido, metodología y sistema pedagógico del referido plan curricular.
- Los **sistemas de evaluación y control de asistencia** de los estudiantes.
- El **calendario del año lectivo o período promocional y el horario de clases**.
- El **número máximo** de estudiantes por aula.
- Los **servicios de apoyo** para los estudiantes, de contar con estos.
- Las **resoluciones de autorización** del Sector Educación que sustenten los servicios educativos que se brindan ([link para descargar](#)).
- Los **datos de identificación del propietario o promotor** y del director o director general de la II.EE. privadas.
- Cualquier otra información relacionada con los servicios educativos que ofrece la II.EE. privada y que sea de relevancia para los usuarios de tales servicios: **proceso de matrícula** (requisitos, documentos, entre otros), **canales de atención**, etc.

\* Base Legal : Numeral 14.1 del artículo 14 de la Ley N° 26549.

Cabe recordar que, en las comunicaciones, boletín informativo, o informaciones relativas al servicio educativo que se ofrece, **se debe colocar el número y fecha de la resolución de autorización del Sector de Educación (enlace para descargar las resoluciones)**

Asimismo, consignar en el BOLETÍN O COMUNICADO DE FIN DE AÑO que este documento se ha



# CONSORCIO DE CENTROS EDUCATIVOS CATÓLICOS

elaborado con las normas vigentes a la fecha, **diciembre de 2022**. Si estas cambian el colegio formulará la adaptación de este documento, teniendo como prioridad el adecuado servicio educativo de nuestros estudiantes.

Igualmente **se debe consignar en el RI, que la IE privada puede solicitar el certificado de estudios** como parte de los requisitos del proceso de matrícula.

Es necesario considerar que, en el DOCUMENTO DE FIN DE AÑO O BOLETÍN INFORMATIVO **se contemple también el PROCESO DE MATRÍCULA 2023**, para tal efecto, se **DEBE REVISAR**:

- a) Lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 447-2020-MINEDU<sup>2</sup>, que aprueba la Norma Técnica denominada “Norma que regula la matrícula escolar y traslado en las instituciones educativas y programas de Educación Básica”, y
- b) El Instructivo con disposiciones específicas para cada tipo de proceso de matrícula en el año escolar 2023 (<https://directivos.minedu.gob.pe/wp-content/uploads/2022/11/Instructivo-an%CC%83o-escolar-2023-Versio%CC%81n-final-rev.pdf> ). Revisar los puntos:
  - IX Exoneraciones del referido instructivo (página 14).
  - XII Responsabilidades del director (numeral 15. 1)

De otro lado, la IE privada debe trasladar a la UGEL competente, de manera completa y precisa, a través de los medios y/o sistemas informáticos que la UGEL establezca para estos fines, la información a la que se refiere el numeral 14.1 del artículo 14 de la Ley 26549, en los plazos y la forma que se especifican en el D.S. N° 005-2021-MINEDU<sup>3</sup>.

Atentamente,  
**HNA. MARÍA ANTONIETA GARCÍA CARRIZALES**  
**PRESIDENTA**  
**Consorcio de Centros Educativos Católicos**

---

<sup>2</sup> En el reglamento interno de la IE se debe adecuar en el CAPITULO DE MATRÍCULA lo dispuesto en la RM 447-2020-MINEDU.

<sup>3</sup> Numeral 14.5 de la Ley 26549.