



# Resolución Viceministerial

## N° 175-2021-MINEDU

Lima, 08 de junio de 2021

**VISTOS**, el Expediente N° 0069390-2021, los Informes N° 00026-2021-MINEDU/VMGI-DIGC y N° 00033-2021-MINEDU/VMGI-DIGC de la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar, el Informe N° 00652-2021-MINEDU/SPE-OPEP-UPP de la Unidad de Planificación y Presupuesto, el Informe N° 00694-2021-MINEDU/SG-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

### CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 13 y 16 de la Constitución Política del Perú, la educación tiene como finalidad el desarrollo integral de la persona humana, correspondiéndole al Estado coordinar la política educativa; formular los lineamientos generales de los planes de estudios, así como los requisitos mínimos de la organización de los centros educativos; y supervisar su cumplimiento y la calidad de la educación;

Que, el artículo 3 del Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificada por la Ley N° 26510, establece que el Ministerio de Educación es el órgano central y rector del Sector Educación; asimismo, de acuerdo con los literales b) y d) del artículo 5 de la citada Ley Orgánica, son atribuciones del Ministerio de Educación formular las normas de alcance nacional que regulen las actividades de educación, deporte y recreación; y orientar el desarrollo del sistema educativo nacional, en concordancia con lo establecido por la ley, así como establecer las coordinaciones que al efecto pudieran ser convenientes y necesarias;

Que, conforme con lo dispuesto en el artículo 79 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, en adelante, Ley General de Educación, el Ministerio de Educación es el órgano del Gobierno Nacional que tiene por finalidad definir, dirigir y articular la política de educación, recreación y deporte, en concordancia con la política general del Estado;

Que, el artículo 66 de la Ley General de Educación establece que la Institución Educativa, como comunidad de aprendizaje, es la primera y principal instancia de gestión del sistema educativo descentralizado; y en ella tiene lugar la prestación del servicio, pudiendo ser pública o privada;



EXPEDIENTE: DIGC2021-INT-0069390

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

[http://esinad.minedu.gob.pe/e\\_sinadmed\\_4/VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_4/VDD_ConsultaDocumento.aspx) e ingresando la siguiente clave: 1D72AF

Que, mediante la Ley N° 26549, Ley de Centros Educativos Privados, modificada por el artículo 3 del Decreto de Urgencia N° 002-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas para la lucha contra la informalidad en la prestación de servicios educativos de Educación Básica de gestión privada y para el fortalecimiento de la Educación Básica brindada por instituciones educativas privadas; se regulan las actividades de los centros y programas educativos privados;

Que, asimismo, la Segunda Disposición Complementaria Final del citado Decreto de Urgencia señala que, mediante Decreto Supremo, se adecúe en un único dispositivo normativo el Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico - Productiva, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2006-ED, y el Reglamento de Infracciones y Sanciones para Instituciones Educativas Particulares, aprobado por Decreto Supremo N° 004-98-ED, a las disposiciones contenidas en dicho Decreto de Urgencia;

Que, en ese sentido, bajo el marco normativo antes expuesto, a través del Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU, se aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica, el cual tiene por objeto regular las disposiciones aplicables al funcionamiento de las instituciones educativas privadas de Educación Básica y a los procedimientos administrativos vinculados con la prestación de servicios de Educación Básica; así como establecer las reglas para el desarrollo de las actividades de supervisión, y las aplicables a los procedimientos administrativos sancionadores que se inicien a instituciones educativas privadas y sus propietarios, al igual que a personas naturales o jurídicas que brindan servicios educativos sin contar con la autorización del sector educación;

Que, la Décimo Segunda Disposición Complementaria Final del precitado Reglamento establece que el Ministerio de Educación, en el plazo de ciento veinte (120) días calendario contados desde su publicación, desarrolla un sistema informático que contenga un módulo para el seguimiento al trámite de los actos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y Unidades de Gestión Educativa Local;

Que, en el marco de las disposiciones legales antes señaladas, la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar remitió al Despacho Viceministerial de Gestión Institucional, los Informes N° 00026-2021-MINEDU/VMGI-DIGC y N° 00033-2021-MINEDU/VMGI-DIGC, a través de los cuales sustenta la necesidad de aprobar el documento normativo denominado "Disposiciones que regulan el Sistema de Seguimiento a los Actos Administrativos, Actividades de Supervisión y al Procedimiento Administrativo Sancionador (SISPAS)", en adelante, documento normativo;

Que, el documento normativo tiene por objetivo establecer las disposiciones que regulen el funcionamiento y uso del Sistema de Seguimiento a los Actos Administrativos, Actividades de Supervisión y al Procedimiento Administrativo Sancionador (SISPAS) como aplicativo web que facilita la gestión de las Direcciones Regionales de Educación y las Unidades de Gestión Educativa Local, así como su seguimiento por parte del administrado;

Que, de igual modo, el documento normativo cuenta con la opinión favorable de la Dirección General de Gestión Descentralizada (DIGEGED), de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación (OTIC) y de la Oficina de Seguimiento y Evaluación Estratégica (OSEE);

Que, mediante el Informe N° 00652-2021-MINEDU/SPE-OPEP-UPP, la Unidad de Planificación y Presupuesto de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto,

---

EXPEDIENTE: DIGC2021-INT-0069390

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

[http://esinad.minedu.gob.pe/e\\_sinadmed\\_4/VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_4/VDD_ConsultaDocumento.aspx) e ingresando la siguiente clave: 1D72AF





dependiente de la Secretaria de Planificación Estratégica, emitió opinión favorable, señalando que la propuesta se encuentra alineada con los objetivos estratégicos e institucionales del Sector Educación y se financiará con cargo al presupuesto institucional del Pliego 010: Ministerio de Educación y de las instancias descentralizadas involucradas, sin irrogar gastos adicionales al Tesoro Público;

Que, a través del Informe N° 00694-2021-MINEDU/SG-OGAJ, la Oficina General de Asesoría Jurídica emitió opinión favorable, sugiriendo proseguir el trámite correspondiente para su aprobación;

Que, de acuerdo al literal a) del numeral 2.2. del artículo 2 de la Resolución Ministerial N° 571-2020-MINEDU, se delega en el Viceministro de Gestión Institucional del Ministerio de Educación, entre otras facultades y atribuciones, la de emitir y aprobar los actos resolutivos que aprueban, modifican o dejan sin efecto los Documentos Normativos del Ministerio de Educación en el ámbito de su competencia, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación;

De conformidad con el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley N° 26510; la Ley N° 28044, Ley General de Educación, el Reglamento de la Ley N° 28044, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED; y el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU;

#### SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Aprobar el documento normativo denominado “Disposiciones que regulan el Sistema de Seguimiento a los Actos Administrativos, Actividades de Supervisión y al Procedimiento Administrativo Sancionador (SIPAS)”, el mismo que, como anexo, forma parte de la presente resolución.

**Artículo 2.-** Disponer la publicación de la presente resolución y su anexo, en el Sistema de Información Jurídica de Educación (SIJE), ubicado en el portal institucional del Ministerio de Educación ([www.gob.pe/minedu](http://www.gob.pe/minedu)), el mismo día de la publicación de la presente resolución en el diario oficial “El Peruano”.

**Regístrese, comuníquese y publíquese.**

(Firmado digitalmente)  
**SANDRO PARODI SIFUENTES**  
Viceministro de Gestión Institucional



EXPEDIENTE: DIGC2021-INT-0069390

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

[http://esinad.minedu.gob.pe/e\\_sinadmed\\_4/VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_4/VDD_ConsultaDocumento.aspx) e ingresando la siguiente clave: 1D72AF



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	Código	Denominación del documento normativo
	<b>DN-</b>	<b>-MINEDU</b>



## Documento Normativo

***“DISPOSICIONES QUE REGULAN EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO A LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN Y AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR (SISPAS)”***





	Código	Denominación del documento normativo
	DN- -MINEDU	DISPOSICIONES QUE REGULAN EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO A LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN Y AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR (SISPAS)

## DISPOSICIONES QUE REGULAN EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO A LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN Y AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR (SISPAS)

### 1. OBJETIVO

Establecer disposiciones que regulen el funcionamiento y uso del Sistema de Seguimiento a los Actos Administrativos, Actividades de Supervisión y al Procedimiento Administrativo Sancionador (SISPAS) como aplicativo web que facilita la gestión de las Direcciones Regionales de Educación y las Unidades de Gestión Educativa Local, así como su seguimiento por parte del administrado.

### 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

- 2.1 Instituciones Educativas privadas de Educación Básica.
- 2.2 Personas naturales o jurídicas interesadas en prestar uno o más servicios educativos de Educación Básica de gestión privada.
- 2.3 Personas naturales o jurídicas que prestan servicio educativo de Educación Básica de gestión privada sin contar con autorización
- 2.4 Unidades de Gestión Educativa Local.
- 2.5 Direcciones Regionales de Educación o las que hagan sus veces.
- 2.6 Ministerio de Educación.

### 3. BASE NORMATIVA

- 3.1. Constitución Política del Perú.
- 3.2. Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados.
- 3.3. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.4. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- 3.5. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 3.6. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 3.7. Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificada por la Ley N° 26510.
- 3.8. Decreto Legislativo N° 1476, que establece medidas para garantizar la transparencia, protección de usuarios y continuidad del Servicio Educativo No Presencial en las Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica en el marco de las acciones para prevenir la propagación del COVID-19.
- 3.9. Decreto de Urgencia N° 002-2020, que establece medidas para la lucha contra la informalidad en la prestación de servicios educativos de Educación Básica de gestión privada y para el fortalecimiento de la Educación Básica brindada por instituciones educativas privadas.
- 3.10. Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 3.11. Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 3.12. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.





 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	Código	Denominación del documento normativo
	<b>DN- -MINEDU</b>	DISPOSICIONES QUE REGULAN EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO A LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN Y AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR (SISPAS)

- 3.13. Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 3.14. Decreto Supremo N° 007-2020-MINEDU, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1476, Decreto Legislativo que establece medidas para garantizar la transparencia, protección de usuarios y continuidad del servicio educativo no presencial en las instituciones educativas privadas de Educación Básica, en el marco de las acciones para prevenir la propagación del COVID-19.
- 3.15. Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU que aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica.
- 3.16. Resolución Ministerial N° 664-2018-MINEDU, que aprueba la Política General de Seguridad de la Información en el Ministerio de Educación y conforman el Comité Operativo de Seguridad de la Información (COSI).
- 3.17. Resolución de Secretaría General N° 938-2015-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada”.
- 3.18. Resolución de Secretaría General N° 096-2017-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Norma que crea y regula el funcionamiento del Registro de Instituciones Educativas (RIE)”.

Las normas mencionadas incluyen sus normas modificatorias, complementarias, conexas o aquellas que las sustituyan.

#### 4. SIGLAS

- DIGC : Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar
- DIGE : Dirección de Gestión Escolar
- DRE : Dirección Regional de Educación o la que haga sus veces
- IE : Institución Educativa de Educación Básica
- IIEE : Instituciones Educativas de Educación Básica
- Minedu : Ministerio de Educación
- OTIC : Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación
- PAS : Procedimiento Administrativo Sancionador
- SISPAS : Sistema de Seguimiento a los Actos Administrativos, Actividades de Supervisión y al Procedimiento Administrativo Sancionador
- TUO : Texto Único Ordenado
- UGEL : Unidad de Gestión Educativa Local.

#### 5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- 5.1 **Acta de supervisión:** Documento que contiene los hechos constatados por el supervisor en la diligencia de supervisión, conforme con las exigencias establecidas en el artículo 244 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 5.2 **Actividad de supervisión:** Conjunto de acciones conducentes a la verificación del cumplimiento de las obligaciones, incumplimiento de prohibiciones y otras limitaciones exigibles a los administrados, conforme a lo establecido en el marco normativo vigente que regula a las IIEE privadas de Educación Básica, bajo un enfoque de cumplimiento





	Código	Denominación del documento normativo
	DN- -MINEDU	DISPOSICIONES QUE REGULAN EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO A LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN Y AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR (SISPAS)

normativo, de prevención del riesgo, de gestión del riesgo y tutela de los bienes jurídicos protegidos.

- 5.3 Administrado:** Es la IE privada de Educación Básica, la persona natural o jurídica interesada en prestar uno o más servicios educativos de Educación Básica de gestión privada, así como la persona natural o jurídica que presta servicio educativo de Educación Básica de gestión privada sin contar con autorización.
- 5.4 Autorización:** Es el título habilitante que se obtiene respecto de uno o más servicios educativos de Educación Básica, previa verificación de las condiciones básicas para su prestación, y del cumplimiento de las reglas establecidas en el Reglamento de IIEE privadas de Educación Básica. Las aprobaciones fictas que se hubieran obtenido de conformidad con lo dispuesto en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, antes de la entrada en vigencia del silencio administrativo negativo de los procedimientos de autorización también constituyen títulos habilitantes.
- 5.5 Datos personales:** Es toda información sobre una persona natural que la identifica o la hace identificable a través de medios que pueden ser razonablemente utilizados. El uso y tratamiento de datos personales son acciones claves para el adecuado uso del aplicativo web, y se realiza en estricto cumplimiento de lo establecido en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y su Reglamento.
- 5.6 Informe de Supervisión:** Es el documento elaborado por el o los supervisores y refrendado por la Autoridad Supervisora, mediante el cual se sustentan los hechos verificados durante la actividad de supervisión. Su contenido se presume cierto.
- 5.7 Institución educativa privada:** Es una instancia de gestión del sistema educativo descentralizado, autorizada para la provisión de servicios educativos de Educación Básica por la autoridad competente del sector educación. Su naturaleza y funciones se encuentran establecidos en el artículo 72 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación. Se organizan jurídicamente bajo cualquiera de las formas previstas en el derecho común o en el régimen societario, con o sin fin de lucro.
- 5.8 Medios probatorios:** Son aquellos instrumentos que tienen por finalidad justificar la argumentación de una afirmación sobre un hecho.
- 5.9 Módulo de Actividades de Supervisión:** Es un módulo del SISPAS en el cual se registran las supervisiones programadas y no programadas. Este módulo permite a los supervisores de la UGEL realizar el seguimiento y registro de información en cada una de las etapas que conforman la actividad de supervisión, desde el inicio de ejecución de diligencias por parte del supervisor hasta la conclusión de la supervisión emitida por la autoridad supervisora, permitiendo incluso la interacción con los administrados cuando se les solicite información.
- 5.10 Módulo de Actos Administrativos:** Es un módulo del SISPAS en el cual se registran las solicitudes de autorización del administrado presentadas ante las DRE o UGEL, según corresponda. Este módulo permite al administrado realizar el seguimiento de la





 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	Código	Denominación del documento normativo
	<b>DN- -MINEDU</b>	DISPOSICIONES QUE REGULAN EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO A LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN Y AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR (SISPAS)

solicitud de autorización desde la presentación hasta la emisión del acto administrativo que aprueba o desaprueba la misma, observando los plazos establecidos normativamente. Asimismo, permite la interacción del administrado con las autoridades encargadas de la atención de sus solicitudes.

- 5.11 Módulo de PAS:** Es un módulo del SISPAS en el cual se crea de manera automática un registro de atención para los casos en que una supervisión concluya con la recomendación de inicio de PAS. En este módulo, se registra la evaluación de recomendación de inicio de PAS, así como las etapas posteriores. De igual modo, permite la interacción de los administrados con las autoridades a cargo del PAS, mediante el registro de los descargos y demás documentación necesaria para el ejercicio de su derecho de defensa.
- 5.12 Perfil de usuario:** Es un entorno personalizado para un usuario SISPAS determinado, el cual presenta una configuración específica y diferenciada para cada módulo del SISPAS.
- 5.13 Propietario/a:** También denominado promotor/a. Es la persona natural o jurídica que, por libre iniciativa, constituye una institución educativa privada para conducirla y promoverla, de acuerdo con los lineamientos generales establecidos por el Minedu. Cuando en la resolución de autorización se indica promotor/a, se entiende que está referido la/a la propietaria/. En el supuesto de que hubiera más de un propietario/a o promotor/a, se reconoce a todos ellos como copropietarios/os o copromotoras/es
- 5.14 Servicio educativo:** Es el conjunto de actividades educativas y de gestión, diseñadas y organizadas, en función del nivel o ciclo de la Educación Básica Regular, Especial o Alternativa, para lograr un objetivo predeterminado de aprendizaje o para llevar a cabo determinadas tareas educativas a lo largo de un periodo de tiempo. La conclusión satisfactoria de dichas actividades se reconoce mediante la correspondiente certificación. En la Educación Básica los servicios educativos son los señalados en el literal l) del numeral 3.1 del artículo 3 del Reglamento de IIEE privadas de Educación Básica.
- 5.15 SISPAS:** Es un aplicativo web que facilita la gestión de las DRE y UGEL en lo referido a la atención y seguimiento de las solicitudes de los actos administrativos, de la actividad de supervisión y del procedimiento administrativo sancionador asociados a la prestación del servicio educativo de Educación Básica de gestión privada. Asimismo, este aplicativo web permite que el administrado interactúe con la DRE y UGEL en el desarrollo de la actividad y procedimientos anteriormente señalados, según corresponda.
- 5.16 Unidad de recepción de la DRE y UGEL** Es la unidad general de recepción documental, trámite documentado o mesa de partes de la DRE o UGEL.
- 5.17 Usuario SISPAS de Administrado:** Es toda persona autorizada que cuenta con credenciales (usuario y contraseña) para acceder y utilizar el SISPAS. Para tal efecto, tiene la condición de usuario el administrado que cuente con credenciales para el





 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	Código	Denominación del documento normativo
	<b>DN- -MINEDU</b>	DISPOSICIONES QUE REGULAN EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO A LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN Y AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR (SISPAS)

seguimiento y/o interacción en procedimientos administrativos de autorización, supervisión y PAS, según corresponda.

**5.18 Usuario SISPAS de la DRE y UGEL:** Es toda persona autorizada que cuenta con credenciales (usuario y contraseña) para acceder y utilizar el SISPAS. Para tal efecto, tiene la condición de usuario, el responsable de la DRE y UGEL encargado de realizar la gestión para la atención y seguimiento de las solicitudes de autorización, el desarrollo de la actividad de supervisión y el PAS, según corresponda. Excepcionalmente, es considerado usuario SISPAS de DRE y UGEL, el especialista Estadístico de la DRE y la UGEL o a quien haga sus veces, para la comunicación de la Resolución de autorización o de la denegatoria del acto administrativo.

## 6. DESARROLLO DE LA NORMA TÉCNICA:

### 6.1 DISPOSICIONES GENERALES

#### 6.1.1 Gestión de la información en el SISPAS

La información contenida en el SISPAS es aquella que ha sido registrada por los Usuarios SISPAS de la DRE y UGEL como consecuencia del desarrollo de un procedimiento administrativo de autorización, de una supervisión o de un PAS, según corresponda. Asimismo, el Usuario SISPAS de Administrado puede interactuar en el mismo, a través del registro de información, según corresponda.

#### 6.1.2 Acceso al SISPAS

El enlace para el acceso al SISPAS se encuentra alojado en la plataforma web del Ministerio de Educación. Para acceder al aplicativo se realiza lo siguiente:

##### 6.1.2.1 Para el usuario SISPAS de DRE y UGEL

La/el o las/los especialista/s de la DRE y UGEL que tienen a su cargo la evaluación de las solicitudes de actos administrativos, desarrollo de supervisión y PAS, previa designación del funcionario responsable, según corresponda, acceden al SISPAS haciendo uso de las credenciales asignadas.

Excepcionalmente, se considera al especialista Estadístico de la DRE y la UGEL o a quien haga sus veces, como usuario SISPAS de DRE y UGEL, para la comunicación de la Resolución de autorización o de la denegatoria del acto administrativo.

Para solicitar las credenciales de acceso al SISPAS, el funcionario responsable de la DRE y UGEL solicita a la DIGE del Minedu, las credenciales respectivas.

##### 6.1.2.2 Para el usuario SISPAS de Administrado

Para el acceso al SISPAS, el administrado puede solicitar sus credenciales a la DIGE del Minedu. Esto permite al administrado interactuar con la DRE y UGEL en el





 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	Código	Denominación del documento normativo
	<b>DN- -MINEDU</b>	DISPOSICIONES QUE REGULAN EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO A LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN Y AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR (SISPAS)

desarrollo de los procedimientos administrativos de autorización, actividades de supervisión y procedimiento administrativo sancionador, según corresponda.

### 6.1.3 Funcionalidad del SISPAS

6.1.3.1 El SISPAS está conformado por tres módulos:

- Módulo de Actos Administrativos.
- Módulo de Actividad de Supervisión.
- Módulo de PAS.

6.1.3.2 El perfil del Usuario SISPAS de la DRE y UGEL cuenta con acceso a los tres módulos señalados en el numeral 6.1.3.1 de la presente norma. El SISPAS facilita la gestión en la atención y seguimiento al trámite de los actos administrativos, de la actividad de supervisión y del PAS asociados a la prestación del servicio educativo de Educación Básica de gestión privada. Asimismo, el Usuario SISPAS de la DRE y UGEL debe garantizar la seguridad de la información asociada a datos personales, por su carácter confidencial, evitando su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

6.1.3.3 El perfil del Usuario SISPAS de Administrado cuenta con acceso a los tres módulos señalados en el numeral 6.1.3.1 de la presente norma. El administrado realiza el seguimiento de los actos administrativos, de la actividad supervisión y del PAS y, de ser el caso, interactúa a través del SISPAS, para presentar la información que la DRE o UGEL requiera, o en su defecto, mediante la Unidad de Recepción de la UGEL o DRE, según corresponda.

6.1.4 El Minedu, a través de la DIGC, emite instructivos para el acceso y funcionalidad del SISPAS.

6.1.5 Los actos administrativos, actividades de supervisión y el PAS se encuentran regulados conforme al marco normativo vigente.

6.1.6 Los aspectos que no se encuentran previstos en la presente norma, se sujetan a lo dispuesto en la normativa que corresponda.

## 6.2 DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 6.2.1 Módulo de Actos Administrativos

6.2.1.1 Los actos administrativos relativos al funcionamiento de la IE privada son emitidos por las DRE o las UGEL, en el marco de un procedimiento administrativo, según lo establecido en el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas. Para tal efecto, el administrado presenta su solicitud de autorización ante la Unidad de Recepción de la DRE o UGEL, la cual se revisa en un solo acto y por única vez.

6.2.1.2 Con la presentación de la solicitud de autorización, la DRE o UGEL solicita al administrado, la autorización de notificación electrónica a través del SISPAS.





	Código	Denominación del documento normativo
	<b>DN- -MINEDU</b>	DISPOSICIONES QUE REGULAN EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO A LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN Y AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR (SISPAS)

- 6.2.1.3 Posterior a la recepción de la solicitud de autorización, la Unidad de Recepción traslada la solicitud al Usuario SISPAS de la DRE o UGEL, para que, en un plazo de dos días hábiles, efectúe su registro en el Módulo de Actos Administrativos del SISPAS.
- 6.2.1.4 Una vez realizado el registro de la solicitud en el Módulo y contando con la autorización de notificación electrónica a través del SISPAS, se brinda al administrado la orientación correspondiente para solicitar sus credenciales de acceso al aplicativo web.
- 6.2.1.5 Para efectos de este módulo, el SISPAS reconoce los siguientes perfiles para el Usuario SISPAS de la DRE y UGEL, los cuales participan de los actos administrativos y de su registro en el aplicativo web:

#### **Del Especialista de Área Responsable**

- Responsable del registro en el SISPAS de la solicitud de autorización.
- Responsable del registro del documento que contiene las observaciones y requerimientos de la evaluación documental de los requisitos de la solicitud de autorización.
- Responsable de la emisión de informe final con recomendación de autorización o denegatoria.
- Responsable de registrar la resolución directoral de autorización o su denegatoria.

#### **Del Especialista Evaluador**

- Responsable de la evaluación documental de uno o más requisitos de la solicitud de autorización y de la elaboración del informe técnico.
- Especialista que realiza visita de inspección y elabora acta de inspección, cuando corresponda.

- 6.2.1.6 El registro de la solicitud de autorización en el SISPAS consiste en el registro de la solicitud de autorización vinculada al funcionamiento de la IE privada en el Módulo de Actos Administrativos del SISPAS, a cargo del Usuario SISPAS de la UGEL o DRE, con el perfil de especialista del área responsable.
- 6.2.1.7 Posterior al registro de la solicitud de autorización en el SISPAS, le corresponde al órgano competente de evaluación de la DRE o UGEL asignar los requisitos a través del SISPAS a las/los especialistas de la DRE o la UGEL, para la evaluación pertinente.
- 6.2.1.8 Posterior a la asignación de uno o más requisitos de la solicitud de autorización para evaluación, se envía una alerta automática, vía correo electrónico, a la/el o las/los especialistas de la DRE o UGEL.





 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	Código	Denominación del documento normativo
	<b>DN- -MINEDU</b>	DISPOSICIONES QUE REGULAN EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO A LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN Y AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR (SISPAS)

- 6.2.1.9 El especialista de la DRE o UGEL asignado para la evaluación de requisitos de la solicitud de autorización, registra en el SISPAS el resultado de la evaluación de los requisitos asignados, el cual debe estar debidamente motivado.
- 6.2.1.10 Luego del registro del resultado de la evaluación de los requisitos, las/los especialistas de la DRE o UGEL asignados deben derivar el resultado al responsable del órgano competente designado por la DRE o UGEL para evaluar solicitudes de autorización.
- 6.2.1.11 Una vez efectuado el traslado del análisis de evaluación de los requisitos de la solicitud de autorización, se envía una alerta automática, vía correo electrónico, a la/el responsable del órgano competente designado por la DRE o UGEL a efectos de evaluar las solicitudes de autorización.
- 6.2.1.12 La/el responsable del órgano competente de la DRE o UGEL, según corresponda, debe elaborar un informe técnico que incluye las observaciones y requerimientos que se trasladen al administrado, así como el plazo para subsanar o entregar la información o documentación requerida. De igual modo, el informe técnico debe contar con los resultados del análisis efectuado por los especialistas asignados para la evaluación de los requisitos.
- 6.2.1.13 El informe técnico es notificado al administrado, a través del SISPAS, mediante correo electrónico.
- 6.2.1.14 El administrado presenta, a través del SISPAS, la documentación que subsana las observaciones realizadas por el órgano competente de la DRE o UGEL. En caso el administrado presente la documentación requerida fuera del plazo establecido en el informe técnico, se da por no presentada.
- 6.2.1.15 Luego de la presentación de la información o documentación requerida, la/el responsable de la DRE o UGEL debe remitir la misma a las/los responsables de la evaluación de los requisitos de la solicitud de autorización. En caso el administrado no presente la documentación o información requerida, o en su defecto, la documentación presentada no cumpla con subsanar las observaciones, se tiene por no presentada la solicitud de autorización.
- 6.2.1.16 En caso se acredite que el administrado cumple con subsanar las observaciones, se puede realizar la visita de inspección, según corresponda, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de II.EE privadas de Educación Básica.
- 6.2.1.17 En caso la solicitud de autorización requiera de una visita de inspección, la/el especialista o las/los especialistas designados realizan la misma y levantan un acta de inspección, la cual se registra en el SISPAS.
- 6.2.1.18 La/el responsable designada/o por el órgano competente de la DRE o UGEL debe emitir el informe final de evaluación de la solicitud de autorización, así como, registrar





 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	Código	Denominación del documento normativo
	<b>DN- -MINEDU</b>	DISPOSICIONES QUE REGULAN EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO A LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN Y AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR (SISPAS)

el mismo en el SISPAS y, remitirlo al órgano competente de la DRE o UGEL para la emisión de la resolución respectiva.

6.2.1.19 La resolución directoral se registra, en formato PDF, en el SISPAS. Asimismo, mediante el aplicativo web se realiza su notificación al administrado y se comunica al especialista estadístico de la DRE o UGEL, o al que haga sus veces, para su registro correspondiente. El SISPAS comunica de forma automática, a través de un correo electrónico, al órgano competente de la DRE o UGEL, la notificación de la resolución directoral.

## 6.2.2 Módulo de la Actividad de Supervisión

6.2.2.1 Los Usuarios SISPAS de la UGEL que tengan acceso al Módulo de la Actividad de Supervisión, deben registrar las supervisiones programadas y no programadas en el referido módulo. Una vez ejecutada la supervisión, el Usuario SISPAS de la UGEL registra la información, documentación y/o medios probatorios obtenidos durante la supervisión.

6.2.2.2 Para efectos de este módulo, se entiende por Usuario SISPAS de la UGEL a los siguientes:

- Supervisor a cargo del desarrollo de la supervisión y de su registro en el SISPAS.
- La Autoridad Supervisora o el responsable designado por esta para el registro del archivo, reprogramación y reasignación de la supervisión en el SISPAS.
- Responsable del registro en el SISPAS de la decisión de conclusión de la supervisión.

6.2.2.3 Para efectos del Módulo de la Actividad de Supervisión, el Usuario SISPAS de Administrado es el supervisado. A través de este módulo, el administrado puede presentar la documentación o información solicitada por la UGEL, o en su defecto, mediante la Unidad de Recepción de la UGEL. Asimismo, el administrado puede disponer del Acta de Supervisión y de los documentos que contienen la decisión de conclusión de la actividad de supervisión, de corresponder.

6.2.2.4 El supervisor solicita al administrado su autorización para que los actos administrativos asociados a la actividad de supervisión y del PAS, de corresponder, sean notificados a través del SISPAS.

6.2.2.5 El supervisor de la UGEL debe registrar, a través del Módulo de la Actividad de Supervisión del SISPAS, la supervisión de la prestación del servicio educativo, la cual puede ser programada o no programada, teniendo en cuenta lo siguiente:

6.2.2.5.1 En el caso de la supervisión programada, la Autoridad Supervisora o el responsable designado por este, registra en el SISPAS la programación de las fechas de las supervisiones a ejecutar y asigna a los supervisores la ejecución de las mismas.





	Código	Denominación del documento normativo
	DN- -MINEDU	DISPOSICIONES QUE REGULAN EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO A LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN Y AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR (SISPAS)

- 6.2.2.5.2 En el caso de la supervisión no programada, el supervisor registra en el SISPAS las acciones de supervisión que ejecuta como parte de la verificación del cumplimiento de obligaciones. Se consideran también como supervisiones no programadas, a aquellas acciones ejecutadas por el supervisor para intervenir a personas naturales o jurídicas que prestan servicio educativo sin contar con autorización de funcionamiento del Sector Educación.
- 6.2.2.6 Posterior al registro de la supervisión, la Autoridad Supervisora o el responsable designado por esta, puede realizar las siguientes acciones en el SISPAS:
- Reprogramación de la supervisión: Consiste en modificar la fecha de una supervisión registrada para su ejecución. La reprogramación se debe realizar antes de la fecha inicialmente registrada.
  - Reasignación de la supervisión: Consiste en la reasignación de una supervisión registrada, a un supervisor distinto al inicialmente asignado.
- 6.2.2.7 Para las supervisiones registradas en el SISPAS que cuentan con fecha estimada de ejecución, el aplicativo web envía al supervisor un mensaje recordatorio de inicio de supervisión, a través de correo electrónico.
- 6.2.2.8 Respecto del registro de ejecución de una acción de supervisión, se tiene en cuenta lo siguiente:
- 6.2.2.8.1 Después de realizada la acción de supervisión, sea en campo o gabinete, el supervisor registra la información correspondiente que involucra la ejecución de la acción de supervisión. Para tal efecto, registra en el SISPAS los medios probatorios recabados durante el desarrollo de la supervisión, en formato PDF, así como el acta de supervisión, de corresponder. En caso el supervisor cuente con medios probatorios en formatos diferentes a PDF, el SISPAS permite ingresar un URL de acceso a los medios probatorios.
- 6.2.2.8.2 En caso el supervisor requiera información al administrado, este puede presentar a través del SISPAS, la información solicitada, en formato PDF u otro diferente, de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.2.2.8.1 de la presente norma. Para ello, el administrado puede solicitar las credenciales a la DIGE para el acceso al SISPAS.
- 6.2.2.8.3 Para el caso de las acciones de supervisión ejecutadas a una persona natural o jurídica que presta servicios educativos de Educación Básica sin contar con autorización, el supervisor formula una recomendación de imposición de medida correctiva de cierre, dirigida a la Autoridad Supervisora.
- 6.2.2.9 En caso la supervisión requiera de la ejecución de más de una acción de supervisión, sea en campo o gabinete, estas se registran en el SISPAS.





 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	Código	Denominación del documento normativo
	<b>DN- -MINEDU</b>	DISPOSICIONES QUE REGULAN EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO A LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN Y AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR (SISPAS)

- 6.2.2.10 Una vez culminada la ejecución de las acciones de supervisión, se puede disponer a través del SISPAS de un modelo de informe de supervisión, el cual puede ser usado como insumo para su elaboración.
- 6.2.2.11 Posterior a la elaboración del informe de supervisión, el supervisor lo registra en el SISPAS, en formato PDF, debidamente firmado y con sus respectivos anexos.
- 6.2.2.12 Concluida la elaboración y registro del informe de supervisión en el SISPAS, este se remite a la Autoridad Supervisora a través del aplicativo web.
- 6.2.2.13 Una vez remitido el informe de supervisión a la Autoridad Supervisora, el SISPAS le envía un mensaje recordatorio a efectos de evaluar y determinar la forma de conclusión de la supervisión.
- 6.2.2.14 Después de recibido el informe de supervisión, la Autoridad Supervisora concluye la actividad de supervisión, de acuerdo con los modos establecidos en el artículo 245 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General. El documento en el cual consta la conclusión de la actividad de supervisión debe ser registrado en el SISPAS.
- 6.2.2.15 En caso, la Autoridad Supervisora decida la imposición de medidas correctivas, el acto administrativo que recoge dicha decisión es registrada en el SISPAS por el responsable designado por la Autoridad Supervisora.
- 6.2.2.16 Una vez registrado el documento que concluye la actividad de supervisión, el SISPAS le notifica, mediante correo electrónico, al administrado, siempre y cuando la forma de conclusión de la supervisión no sea la recomendación de inicio de un PAS. Asimismo, el aplicativo web comunica a través de un correo electrónico, a la Autoridad Supervisora, la realización de la notificación al administrado.
- 6.2.2.17 En caso la actividad de supervisión concluya con la recomendación de inicio de un PAS, se comunica a la Autoridad Instructora, a través del SISPAS. Posterior a ello, el SISPAS envía un mensaje recordatorio a dicha Autoridad para la revisión y evaluación correspondiente.

### 6.2.3 Módulo del PAS

- 6.2.3.1 El registro en el módulo del PAS se realiza de forma automática cuando la supervisión registrada en el SISPAS concluye con la recomendación de inicio de un PAS, formulado por la Autoridad Supervisora.
- 6.2.3.2 Los Usuarios SISPAS de la DRE o UGEL que tengan acceso al Módulo del PAS registran las actividades que involucran el desarrollo del PAS.
- 6.2.3.3 Para efectos de este módulo, se entiende por Usuario SISPAS de la DRE y UGEL a los siguientes:





 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	Código	Denominación del documento normativo
	<b>DN- -MINEDU</b>	DISPOSICIONES QUE REGULAN EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO A LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN Y AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR (SISPAS)

- a) Autoridad instructora o responsable designado por este para el registro en el SISPAS de las actuaciones desarrolladas en la etapa instructiva del PAS.
  - b) Autoridad decisora o responsable designado por este para el registro en el SISPAS de las actuaciones desarrolladas en la etapa decisora del PAS.
- 6.2.3.4 El Usuario SISPAS de Administrado, para efectos de este módulo, es el investigado o imputado de la comisión de infracciones. El administrado interactúa en este módulo con la presentación de descargos a la imputación de cargos inicial y al informe final de instrucción, así como con la presentación de impugnación a la decisión final, de corresponder. Se ingresa la documentación, a través del SISPAS, en versión PDF o a través de un URL de acceso a la misma.
- 6.2.3.5 De acuerdo con el numeral 6.2.3.1, posterior al registro automático del expediente, se envía mediante correo electrónico, un mensaje recordatorio a la Autoridad Instructora sobre el traslado de la recomendación de inicio de un PAS, a fin de determinar el inicio o no del PAS.
- 6.2.3.6 Para el registro de la decisión de inicio o no del PAS, se tiene en cuenta lo siguiente:
- 6.2.3.6.1 El resultado de la evaluación sobre la recomendación de inicio de un PAS debe ser registrado en el SISPAS por parte de la Autoridad Instructora.
  - 6.2.3.6.2 En caso la Autoridad Instructora considere que no existe mérito para el inicio de un PAS o que la infracción ha sido subsanada antes de la notificación de la imputación de cargos, se emite el acto correspondiente disponiendo el archivo del expediente y se procede a su registro en el SISPAS. Una vez registrado el acto, se notifica al administrado, siempre que este haya autorizado el acuse de recibo electrónico.
  - 6.2.3.6.3 En caso la Autoridad Instructora determine el inicio del PAS, se registra la imputación de cargos que haya formulado a través del SISPAS.
  - 6.2.3.6.4 Para la formulación de la imputación de cargos, el SISPAS permite realizar el cálculo de la multa correspondiente a la infracción cometida por el administrado, según la normativa vigente.
- 6.2.3.7 El Usuario SISPAS de Administrado presenta sus descargos en formato PDF o a través de un URL de acceso a dicha documentación.
- 6.2.3.8 Una vez realizado el análisis de los descargos presentados por el administrado, se registra en el SISPAS el informe final de instrucción, el cual es notificado al administrado por el mismo medio, para que éste presente sus descargos. En caso la Autoridad Instructora concluya que no existe la comisión de infracción, se traslada el informe final de instrucción a la Autoridad Decisora.
- 6.2.3.9 Para el registro del descargo del informe final de instrucción, se tiene en cuenta lo siguiente:





 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	Código	Denominación del documento normativo
	<b>DN- -MINEDU</b>	DISPOSICIONES QUE REGULAN EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO A LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN Y AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR (SISPAS)

- 6.2.3.9.1 El Usuario SISPAS de Administrado presenta su descargo al informe final de instrucción a través del SISPAS. Asimismo, el administrado puede solicitar una audiencia de informe oral.
- 6.2.3.9.2 Posterior al registro de descargos, el responsable designado por la Autoridad Instructora remite el informe final de instrucción y todos los actuados a la Autoridad Decisora a efectos de determinar la existencia de responsabilidad administrativa.
- 6.2.3.10 Una vez remitido el informe final de instrucción y actuados a la Autoridad Decisora, el SISPAS le envía un mensaje recordatorio a efectos de revisar y evaluar la decisión final del PAS.
- 6.2.3.11 La Autoridad Decisora, una vez recibido el informe final de instrucción, puede conceder audiencia de informe oral al administrado que lo hubiera solicitado. De considerar favorable la concesión de dicha solicitud, notifica su decisión al Usuario SISPAS de Administrado, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de las IIEE privadas. En caso de denegatoria de la solicitud del administrado, esta debe encontrarse debidamente motivada. La decisión de denegatoria se registra en el SISPAS y se notifica mediante correo electrónico al Usuario SISPAS de Administrado.
- 6.2.3.12 La audiencia de informe oral será registrada en audio y video previo conocimiento del administrado. La grabación se adjunta al SISPAS a través de un URL de acceso.
- 6.2.3.13 La Autoridad Decisora emite la resolución final, a través de la cual se determina la existencia o no de la infracción y de la responsabilidad administrativa respecto de la conducta infractora imputada.
- 6.2.3.14 La resolución final se registra en el SISPAS y este lo notifica al Usuario SISPAS de Administrado. Asimismo, el SISPAS comunica a la Autoridad Decisora, a través de un correo electrónico, la realización de la notificación al administrado.
- 6.2.3.15 El Usuario SISPAS de Administrado puede presentar un recurso de impugnación a través del SISPAS. Este recurso se deriva a la Autoridad Decisora a fin de evaluar los requisitos de forma y, una vez que lo conceda, lo remite a la autoridad de segunda instancia que corresponda. La Autoridad Decisora registra en el SISPAS la resolución de segunda instancia.

## 7. RESPONSABILIDADES

Para garantizar la adecuada y continua gestión del SISPAS, corresponde a cada instancia las siguientes responsabilidades.

### 7.1 DIGE

- Brindar asistencia técnica en el uso del SISPAS a las DRE y UGEL a nivel nacional.
- Coordinar con las DRE y UGEL, la difusión de los objetivos del SISPAS.





 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	Código	Denominación del documento normativo
	<b>DN- -MINEDU</b>	DISPOSICIONES QUE REGULAN EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO A LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN Y AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR (SISPAS)

- c) Monitorear el desarrollo de la atención a las solicitudes de actos administrativos, el desarrollo de la actividad de supervisión y del procedimiento administrativo asociado a la prestación del servicio educativo de Educación Básica de gestión privada.

## 7.2 OTIC

- a) Administrar la seguridad y almacenamiento de los datos registrados en el SISPAS, a fin de garantizar su disponibilidad y funcionamiento.
- b) Realizar el mantenimiento del SISPAS previa coordinación con la DIGE.

## 7.3 DRE

- a) Designar al Usuario o Usuarios SISPAS en el ámbito de su competencia. Esta designación debe ser realizada por el/la director/a de la DRE o por la persona que este faculte.
- b) Brindar asistencia técnica a los Usuarios SISPAS de la DRE, con relación al buen uso del aplicativo.
- c) Realizar el seguimiento de las solicitudes de autorización presentadas por el administrado ante la DRE y UGEL.
- d) Realizar el monitoreo a las actividades de supervisión ejecutadas por las UGEL, así como el seguimiento a los PAS desarrollados por la UGEL y DRE.
- e) Difundir entre los administrados y los funcionarios o servidores de la DRE y UGEL, en el ámbito de su competencia territorial, el uso del SISPAS, así como de sus objetivos y procesos.

## 7.4 UGEL

- a) Designar al Usuario o Usuarios SISPAS en el ámbito de su competencia. Esta designación es realizada por el/la director/a de la UGEL o la persona que este faculte.
- b) Brindar asistencia técnica a los Usuarios SISPAS de la UGEL, con relación al buen uso del aplicativo.
- c) Realizar el seguimiento de las solicitudes de autorización presentadas por los administrados ante la UGEL.
- d) Realizar el seguimiento de las supervisiones y de los PAS asociados a la prestación del servicio educativo de Educación Básica de gestión privada de su jurisdicción, según corresponda.
- e) Difundir entre los administrados y los funcionarios o servidores de la UGEL, en el ámbito de su competencia territorial, el uso del SISPAS, así como de sus objetivos y procesos.

## 7.5 Usuarios SISPAS de Administrado

- a) Mantener uso exclusivo y cuidado del usuario y la contraseña asignados para el manejo del SISPAS, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- b) Mantener la confidencialidad de la información a la que tenga acceso, en concordancia con lo establecido en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.





	Código	Denominación del documento normativo
	<b>DN- -MINEDU</b>	DISPOSICIONES QUE REGULAN EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO A LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN Y AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR (SISPAS)

- c) Mantener uso exclusivo y cuidado del usuario y la contraseña asignados para el manejo del SISPAS.

#### 7.6 Usuarios SISPAS de la DRE y UGEL

- a) Mantener uso exclusivo y cuidado del usuario y la contraseña asignados para el manejo del SISPAS, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- b) Mantener la confidencialidad de la información a la que tenga acceso, en concordancia con lo establecido en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- c) Realizar acciones destinadas a la gestión y seguimiento oportuno para la atención de solicitudes de actos administrativos, así como al desarrollo de acciones de supervisión y PAS, según corresponda.

#### 8. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

Las disposiciones que regulan el sistema de seguimiento a los actos administrativos, actividades de supervisión y al procedimiento administrativo sancionador (SISPAS) entran en vigencia al día siguiente de la comunicación que emita el Minedu informando sobre la entrada en funcionamiento del SISPAS.

LPDERECHOS.PE

