



Resolución Viceministerial

N° 103-2022-MINEDU

Lima, 18 de agosto de 2022

VISTOS, el Expediente N° 0073830-2022, el Informe N° 00020-2022-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA-DIGEST, complementado con el Oficio N° 04192-2022-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA-DIGEST elaborados por la Dirección de Gestión de Instituciones de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística de la Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística; el Informe N° 00725-2022-MINEDU/SPE-OPEP-UPP de la Unidad de Planificación y Presupuesto de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, ratificado con Memorandum N° 00481-2022-MINEDU/SPE-OPEP; el Informe N° 00772-2022-MINEDU/SG-OGAJ, complementado con Oficio N° 00379-2022-MINEDU/SG-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 3 de la Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, establece que el Sector Educación se encuentra bajo la conducción y rectoría del Ministerio de Educación; asimismo, de acuerdo con el literal a) del numeral 1 y el literal a) del numeral 2 del artículo 5 de la citada Ley, sus funciones rectoras y técnico-normativas son: formular, planear, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar la política nacional y sectorial bajo su competencia, aplicable a todos los niveles de gobierno, así como aprobar las disposiciones normativas vinculadas con sus ámbitos de competencia, respectivamente;

Que, el artículo 79 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, señala que 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, de acuerdo con lo dispuesto por el numeral 24.1 del artículo 24 de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes (en adelante, la Ley), el licenciamiento es el procedimiento que tiene como objetivo verificar el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad de los Institutos de Educación Superior y de las Escuelas de Educación Superior públicos y privados, de sus programas de estudios y filiales, para la obtención de la licencia que autorice su funcionamiento para la provisión del servicio de educación superior;



EXPEDIENTE: DIGEST2022-INT-0073830

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

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_8/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: 68D7CF



Firmado digitalmente por:
TUTUY ASPAUZA Maximo Juan
FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 12:38:59-0500

Que, según lo señalado por el artículo 25 de la Ley, el Ministerio de Educación establece las condiciones básicas de calidad para el licenciamiento de los Institutos de Educación Superior y Escuelas de Educación Superior, públicos y privados;

Que, el numeral 57.1 del artículo 57 del Reglamento de la Ley, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, establece que las condiciones básicas de calidad son requerimientos mínimos para la provisión del servicio educativo en las instituciones de Educación Superior y pueden actualizarse de acuerdo con las normas que emita el Ministerio de Educación; su cumplimiento es necesario para el licenciamiento del Instituto de Educación Superior y la Escuela de Educación Superior, de sus programas de estudios, de sus filiales y sus locales; y contemplan los aspectos detallados en el artículo 25 de la Ley;

Que, de acuerdo con lo dispuesto por el citado numeral 57.1 del Reglamento de la Ley, las condiciones básicas de calidad se desarrollan en la norma que emite el Ministerio de Educación, la que establece componentes, indicadores, medios de verificación y otros necesarios para la verificación de su cumplimiento;

Que, la Primera Disposición Complementaria Transitoria de la Ley, dispone, entre otros aspectos, que los Institutos de Educación Superior Tecnológica deben solicitar su licenciamiento como Institutos de Educación Superior o Escuelas de Educación Tecnológica, de acuerdo a lo establecido en los artículos 24 y 24-A de la Ley y su reglamento, y según el cronograma que apruebe el Ministerio de Educación. Para dicho efecto, las condiciones básicas de calidad son las mismas que establece el Ministerio de Educación para el licenciamiento;

Que, mediante la Resolución Viceministerial N° 276-2019-MINEDU se aprueba la Norma Técnica denominada “Condiciones Básicas de Calidad para el Procedimiento de Licenciamiento de los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”;

Que, en el marco de las disposiciones legales antes señaladas, mediante el Oficio N° 00627-2022-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA, complementado con el Oficio N° 00720-2022-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA, la Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística remite al Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica el Informe N° 00020-2022-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA-DIGEST, complementado con el Oficio N° 04192-2022-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA-DIGEST elaborados por la Dirección de Gestión de Instituciones de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística, dependiente de la referida Dirección General, a través del cual sustenta la necesidad de aprobar el Documento Normativo denominado “Condiciones Básicas de Calidad para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica” (en adelante, el documento normativo) y de derogar la Resolución Viceministerial N° 276-2019-MINEDU;

Que, el documento normativo tiene por objetivo desarrollar las condiciones básicas de calidad, cuyo cumplimiento es de exigencia obligatoria para la obtención de la licencia que autoriza el funcionamiento de un Instituto de Educación Superior o Escuela de Educación Superior Tecnológica, pública o privada, de sus programas de estudios y de sus filiales, incluidos sus locales, durante la vigencia de la misma y su renovación; así como para la ampliación del servicio educativo licenciado;



EXPEDIENTE: DIGEST2022-INT-0073830

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

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_8/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: 68D7CF



Firmado digitalmente por:
TUTUY ASPAUZA Maximo Juan
FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 12:39:18-0500

Que, a través del Informe N° 00725-2022-MINEDU/SPE-OPEP-UPP, la Unidad de Planificación y Presupuesto de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, dependiente de la Secretaría de Planificación Estratégica, ratificado con Memorandum N° 00481-2022-MINEDU/SPE-OPEP elaborado por la referida oficina, considera técnicamente factible continuar con el trámite de aprobación del documento normativo; por cuanto, desde el punto de vista de planificación se encuentra alineado con los objetivos estratégicos e institucionales del sector Educación; y, desde el punto de vista de presupuesto, su implementación será financiado con los recursos programados a la Dirección de Gestión de Instituciones de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística, en cada ejercicio, en el Presupuesto Institucional del Pliego 010: Ministerio de Educación, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público;

Que, asimismo, con Informe N° 00772-2022-MINEDU/SG-OGAJ, complementado con Oficio N° 00379-2022-MINEDU/SG-OGAJ, la Oficina General de Asesoría Jurídica emite opinión legal favorable sobre el documento normativo y recomienda continuar con el trámite correspondiente para su aprobación;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación; en la Ley N° 28044, Ley General de Educación; en la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes; en el Reglamento de la Ley N° 30512, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU; y, en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Derogar la Resolución Viceministerial N° 276-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Condiciones Básicas de Calidad para el Procedimiento de Licenciamiento de los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”.

Artículo 2.- Aprobar el documento normativo denominado “Condiciones Básicas de Calidad para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”, el mismo que, como anexo, forma parte de la presente Resolución.

Artículo 3.- 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), el mismo día de la publicación de la presente Resolución en el diario oficial “El Peruano”.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

(Firmado digitalmente)

Walter Alberto Hernández Alcántara
Viceministro de Gestión Pedagógica



EXPEDIENTE: DIGEST2022-INT-0073830

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

https://esinad.minedu.gob.pe/esinadmed_8/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: 68D7CF

Firmado digitalmente por:
ÑANEZ ALDAZ Luis Humberto
FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18/08/2022 14:42:15-0500

Firmado digitalmente por:
TUTUY ASPAUZA Maximo Juan
FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 12:39:47-0500

Firmado digitalmente por:
REYES NAVARRO Sigríd
Concepcion FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18/08/2022 10:09:06-0500



PERÚ

Ministerio
de Educación

Documento Normativo

Condiciones Básicas de Calidad para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica

1. OBJETIVOS

- 1.1. Desarrollar las condiciones básicas de calidad, cuyo cumplimiento es de exigencia obligatoria para la obtención de la licencia que autoriza el funcionamiento de un Instituto de Educación Superior o Escuela de Educación Superior Tecnológica, pública o privada, de sus programas de estudios y de sus filiales, incluidos sus locales, durante la vigencia de la misma y su renovación; así como para la ampliación del servicio educativo licenciado.
- 1.2. Establecer componentes, indicadores, medios de verificación y disposiciones técnicas que permitan verificar que los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica, públicas y privadas, sus programas de estudios y/o sus filiales, incluidos locales, cumplen con las condiciones básicas de calidad, a fin de garantizar la provisión de un servicio de educación superior de calidad.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

- 2.1. Ministerio de Educación.
- 2.2. Direcciones Regionales de Educación o las que hagan sus veces.
- 2.3. Institutos de Educación Superior públicos y privados.
- 2.4. Institutos de Educación Superior Tecnológica públicos y privados.
- 2.5. Escuelas de Educación Superior Tecnológicas públicas y privadas.

3. BASE NORMATIVA

- 3.1. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 3.2. Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- 3.3. Decreto de Urgencia N° 017-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas para el fortalecimiento de la gestión y el licenciamiento de los institutos y escuelas de educación superior, en el marco de la Ley N° 30512.
- 3.4. Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 3.5. Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30512.
- 3.6. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.7. Decreto Supremo N° 015-2004-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- 3.8. Resolución Viceministerial N° 049-2022-MINEDU, que actualiza los “Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica” y aprueba el “Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Superior Tecnológica y Técnico – Productiva”.
- 3.9. Resolución de Secretaría General N° 239-2018-MINEDU, que aprueba la “Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa”.
- 3.10. Resolución Viceministerial N° 283-2019-MINEDU, que aprueba la norma técnica denominada “Criterios de Diseño para Ambientes de los Institutos Tecnológicos de Excelencia”.
- 3.11. Resolución Ministerial N° 446-2020-MINEDU, que aprueba las “Disposiciones que regulan el cese de actividades de las Instituciones de Educación Superior Tecnológica”.
- 3.12. Resolución Viceministerial N° 140-2021-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Criterios de Diseño para Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica”.
- 3.13. Resolución Viceministerial N° 064-2019-MINEDU, que aprueba las “Disposiciones que definen, estructuran y organizan el proceso de optimización de la oferta educativa de la Educación Superior Tecnológica Pública”.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias, complementarias, conexas, o aquellas que las sustituyan.

4. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos del presente documento normativo se establecen las siguientes definiciones:

- 4.1. **Ambiente administrativo:** Espacio destinado para el desarrollo de actividades vinculadas a la gestión administrativa, institucional, documentaria y/o de mantenimiento, entre otras que no estén relacionadas con los procesos de formación del/la estudiante respecto a los programas de estudios, de segunda especialidad y/o de formación continua, según corresponda.
- 4.2. **Ambiente de aprendizaje:** Espacio destinado para el desarrollo de programas de estudios, de segunda especialidad y/o de formación continua, según corresponda, en donde interactúan docentes y estudiantes. Dichos espacios pueden ser aulas, laboratorios, talleres, bibliotecas, áreas de cultivo, áreas de crianza de animales u otros relacionados exclusivamente con los procesos de formación del/la estudiante.
- 4.3. **Análisis de pertinencia:** Documento que contiene la descripción de fuentes de información primaria y/o secundaria que sustentan la necesidad de la oferta formativa y demanda laboral a nivel local y regional, y de ser el caso nacional.
- 4.4. **Análisis del referente productivo de la actividad económica:** Documento que contiene el análisis productivo de una actividad económica a la que se vincula uno o más programas de estudios y/o de segunda especialidad, según corresponda. Dicho análisis consiste en identificar los procesos productivos de una actividad económica, desagregándolo en subprocesos hasta obtener competencias (funciones) que pueden ser desarrolladas mínimamente por una persona en un rol laboral.
- 4.5. **Balance general:** Documento que contempla los activos, pasivos y patrimonio, así como las aportaciones de los socios y las ganancias que se han generado durante el ejercicio contable (de un año o de cierto periodo que se desee conocer) de las operaciones que ha realizado la persona jurídica que solicita su licenciamiento o ampliación del servicio educativo.
- 4.6. **Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Superior Tecnológica y Técnico – Productiva (CNOF):** Instrumento que ordena los programas de estudios que se otorgan en la Educación Superior Tecnológica y Técnico-Productiva, los cuales responden a las demandas actuales y futuras del sector productivo.
- 4.7. **Componentes:** Aspectos que determinan el cumplimiento de una condición básica de calidad. A cada componente, le corresponde un número determinado de indicadores.
- 4.8. **Disposiciones Técnicas:** Criterios y/o alcances técnicos mínimos de evaluación de toda la información contenida en las solicitudes de licenciamiento¹; la que se vincula al cumplimiento de las condiciones básicas de calidad, a través de los componentes, indicadores y medios de verificación contenidos y organizados en la matriz de condiciones básicas de calidad.

Las disposiciones técnicas permiten precisión y claridad en la evaluación de las solicitudes de licenciamiento; estableciendo pautas metodológicas que conducen la referida evaluación por parte del órgano instructor del procedimiento, minimizando la discrecionalidad y tomando en cuenta los criterios técnicos de coherencia, consistencia, sostenibilidad, capacidad de gestión, compromiso institucional, experiencia académica y modelo educativo, según corresponda.

¹ Cuando el documento normativo aluda a “las solicitudes de licenciamiento” se refiere a las siguientes solicitudes: a) solicitudes de licenciamiento de IES y EEST, b) solicitudes de licenciamiento por adecuación de IEST como IES o EEST, y c) solicitudes de ampliación del servicio educativo de IES y EEST, a través del licenciamiento de nuevos programas de estudios o filiales, incluyendo locales.

Las disposiciones técnicas se encuentran contenidas en el anexo II del presente documento normativo y no constituyen una lista taxativa, en tanto que al procedimiento también se aplican los principios que rigen el procedimiento administrativo general establecidos en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (en adelante el TUO de la Ley N° 27444).

- 4.9. **Disponibilidad:** Implica que los recursos de infraestructura (local, biblioteca, equipos, entre otros), económicos, humanos (personal directivo, jerárquico, docente, entre otros) y los servicios (servicios educacionales complementarios, básicos, entre otros) de la institución educativa², pueden ser usados, sean accesibles y/o sea posible hacer uso de los mismos; cumpliendo la finalidad para la cual han sido adquiridos, creados, presupuestados y/o contratados, en el marco de la prestación del servicio educativo.
- 4.10. **Documentos o instrumentos de Gestión:** Documentos técnicos normativos que orientan la gestión institucional y pedagógica de los Institutos de Educación Superior y Escuelas de Educación Superior Tecnológica; dichas instituciones deben contar como mínimo, con los siguientes documentos o instrumentos de gestión: Proyecto Educativo Institucional (PEI), Plan Anual de Trabajo (PAT), Reglamento Interno (RI), Manual de Procesos Académicos (MPA) y Manual de Perfiles de Puestos (MPP). En caso de las Escuelas de Educación Superior Tecnológica, también deben contar con una Política de investigación e innovación.
- Adicionalmente, pueden contar con otros instrumentos, según sus necesidades institucionales.
- Para la elaboración del Proyecto Educativo Institucional (PEI), Plan Anual de Trabajo (PAT), Reglamento Interno (RI), Manual de Procesos Académicos (MPA) y Manual de Perfiles de Puestos (MPP) debe tenerse en cuenta las disposiciones establecidas en el anexo V del presente documento normativo.
- Los documentos o instrumentos de gestión son aprobados por el/la director/a general una vez obtenida la licencia que autoriza el funcionamiento como IES o EEST.
- 4.11. **Equipamiento altamente especializado:** Es aquel equipamiento que, además de permitir el desarrollo de los aprendizajes de un determinado programa de estudios o de segunda especialidad, según corresponda, requiere de instalaciones especiales para su funcionamiento, provisión de insumos poco comerciales, personal calificado para su operación, condiciones especiales de seguridad, entre otros.
- 4.12. **Escuela de Educación Superior Tecnológica (EEST):** Institución educativa, pública o privada, de la segunda etapa del sistema educativo nacional con énfasis en una formación que desarrolla capacidades en investigación aplicada e innovación.
- 4.13. **Estado de cambios en el patrimonio neto:** Documento que presenta las variaciones o cambios que ha experimentado el patrimonio de un periodo a otro.
- 4.14. **Estados financieros:** Documentos que se emiten con la finalidad de obtener una imagen de la situación financiera de la persona jurídica que presenta alguna de las solicitudes de licenciamiento, incluyendo la solicitud de ampliación del servicio educativo y de renovación de la licencia, según corresponda; tales como balance general, estado de ganancias y pérdidas, estado de flujo de efectivo y estado de cambios en el patrimonio neto, los cuales muestran el ejercicio contable de un año o de cierto periodo que se desee conocer y de las operaciones que ha realizado la persona jurídica.
- 4.15. **Estado de flujo de efectivo:** Documento que se emite con la finalidad de presentar los movimientos de ingresos y egresos dentro de la persona jurídica que presenta alguna de

² Para efectos del presente documento normativo, el término considera a los Institutos de Educación Superior Tecnológica (IEST), Institutos de Educación Superior (IES) y Escuelas de Educación Superior Tecnológica (EEST).

las solicitudes de licenciamiento, según corresponda, para tener conocimiento de la cantidad de capital existente al final de un periodo.

- 4.16. **Estado de Ganancias y Pérdidas (estado de resultados):** Documento que se emite con la finalidad de presentar información relacionada con las operaciones de la persona jurídica que solicita su licenciamiento o ampliación del servicio educativo en un periodo contable, mediante una comparación entre los ingresos obtenidos, los costos y gastos que genera para determinar la utilidad o pérdida neta del periodo.
- 4.17. **Filial:** Parte de la infraestructura física del Instituto de Educación Superior o de la Escuela de Educación Superior Tecnológica, ubicada en una provincia distinta a la de la sede principal y se vincula al desarrollo de uno o más programas de estudios. Puede contar con uno o más locales.
- 4.18. **Formatos:** Documentos que organizan la información de los medios de verificación que coadyuvan a acreditar el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad.
- 4.19. **Indicador:** Permite determinar el cumplimiento o no de un componente vinculado a una condición básica de calidad, el cual se mide sobre la base del análisis de la información presentada para cada medio de verificación.
- 4.20. **Infraestructura Física:** Para efectos del presente documento normativo, infraestructura física es el soporte físico del servicio educativo y está constituido por el conjunto de predios, espacios, edificaciones, equipamiento y mobiliario; y contempla los elementos estructurales y no estructurales, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias (entre otras instalaciones técnicas), organizados bajo un concepto arquitectónico que contemple los requerimientos de seguridad, funcionalidad y habitabilidad de la infraestructura, y que a su vez responda a los requerimientos pedagógicos³. Comprende a la sede principal, filiales, y/o locales o sede administrativa, según corresponda, incluyendo sus ambientes, equipamiento, recursos para el aprendizaje, servicios básicos, instalaciones, entre otros.
- 4.21. **Instituto de Educación Superior (IES):** Institución educativa, pública o privada, de la segunda etapa del sistema educativo nacional con énfasis en una formación aplicada de carácter técnico.
- 4.22. **Instituto de Educación Superior Tecnológica (IEST):** Institución educativa autorizada antes de la entrada en vigencia de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes (en adelante, la Ley N° 30512).
- 4.23. **Manual de perfil de Puestos (MPP) o el que haga sus veces:** Documento de gestión que contiene de manera estructurada todos los perfiles de puestos alineados a la estructura organizativa a nivel de sede principal, filial, local; o sede administrativa y oficinas de enlace, según corresponda, del Instituto de Educación Superior o Escuela de Educación Superior Tecnológica para la prestación del servicio educativo superior.
- 4.24. **Manual de procesos académicos (MPA):** Documento de gestión que describe de forma secuencial y gráfica, los procesos académicos (admisión, matrícula, convalidación, traslado, entre otros) que desarrolla el Instituto de Educación Superior o Escuela de Educación Superior Tecnológica, así como sus requisitos, plazos de atención, costos y formularios y/o formatos, entre otros.
- 4.25. **Matriz de Condiciones Básicas de Calidad:** Instrumento que contiene y desarrolla las Condiciones Básicas de Calidad, cuyo contenido es la base para verificar el cumplimiento de dichas condiciones. Esta matriz puede actualizarse según las normas que emite el Ministerio de Educación.

³ Artículo 6 de la Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa, aprobada por Resolución de Secretaría General N° 239-2018-MINEDU.

- 4.26. **Medio de verificación (MV):** Fuente de información que permite verificar el cumplimiento del indicador.
- 4.27. **Oficina de enlace:** Infraestructura física disponible y operativa destinada para el desarrollo de las actividades vinculadas a la gestión administrativa, institucional, documentaria y/o de mantenimiento. La oficina de enlace no podrá ser usada para el desarrollo de los procesos de formación del estudiante respecto a los programas de estudios, de segunda especialidad y/o de formación continua, según corresponda.
- Solo la persona jurídica que brindará el servicio como IES o EEST que solicite programas de estudios bajo la modalidad del servicio educativo a distancia, podrá contar con una oficina u oficinas de enlace.
- 4.28. **Personal Jerárquico:** Se considera a aquellos puestos que intervienen en la toma de decisiones para la administración y gestión pedagógica de la institución educativa.
- 4.29. **Plan Anual de Trabajo (PAT):** Documento de gestión que viabiliza la ejecución del Proyecto Educativo Institucional (PEI), a través de un conjunto de acciones y/o actividades para alcanzar los objetivos estratégicos propuestos por el Instituto de Educación Superior o Escuela de Educación Superior Tecnológica. La planificación de las acciones y/o actividades se programan anualmente.
- 4.30. **Plan de investigación aplicada e innovación:** Documento que contiene la planificación de las acciones para el desarrollo de investigación aplicada e innovación en la Escuelas de Educación Superior Tecnológica; así como los procedimientos, estrategias para el desarrollo de los proyectos de investigación aplicada e innovación, financiamiento, presupuesto, beneficiarios y número de proyectos anuales por cada línea de investigación, articulados con la Política de investigación e innovación y el Proyecto Educativo Institucional (PEI) de la institución.
- 4.31. **Plan de crecimiento institucional:** Documento que proyecta el crecimiento del Instituto de Educación Superior o Escuela de Educación Superior Tecnológica privada durante un periodo de tiempo determinado, sobre la base del cumplimiento de los objetivos estratégicos contenidos en su Proyecto Educativo Institucional (PEI) relacionados con aspectos económicos, financieros, académicos, administrativos e institucionales, incluyendo la ampliación del servicio educativo, a través de nuevas filiales, locales y/o programas de estudios, que garantizan la continuidad, mejora y aseguramiento de la calidad del servicio educativo durante el tiempo que dura la licencia de funcionamiento.
- 4.32. **Propuesta Pedagógica:** Para efectos del presente documento normativo, es definida como la orientación propia de la institución educativa, de acuerdo con su naturaleza, y características particulares de la prestación del servicio educativo y del proceso formativo; que se encuentra plasmada en los programas de estudios y de segunda especialidad, en el perfil de egreso e itinerario formativo, y articulada con su proyecto educativo institucional.
- 4.33. **Proyecto Educativo Institucional (PEI):** Documento que orienta la gestión del Instituto de Educación Superior o Escuela de Educación Superior Tecnológica, el cual describe la identidad institucional (misión, visión y valores), el diagnóstico institucional a partir del cual se definen los objetivos estratégicos, la propuesta pedagógica y la propuesta de gestión. Para su elaboración se debe definir las características formativas y lineamientos pedagógicos según la modalidad del servicio educativo que se desarrolla.
- 4.34. **Política de investigación e innovación:** Documento de gestión en donde se contempla un conjunto de disposiciones orientadas a fomentar, realizar, orientar y optimizar las actividades de investigación aplicada y/o innovación a nivel institucional. Define las políticas y lineamientos que conducen el desarrollo de dichas actividades, describiendo el enfoque de la investigación aplicada y/o innovación, las estrategias y acciones, que a su vez permiten promover principios y conductas éticas, resguardando la integridad científica y la propiedad intelectual.

Las líneas de investigación aplicada y/o innovación contenidas en la política, se consideran ejes que promueven diversas iniciativas, proyectos, actividades u otros, con el uso eficiente de los recursos institucionales y en cumplimiento de la misión y visión previstas en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Las actividades de investigación y/o innovación realizadas por la Escuela de Educación Superior Tecnológica, debe estar adscrita a alguna línea de investigación y/o innovación, considerando su definición, objeto y justificación.

- 4.35. **Ratios financieros:** Indicadores o índices que miden la relación que existe entre dos cifras económicas o financieras, obtenidas de los estados financieros de la persona jurídica que solicita su licenciamiento o ampliación del servicio educativo.
- 4.36. **Recursos para el aprendizaje:** Es el conjunto de herramientas, programas informáticos, software, entre otros, que el estudiante y/o docente utilizan para el desarrollo del programa de estudios y/o de segunda especialidad, a fin de fortalecer los procesos de enseñanza aprendizaje.
- 4.37. **Reglamento Interno (RI):** Documento de gestión que establece disposiciones para el desarrollo de las actividades y el funcionamiento general del Instituto de Educación Superior y Escuela de Educación Superior Tecnológica. Describe los derechos y obligaciones del personal docente, administrativo y estudiantes, medidas disciplinarias, procesos académicos, entre otros aspectos vinculados al desarrollo de dichas instituciones; teniendo en cuenta la modalidad del servicio educativo.
- 4.38. **Reglamento:** Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- 4.39. **Repositorio Nacional Digital de Acceso Libre, denominado ALICIA:** Plataforma que ofrece acceso abierto al patrimonio intelectual resultado de la producción en materia de ciencia, tecnología e innovación realizada en entidades del sector público o con financiamiento del Estado.
- 4.40. **Sede administrativa:** Local disponible y operativo destinado únicamente al desarrollo de actividades vinculadas a la gestión administrativa, institucional, documentaria y/o de mantenimiento. La existencia de la sede administrativa está condicionada a que el Instituto de Educación Superior o Escuela de Educación Superior Tecnológica desarrolle la totalidad de los programas de estudios en la modalidad del servicio educativo a distancia.
- 4.41. **Sede principal:** Infraestructura física ubicada en una provincia, donde se encuentra la máxima autoridad jerárquica del Instituto de Educación Superior o de la Escuela de Educación Superior Tecnológica, todo su acervo documentario, incluyendo la información académica de la institución educativa.

5. SIGLAS

- 5.1. **ALICIA:** Acceso libre a información científica para la innovación.
- 5.2. **CBC:** Condiciones Básicas de Calidad.
- 5.3. **CNOF:** Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Superior Tecnológica y Técnico – Productiva.
- 5.4. **CONCYTEC:** Consejo Nacional De Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica.
- 5.5. **DIGEST:** Dirección de Gestión de Instituciones de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística.
- 5.6. **DRE:** Dirección(es) Regional(es) de Educación o las que hagan sus veces.
- 5.7. **EEST:** Escuela de Educación Superior Tecnológica.
- 5.8. **GORE:** Gobierno Regional.
- 5.9. **IES:** Instituto de Educación Superior.
- 5.10. **IEST:** Instituto de Educación Superior Tecnológica.

- 5.11. **LAG:** Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica.
- 5.12. **Minedu:** Ministerio de Educación.
- 5.13. **MPA:** Manual de procesos académicos.
- 5.14. **MPP:** Manual de perfil de Puestos
- 5.15. **MV:** Medio de verificación.
- 5.16. **PAT:** Plan Anual de Trabajo.
- 5.17. **PEI:** Proyecto Educativo Institucional.
- 5.18. **RENACYT:** Registro Nacional de Ciencia y Tecnología del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica.
- 5.19. **RI:** Reglamento Interno.

6. DESARROLLO DEL DOCUMENTO NORMATIVO

6.1. CONDICIONES BÁSICAS DE CALIDAD

- 6.1.1. Las CBC son requerimientos mínimos para la provisión del servicio educativo en los IES y EEST y pueden actualizarse de acuerdo a las normas que emite el Ministerio de Educación. Su cumplimiento es necesario para la obtención de la licencia de un IES y EEST, de sus programas de estudios, sus filiales, incluidos sus locales; durante su vigencia y renovación; así como para la ampliación del servicio educativo licenciado.
- 6.1.2. Las CBC se desarrollan en la Matriz de CBC la cual contiene y organiza sus componentes, indicadores y medios de verificación. Asimismo, la Matriz de las CBC y las disposiciones técnicas facilitan a las instituciones elaborar las solicitudes de licenciamiento, incluyendo la ampliación del servicio educativo y la renovación de la licencia.
- 6.1.3. **CBC I: Gestión institucional, que demuestre la coherencia y solidez organizativa con la propuesta pedagógica**

La organización de la institución responde a los propósitos y fines declarados en su visión y misión en concordancia con los fines de la Educación Superior. Esta CBC se refiere a la capacidad de la institución educativa para conducir la planificación estratégica, la administración de sus procesos académicos; así como de sus sistemas, a fin de garantizar un servicio de calidad al/la estudiante.

Está conformada por los siguientes componentes:

a) Componente 1: Gestión estratégica y estructura organizacional

El PEI, MPP, RI y PAT orientan la gestión de la institución educativa, en concordancia con los fines de la Educación Superior y al marco normativo vigente. Dichos documentos responden a la propuesta pedagógica de la institución educativa y a su estructura organizativa materializada en el MPP.

b) Componente 2: Gestión de procesos de régimen académico

La gestión de procesos de régimen académico a cargo de la institución educativa debe ser flexible, dinámica e inclusiva. Involucra el desarrollo de los procesos de régimen académico (matrícula, admisión, convalidación, traslados, grados, títulos y certificación).

c) Componente 3: Información académica y Transparencia

La institución debe contar con un portal web institucional que cuente con información del IES o EEST, además de los procesos de régimen académico (matrícula, evaluación, emisión de títulos, grados, certificados, entre otros), gestión institucional, entre otros, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley N° 30512, pasible de ser consultado por la comunidad educativa y la población en general; sin perjuicio de brindar información específica para los que intervienen en el proceso formativo.

d) Componente 4: Seguridad y vigilancia institucional

La institución cuenta con mecanismos que permiten garantizar la seguridad y vigilancia de las personas que se encuentran en la institución educativa y el resguardo del patrimonio de la misma, permitiendo el adecuado desarrollo de la prestación del servicio educativo.

6.1.4. CBC II: Líneas de investigación a ser desarrolladas por la EEST

Las líneas de investigación a ser desarrolladas por la EEST deben encontrarse definidas de acuerdo a los programas de estudios y de segunda especialidad, las áreas de especialización profesional, el contexto regional y productivo, así como la normativa que regula la propiedad intelectual; asimismo, las líneas de investigación deben estar articuladas con los objetivos estratégicos consignados en el PEI. Esta condición está conformada por el siguiente componente:

a) Componente 1: Política de investigación e innovación

La EEST debe desarrollar investigación aplicada e innovación, como funciones esenciales de su gestión pedagógica e institucional, para ello define políticas de investigación, de las cuales se desprenden líneas de investigación aplicada e innovación que desarrollará la institución teniendo en cuenta los programas de estudios y de segunda especialidad. Asimismo, articula esfuerzos para la publicación de resultados de los proyectos de investigación e innovación en el Repositorio Nacional Digital de Acceso Abierto (ALICIA) del CONCYTEC, garantizando el resguardo de la integridad científica y propiedad intelectual.

6.1.5. CBC III: Gestión académica y programas de estudios pertinentes y alineados a las normas que para dicho efecto el Minedu establezca

Los procesos deben estar orientados a la mejora o actualización de los programas de estudios y/o de segunda especialidad, según corresponda, procesos pedagógicos y otros documentos de gestión en función de las necesidades locales, regionales y nacionales, y de ser el caso, internacionales, en concordancia con lo dispuesto en la Ley N° 30512 y su Reglamento, los LAG, el CNOF y demás normas que establezca el Minedu. Esta condición está conformada por los siguientes componentes:

a) Componente 1: Gestión pedagógica de los programas de estudio

La institución desarrolla los programas de estudios y/o de segunda especialidad, según corresponda, de acuerdo al modelo formativo y bajo la modalidad del servicio educativo, en concordancia con lo dispuesto en la Ley N° 30512, su Reglamento, los LAG y demás normas que establezca el Minedu. La gestión pedagógica debe permitir la implementación de programas de estudios y/o de segunda especialidad, según corresponda, alineados con la propuesta pedagógica contenida en el PEI y responder a los requerimientos del sector productivo.

b) Componente 2: Pertinencia de los programas de estudio

Los programas de estudios y/o de segunda especialidad, según corresponda, de acuerdo al modelo formativo y bajo la modalidad del servicio educativo, responden a la demanda laboral del sector productivo y la necesidad de la oferta y demanda educativa a nivel local y/o regional, lo cual se identifica a través del análisis de las fuentes de información primarias y/o secundarias, según las disposiciones contenidas en la norma que emite Minedu.

6.1.6. CBC IV: Infraestructura física, ambientes, equipamiento y recursos para el aprendizaje de acuerdo a su propuesta pedagógica, garantizando condiciones de seguridad, accesibilidad y habitabilidad

La institución educativa cuenta con la disponibilidad de infraestructura física, ambientes, equipamiento, recursos para el aprendizaje, de acuerdo con su propuesta pedagógica, garantizando condiciones de seguridad, accesibilidad y habitabilidad para

la prestación del servicio educativo, conforme a lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones y la normativa de infraestructura que corresponda.

La infraestructura física debe respetar las normas vigentes de edificaciones, diseño, construcción y seguridad. Esta condición está conformada por los siguientes componentes:

a) Componente 1: Infraestructura física disponible

La infraestructura física (sede principal, filiales y/o locales, sede administrativa, según corresponda), debe encontrarse disponible y operativa para la prestación del servicio educativo, de acuerdo al modelo formativo y bajo la modalidad del servicio educativo, en cumplimiento de las normas del Reglamento Nacional de Edificaciones, y otras que correspondan, asegurando las condiciones de habitabilidad, seguridad y accesibilidad de acuerdo con la capacidad del local.

b) Componente 2: Ambientes, equipamiento y recursos para el aprendizaje

La institución debe contar con ambientes, equipamiento y recursos para el aprendizaje, para el desarrollo de los programas de estudios y/o de segunda especialidad, según corresponda, de acuerdo al modelo formativo y bajo la modalidad del servicio educativo, y conforme al número de vacantes, proyección de estudiantes, a su capacidad operativa, así como garantizar la implementación de protocolos de seguridad y acciones para el mantenimiento del equipamiento en los ambientes de aprendizaje, en cumplimiento de las normas del Reglamento Nacional de Edificaciones, sus complementarias y otras que correspondan, asegurando las condiciones de habitabilidad, seguridad y accesibilidad, de acuerdo con la capacidad del local.

Los IES o EEST que brinden el servicio educativo bajo la modalidad a distancia, deben contar con ambientes, equipamiento y recursos para el aprendizaje que permitan el adecuado desarrollo de las actividades vinculadas a la gestión administrativa, institucional y documentaria, así como trámites administrativos, en cumplimiento de las normas del Reglamento Nacional de Edificaciones y otras que correspondan, asegurando las condiciones de habitabilidad, seguridad y accesibilidad de acuerdo con la capacidad de la sede administrativa.

c) Componente 3: Recursos bibliográficos

La institución cuenta con recursos bibliográficos de forma física o virtual, según corresponda, para el desarrollo de los programas de estudios y/o de segunda especialidad, de acuerdo al modelo formativo, modalidad del servicio educativo y nivel formativo, conforme a la capacidad del número de estudiantes. En caso de EEST, además debe contar con recursos bibliográficos físicos o virtuales relacionados al desarrollo de las líneas de investigación propuestas.

d) Componente 4: Servicios básicos, telefonía fija e internet

Se debe contar con los servicios básicos (energía eléctrica, agua y desagüe) en funcionamiento, de acuerdo a la disponibilidad del entorno donde se ubiquen, garantizando el bienestar, seguridad y salubridad del estudiante. Asimismo, se debe disponer de servicios de telefonía fija e internet, asegurando la conectividad en la institución.

La institución educativa debe asegurar la dotación de servicios higiénicos para estudiantes, docentes, personal administrativo y personas con discapacidad, en condiciones de accesibilidad, salubridad y seguridad, en cumplimiento de las normas del Reglamento Nacional de Edificaciones, y otras que correspondan, asegurando las condiciones de habitabilidad, seguridad y accesibilidad de acuerdo con la capacidad del local.

6.1.7. CBC V: Disponibilidad de personal directivo, jerárquico y docente idóneo y suficiente, con no menos del 20% de docentes a tiempo completo. En el caso de las EEST y EESP, los docentes encargados del desarrollo del eje curricular o actividades de investigación de los programas de estudios, respectivamente, deben contar con el grado de maestro

Se debe garantizar la disponibilidad del personal directivo de acuerdo a lo señalado en el artículo 31 de la Ley N°30512, además del personal docente idóneo y suficiente, cuyos perfiles académicos y profesionales sean concordantes con los programas de estudios y de segunda especialidad, de acuerdo al modelo formativo, la modalidad del servicio educativo y nivel formativo, garantizando contar con el 20% de docentes con dedicación a tiempo completo; así como la disponibilidad de personal jerárquico de la institución.

Esta condición está conformada por los siguientes componentes:

a) Componente 1: Director general

El director general es la máxima autoridad y representante de la institución educativa; es responsable de la gestión pedagógica, institucional y administrativa, y debe contar con experiencia y grado de acuerdo a lo señalado en el artículo 31 de la Ley N° 30512.

b) Componente 2: Personal docente idóneo y suficiente

La institución debe garantizar la disponibilidad de personal docente idóneo, coherente con los programas de estudios y de segunda especialidad, de acuerdo al modelo formativo, la modalidad del servicio educativo y nivel formativo; y suficiente para el desarrollo de las actividades educativas u otras vinculadas a la gestión pedagógica de la institución, garantizando la disponibilidad de docentes con dedicación a tiempo completo; así como fortalecer sus capacidades relacionadas con metodologías pedagógicas, nuevas tecnologías, uso de herramientas y/o equipos, entre otros, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 30512 y su Reglamento.

6.1.8. CBC VI: Previsión económica y financiera compatible con los fines de los IES y EES públicos y privados; así como con su crecimiento institucional, que garantice su sostenibilidad

La Institución debe garantizar la disponibilidad de recursos económicos y financieros para la prestación del servicio educativo y su sostenibilidad en el tiempo, por un periodo no menor a seis (6) años para los IES y EEST privados o tres (3) años para los IES y EEST públicos, según corresponda, conforme lo establecido en la Ley N° 30512 y su Reglamento.

Esta condición está conformada por el siguiente componente:

a) Componente 1: Previsión económica y financiera

La Institución garantiza una situación económica y financiera favorable para la prestación del servicio educativo y su sostenibilidad durante el periodo que dura la licencia. Asimismo, prevé disposiciones y acciones para el crecimiento institucional que permita la continuidad, mejora y aseguramiento de la calidad del servicio educativo acorde a los objetivos estratégicos del PEI y su propuesta pedagógica.

6.1.9. CBC VII: Existencia de servicios educacionales complementarios básicos (servicio médico, social, psicopedagógico, u otros) y mecanismos de intermediación laboral

La institución debe contar con servicios educacionales complementarios básicos permitiendo el desarrollo integral (individual, social, profesional) del estudiante, así como, servicio médico (tópico). Además, establece mecanismos de intermediación

laboral que evidencien el seguimiento a los egresados, que sirva para contar información sobre su inserción y trayectoria laboral.

Esta condición está conformada por los siguientes componentes:

a) Componente 1: Servicios complementarios

La institución educativa debe garantizar la provisión de servicios complementarios (servicio médico, social, psicopedagógico, servicio de seguridad y vigilancia u otros), según corresponda, en una infraestructura física disponible que cuente con ambientes, equipamiento y mobiliario operativos, asegurando las condiciones de accesibilidad, habitabilidad y seguridad para su desarrollo, así como el personal responsable.

b) Componente 2: Intermediación laboral y seguimiento de egresados

La institución desarrolla mecanismos y estrategias de intermediación e inserción laboral, con la finalidad de conectar a los estudiantes y/o egresados con el mercado laboral. Asimismo, establece acciones para el seguimiento de egresados, a fin de contar con información sistematizada y actualizada sobre la inserción y trayectoria laboral de sus egresados.

6.2. DISPOSICIONES SOBRE EL LICENCIAMIENTO INSTITUCIONAL

- 6.2.1. El licenciamiento es el procedimiento que conduce a la obtención de la licencia que autoriza el funcionamiento de un IES o EES público o privado, de sus programas de estudios, y de sus filiales, incluyendo locales, para la provisión del servicio de educación superior; dicha licencia tiene una vigencia de seis (6) años renovables, computados a partir del día siguiente de la emisión de la resolución que la otorga, previa verificación del cumplimiento de las CBC.
- 6.2.2. El procedimiento de licenciamiento tiene una duración de ciento veinte (120) días hábiles contados a partir del día siguiente de la presentación de la solicitud. Transcurrido el plazo previsto sin que se haya emitido el pronunciamiento correspondiente, opera el silencio administrativo negativo; dicho procedimiento se rige por lo dispuesto en el artículo 58 del Reglamento de la Ley N° 30512.
- 6.2.3. Asimismo, el procedimiento de licenciamiento para iniciar la provisión del servicio de educación superior, es institucional y comprende a toda la institución educativa, incluyendo sus programas de estudios, sede, filiales y/o locales. Se inicia con la presentación de la solicitud correspondiente ante el Minedu, la cual debe estar acompañada de los requisitos previstos en el Reglamento de la Ley N° 30512.
- 6.2.4. La solicitud de licenciamiento de IES o EEST privados, se elabora de acuerdo al formato F1A contenido en el anexo III del presente documento normativo. Dicha solicitud debe estar firmada por el representante legal de la persona jurídica que solicita el licenciamiento institucional.
- 6.2.5. La solicitud de licenciamiento de IES o EEST públicos, se elabora de acuerdo al formato F1C contenido en el anexo IV del presente documento normativo. Dicha solicitud debe estar firmada por el director de la DRE o la que haga sus veces, según corresponda.
- 6.2.6. Para la evaluación de la solicitud de licenciamiento, se tomarán en cuenta los siguientes criterios técnicos:

a) Criterio de coherencia

Consiste en la verificación de la relación lógica existente entre dos o más indicadores, y las disposiciones establecidas por el Minedu u otras normas relacionadas con la prestación del servicio educativo. Es decir, la información contenida en los MV no debe contradecirse ni oponerse entre sí, ni con la normativa vigente relacionada con la prestación del servicio educativo.

b) Criterio de consistencia

Se refiere a la verificación de la solidez y fundamentación de la información declarada en los MV para cada indicador, en función del enfoque pedagógico propuesto por la institución educativa.

c) Criterio de sostenibilidad

Consiste en la verificación de la información declarada en los MV para cada indicador en función de la garantía de que el servicio educativo propuesto mantendrá las CBC declaradas en el tiempo, en atención a la previsión económica y financiera propuesta y el crecimiento institucional proyectado.

Dichos criterios, son complementarios a los principios que rigen el procedimiento administrativo general establecidos en el TUO de la Ley N° 27444.

- 6.2.7. La DIGEST es el órgano competente para instruir el procedimiento de licenciamiento de IES y EEST, por tanto, es responsable de evaluar de manera integral la solicitud de licenciamiento y de proponer el otorgamiento de la licencia o la desestimación de lo solicitado, sobre la base del cumplimiento de las CBC y los requisitos correspondientes.
- 6.2.8. El Despacho Ministerial es el órgano competente para resolver el procedimiento de licenciamiento, por tanto, es responsable de otorgar la licencia o desestimar lo solicitado.
- 6.2.9. Los IES y EES están obligados a mantener las condiciones básicas de calidad durante la vigencia de la licencia otorgada.
- 6.2.10. La licencia otorgada por el Minedu no exime al IES o EEST de la obtención de otras licencias y/o autorizaciones que se pudieran requerir para el desarrollo de sus actividades.

6.3. DISPOSICIONES SOBRE LA AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

- 6.3.1. Los IES y EEST licenciados pueden solicitar la ampliación de su servicio educativo licenciado, a través del procedimiento de licenciamiento de nuevos programas de estudios y/o filiales, incluyendo nuevos locales. Dicho procedimiento tiene una duración de ciento veinte (120) días hábiles contados a partir del día siguiente de la presentación de la solicitud.

Transcurrido el plazo previsto sin que se haya emitido el pronunciamiento correspondiente, opera el silencio administrativo negativo; dicho procedimiento se rige por lo dispuesto en el artículo 58 del Reglamento de la Ley N° 30512.

- 6.3.2. El procedimiento de licenciamiento de nuevos programas de estudios y/o filiales, incluyendo nuevos locales se inicia con la presentación de la solicitud correspondiente ante el Minedu, la cual debe estar acompañada de los requisitos previstos en el Reglamento de la Ley N° 30512.
- 6.3.3. La solicitud de ampliación del servicio educativo de IES o EEST privados, se elabora de acuerdo al formato F1B contenido en el anexo III del presente documento normativo. Dicha solicitud debe estar firmada por el representante legal de la persona jurídica que obtuvo el licenciamiento institucional.
- 6.3.4. La solicitud de ampliación del servicio educativo de IES o EEST públicos, se elabora de acuerdo al formato F1D contenido en el anexo IV del presente documento normativo. Dicha solicitud debe estar firmada por el director de la DRE o la que haga sus veces.

6.3.5. Además de los criterios de coherencia, consistencia y sostenibilidad, para la evaluación de la solicitud de ampliación del servicio educativo, se tomarán en cuenta los siguientes criterios técnicos:

a) Capacidad de gestión

Capacidad que tiene el IES y EEST para dirigir sus procesos, recursos y tomar decisiones en función de la mejora permanente del proceso de enseñanza-aprendizaje y el logro de la formación integral de los estudiantes.

b) Compromiso institucional

Responde al nivel de disposición del IES y EEST sobre la comunidad educativa, contribuyendo a la mejora de su entorno.

c) Experiencia académica

Se concreta en la demostración de un conjunto de resultados respecto de las competencias profesionales que deben desarrollar los estudiantes para desenvolverse de manera ética, eficiente y eficaz en el campo laboral

d) Modelo educativo

Es la planificación del servicio educativo, a partir de la gestión institucional y gestión pedagógica, considerando las características propias del IES o la EEST.

Dichos criterios, son complementarios a los principios que rigen el procedimiento administrativo general establecidos en el TUO de la Ley N° 27444.

6.3.6. La DIGEST es el órgano competente para instruir el procedimiento de licenciamiento de nuevos programas de estudios y/o filiales, incluyendo nuevos locales, por tanto, es responsable de evaluar de manera integral la solicitud y de proponer el otorgamiento o la desestimación de lo solicitado, sobre la base del cumplimiento de las CBC y los requisitos correspondientes.

6.3.7. El Despacho Ministerial es el órgano competente para resolver el procedimiento de licenciamiento, por tanto, es responsable de otorgar la licencia o desestimar lo solicitado.

6.3.8. En tanto se encuentre en trámite una solicitud de ampliación del servicio educativo de IES o EEST, no resulta procedente solicitar una nueva solicitud de ampliación del servicio educativo.

6.3.9. La vigencia de la licencia de los nuevos programas de estudio y/o filiales, incluyendo locales, está supeditada al plazo de la vigencia de la licencia institucional otorgada. De igual manera, queda supeditada la prestación del servicio educativo a dicha vigencia de la licencia institucional.

6.4. DISPOSICIONES SOBRE EL LICENCIAMIENTO POR ADECUACIÓN DE LOS IEST AUTORIZADOS ANTES DE LA VIGENCIA DE LA LEY N° 30512

6.4.1. Cronograma para el licenciamiento por adecuación

a) Los IEST privados autorizados antes de la vigencia de la Ley N° 30512, a los que se les haya requerido el plan de cumplimiento, una vez que culminen el periodo de ejecución de dicho plan, deben solicitar su licenciamiento por adecuación como IES o EEST para continuar con la prestación del servicio educativo, de acuerdo con el cronograma establecido en el anexo IX del presente documento normativo. Los IEST que consideren cumplir con las CBC podrán solicitar su licenciamiento por adecuación antes de la fecha establecida en el referido cronograma. Asimismo, no

resulta procedente la presentación de un nuevo plan de cumplimiento conforme a lo dispuesto por la Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de la Ley N° 30512.

- b) Los IEST privados autorizados antes de la vigencia de la Ley N° 30512, deben solicitar su licenciamiento por adecuación como IES o EEST para continuar con la prestación del servicio educativo, de acuerdo con el cronograma establecido en el anexo X del presente documento normativo. Los IEST que consideren cumplir con las CBC podrán solicitar su licenciamiento por adecuación antes de la fecha establecida en el referido cronograma.
- c) En el caso de IEST públicos autorizados antes de la vigencia de la Ley N° 30512, los GORE a través de sus DRE o las que haga sus veces, proponen al Minedu el cronograma de licenciamiento por adecuación como IES o EEST, de los IEST públicos de su jurisdicción, como parte del plan de optimización respectivo para su aprobación y publicación en el marco del proceso de optimización realizado conforme a la Norma Técnica denominada "Disposiciones que definen, estructuran y organizan el proceso de optimización de la oferta educativa de la Educación Superior Tecnológica Pública", aprobada por la Resolución Viceministerial N° 064-2019-MINEDU o la que haga sus veces.
- d) El GORE, a través de la DRE o la que haga sus veces, puede solicitar el licenciamiento por adecuación de uno (1) o más IEST públicos de su jurisdicción, antes de la aprobación del cronograma de licenciamiento por adecuación como IES o EEST de los IEST públicos de su jurisdicción, si considera que se cumple con las CBC y cuenta con el diagnóstico aprobado, al que hace referencia la norma técnica aprobada por la Resolución Viceministerial N° 064-2019-MINEDU o la que haga sus veces.

6.4.2. **Licenciamiento por adecuación**

- a) El licenciamiento por adecuación de los IEST autorizados antes de la vigencia de la Ley N° 30512 como IES o EEST, es el procedimiento que se desarrolla bajo el enfoque institucional; es decir, comprende a toda la institución educativa, incluyendo sus programas de estudios, filiales y/o locales. Dicho procedimiento tiene una duración de ciento veinte (120) días hábiles contados a partir del día siguiente de la presentación de la solicitud.
- b) Transcurrido el plazo previsto sin que se haya emitido el pronunciamiento correspondiente, opera el silencio administrativo negativo. El procedimiento por adecuación de los IEST como IES o EEST se rige por lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 30512.
- c) El procedimiento de licenciamiento por adecuación de los IEST como IES o EEST se inicia con la presentación de la solicitud correspondiente ante el Minedu, la cual debe estar acompañada de los requisitos previstos en el Reglamento de la Ley N° 30512. La solicitud comprende la oferta educativa autorizada para el IEST antes de la vigencia de la Ley N° 30512, y, de ser el caso, nuevos programas de estudios y/o filiales, incluyendo locales.
- d) La solicitud de licenciamiento por adecuación de los IEST privados como IES o EEST privados, se elabora de acuerdo al formato F1A contenido en el anexo III del presente documento normativo. Dicha solicitud debe estar firmada por el representante legal de la persona jurídica que solicita su licenciamiento por adecuación.
- e) La solicitud de licenciamiento por adecuación de los IEST públicos como IES y EEST públicos, se elabora de acuerdo al formato F1C contenido en el anexo IV del presente documento normativo. Dicha solicitud debe estar firmada por el director de la DRE o la que haga sus veces, según corresponda.

- f) Para la evaluación de la solicitud de licenciamiento por adecuación de los IEST como IES o EEST se tomarán en cuenta los criterios técnicos de coherencia, consistencia y disponibilidad, de acuerdo a lo previsto en el numeral 6.2.6 del presente documento normativo.
- g) La DIGEST es el órgano competente para instruir el procedimiento de licenciamiento por adecuación de IEST como IES o EEST, por tanto, es responsable de evaluar de manera integral la solicitud de licenciamiento y de proponer el otorgamiento de la licencia o la desestimación de lo solicitado, sobre la base del cumplimiento de las CBC y los requisitos correspondientes.
- h) En caso dicha solicitud no comprenda toda la oferta educativa autorizada antes de la vigencia de la Ley N° 30512, la resolución que otorga la licencia dispondrá el inicio del cese de actividades y la cancelación de la autorización y de los registros que correspondan únicamente a la oferta educativa que no fue presentada por el IEST, de acuerdo a la norma que regula el cese de actividades en la Educación Superior Tecnológica o la que haga sus veces.
- i) Si durante la etapa de evaluación integral del procedimiento y luego de transcurrido el plazo para la subsanación de las observaciones correspondientes, se verifica el incumplimiento de todas o alguna de las CBC; la DIGEST requiere, por única vez, el plan de cumplimiento al que hace referencia la Tercera y Cuarta Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de la Ley N° 30512, de acuerdo a lo previsto en el numeral 6.4.3 del presente documento normativo. El cómputo del plazo del procedimiento se suspende desde la notificación del requerimiento del plan de cumplimiento, y se reinicia al día siguiente de culminado el periodo de ejecución de dicho plan.
- j) En caso la DIGEST determine que el incumplimiento de todas o alguna de las CBC se vincula únicamente a nuevos programas de estudios y/o filiales, incluyendo locales, no requerirá el plan de cumplimiento mencionado en el párrafo precedente y continuará con el procedimiento.
- k) Si a la fecha de presentación de la solicitud de licenciamiento, el IEST se encuentra inactivo, recesado o no dispone de filiales, incluyendo locales en los cuales se desarrolle el servicio educativo, no le serán aplicables las disposiciones vinculadas al plan de cumplimiento.
- l) El Despacho Ministerial es el órgano competente para resolver el procedimiento de licenciamiento por adecuación de IEST como IES o EEST, por tanto, es responsable de otorgar la licencia o desestimar lo solicitado.
- m) Los IES y EES están obligados a mantener las condiciones básicas de calidad durante la vigencia de la licencia otorgada.
- n) La licencia otorgada por el Minedu no exime al IES o EEST de la obtención de otras licencias y/o autorizaciones que se pudieran requerir para el desarrollo de sus actividades.

6.4.3. Plan de cumplimiento durante el procedimiento de licenciamiento por adecuación de los IEST autorizados antes de la vigencia de la Ley N° 30512

- a) El plan de cumplimiento debe ser elaborado respecto a la oferta educativa autorizada antes de la vigencia de la Ley N° 30512 y que se presentó al licenciamiento, de acuerdo al formato contenido en el anexo VIII del presente documento normativo; asimismo es presentado en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación del requerimiento.

- b) El periodo de ejecución del plan de cumplimiento es hasta de un (1) año para el caso de los IEST privados y de dos (2) años para los IEST públicos, contado a partir del día siguiente de la notificación de su requerimiento. En dicho plazo, el IEST debe ejecutar las acciones correspondientes a fin de cumplir con todas las CBC y obtener la licencia.
- c) Si el plan de cumplimiento comprende programas de estudios autorizados antes de la vigencia de la Ley N° 30512, que a su vez se encuentran publicados en el CNOF, estos deberán ser alineados a las actualizaciones que realice el Minedu en dicho catálogo, según corresponda.
- d) En caso el plan de cumplimiento presentado no considere lo establecido en el Reglamento de la Ley N° 30512 y en el presente documento normativo, la DIGEST observará dicho plan y requerirá su modificación en un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación del requerimiento, el cual puede ser prorrogado por cinco (5) hábiles adicionales por única vez, contados desde el vencimiento del plazo anterior.
- e) Durante el periodo de ejecución del plan de cumplimiento propuesto por el IEST, se suspende el cómputo del plazo del procedimiento de licenciamiento el cual se reinicia al día siguiente de culminado dicho periodo, independientemente de la información y/o documentación presentada durante la ejecución a la culminación del mencionado periodo. Una vez que se reinicie el cómputo del plazo del procedimiento de licenciamiento, y antes de culminada la etapa instructiva, la DIGEST verificará el cumplimiento de las CBC, pudiendo realizar actuaciones complementarias hasta antes de la emisión del informe técnico correspondiente.
- f) En caso el IEST no acredite el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad, no presente el plan de cumplimiento en el plazo establecido, o no cumpla con modificar el plan de cumplimiento presentado, mediante resolución ministerial se desestima lo solicitado y se dispone el inicio del cese del IEST, de sus programas de estudios y/o filiales, incluyendo locales; y la cancelación de la autorización respectiva; y posteriormente, del registro correspondiente.

6.5. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 6.5.1. Los componentes, los indicadores y los MV contenidos en la Matriz de CBC; así como las disposiciones técnicas, deberán aplicarse en el marco del presente documento normativo, la Ley N° 30512, su Reglamento y demás normas correspondientes.
- 6.5.2. Las solicitudes de licenciamiento de nuevos IES y EEST privados, de licenciamiento de IEST públicos y privados como IES o EEST; así como las de licenciamiento de nuevos programas de estudios y/o filiales públicos y privados, que a la fecha de la entrada en vigencia del Decreto de Urgencia N° 017-2020 se encontraban en trámite, y los IEST que presentaron o se les requirió plan de cumplimiento antes de la vigencia de dicho Decreto de Urgencia, se regulan de acuerdo a lo dispuesto en la Primera y Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto de Urgencia N° 017-2020, teniendo en cuenta, además, lo dispuesto por la Primera y Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 016-2021-MINEDU, según corresponda.
- 6.5.3. Los IES a los que hace referencia la Cuarta Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 016-2021-MINEDU deben presentar su solicitud de ampliación de servicio educativo conforme a lo dispuesto en el numeral 6.3 del presente documento normativo, y en el plazo de un (1) año contado desde la vigencia del presente documento normativo, sin perjuicio de que los IES que consideren cumplir con las CBC puedan presentar su solicitud antes de dicho plazo.

- 6.5.4. Una vez obtenida la licencia y en caso el IES o la EEST cambie su sede administrativa, deberá comunicar dicho cambio a la DIGEST, de acuerdo a lo previsto en el artículo 69-A del Reglamento de la Ley N° 30512. El cambio de sede principal se regula conforme lo dispuesto en el artículo 69 de dicho Reglamento.

De no cumplirse lo dispuesto en el presente numeral, no se formaliza el cambio de la sede principal o sede administrativa, según corresponda, en el registro administrado por el Minedu.

- 6.5.5. La ejecución de los planes de optimización de la oferta educativa superior tecnológica pública implica el inicio de las actividades y/o acciones orientadas a los procesos de modernización, reducción y ampliación de la oferta educativa superior tecnológica pública de la región, entre otros aspectos; en el marco de lo establecido por la Norma Técnica denominada “Disposiciones que definen, estructuran y organizan el proceso de optimización de la oferta educativa de la Educación Superior Tecnológica Pública”, aprobada por la Resolución Viceministerial N° 064-2019-MINEDU o la que haga sus veces.
- 6.5.6. En todo lo no previsto, se procede conforme a lo dispuesto en el TUO de la Ley N° 27444.

7. RESPONSABILIDADES

- 7.1. La DIGEST, en el marco de sus competencias, brinda asistencia técnica, absuelve consultas, realiza las acciones que considere necesarias para el cumplimiento del presente documento normativo y orienta todos aquellos otros aspectos que no encuentren contemplados en su contenido.
- 7.2. El solicitante de licenciamiento es responsable de toda la información y documentación que presente en mesa de partes del Minedu o el que haga sus veces, debiendo ser veraz e igual al original.

8. ANEXOS

- 8.1. Anexo I: Matriz de condiciones básicas de calidad para los IES y EEST
- 8.2. Anexo II: Disposiciones técnicas para la evaluación de las solicitudes de licenciamiento y de ampliación del servicio educativo de IES y EEST
- 8.3. Anexo III: Formatos para IES y EEST privados
- 8.4. Anexo IV: Formatos para IES y EEST públicos
- 8.5. Anexo V: Disposiciones para la elaboración de los documentos o instrumentos de gestión
- 8.6. Anexo VI: Disposiciones para la elaboración del análisis de pertinencia.
- 8.7. Anexo VII: Disposiciones para la presentación de los estados financieros.
- 8.8. Anexo VIII: Formato para la presentación del Plan de Cumplimiento.
- 8.9. Anexo IX: Cronograma para licenciamiento de IEST privados con plan de Cumplimiento.
- 8.10. Anexo X: Cronograma para licenciamiento de IEST privado.

ANEXO I

MATRIZ DE CONDICIONES BÁSICAS DE CALIDAD PARA LOS IES Y EEST

CBC I: GESTIÓN INSTITUCIONAL, QUE DEMUESTRE LA COHERENCIA Y SOLIDEZ ORGANIZATIVA CON LA PROPUESTA PEDAGÓGICA							
COMPONENTE 1: GESTIÓN ESTRATÉGICA Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL				Licenciamiento¹		Ampliación del servicio educativo	
INDICADORES		MEDIO DE VERIFICACIÓN(MV)		IES	EEST	Programas	Filiales Locales
1	La institución cuenta con un Proyecto Educativo Institucional (PEI) que orienta la gestión del servicio educativo, alineado a los fines de la educación superior y al marco normativo vigente.	<p>MV1: Propuesta de Proyecto Educativo Institucional (PEI), en versión digital en formato PDF, con un periodo de vigencia no menor a seis (6) años, que contenga lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identidad institucional (misión, visión y valores). 2. Diagnóstico Institucional del cual se derivan los objetivos estratégicos. 3. Objetivos estratégicos. 4. Propuesta Pedagógica. De ser el caso, contiene las características formativas y lineamientos pedagógicos específicos para los programas de estudios bajo la modalidad semipresencial y/o distancia. 5. Propuesta de gestión. <p>Para la presentación y elaboración de la propuesta del PEI, debe tomarse en cuenta las disposiciones establecidas en los anexos II y V del presente documento normativo, respectivamente.</p>		X	X	X	X
2	La institución cuenta con un Plan Anual de Trabajo (PAT) que concrete los objetivos estratégicos del PEI.	<p>MV2: Propuesta de Plan Anual de Trabajo (PAT), en versión digital en formato PDF, que contenga como mínimo objetivos, indicadores, metas, actividades y tareas, cronograma, responsables, bienes y/o servicios requeridos; así como el presupuesto requerido.</p> <p>Para la presentación y elaboración de la propuesta del PAT, debe tomarse en cuenta las disposiciones establecidas en los anexos II y V del presente documento normativo, respectivamente.</p>		X	X	X	X
3	La institución cuenta con un Reglamento Interno (RI) que contiene disposiciones que regulan el funcionamiento interno de la institución educativa conforme el marco normativo vigente.	<p>MV3: Propuesta de Reglamento Interno (RI), en versión digital en formato PDF, que regule los derechos y obligaciones del personal docente y administrativo; así como de los estudiantes, las medidas disciplinarias que correspondan, y las normas elementales que se deben observar en el desarrollo de las actividades de la institución, entre estas, las vinculadas a la atención de los casos de violencia y hostigamiento sexual, de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>Para la presentación y elaboración de la propuesta del RI, debe tomarse en cuenta las disposiciones establecidas en los anexos II y V del presente documento normativo, respectivamente.</p>		X	X	X	X
4	La institución cuenta con Manual de Perfil de Puestos (MPP) que describe de manera estructurada la organización de la institución.	<p>MV 4: Propuesta de Manual de Perfil de Puestos (MPP), en versión digital en formato PDF, que contemple como mínimo el organigrama, los puestos y perfiles de la institución identificados a partir de su estructura organizativa, funciones específicas de cada puesto; así como las interrelaciones jerárquicas funcionales, de autoridad, responsabilidad y coordinación.</p> <p>Para la presentación y elaboración de la propuesta del MPP, debe tomarse en cuenta las disposiciones establecidas en los anexos II y V del presente documento normativo, respectivamente.</p>		X	X	X	X

¹ Corresponde al procedimiento de licenciamiento como IES o EEST público y privado, y al procedimiento de licenciamiento por adecuación de IEST público y privado como IES o EEST público y privado.

COMPONENTE 2: GESTIÓN DE PROCESOS DE RÉGIMEN ACADÉMICO			Licenciamiento		Ampliación del servicio educativo	
INDICADORES		MEDIO DE VERIFICACIÓN (MV)	IES	EEST	Programas	Filiales Locales
5	La institución cuenta con un Manual o Manuales de Procesos Académicos (MPA) que estructuran los procedimientos internos de la institución de acuerdo al marco normativo vigente.	<p>MV5: Propuesta del Manual o Manuales de Procesos Académicos (MPA), en versión digital en formato PDF, que establece y desarrolla los procesos del régimen académico de la institución, de forma secuencial y gráfica.</p> <p>Para la presentación y elaboración de la propuesta del MPA, debe tomarse en cuenta las disposiciones establecidas en los anexos II y V del presente documento normativo, respectivamente.</p>	X	X	X	X
COMPONENTE 3: INFORMACIÓN ACADÉMICA Y TRANSPARENCIA			Licenciamiento		Ampliación del servicio educativo	
INDICADORES		MEDIO DE VERIFICACIÓN (MV)	IES	EEST	Programas	Filiales Locales
6	La institución cuenta con un sistema que brinda el soporte para el registro de la información académica de los estudiantes.	<p>MV6: Propuesta del Manual de Uso del Sistema de Registro de Información Académica, en versión digital en formato PDF, que explica de manera descriptiva y gráfica, el funcionamiento del Sistema de Registro de Información Académica implementado en la institución. Contiene información y requerimientos mínimos para acceder a dicho sistema; así como los procedimientos o herramientas para la obtención de reportes.</p> <p>Para la presentación de la propuesta del Manual de Uso del Sistema de Registro de Información Académica, debe tomarse en cuenta las disposiciones establecidas el anexo II del presente documento normativo.</p>	X	X		
		<p>MV7: Sistema de Registro de Información Académica operativo, que permita gestionar, administrar y registrar la información académica de la institución, permitiendo la generación de reportes y/o registros a partir de la información registrada contenida en dicho sistema.</p> <p>Para acreditar la existencia del Sistema de Registro de Información Académica, debe tomarse en cuenta las disposiciones establecidas el anexo II del presente documento normativo.</p>	X	X		
7	La institución cuenta con un Portal Institucional accesible al público en general.	<p>MV8: Portal Institucional que brinde información relativa a los servicios que ofrece la institución, así como de los procesos y resultados de su gestión, de acuerdo con las exigencias establecidas en el artículo 42 de la Ley N° 30512 (en adelante, la Ley).</p> <p>Para acreditar la existencia del Portal Institucional, debe tomarse en cuenta las disposiciones establecidas el anexo II del presente documento normativo.</p>	X	X		
COMPONENTE 4: SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL			Licenciamiento		Ampliación del servicio educativo	
INDICADORES		MEDIO DE VERIFICACIÓN (MV)	IES	EEST	Programas	Filiales Locales
8	La institución cuenta con Plan de seguridad y vigilancia de la institución para el desarrollo del servicio educativo.	<p>MV9: Propuesta del Plan de Seguridad y Vigilancia Institucional o el que haga sus veces, que garantice la integridad física, psicológica y material de los miembros de la comunidad educativa dentro de la institución.</p> <p>Para la presentación de la propuesta del Plan de Seguridad y Vigilancia Institucional o el que haga sus veces, debe tomarse en cuenta las disposiciones establecidas el anexo II del presente documento normativo.</p>	X	X		

CBC II: LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN A SER DESARROLLADAS POR LA EEST

COMPONENTE 1: POLÍTICA DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN

INDICADORES	MEDIO DE VERIFICACIÓN (MV)	Licenciamiento		Ampliación del servicio educativo	
		IES	EEST	Programas	Filiales Locales
9 La EEST cuenta con políticas de investigación e innovación, alineados a los programas de estudios incluyendo los programas de segunda especialidad, en concordancia con la Ley y su Reglamento, los LAG y otras normas que correspondan.	<p>MV10: Propuesta de Política de investigación e innovación, en versión digital en formato PDF, con un periodo de vigencia no menor a seis (6) años, que permite la realización y el fomento de la investigación aplicada e innovación en la EEST. Contiene como mínimo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Enfoque de la investigación aplicada y/o innovación. 2. Estrategias para realizar y fomentar el desarrollo de la investigación aplicada e innovación. 3. Políticas, lineamientos y acciones para promover principios y conductas éticas. 4. Resguardo de la integridad científica y propiedad intelectual. 5. Definición, objeto y justificación de las líneas de investigación aplicada e innovación. <p>Para la presentación de la propuesta de Política de investigación e innovación, debe tomarse en cuenta las disposiciones establecidas el anexo II del presente documento normativo.</p>				
	<p>MV11: Propuesta de Plan de investigación aplicada e innovación, en versión digital en formato PDF, con un periodo de vigencia no menor a seis (6) años, articulada con la Política de investigación e innovación y el PEI de la EEST. Contiene como mínimo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Procedimientos y estrategias para el desarrollo de los proyectos de investigación aplicada e innovación. 2. Financiamiento 3. Presupuesto. 4. Beneficiarios. 5. Proyectos anuales por cada línea de investigación. <p>Para la presentación de la propuesta del Plan de investigación aplicada e innovación, debe tomarse en cuenta las disposiciones establecidas el anexo II del presente documento normativo.</p>		X	X	
	<p>MV12: Propuesta de Reglamento o directivas de investigación aplicada e innovación, en versión digital en formato PDF, con un periodo de vigencia no menor a seis (6) años, articulados con el Plan de investigación aplicada e innovación. Dichos reglamentos o directivas permiten la publicación de los proyectos de investigación aplicada e innovación de la EEST, con el resguardo de la propiedad intelectual y en cumplimiento de la integridad científica; conteniendo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pautas y/o disposiciones para la presentación, aprobación, ejecución, seguimiento, finalización y publicación de los proyectos de investigación aplicada e innovación. 2. Pautas y/o disposiciones para el resguardo de la propiedad intelectual. <p>Para la presentación de la propuesta de Reglamentos o directivas de investigación aplicada e innovación, debe tomarse en cuenta las disposiciones establecidas el anexo II del presente documento normativo.</p>			X	
	<p>MV13: Propuesta del Plan de implementación de repositorio institucional, en versión digital en formato PDF que almacene, conserve, preserve y difunda los documentos producidos por miembros de la EEST.</p> <p>Para la presentación de la propuesta del Plan de implementación de repositorio institucional, debe tomarse en cuenta las disposiciones establecidas el anexo II del presente documento normativo.</p>			X	

CBC III: GESTIÓN ACADÉMICA Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS PERTINENTES Y ALINEADOS A LAS NORMAS QUE PARA DICHO EFECTO EL MINEDU ESTABLEZCA

COMPONENTE 1: GESTIÓN PEDAGÓGICA DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIOS

INDICADORES	MEDIO DE VERIFICACIÓN (MV)	Licenciamiento		Ampliación del servicio educativo	
		IES	EEST	Programas	Filiales Locales
10 La institución cuenta con programas de estudios, incluyendo los programas de segunda especialidad según corresponda, que responden a los requerimientos del sector productivo y se encuentran acorde a lo dispuesto en la Ley y su Reglamento, los LAG, y el CNOF.	<p>MV14: Documento que contenga el análisis del referente productivo de la actividad económica a la que se vincula el o los programas de estudios, incluyendo los programas de segunda especialidad según corresponda, de acuerdo a las disposiciones establecidas en el CNOF y los LAG.</p> <p>Para la presentación del análisis del referente productivo de la actividad económica, debe tomarse en cuenta las disposiciones establecidas en el anexo II del presente documento normativo. Cabe indicar que el referido análisis se presenta en caso el o los programas de estudios, incluyendo los programas de segunda especialidad, no se encuentren publicados en el CNOF.</p>	X	X	X	
	<p>MV15: Propuesta pedagógica (programas de estudios y/o de segunda especialidad, perfil de egreso e itinerario formativo, incluyendo las EFSRT), que desarrollará la institución educativa, de acuerdo a las disposiciones establecidas en el CNOF y los LAG, según corresponda, la misma que incluye lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Programas de estudios y/o de segunda especialidad. 2. Perfil de egreso. 3. Itinerario formativo. 4. Documento que sustente los objetivos y el desarrollo de las EFSRT. 5. Convenios y/o acuerdos que acrediten el vínculo con la empresa u otras instituciones, por al menos tres (3) años, para el desarrollo de EFSRT, según corresponda. <p>Para la presentación de la propuesta pedagógica, debe tomarse en cuenta las disposiciones establecidas en el anexo II del presente documento normativo.</p>	X	X	X	X
	<p>MV16: Convenios, contratos laborales o documentos similares que acrediten el vínculo con las empresas u otras instituciones para el desarrollo de la propuesta pedagógica con formación dual o alternancia, de conformidad con lo establecido en la Ley, su Reglamento y los LAG.</p> <p>Para presentación de los convenios, contratos laborales o documentos similares, debe tomarse en cuenta las disposiciones establecidas en el anexo II del presente documento normativo.</p>	X	X	X	X
	<p>MV17: Propuesta del Plan de Rotación de estudiantes o el que haga sus veces, en versión digital en formato PDF, para el desarrollo de la propuesta pedagógica con formación dual o alternancia, de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Ley, su Reglamento y los LAG.</p> <p>Para la presentación de la propuesta del Plan de Rotación de estudiantes o el que haga sus veces, debe tomarse en cuenta las disposiciones establecidas en el anexo II del presente documento normativo.</p>	X	X	X	
	<p>MV18: Documento que evidencie la existencia del entorno virtual de aprendizaje (EVA) para desarrollar los programas de estudios, incluyendo los programas de segunda especialidad según corresponda, bajo la modalidad semipresencial y/o a distancia, el mismo que se encuentra acorde a lo dispuesto en la Ley, su Reglamento y los LAG; incluyendo el contrato o documento similar que acredite su disponibilidad, por al menos tres (3) años, en caso dicho entorno no sea de dominio propio.</p>	X	X	X	X

		<p>El EVA puede complementarse con el uso de plataformas LMS y/o herramientas digitales; en dicho caso, también debe incluirse el contrato o documento similar que acredite el uso de la plataforma LMS y/o herramientas digitales.</p> <p>Para presentar el documento que evidencie la existencia del EVA; así como el uso de la plataforma LMS y/o herramientas digitales, según corresponda, debe tomarse en cuenta las disposiciones establecidas en el anexo II del presente documento normativo.</p>				
		<p>MV19: Propuesta de Guía de uso del entorno virtual de aprendizaje (EVA), en versión digital en formato PDF, en caso dicho entorno sirva para complementar la formación en los programas de estudios bajo la modalidad presencial, acorde a lo dispuesto en la Ley y su Reglamento y los LAG.</p> <p>Para la presentación de la propuesta de guía de uso del EVA, debe tomarse en cuenta las disposiciones establecidas en el anexo II del presente documento normativo.</p>	X	X	X	
		<p>MV20: Documento que garantice la gestión del entorno virtual de aprendizaje (EVA) para desarrollar los programas de estudios, incluyendo los programas de segunda especialidad según corresponda, bajo la modalidad semipresencial y/o a distancia, incluyendo lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Propuesta del plan o planes, o los que hagan sus veces, que aseguren el adecuado funcionamiento del proceso enseñanza-aprendizaje (seguridad y respaldo de la información, así como el mantenimiento, adquisición y renovación del soporte tecnológico). 2. Propuesta de protocolo o procedimiento de atención permanente a estudiantes y docentes; así como el soporte técnico correspondiente. 3. Propuesta de manual de uso del EVA <p>Para la presentación del documento que garantice la gestión del EVA, debe tomarse en cuenta las disposiciones establecidas en el anexo II del presente documento normativo.</p>	X	X	X	X
COMPONENTE 2: PERTINENCIA DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIOS			Licenciamiento		Ampliación del servicio educativo	
INDICADORES		MEDIO DE VERIFICACIÓN (MV)	IES	EEST	Programas	Filiales Locales
11	<p>La institución cuenta con programas de estudios, incluyendo los programas de segunda especialidad según corresponda, que responden a la dinámica laboral del sector productivo y la necesidad de la oferta educativa a nivel local y/o regional, y de ser el caso nacional.</p>	<p>MV21: Documento que contenga el análisis de pertinencia que justifica la necesidad del programa de estudios, incluyendo los programas de segunda especialidad según corresponda, y de la modalidad del mismo (presencial, semipresencial y a distancia), en el ámbito de acción local y regional y, de ser el caso, nacional. Debe contener como mínimo lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La descripción de la dinámica del sector productivo de influencia. 2. El análisis de la demanda laboral y el análisis de la demanda educativa vinculada con el o los programas de estudios, incluyendo los programas de segunda especialidad según corresponda, según la modalidad del servicio educativo (presencial, semipresencial o a distancia). 3. Información recopilada de fuentes primaria y/o secundaria. <p>Para la presentación y elaboración del análisis de pertinencia, debe tomarse en cuenta las disposiciones establecidas en los anexos II y VI del presente documento normativo, respectivamente.</p>	X	X	X	X

CBC IV: INFRAESTRUCTURA FÍSICA, AMBIENTES, EQUIPAMIENTO Y RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE DE ACUERDO A SU PROPUESTA PEDAGÓGICA, GARANTIZANDO CONDICIONES DE SEGURIDAD, ACCESIBILIDAD Y HABITABILIDAD

INDICADORES		MEDIO DE VERIFICACIÓN (MV)	Licenciamiento		Ampliación del servicio educativo	
			IES	EEST	Programas	Filiales Locales
12	La institución cuenta con una infraestructura física (sede y filial, incluyendo locales, o sede administrativa y oficinas de enlace, según corresponda) existente y disponible para la prestación del servicio educativo, por un periodo mínimo de seis (6) años, de acuerdo con su propuesta pedagógica, y garantizando las condiciones de seguridad, accesibilidad y habitabilidad, en cumplimiento de la normativa vigente.	<p>MV22: Documento que contenga información sobre la disponibilidad y operatividad de la infraestructura física (sede principal, filiales, incluyendo locales) para la prestación del servicio educativo, por al menos seis (6) años; dicha infraestructura, también, debe:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Encontrarse disponible y operativa a la fecha de la presentación de la solicitud de licenciamiento. 2. Estar acorde al número de vacantes, y a las normas A.010, A.040, A.120 y A.130 del Reglamento Nacional de Edificaciones, y las normas de infraestructura que correspondan. 3. Asegurar las condiciones de habitabilidad, seguridad y accesibilidad de acuerdo con su capacidad. 4. Ser destinada, únicamente para brindar el servicio educativo, sin injerencia de actividades distintas a las educativas, salvo formen parte de la propuesta pedagógica. <p>Debe incluirse el o los contratos o documentos similares vigentes a la fecha de la presentación de la solicitud de licenciamiento, que acrediten la disponibilidad de uso del local o locales por al menos seis (6) años, de acuerdo a ley, en caso el local o los locales no sean propios.</p> <p>Para acreditar la disponibilidad y operatividad de la infraestructura física (sede principal, filiales, incluyendo locales), debe tomarse en cuenta las disposiciones establecidas el anexo II del presente documento normativo.</p>	X	X		X
		<p>MV23: Documento que contenga información sobre la existencia y disponibilidad de la sede administrativa y oficinas de enlace, según corresponda, cuando la institución solo desarrolle programas de estudios, incluyendo los programas de segunda especialidad según corresponda, bajo la modalidad a distancia, y de acuerdo las disposiciones establecidas el anexo II del presente documento normativo.</p> <p>Debe incluirse el o los contratos o documentos similares vigentes a la fecha de la presentación de la solicitud de licenciamiento, que acrediten la disponibilidad de uso del local o locales para la sede administrativa y oficinas de enlace, según corresponda, por al menos seis (6) años y en caso no sean propios.</p>	X	X		X

COMPONENTE 2: AMBIENTES, EQUIPAMIENTO Y RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE		Licenciamiento		Ampliación del servicio educativo		
INDICADORES		MEDIO DE VERIFICACIÓN (MV)		Programas	Filiales Locales	
		IES	EEST			
13	La institución cuenta con ambientes, equipamiento y recursos para el aprendizaje, existentes y disponibles para la prestación del servicio educativo, de acuerdo con su propuesta pedagógica, y garantizando las condiciones de seguridad, accesibilidad y habitabilidad, en cumplimiento de la normativa vigente.	<p>MV24: Documento que contenga información sobre la disponibilidad y operatividad de los ambientes, equipamiento y recursos para el aprendizaje para la prestación del servicio educativo, de acuerdo a la propuesta pedagógica de la institución; dichos ambientes, equipamiento y recursos, también deben:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Permitir el desarrollo de los procesos de formación en la sede principal, filiales, incluyendo locales. 2. Estar acorde a los programas de estudios, incluyendo los programas de segunda especialidad según corresponda, considerando la modalidad del servicio educativo. 3. Estar conforme al número de vacantes, proyección de estudiantes, a su capacidad operativa, a las normas técnicas A.010, A.040, A.120 y A.130 del Reglamento Nacional de Edificaciones y las normas de infraestructura que correspondan, asegurando las condiciones de habitabilidad, seguridad y accesibilidad de acuerdo con la capacidad del local. <p>Debe incluirse el o los contratos o documentos similares vigentes a la fecha de la presentación de la solicitud de licenciamiento, que acrediten la disponibilidad de los ambientes con equipamiento altamente especializado por al menos tres (3) años, indicando el horario y turnos del uso de los ambientes, capacidad de los mismos y el programa de estudios vinculado al uso de dicho ambiente; en caso dichos ambientes se encuentren en otra institución.</p> <p>Para acreditar la disponibilidad y operatividad de los ambientes, equipamiento y recursos para el aprendizaje, debe tomarse en cuenta las disposiciones establecidas el anexo II del presente documento normativo.</p>	X	X	X	X
		<p>MV25: Documento que contenga información sobre la disponibilidad y operatividad de los ambientes, equipamiento y recursos para el aprendizaje en la sede administrativa, cuando la institución solo desarrolle programas de estudios, incluyendo los programas de segunda especialidad según corresponda, bajo la modalidad a distancia.</p> <p>Para acreditar la disponibilidad y operatividad de los ambientes, equipamiento y recursos para el aprendizaje, debe tomarse en cuenta las disposiciones establecidas el anexo II del presente documento normativo.</p>	X	X		
		<p>MV26: Propuesta del Plan de implementación progresiva de infraestructura física, en caso la capacidad operativa de los ambientes y la operatividad del equipamiento, incluyendo los recursos para el aprendizaje, consideren la proyección de estudiantes para los tres (3) y dos (2) primeros años, respectivamente, de acuerdo a las disposiciones establecidas el anexo II del presente documento normativo.</p>	X	X	X	X
		<p>MV27: Propuesta del Protocolo de seguridad o el que haga sus veces para los ambientes destinados a la prestación del servicio educativo, de acuerdo a las disposiciones establecidas el anexo II del presente documento normativo.</p>	X	X		
		<p>MV28: Propuesta del Plan de mantenimiento de la infraestructura física (sede principal, filiales, locales o sede administrativa) y del soporte tecnológico, para el desarrollo de la prestación del servicio educativo, de acuerdo a las disposiciones establecidas el anexo II del presente documento normativo.</p>	X	X		X

COMPONENTE 3: RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS		Licenciamiento		Ampliación del servicio educativo		
INDICADORES		MEDIO DE VERIFICACIÓN (MV)		Programas	Filiales Locales	
IES	EEST	Programas	Filiales Locales			
14	La institución cuenta con recursos bibliográficos físicos y/o virtuales disponibles para todos los estudiantes, de acuerdo a su propuesta pedagógica y a las disposiciones establecidas en el marco normativo vigente.	<p>MV29: Documento que contenga información sobre la disponibilidad de los recursos bibliográficos físicos o virtuales, para el desarrollo de los programas de estudios, incluyendo los programas de segunda especialidad según corresponda, y conforme a la proyección del número de estudiantes.</p> <p>Debe incluirse el o los contratos o documentos similares que acrediten la disponibilidad de la biblioteca virtual por al menos tres (3) años, en caso el servidor y/o plataforma virtual para el uso de la biblioteca no sea de dominio o administración propia.</p> <p>Para acreditar la disponibilidad de los recursos bibliográficos, debe tomarse en cuenta las disposiciones establecidas el anexo II del presente documento normativo.</p>	X	X	X	X
COMPONENTE 4: SERVICIOS BÁSICOS, TELEFONÍA FIJA E INTERNET		Licenciamiento		Ampliación del servicio educativo		
INDICADORES		MEDIO DE VERIFICACIÓN (MV)		Programas	Filiales Locales	
IES	EEST	Programas	Filiales Locales			
15	La institución cuenta con servicios básicos (agua potable, desagüe, energía eléctrica), telefonía fija e internet disponibles en la sede principal y filial, incluyendo locales, así como para la sede administrativa y oficinas de enlace, según corresponda.	<p>MV30: Documento que contenga información sobre la disponibilidad y operatividad de los servicios de agua potable, desagüe, energía eléctrica, internet, líneas telefónicas fijas y dotación de servicios higiénicos, en la sede principal y filial, incluyendo locales; así como para la sede administrativa y oficinas de enlace, según corresponda.</p> <p>Para acreditar la disponibilidad y operatividad de los servicios mencionados, debe tomarse en cuenta las disposiciones establecidas el anexo II del presente documento normativo.</p>	X	X		X
CBC V: DISPONIBILIDAD DE PERSONAL DIRECTIVO, JERÁRQUICO Y DOCENTE IDÓNEO Y SUFICIENTE, CON NO MENOS DEL 20% DE DOCENTES A TIEMPO COMPLETO. EN EL CASO DE LAS EEST Y EESP, LOS DOCENTES ENCARGADOS DEL DESARROLLO DEL EJE CURRICULAR O ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIOS, RESPECTIVAMENTE, DEBEN CONTAR CON EL GRADO DE MAESTRO						
COMPONENTE 1: DIRECTOR GENERAL		Licenciamiento		Ampliación del servicio educativo		
INDICADORES		MEDIO DE VERIFICACIÓN (MV)		Programas	Filiales Locales	
IES	EEST	Programas	Filiales Locales			
16	La institución cuenta con un director general cuyo perfil se encuentra acorde a las exigencias del marco normativo vigente.	<p>MV31: Documento que indique que el director general propuesto cumple con lo previsto en el artículo 31 de la Ley; asimismo, dicho director no podrá desempeñar sus funciones en más de una institución educativa del Sector Educación, salvo que se acredite que la organización, funcionamiento y gestión de las instituciones lo permita, de acuerdo a las disposiciones establecidas el anexo II del presente documento normativo.</p> <p>Debe incluirse las constancias o certificados de trabajo, orden de servicio y su conformidad o documento similar, del director general propuesto, que acrediten no menos de cinco (5) años de experiencia comprobada en gestión de instituciones públicas o privadas y dos (2) años de experiencia comprobada en participar o conducir proyectos de investigación por parte del director general propuesto, según corresponda.</p>	X	X		

COMPONENTE 2: PERSONAL DOCENTE IDÓNEO Y SUFICIENTE			Licenciamiento		Ampliación del servicio educativo	
INDICADORES		MEDIO DE VERIFICACIÓN (MV)	IES	EEST	Programas	Filiales Locales
17	La institución cuenta con personal docente idóneo y suficiente, de acuerdo a su propuesta pedagógica, así como personal jerárquico y directivo para el desarrollo del servicio educativo.	MV32: Documento que contenga información sobre el personal docente y/o la proyección de docentes a contratar, considerando como mínimo la formación académica (grado o título) y experiencia laboral vinculadas y coherentes al programa de estudios, incluyendo los programas de segunda especialidad según corresponda; así como su régimen de dedicación y las horas lectivas, no lectivas y de gestión pedagógica que correspondan, de acuerdo a las disposiciones establecidas el anexo II del presente documento normativo.	X	X	X	X
		MV33: Documento que contenga información sobre personal jerárquico considerando como mínimo la formación académica (grado o título), la experiencia laboral y el régimen de dedicación, de acuerdo a las disposiciones establecidas el anexo II del presente documento normativo.	X	X		
		MV34: Propuesta de Plan de Actualización y Capacitación Docente de la institución, en versión digital en formato PDF, que contenga objetivos, número de beneficiarios, temas de capacitación, actividades, financiamiento y calendarización, de acuerdo a las disposiciones establecidas el anexo II del presente documento normativo.	X	X	X	
CBC VI: PREVISIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA COMPATIBLE CON LOS FINES DE LOS IES Y EES PÚBLICOS Y PRIVADOS; ASÍ COMO CON SU CRECIMIENTO INSTITUCIONAL, QUE GARANTICE SU SOSTENIBILIDAD.						
COMPONENTE 1: PREVISIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA			Licenciamiento		Ampliación del servicio educativo	
INDICADORES		MEDIO DE VERIFICACIÓN (MV)	IES	EEST	Programas	Filiales Locales
18	La institución cuenta con una previsión económica y financiera compatible con sus fines, garantizando su sostenibilidad, por lo menos, durante el periodo de vigencia que dure su licencia.	MV35: Documento que contenga información sobre la previsión económica y financiera, relacionada con la prestación del servicio educativo, que asegure los recursos necesarios para la cobertura de las necesidades presentes y futuras de la institución, contenidas en los documentos de gestión y planes, de acuerdo a las disposiciones establecidas el anexo II del presente documento normativo.	X	X	X	X
		MV36: Estados financieros debidamente aprobados, en caso se trate de una institución educativa privada, con información de los activos, pasivos, patrimonio y flujo de efectivo de los últimos tres (03) años, o desde la fecha de constitución de la persona jurídica en caso sea menor a tres (03) años, que garantice una situación financiera favorable para la prestación del servicio educativo y su sostenibilidad durante los próximos seis (06) años. Dichos estados financieros contienen: <ol style="list-style-type: none"> 1. Balance general. 2. Estado de resultados. 3. Estado de flujo de efectivo. 4. Estado de cambios en el patrimonio neto. Para la presentación y elaboración de la propuesta de los estados financieros, debe tomarse en cuenta las disposiciones establecidas en los anexos II y VII del presente documento normativo, respectivamente.	X	X	X	X

		<p>MV37: Propuesta de Plan de Crecimiento Institucional, en versión digital en formato PDF, que contemple los objetivos estratégicos del PEI relacionados con los aspectos económicos, financieros, académicos, administrativos e institucionales, considerando nuevas filiales, locales y/o programas de estudios, en caso corresponda, desarrollados en dicho instrumento, para el funcionamiento de la institución, para los próximos seis (6) años. Dicho plan contiene como mínimo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Actividades principales por cada objetivo. 2. Responsables. 3. Cronograma. 4. Costo por actividad. 5. Tasa de crecimiento institucional <p>Para la presentación y elaboración de la propuesta del Plan de Crecimiento Institucional, debe tomarse en cuenta las disposiciones establecidas en el anexo II del presente documento normativo.</p>	X	X	X	X		
CBC VII: EXISTENCIA DE SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS BÁSICOS (SERVICIO MÉDICO, SOCIAL, PSICOPEDAGÓGICO, U OTROS) Y MECANISMOS DE INTERMEDIACIÓN LABORAL								
COMPONENTE 1: SERVICIOS COMPLEMENTARIOS					Licenciamiento		Ampliación del servicio educativo	
INDICADORES		MEDIO DE VERIFICACIÓN (MV)			IES	EEST	Programas	Filiales Locales
19	La institución cuenta con servicios educativos complementarios básicos, para el desarrollo integral (individual, social y profesional) del estudiante, así como el servicio médico (tópico).	<p>MV38: Documento que contenga información sobre la existencia y disponibilidad de los servicios educativos complementarios básicos y servicio médico (tópico) que contribuyen a la mejora en la prestación del servicio educativo, de acuerdo a las disposiciones establecidas el anexo II del presente documento normativo.</p>			X	X		X
COMPONENTE 2: INTERMEDIACIÓN LABORAL Y SEGUIMIENTO DE EGRESADOS					Licenciamiento		Ampliación del servicio educativo	
INDICADORES		MEDIO DE VERIFICACIÓN (MV)			IES	EEST	Programas	Filiales Locales
20	La institución cuenta con mecanismos y estrategias de intermediación e inserción laboral para sus estudiantes y/o egresados.	<p>MV39: Propuesta de Plan de intermediación e inserción laboral o el que haga sus veces, en versión digital en formato PDF, con un periodo de vigencia no menor a seis (6) años, para el desarrollo adecuado del servicio de intermediación e inserción laboral, que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Objetivos. 2. Estrategias. 3. Metas. 4. Responsables. 5. Mecanismos para la intermediación e inserción laboral. 6. Cronograma. 7. Presupuesto requerido. 8. Actividades destinadas a establecer alianzas y/o convenios con empresas u organizaciones. 9. Acceso a la bolsa laboral. <p>Para la presentación del Plan de intermediación e inserción laboral o el que haga sus veces, se debe tomar en cuenta las consideraciones contenidas el anexo II del presente documento normativo.</p>			X	X		

21	<p>La institución cuenta con un sistema de seguimiento de egresados que permite conocer la situación de sus egresados y mejorar la calidad del servicio educativo que ofrece.</p>	<p>MV40: Documento que contiene la estrategia de seguimiento de egresados, estableciendo objetivos, indicadores, metas, estrategias, cronograma, responsables, presupuesto e instrumentos requeridos. Dicha estrategia debe permitir, como mínimo, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar acciones de seguimiento de egresados. 2. Contar con información sobre los egresados (inserción y trayectoria laboral). 3. Implementar una plataforma virtual o un sistema informático de seguimiento de egresados. <p>Para la presentación del documento que contiene la estrategia de seguimiento de egresados, se debe tomar en cuenta las consideraciones contenidas el anexo II del presente documento normativo.</p>	X	X		
----	---	---	---	---	--	--

ANEXO II

DISPOSICIONES TÉCNICAS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE LICENCIAMIENTO Y DE AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DE IES Y EEST

MV1	<p>Propuesta de Proyecto Educativo Institucional (PEI)</p> <p>Para IES y EEST privados y públicos:</p> <ul style="list-style-type: none">• La institución cuenta con una propuesta de PEI en versión digital en formato PDF, con un periodo de vigencia no menor a seis (6) años. Para su elaboración se debe considerar las disposiciones contenidas en el anexo V del presente documento normativo.• Una vez obtenida la licencia, el Director General deberá aprobar la propuesta del PEI, cuyo plazo de vigencia debe ser concordante con el inicio del servicio educativo.• La información contenida en el PEI debe ser coherente con los otros documentos que se presenten en el procedimiento, según corresponda, de manera que pueda evidenciarse el funcionamiento articulado de la institución.• El PEI que se apruebe debe ser concordante con la propuesta que fue materia de evaluación para la obtención de la licencia. <p>Para la ampliación del servicio educativo:</p> <ul style="list-style-type: none">• La propuesta del PEI actualizada comprende la modificación y/o incorporación de su contenido debido a la ampliación del servicio educativo (nuevos programas de estudios y/o filiales, incluyendo locales). Dicha actualización debe tomar en cuenta las consideraciones desarrolladas precedentemente, según corresponda.• La vigencia de la propuesta del PEI está supeditada al plazo de la vigencia institucional.
MV2	<p>Propuesta de Plan Anual de Trabajo (PAT)</p> <p>Para IES y EEST privados y públicos:</p> <ul style="list-style-type: none">• La institución cuenta con una propuesta de PAT, en versión digital en formato PDF.• Para la elaboración de la propuesta de PAT se deben considerar las disposiciones contenidas en el anexo V del presente documento normativo.• La información contenida en el PAT debe ser coherente con los otros documentos que se presenten en el procedimiento, según corresponda, de manera que pueda evidenciarse el funcionamiento articulado de la institución.• Es indispensable que el presupuesto previsto en el PAT para la ejecución de las actividades y/o tareas se refleje en la previsión económica y financiera de la institución, la cual debe establecer el mecanismo para identificar el presupuesto del PAT en la referida previsión.• Las áreas responsables de ejecutar las actividades y/o tareas, previstas en el PAT, deben guardar coherencia con la estructura organizativa contenida en el MPP.• Una vez obtenida la licencia, el Director General deberá aprobar la propuesta del PAT, cuyo plazo de vigencia debe ser concordante con el inicio del servicio educativo.• El PAT que se apruebe debe ser concordante con la propuesta que fue materia de evaluación para la obtención de la licencia. <p>Para la ampliación del servicio educativo:</p> <ul style="list-style-type: none">• La propuesta del PAT actualizado comprende la modificación y/o incorporación en su contenido debido a la ampliación del servicio educativo (nuevos programas de estudios y/o filiales, incluyendo locales). Dicha actualización debe tomar en cuenta las consideraciones desarrolladas precedentemente, según corresponda.
MV3	<p>Propuesta de Reglamento Interno (RI)</p> <p>Para IES y EEST privados y públicos:</p> <ul style="list-style-type: none">• La institución cuenta con una propuesta de RI, en versión digital en formato PDF.• Las disposiciones y/o normas contenidas en el RI deben ser coherentes con los otros documentos o instrumentos de gestión, según corresponda, de manera que pueda evidenciarse el funcionamiento articulado de la institución.• Una vez obtenida la licencia, el Director General del IES o EEST deberá aprobar la propuesta de RI, cuyo plazo de vigencia debe ser concordante con el inicio del servicio educativo.• El RI que se apruebe debe ser concordante con la propuesta que fue materia de evaluación para la obtención de la licencia. <p>Para la ampliación del servicio educativo:</p> <ul style="list-style-type: none">• La propuesta del RI actualizado comprende la modificación y/o incorporación de sus disposiciones debido a la ampliación del servicio educativo (nuevos programas de estudios y/o filiales, incluyendo locales). Dicha actualización debe tomar en cuenta las consideraciones desarrolladas precedentemente, según corresponda.

MV4	Propuesta de Manual de Perfil de Puestos (MPP)
	<p>Para IES y EEST públicos y privados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La institución cuenta con una propuesta de MPP, en versión digital en formato PDF. • Para la elaboración de la propuesta del MPP se deben considerar las disposiciones contenidas en el anexo V del presente documento normativo. • La información contenida en el MPP debe ser coherente con los otros documentos que se presenten en el procedimiento, según corresponda, de manera que pueda evidenciarse el funcionamiento articulado de la institución. • Una vez obtenida la licencia, el Director General del IES o EEST deberá aprobar la propuesta de MPP, cuyo plazo de vigencia debe ser concordante con el inicio del servicio educativo. • El MPP que se apruebe debe ser concordante con la propuesta que fue materia de evaluación para la obtención de la licencia. <p>Para la ampliación del servicio educativo:</p> <p>La propuesta del MPP actualizado comprende la modificación y/o incorporación en su contenido debido a la ampliación del servicio educativo (nuevos programas de estudios y/o filiales, incluyendo locales). Dicha actualización debe tomar en cuenta las consideraciones desarrolladas precedentemente, según corresponda</p>
MV5	Propuesta del Manual o Manuales de Procesos Académicos (MPA)
	<p>Para IES y EEST públicos y privados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La institución cuenta con una propuesta de MPA, en versión digital en formato PDF. • Para la elaboración de la propuesta del MPA se debe considerar las disposiciones contenidas en el anexo V del presente documento normativo. • La información contenida en el MPA deben ser coherentes con los otros documentos o instrumentos de gestión, según corresponda, de manera que pueda evidenciarse el funcionamiento articulado de la institución. • Una vez obtenida la licencia, el Director General del IES o EEST deberá aprobar la propuesta del MPA, cuyo plazo de vigencia debe ser concordante con el inicio del servicio educativo. • El MPA que se apruebe debe ser concordante con la propuesta que fue materia de evaluación para la obtención de la licencia. <p>Para la ampliación del servicio educativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La propuesta del MPA actualizado comprende la modificación y/o incorporación en su contenido debido a la ampliación del servicio educativo (nuevos programas de estudios y/o filiales, incluyendo locales). Dicha actualización debe tomar en cuenta las consideraciones desarrolladas precedentemente, según corresponda.
MV6	Propuesta del Manual de Uso del Sistema de Registro de Información Académica
	<p>Para IES y EEST privados y públicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La propuesta de manual de uso del sistema de registro de información académica debe contemplar, como mínimo, lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ○ Descripción del Sistema de Registro de Información Académica. ○ Requerimientos mínimos para el acceso al sistema, a nivel de hardware y software. ○ Tipos de usuarios (como mínimo administrador, docente y estudiante). ○ Funcionalidades y/o procedimientos según el tipo de usuario. ○ Componentes o módulos del sistema según el tipo de usuario. ○ Procedimientos o herramientas para la obtención de reportes de información académica (matrículas y notas de sus estudiantes, certificados, grados y títulos otorgados, seguimiento de los egresados, entre otros). • Una vez obtenida la licencia, el Director General del IES o EEST deberá aprobar la propuesta del manual de uso del sistema de registro de información académica, cuyo plazo de vigencia debe ser concordante con el inicio del servicio educativo. • El manual que se apruebe debe ser concordante con la propuesta que fue materia de evaluación para la obtención de la licencia.
MV7	Sistema de Registro de Información Académica operativo
	<p>Para IES y EEST privados y públicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La institución cuenta con un Sistema de Registro de Información Académica operativo, a través del cual se gestione, administre y registre su información académica; ello se evidencia a través de informes, reportes, fotografías, grabaciones y/o reproducciones de audio y video, entre otros. • En el caso de los IEST autorizados antes de la vigencia de la Ley N° 30512 (en adelante, la Ley), la existencia y operatividad de su Sistema de Registro de Información Académica necesariamente se evidencia con la presentación de reportes de la información académica de sus estudiantes matriculados.

	<ul style="list-style-type: none"> • Asimismo, debe proporcionarse la clave y usuario para verificar los tipos de roles o perfiles, que permitan acceder al mencionado sistema, en la URL que se indique. Dicha información debe ser presentada de acuerdo con el Formato F2A o F2B, según corresponda. • El Sistema de Registro de Información Académica contiene, como mínimo, los siguientes módulos: <ul style="list-style-type: none"> o Matrículas (por programas de estudios, sede principal, filiales y/o locales, según corresponda) o Evaluación (notas de los estudiantes) o Certificados, grados y títulos, entre otros. • El Sistema de Registro de Información Académica debe permitir la generación de reportes y/o registros en concordancia con lo establecido en los artículos 38, 39, 40 y 41 de la Ley, y debe ser administrado por la institución. • La información contenida en el Sistema de Registro de Información Académica de la institución debe ser accesible, según el tipo de usuario previsto. • En caso el Sistema de Registro de Información Académica, no sea de dominio o administración propia se debe presentar el contrato o documento similar que acredite la disponibilidad de dicho sistema por al menos tres (3) años, garantizándose su disponibilidad y operatividad durante todo el periodo de vigencia de la licencia. • En el caso de los IES y EEST privados, dicho contrato o documento similar es suscrito por la persona jurídica que brindará el servicio educativo superior y de la otra parte con quien cuente las facultades debidamente acreditadas. • En el caso de los IES y EEST públicos, dicho contrato o documento similar es suscrito por el Director General de la institución y por el proveedor debidamente acreditado. • En caso el Sistema de Registro de Información Académica sea proporcionado por el Minedu, debe presentar el documento y/o comunicación que evidencie los permisos otorgados para su uso y acceso. • Los recursos destinados a la disponibilidad y mantenimiento del Sistema de Registro de Información Académica, deben encontrarse claramente identificados en la previsión económica y financiera de la institución, de manera que se garantice que la institución contará con dicho sistema (disponible y operativo) durante todo el periodo de vigencia de la licencia.
MV8	<p>Portal Institucional que brinde información relativa a los servicios que ofrece la institución, así como de los procesos y resultados de su gestión</p> <p>Para IES y EEST públicos y privados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La institución cuenta con un Portal Institucional operativo, de fácil acceso al público en general, sin perjuicio de la protección de datos personales y/o información sensible de acuerdo con la ley de la materia, y conforme lo señalado en el artículo 42 de la Ley N° 30512, en donde se encuentre en forma permanente y actualizada información relativa a: <ul style="list-style-type: none"> o Relación y número de becas y créditos educativos otorgados en el año en curso. o Relación de derechos, tasas, montos de pensiones u otros pagos que deben realizar los estudiantes por toda índole, según corresponda. o Proyectos de investigación y los gastos que genere. o Conformación del cuerpo docente, sus respectivas hojas de vida actualizadas y las materias en las que se desempeña. o El número de ingresantes, matriculados y egresados por año y programa formativo. o Relación de programas de estudios, sus horarios y procesos de matrícula. o Periodo de vigencia de su licenciamiento. o El estatuto o reglamento institucional. o Inversiones, reinversiones, donaciones, obras de infraestructura, recursos de diversa fuente, entre otros (para IES y EEST públicos). o El texto único de procedimientos administrativos (para IES y EEST públicos). o Otra información que la institución estime pertinente. • A través del Portal Institucional, también se podrá acceder al Sistema de Registro de Información Académica, EVA, Biblioteca virtual y Bolsa laboral, según corresponda. • Cabe indicar que, en caso el Portal Institucional cuente con información institucional, ésta debe contener como mínimo las siguientes secciones: información institucional, información de los locales (sede principal, filiales y locales, según corresponda), información de contacto (teléfono, correo, redes sociales, entre otros), transparencia. Dichas secciones contemplan información actualizada. • La existencia del referido Portal Institucional se evidencia a través de informes, reportes, fotografías, grabaciones y/o reproducciones de audio y video, entre otros. • Asimismo, debe proporcionarse la URL que permita acceder al Portal Institucional, y evidenciar la información contenida en el mismo. Dicha información debe ser presentada de acuerdo con el Formato F3A o F3B, según corresponda. • El Portal Institucional es desarrollado o adquirido por el IES o EEST asegurando ser el responsable del mantenimiento y actualización del mismo. • La información y/o publicidad contenida en el Portal Institucional deben ser coherentes con los otros documentos que se presenten en el procedimiento, de manera que no se induzca a error respecto a la naturaleza o calidad del servicio de educación superior ofrecido.
MV9	<p>Propuesta del Plan de Seguridad y Vigilancia Institucional o el que haga sus veces</p> <p>Para IES y EEST públicos y privados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La institución cuenta con una propuesta del Plan de Seguridad y Vigilancia Institucional o el que haga sus veces, en versión digital en formato PDF, que contenga como mínimo: <ol style="list-style-type: none"> a. Objetivos b. Lineamientos para la seguridad y vigilancia en la sede principal y filiales, incluyendo locales, sede administrativas y oficinas de enlace, según corresponda.

	<p>c. Identificación y evaluación de riesgos (tipo físico, de salud, psicológico y/o material) a los que se expone la comunidad educativa, durante su permanencia en la institución.</p> <p>d. Actividades orientadas a la prevención y seguridad de la comunidad educativa (incluye el servicio de vigilancia del local).</p> <p>e. Descripción de los procesos, procedimientos y/o protocolos, respecto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Interacción con el público y la comunidad educativa. - Control de bienes. - Control de accesos y espacios. - Actuaciones en situaciones especiales (actividad ilícita, hostil, entre otras, dentro del local). - Gestión de incidentes. - Coordinaciones de apoyo. <p>f. Áreas responsables, cronograma (programación mensual por año), y presupuesto requerido para el desarrollo de las actividades que corresponda.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La información contenida en el Plan de Seguridad y Vigilancia Institucional o el que haga sus veces, debe ser coherente con los otros documentos que se presenten en el procedimiento, según corresponda, de manera que pueda evidenciarse el funcionamiento articulado de la institución. • Es indispensable que el presupuesto para la ejecución de las acciones previstas se refleje en la previsión económica y financiera de la institución, la cual esta debe establecer el mecanismo para identificar dicho presupuesto en la previsión. • Una vez obtenida la licencia, el Director General deberá aprobar la propuesta del Plan de Seguridad y Vigilancia Institucional o el que haga sus veces, cuyo plazo de vigencia debe ser concordante con el inicio del servicio educativo. • El plan que se apruebe debe ser concordante con la propuesta que fue materia de evaluación para la obtención de la licencia. <p>Para la ampliación del servicio educativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La propuesta del Plan de Seguridad y Vigilancia Institucional actualizado, o el que haga sus veces, comprende la modificación y/o incorporación en su contenido debido a la ampliación del servicio educativo (nuevos programas de estudios y/o filiales, incluyendo locales). Dicha actualización debe tomar en cuenta las consideraciones desarrolladas precedentemente, según corresponda.
MV10	<p>Propuesta de Política de investigación e innovación</p> <p>Para EEST privadas y públicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La institución cuenta con una propuesta de Política de investigación e innovación que contempla el enfoque de la investigación aplicada y/o innovación, en versión digital en formato PDF. • La Política de investigación e innovación contempla el enfoque de la investigación aplicada y/o innovación que se desarrolla en la EEST, estableciendo disposiciones de política y/o lineamientos para la realización y fomento de la investigación aplicada e innovación, las cuales deben reflejarse en las líneas de investigación aplicada e innovación y sus ejes temáticos, articulados con los objetivos estratégicos del PEI. • Asimismo, la Política de investigación e innovación establece criterios para la realización y fomento de la investigación aplicada e innovación en la EEST, teniendo en cuenta: <ul style="list-style-type: none"> ○ La Ley y su Reglamento; así como los LAG y otras normas que correspondan. ○ El objeto y justificación para el desarrollo de las líneas de investigación aplicada e innovación, los cuales guardan correspondencia con la oferta formativa y las necesidades de los sectores productivos prioritarios. ○ Las estrategias de financiamiento, seguimiento y evaluación del desarrollo de la investigación aplicada e innovación en la EEST ○ Las políticas, lineamientos y acciones para promover principios y conductas éticas con el fin de proteger a los sujetos que formarán parte las investigaciones. ○ Las líneas de investigación vinculadas a un campo de aplicación (ejes temáticos) y a los programas de estudios, incluyendo los programas de segunda especialidad, para el desarrollo de los proyectos de investigación aplicada e innovación en la EEST. • La información contenida en la Política de investigación e innovación debe ser coherente con los otros documentos que se presenten en el procedimiento, según corresponda, de manera que pueda evidenciarse el funcionamiento articulado de la institución. • Una vez obtenida la licencia, el Director General deberá aprobar la propuesta de Política de investigación e innovación, cuyo plazo de vigencia debe ser concordante con el inicio del servicio educativo. • La Política que se apruebe debe ser concordante con la propuesta que fue materia de evaluación para la obtención de la licencia. <p>Para la ampliación del servicio educativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La propuesta de Política de investigación e innovación actualizada comprende modificaciones y/o incorporaciones en su contenido. Dicha actualización debe tomar en cuenta las consideraciones desarrolladas precedentemente, según corresponda.

MV11	Propuesta de Plan de investigación aplicada e innovación
	<p>Para EEST privadas y públicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La institución cuenta con una propuesta del Plan de investigación aplicada e innovación, en versión digital en formato PDF. • Los procedimientos y estrategias se definen a partir de los objetivos que pretende lograr la institución para el desarrollo de los proyectos de investigación aplicada e innovación, articulados con la Política de investigación e innovación, el PEI de la institución y la oferta formativa. • Se establecen los tipos de financiamiento y el presupuesto requerido por cada proyecto de investigación aplicada e innovación. • Dicho plan especifica los ambientes y el equipamiento requerido para el desarrollo de los proyectos de investigación aplicada e innovación; los cuales deben garantizar condiciones de confort, seguridad y accesibilidad, de conformidad con la Ley y su Reglamento, los LAG y la normativa aplicable. • En caso cuente con equipamiento altamente especializado para el desarrollo de investigación aplicada e innovación el cual se encuentre ubicado en otra institución, presenta el o los contratos o documentos similares vigentes a la fecha de presentación de la solicitud de licenciamiento, por al menos tres (3) años, indicando el horario y turnos de uso de los ambientes y capacidad de los mismos. • La información contenida en el Plan debe ser coherente con los otros documentos que se presenten en el procedimiento, según corresponda, de manera que pueda evidenciarse el funcionamiento articulado de la institución. • Es indispensable que el presupuesto previsto en el Plan para su implementación, se refleje en la previsión económica y financiera de la institución, la cual debe establecer el mecanismo para identificar el presupuesto del Plan en la referida previsión. • Las áreas responsables de implementar el Plan, deben guardar coherencia con la estructura organizativa contenida en el MPP. • Una vez obtenida la licencia, el Director General deberá aprobar la propuesta de Plan de investigación aplicada e innovación, cuyo plazo de vigencia debe ser concordante con el inicio del servicio educativo • El plan que se apruebe debe ser concordante con la propuesta que fue materia de evaluación para la obtención de la licencia. <p>Para la ampliación del servicio educativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La propuesta de Plan de investigación aplicada e innovación actualizada comprende modificaciones y/o incorporaciones en su contenido, debido a la ampliación del servicio educativo (nuevos programas de estudios y/o filiales, incluyendo locales). Dicha actualización debe tomar en cuenta las consideraciones desarrolladas precedentemente, según corresponda.
MV12	Propuesta de Reglamento o directivas de investigación aplicada e innovación
	<p>Para EEST privadas y públicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La institución cuenta con una propuesta de Reglamentos o directivas de investigación aplicada e innovación, en versión digital en formato PDF. • Las pautas o disposiciones para la presentación, aprobación, ejecución, seguimiento, finalización y publicación de los proyectos de investigación aplicada e innovación u otros, contienen cronogramas (plazos) y responsables de cada una de las etapas previamente señaladas, así como formularios y/o formatos de ser el caso. • Las pautas o disposiciones contenidas en los reglamentos o directivas de investigación aplicada e innovación, deben estar de acuerdo con las disposiciones contenidas en los LAG y establecidas por el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e innovación Tecnológica (CONCYTEC). • Las áreas responsables de ejecutar las actividades y/o tareas, previstas en los reglamentos o directivas de investigación aplicada e innovación, deben guardar coherencia con la estructura organizativa contenida en el MPP. • Asimismo, dichos reglamentos o directivas deben ser coherentes con los otros documentos que se presenten en el procedimiento, según corresponda, de manera que pueda evidenciarse el funcionamiento articulado de la EEST. • Una vez obtenida la licencia, el Director General deberá aprobar la propuesta de reglamentos o directivas de investigación aplicada e innovación, cuyos plazos de vigencia deben ser concordantes con el inicio del servicio educativo. • Los Reglamentos o directivas que se aprueben deben ser concordantes con la propuesta que fue materia de evaluación para la obtención de la licencia.
MV13	Propuesta del Plan de implementación de repositorio institucional
	<p>Para EEST privados y públicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La institución cuenta con la propuesta del Plan de implementación de repositorio institucional, en versión digital en formato PDF, articulado con su Política de investigación e innovación, los Reglamentos o directivas de investigación aplicada e innovación y su PEI. • El Plan de implementación de repositorio institucional contiene los procedimientos y lineamientos para almacenar, conservar, preservar y difundir los documentos, resultado del desarrollo de los proyectos de la investigación aplicada e innovación en la EEST. Asimismo, debe contemplar acciones planificadas para la integración del repositorio institucional de la EEST al Repositorio Nacional Digital de Acceso Libre (ALICIA), el mismo que deberá ser publicado en su portal institucional. • Una vez obtenida la licencia, el Director General del IES o EEST aprueba la propuesta del Plan de implementación de repositorio institucional, cuyo plazo de vigencia debe ser concordante con el inicio del servicio educativo.

	<ul style="list-style-type: none"> El plan que se apruebe debe ser concordante con la propuesta que fue materia de evaluación para la obtención de la licencia.
MV14	<p>Documento que contenga el análisis del referente productivo de la actividad económica a la que se vincula el o los programas de estudios, incluyendo los programas de segunda especialidad</p> <p>Para IES y EEST privados y públicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> El análisis del referente productivo de la actividad económica a la que se vincula el programa de estudios se presenta siempre que dicho programa no se encuentre publicado en el CNOF. Para su elaboración se deben considerar las disposiciones contenidas en dicho catálogo y los LAG. El desarrollo y validación del análisis del referente productivo, se sustenta a través de la presentación de actas debidamente suscritas por el representante legal de la persona jurídica que brindará el servicio educativo como IES o EEST y los representantes del sector productivo, debidamente identificados y con una experiencia no menor a cinco (5) años en el proceso productivo o de trayectoria en el mercado, de acuerdo con los criterios y formatos establecidos en el CNOF. <p>Para la ampliación del servicio educativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> De solicitar la ampliación del servicio educativo de uno o más programas de estudios, previamente licenciados y los cuales no se encuentren publicados en el CNOF, no se requiere la presentación del análisis del referente productivo, en tanto no se haya efectuado variaciones a la propuesta pedagógica (programa de estudios, perfil de egreso e itinerario formativo) licenciada.
	<p>Propuesta pedagógica que desarrollará la institución educativa</p> <p>Para IES y EEST privados y públicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> La propuesta pedagógica contiene el programa de estudios, incluyendo los programas de segunda especialidad según corresponda; el perfil de egreso, el itinerario formativo y EFSRT, los cuales son elaborados y presentados, de acuerdo a las disposiciones y formatos establecidos en los LAG y el CNOF, según corresponda; teniendo en cuenta la modalidad del servicio (presencial, semipresencial y a distancia), el nivel formativo (técnico, profesional técnico, profesional y de segunda especialidad) y el enfoque de formación (dual o alternancia). Las EFSRT son desarrolladas de conformidad con lo establecido en la Ley, su Reglamento y los LAG. El documento que sustenta su desarrollo contiene como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> Objetivos y descripción de las EFSRT (actividades, proyectos productivos y otros) por cada módulo formativo. Lugar de realización, ambientes, horarios, número de estudiantes y duración. Responsable y/o docente encargado. Criterios e instrumentos de evaluación. Mecanismos de vinculación (convenios, acuerdos u otros) Cronograma y presupuesto requerido En caso las EFSRT se desarrollen en la institución, se considera el horario y uso de los ambientes según lo declarado. El presupuesto de las EFSRT guarda correspondencia con la previsión económica y financiera, y otros documentos de gestión vinculantes. En caso las EFSRT se realicen en empresas u otras instituciones, el IES o EEST presenta versión digital en formato PDF del convenio y/o acuerdos vigentes a la fecha de la presentación de la solicitud de licenciamiento, que acrediten el vínculo con la empresa u otras instituciones, por al menos tres (3) años, el cual contiene el plazo de ejecución, partes debidamente identificadas y objeto de estos, denominación del programa de estudios, incluyendo los programas de segunda especialidad, según corresponda, número de estudiantes que atenderá y que contenga disposiciones que garanticen su disponibilidad durante todo el periodo de vigencia de la licencia, suscrito por el representante legal de ambas partes debidamente identificadas, de conformidad con lo establecido en la Ley, su Reglamento y los LAG. Una vez obtenida la licencia, el Director General deberá aprobar el documento que contenga los objetivos y desarrollo de las EFSRT, cuyo plazo de vigencia debe ser concordante con el inicio del servicio educativo. El documento que incluya los objetivos y desarrollo de EFSRT que se apruebe debe ser concordante con la propuesta que fue materia de evaluación para la obtención de la licencia. <p>Para la ampliación del servicio educativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> De solicitar la ampliación del servicio educativo de uno o más programas de estudios, incluyendo los programas de segunda especialidad según corresponda, licenciados con la misma modalidad del servicio, para ser ofertados en una filial y/o local ubicada en una región distinta a la sede principal, filial y/o local licenciado, debe presentar la propuesta pedagógica (programa de estudios, perfil de egreso e itinerario formativo) según lo establecido en los LAG y sus formatos vigentes a la fecha de presentación de la solicitud, de acuerdo a las características con las que se licenció. Aquellos aspectos evaluados en los procedimientos de licenciamiento y/o en la actualización de los itinerarios formativos de acuerdo con las disposiciones contenidas en los LAG, serán tomados en cuenta al momento de efectuar la evaluación de aquellas solicitudes de ampliación del servicio educativo a través de nuevos programas de estudios en los que se solicite el licenciamiento de un programa de estudios en una modalidad distinta a la previamente licenciada.
MV16	<p>Convenios, contratos laborales o documentos similares que acrediten el vínculo con las empresas u otras instituciones para el desarrollo de la propuesta pedagógica con formación dual o alternancia</p>
	<p>Para IES y EEST privados y públicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> La institución presenta la versión digital en formato PDF del o los convenios, contratos laborales o documentos similares, según corresponda, que acrediten el vínculo con la empresa, para el desarrollo del programa de estudios, incluyendo los

	<p>programas de segunda especialidad, según corresponda, de formación dual o en alternancia, y de conformidad con lo establecido en la Ley, su Reglamento y los LAG, suscrito por el representante legal de ambas partes debidamente identificadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> Los convenios, contratos laborales o documentos similares contienen el plazo de ejecución, partes debidamente identificadas y objeto de estos, número de horas que se desarrollan en la empresa, módulos formativos del programa de estudios, número de estudiantes que atenderá la empresa, los ambientes y el equipamiento para el desarrollo de la formación dual o alternancia, disposiciones que garanticen su disponibilidad durante todo el periodo de vigencia del licenciamiento y la aplicación de la Ley N° 28518, Ley sobre modalidades formativas laborales.
MV17	<p>Propuesta del Plan de Rotación de estudiantes o el que haga sus veces, para el desarrollo de la propuesta pedagógica con formación dual o alternancia</p> <p>Para IES y EEST privados y públicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> La institución presenta la propuesta del Plan de Rotación, en versión digital en formato PDF, de acuerdo a las disposiciones establecidas en los LAG. El Plan de Rotación es planificado y elaborado de manera conjunta entre el IES o EEST y la empresa, teniendo en cuenta lo establecido en la Ley, su Reglamento y los LAG, así como la Ley N° 28518, Ley sobre modalidades formativas laborales y otras normas que correspondan. Una vez obtenida la licencia, el Director General del IES o EEST aprueba la propuesta del Plan de Rotación, o el que haga sus veces, cuyo plazo de vigencia debe ser concordante con el inicio del servicio educativo. El plan que se apruebe debe ser concordante con la propuesta que fue materia de evaluación para la obtención de la licencia.
MV18	<p>Documento que evidencie la existencia del entorno virtual de aprendizaje (EVA) para desarrollar los programas de estudios, incluyendo los programas de segunda especialidad según corresponda, bajo la modalidad semipresencial y/o a distancia</p> <p>Para IES y EEST privados y públicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> La institución cuenta con un entorno virtual de aprendizaje, para el desarrollo de programas de estudios bajo la modalidad semipresencial o a distancia, según lo dispuesto en la Ley, su Reglamento y los LAG Se presenta el usuario, contraseña y URL correspondiente, que evidencie la existencia y funcionamiento del sistema por los diferentes tipos de usuario (como mínimo administrador, docente y estudiante). Dicha información debe ser presentada de acuerdo al Formato F4A o F4B, según corresponda. El entorno virtual de aprendizaje contiene características mínimas de acuerdo a lo establecido en los LAG. Para evidenciar la existencia y operatividad del entorno virtual de aprendizaje, presenta informes, reportes, fotografías, grabaciones y/o reproducciones de audio y video, entre otros. En caso el entorno virtual de aprendizaje no sea de dominio propio: <ul style="list-style-type: none"> Presenta el contrato o documento similar que garantice la disponibilidad del entorno virtual de aprendizaje. Para instituciones privadas, dicho contrato o documento similar es suscrito por la persona jurídica que brindará el servicio educativo superior y por el proveedor debidamente acreditado; especificando la vigencia por al menos tres (3) años, garantizando la disponibilidad y operatividad del entorno virtual de aprendizaje durante el periodo de vigencia de la licencia. Para instituciones públicas, dicho contrato o documento similar es suscrito por el Director de la Institución y por el proveedor debidamente acreditado; especificando la vigencia por al menos tres (3) años, garantizando la disponibilidad y operatividad del entorno virtual de aprendizaje durante el periodo de vigencia de la licencia. El entorno virtual de aprendizaje puede complementarse con el uso de plataformas LMS, para lo cual también debe adjuntarse los contratos o documentos similares cuyo plazo puede ser menor al señalado previamente y garantizar la disponibilidad y operatividad durante el periodo de vigencia de la licencia. Los recursos destinados a la disponibilidad y mantenimiento del entorno virtual de aprendizaje plataformas LMS, deben encontrarse claramente identificados en la previsión económica y financiera de la institución, de manera que se garantice que la institución contará con dicho entorno y/o plataforma LMS (disponible y operativo) durante todo el periodo de vigencia de la licencia.
MV19	<p>Propuesta de Guía de uso del entorno virtual de aprendizaje (EVA), en caso dicho entorno sirva para complementar la formación en los programas de estudios bajo la modalidad presencial</p> <p>Para IES y EEST privados y públicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> La institución presenta la propuesta de Guía de uso del entorno virtual de aprendizaje, en versión digital en formato PDF. Una vez obtenida la licencia, el Director aprueba dicha propuesta para ser inmediatamente aplicada. La Guía de uso del entorno virtual de aprendizaje desarrolla el protocolo o procedimientos para la atención permanente de los estudiantes y docentes, además de pautas para la asistencia técnica, así como el responsable de brindar el soporte técnico de manera permanente para garantizar la óptima operatividad del sistema. La Guía de uso del entorno virtual de aprendizaje, según corresponda, contiene como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> Descripción del entorno virtual de aprendizaje. Requerimientos mínimos para el acceso al entorno virtual de aprendizaje, a nivel de hardware y software. Módulo o secciones correspondientes a la planificación, organización y evaluación del programa de estudios, así como el seguimiento al estudiante. Tipos de usuarios (como mínimo docente y estudiante). Rol asignado según tipo de usuario y sus funcionalidades. Componentes y módulos del sistema.

	<ul style="list-style-type: none"> • Una vez obtenida la licencia, el Director General del IES o EEST aprueba la propuesta de la Guía de uso del entorno virtual de aprendizaje, cuyo plazo de vigencia debe ser concordante con el inicio del servicio educativo. • La guía que se apruebe debe ser concordante con la propuesta que fue materia de evaluación para la obtención de la licencia.
MV20	<p>Documento que garantice la gestión del entorno virtual de aprendizaje (EVA) para desarrollar los programas de estudios, incluyendo los programas de segunda especialidad según corresponda, bajo la modalidad semipresencial y/o a distancia</p> <p>Para IES y EEST privados y públicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La institución presenta el documento que describa la gestión de entornos virtual de aprendizaje para el desarrollo de los programas de estudios bajo la modalidad semipresencial y/o a distancia, en versión digital en formato PDF. • El documento de gestión del entorno virtual de aprendizaje contiene el plan o planes, o el que haga sus veces, que establezcan disposiciones que aseguren el funcionamiento del proceso de enseñanza-aprendizaje, en el cual se desarrolle estrategias para la seguridad (confidencialidad) y respaldo de la información, así como la programación y presupuesto para el mantenimiento, adquisición y renovación del soporte tecnológico. • El documento de gestión del entorno virtual de aprendizaje contiene la propuesta del protocolo o procedimientos para la atención permanente de los estudiantes y docentes, además de pautas para la asistencia técnica, así como el responsable de brindar el soporte técnico de manera permanente para garantizar la óptima operatividad del sistema. • El documento de gestión del entorno virtual de aprendizaje contempla la propuesta del Manual de Uso de entorno virtual de aprendizaje, el cual contiene como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> ○ Descripción del entorno virtual de aprendizaje. ○ Requerimientos mínimos para el acceso al entorno virtual de aprendizaje, a nivel de hardware y software. ○ Módulo o secciones correspondientes a la planificación, organización y evaluación del programa de estudios, así como el seguimiento al estudiante. ○ Tipos de usuarios (como mínimo docente y estudiante). ○ Rol asignado según tipo de usuario y sus funcionalidades. ○ Componentes y módulos del sistema. • Una vez obtenida la licencia, el Director General del IES o EEST aprueba el documento que garantiza la gestión de entornos virtuales de aprendizajes, cuyo plazo de vigencia debe ser concordante con el inicio del servicio educativo. • El documento que se apruebe debe ser concordante con la propuesta que fue materia de evaluación para la obtención de la licencia.
MV21	<p>Documento que contenga el análisis de pertinencia que justifica la necesidad del programa de estudios, incluyendo los programas de segunda especialidad según corresponda, y de la modalidad del mismo (presencial, semipresencial y a distancia), en el ámbito de acción local y regional y, de ser el caso, nacional</p> <p>Para IES y EEST privados y públicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La institución cuenta con el análisis de pertinencia de los programas de estudios, incluyendo los programas de segunda especialidad según corresponda, el cual se realiza a nivel local y regional y, de ser el caso, nacional; para ello, se emplean fuentes de información primaria y/o secundaria, para lo cual considera las disposiciones contenidas en el Anexo VI "Disposiciones para la elaboración del Análisis de Pertinencia", del presente documento normativo. • El análisis de pertinencia contiene: la descripción de la dinámica del sector productivo de influencia, el análisis de la demanda laboral y el análisis de la demanda educativa vinculada con el o los programas de estudios, incluyendo los programas de segunda especialidad, según corresponda, y según la modalidad del servicio (presencial, semipresencial o a distancia). • Para el caso del procedimiento de ampliación del servicio educativo, si la institución propone desarrollar uno o más programas de estudios licenciados en una filial distinta a la que fue licenciada, es necesario que presente el análisis de pertinencia correspondiente a este nuevo ámbito territorial, en tanto el contexto regional y el ámbito de influencia son distintos, teniendo en cuenta la modalidad del servicio educativo. <p>Para IES y EEST públicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de las instituciones públicas, el Director de la DRE o la que haga sus veces puede presentar el informe de sostenibilidad y pertinencia de la Educación Superior Tecnológica Pública en la región, elaborado y aprobado en el marco del Proceso de Optimización de la Oferta Educativa Superior Tecnológica Pública conforme a la normativa aplicable. Dicho informe sustituye al estudio que sustenta la pertinencia de los Programas de Estudio en la región o localidad. <p>Para la ampliación del servicio educativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De solicitarse la ampliación del servicio educativo de uno o más programas de estudios licenciados en un ámbito regional distinto a la ubicación de la sede principal o filial, debe presentar el análisis de pertinencia, de acuerdo al contexto territorial y temporal, que justifique la necesidad del o los programas de estudios y de la modalidad del mismo. • Aquellos aspectos evaluados en los procedimientos de licenciamiento y/o en la actualización de los itinerarios formativos de acuerdo con las disposiciones contenidas en los LAG, serán tomados en cuenta al momento de efectuar la evaluación de aquellas solicitudes de ampliación del servicio educativo a través de nuevos programas de estudios en los que se solicite el licenciamiento de un programa de estudios en una modalidad distinta a la previamente licenciada.

	<p>Documento que contenga información sobre la disponibilidad y operatividad de la infraestructura física (sede principal, filiales, incluyendo locales) para la prestación del servicio educativo, por al menos seis (6) años</p> <p>Para el licenciamiento o ampliación de servicio educativo de IES y EEST privados y públicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La sede principal, filiales y locales aseguran las condiciones de habitabilidad, seguridad y accesibilidad, de acuerdo a la capacidad operativa del local (optimizando y planificando su uso), aforo, área total que ocupa la institución en m² (área construida y área sin construir), número de pisos, localización y ubicación (dirección, distrito, provincia, departamento y coordenadas) • Las condiciones de accesibilidad permiten que todos los ocupantes del local, incluidos aquellos con alguna discapacidad, puedan acceder de manera autónoma a las instalaciones del local (ambientes, servicios educativos complementarios básicos, biblioteca, ambientes administrativos y servicios higiénicos, entre otros). • Las condiciones de seguridad están orientadas a salvaguardar la integridad de los ocupantes del local, preservar el patrimonio y la continuidad de la operatividad del servicio educativo. • La habitabilidad de los ambientes y espacios del local aseguran las condiciones de iluminación y ventilación (natural y/o artificial), seguridad, sanidad, mantenimiento, entre otros. • La institución no comparte su sede principal, filial y local, con instituciones correspondientes a la etapa de educación básica. • En caso el local o locales, incluyendo la sede principal y filiales, sea compartido con otra institución educativa de la misma etapa del sistema educativo o CETPRO, la institución garantiza la provisión del servicio educativo superior, diferenciando el uso de ambientes, equipamiento y recursos para el aprendizaje, considerando horarios y turnos de atención, proyección del número de estudiantes, según corresponda. • La proyección del número de estudiantes refleja las expectativas de crecimiento de la institución educativa a mediano y largo plazo con la finalidad de planificar los recursos humanos, físicos y financieros necesarios para la sostenibilidad de la institución, respetando el aforo del local. • En caso de las instituciones públicas, la DRE o la que haga sus veces garantiza la disponibilidad de la sede principal, filiales y locales, de conformidad con los documentos que correspondan. • La información referida a la infraestructura física se presenta conforme al Formato F5A o F5B del presente documento normativo, según corresponda. <p>En caso la sede principal, filiales y locales, no sean propios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presenta el contrato o documento similar, vigente a la fecha de la presentación de la solicitud de licenciamiento que acredite la disponibilidad de uso por al menos seis (6) años, que contenga disposiciones que garanticen su disponibilidad y operatividad durante todo el periodo de vigencia de la licencia. • Para instituciones privadas, dicho contrato o documento similar es suscrito por la persona jurídica que brindará el servicio educativo superior y el propietario debidamente acreditado; especificando los ambientes materia de contrato y destinados para brindar el servicio educativo superior, así como el responsable del pago de los servicios básicos. • Para instituciones públicas, dicho contrato o documento similar, es suscrito por el Director de la institución o GORE/DRE de su jurisdicción y el propietario debidamente acreditado; especificando los ambientes materia de contrato y destinados para brindar el servicio educativo superior, así como el responsable del pago de los servicios básicos. • Para el licenciamiento de nuevas filiales, incluidas locales, el plazo del contrato o documento similar que acredita la disponibilidad y operatividad de uso, es por lo menos hasta culminar el periodo de vigencia de la licencia. <p>De ser el caso, la institución adjunta el registro fotográfico y videos donde se visualicen imágenes panorámicas y parciales o cercanas según lo siguiente: la fachada del local, pisos que lo conforman, accesos o ingresos, circulaciones horizontales (pasadizos, corredores) y verticales (escaleras, ascensores o elevadores) en caso correspondan, desniveles, salidas de evacuación, entre otros. El registro fotográfico y/o videos no sustituyen la visita de verificación, de ser el caso.</p>
MV23	<p>Documento que contenga información sobre la existencia y disponibilidad de la sede administrativa y oficinas de enlace, según corresponda, cuando la institución solo desarrolle programas de estudios, incluyendo los programas de segunda especialidad según corresponda, bajo la modalidad a distancia</p> <p>Para IES y EEST privados y públicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La institución cuenta con una sede administrativa para el desarrollo de programas de estudios, incluyendo los programas de segunda especialidad según corresponda, en la modalidad a distancia, con el 100% de los créditos a través de entornos virtuales de aprendizaje. • La información referida a la infraestructura física y recursos tecnológicos de la sede administrativa y oficina de enlace, de ser el caso, se presenta conforme al Formato F6A o F6B del presente documento normativo, según corresponda. • La institución puede contar con locales a nivel nacional como oficinas de enlace que realiza actividades de promoción o apoyo a la sede administrativa, a fin de coordinar y gestionar el desarrollo del servicio educativo en modalidad a distancia. • Solo en la sede administrativa se ubica la Dirección General de la institución. • Las oficinas de enlace cuentan con la autorización del gobierno local y son informadas al Minedu para su posible supervisión y fiscalización. • La institución no comparte su sede administrativa y oficina de enlace, de ser el caso, con otra institución. En caso la sede administrativa y oficina de enlace se encuentren dentro de otra edificación, la institución garantiza que el espacio físico que ocupan sea destinado exclusivamente para dicho fin. • En ningún caso la sede administrativa y/u oficina de enlace, podrá ser utilizada como un local donde se desarrolle la prestación del servicio educativo en forma presencial (programas de estudios, incluyendo los programas de segunda especialidad según corresponda, y/o de formación continua). Para el caso de programas con contenidos prácticos, la

	<p>institución declara en qué ambientes o entornos se desarrollan dichos contenidos, con la finalidad de cumplir con las competencias señaladas en el plan de estudios.</p> <p>En caso la sede administrativa no sea propia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presenta el contrato o documento similar que acredite la disponibilidad de uso, por al menos seis (6) años, contados a partir de la presentación de la solicitud, que contenga disposiciones que garanticen su disponibilidad y operatividad durante todo el periodo de vigencia de la licencia. • Para instituciones privadas, dicho contrato o documento similar es suscrito por la persona jurídica que brindará el servicio educativo superior y el propietario debidamente acreditado; especificando los ambientes, así como el responsable del pago de los servicios básicos. • Para instituciones públicas, dicho contrato o documento similar es suscrito por el Director de la institución y el propietario debidamente acreditado; especificando los ambientes, así como el responsable del pago de los servicios básicos. <p>De ser el caso, la institución adjunta el registro fotográfico y videos donde se visualicen imágenes panorámicas y parciales o cercanas según lo siguiente: la fachada del local, pisos que lo conforman, accesos o ingresos, circulaciones horizontales (pasadizos, corredores) y verticales (escaleras, ascensores o elevadores) en caso correspondan, desniveles, salidas de evacuación, entre otros. El registro fotográfico y/o videos no sustituyen la visita de verificación, de ser el caso.</p>
<p>MV24</p>	<p>Documento que contenga información sobre la disponibilidad y operatividad de los ambientes, equipamiento y recursos para el aprendizaje para la prestación del servicio educativo, de acuerdo a la propuesta pedagógica de la institución</p> <p>Para IES y EEST privados y públicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La institución presenta la información referida a ambientes de aprendizaje, equipamiento y recursos de aprendizaje, conforme al Formato F5A o F5B del presente documento normativo, según corresponda. • La disponibilidad y operatividad de los ambientes de aprendizaje, equipamiento y recursos para el aprendizaje responden únicamente a las actividades desarrolladas por los programas de estudios, incluyendo los programas de segunda especialidad, así como para el desarrollo de las líneas de investigación establecidas en la CBC II, según corresponda; de acuerdo con la propuesta pedagógica de la institución, al número de vacantes que tiene, la proyección del número de estudiantes, su capacidad operativa, en cuyo cálculo se contemple toda la oferta formativa (programas de estudios, incluyendo los programas de segunda especialidad, y programas de formación continua, según corresponda), los índices de ocupación, aforo, horas operativas, área en m². • Los ambientes, equipamiento y recurso para el aprendizaje, cuentan con mantenimiento, de acuerdo a las normas del Reglamento Nacional de Edificaciones y las normas de infraestructura señaladas por el MINEDU y otras que correspondan. • Se podrán compartir ambientes de aprendizaje en aquellos programas de estudios, incluyendo los programas de segunda especialidad, según corresponda, que desarrollen actividades formativas comunes, teniendo en cuenta que el equipamiento disponible y operativo, responda a las actividades previstas y a su capacidad operativa, así como los turnos y horarios (días y horas). • Los ambientes destinados para las EFSRT y/o proyectos de investigación aplicada e innovación cuentan con equipamiento y recursos para el aprendizaje que permita el desarrollo de sus actividades. • En caso la institución cuente con ambientes con equipamiento altamente especializado en otra institución o equipamiento altamente especializado que no sea propio, debe indicar el nombre de la otra institución, módulo formativo y unidades didácticas que serán desarrollados, y número de estudiantes, según corresponda. • En caso la institución oferte programas de estudios con formación dual y/o alternancia, y estos utilicen el equipamiento de la empresa u otro contexto de aprendizaje, según corresponda, debe indicar el módulo formativo y unidades didácticas que serán desarrollados de acuerdo al número de estudiantes. • En caso la institución desarrolle programas en las modalidades presencial, semipresencial, y a distancia con créditos desarrollados en entornos virtuales de aprendizaje, debe contener los recursos tecnológicos (software y hardware - equipos, servidores-, ancho de banda óptimo, sistemas de control de seguridad -antivirus, programas especializados, entre otros-, plataforma virtual o entorno tecnológico) que permitan la realización de programas de estudios de acuerdo con su propuesta pedagógica, la proyección de estudiantes y el periodo de uso de dichos entornos; que garantice la accesibilidad, seguridad, funcionalidad, disponibilidad y mantenimiento de los recursos tecnológicos y de la plataforma virtual o del entorno tecnológico para toda la comunidad educativa. Los recursos tecnológicos y la plataforma virtual o entorno tecnológico deben cumplir con los estándares óptimos para su funcionamiento. • La institución designa el o los responsables del centro de procesamiento de datos, cuyo perfil y funciones están detallados en el MPP o el que haga sus veces. <p>En caso que la institución cuente con ambientes con equipamiento altamente especializado en otra institución:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantiza su disponibilidad y operatividad, presentando el o los contratos o documentos similares, por una vigencia no menor a tres (3) años, que contenga disposiciones que garanticen su disponibilidad y operatividad durante todo el periodo de vigencia de la licencia. • Para instituciones privadas, dicho contrato o documento similar es suscrito por la persona jurídica que brindará el servicio educativo superior y de la otra parte con quien cuente las facultades debidamente acreditadas; especificando el programa de estudios, incluyendo los programas de segunda especialidad, según corresponda, el módulo formativo y la unidad didáctica vinculados al uso de dicho ambiente, el tipo de ambiente de aprendizaje, equipamiento altamente especializado, horario de uso área del ambiente en m² y aforo. • Para instituciones públicas, dicho contrato o documento similar es suscrito por el Director de la institución y el propietario debidamente acreditado; especificando el programa de estudios, incluyendo los programas de segunda especialidad según corresponda, el módulo formativo y la unidad didáctica vinculados al uso de dicho ambiente, el tipo de ambiente de aprendizaje, equipamiento altamente especializado, horario de uso, área del ambiente en m² y aforo.

	<ul style="list-style-type: none"> • Para el licenciamiento de nuevos programas de estudios, incluyendo los programas de segunda especialidad, según corresponda, y filiales, incluyendo locales, el plazo del contrato o documento similar que acredita la disponibilidad de ambientes con equipamiento altamente especializado en otra institución, es, por lo menos, hasta culminar el periodo de vigencia de la licencia. <p>En caso el equipamiento altamente especializado no sea propio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantizar su disponibilidad y operatividad, presentando el contrato o documento similar, por al menos tres (3) años, contados a partir de la presentación de la solicitud, que contenga disposiciones que garanticen su disponibilidad y operatividad durante todo el periodo de vigencia de la licencia. • Para instituciones privadas, dicho contrato o documento similar es suscrito por la persona jurídica que brindará el servicio educativo superior y de la otra parte con quien cuente las facultades debidamente acreditadas; especificando el programa de estudios, incluyendo los programas de segunda especialidad, según corresponda, el módulo formativo y unidad didáctica, según corresponda, vinculados al uso del equipamiento; y el año de fabricación del mismo. • Para instituciones públicas, dicho contrato o documento similar es suscrito por el Director de la institución y el propietario debidamente acreditado; especificando el programa de estudios, incluyendo los programas de segunda especialidad según corresponda, el módulo formativo y unidad didáctica, según corresponda, vinculados al uso del equipamiento; y el año de fabricación del mismo. • Para el licenciamiento de nuevos programas de estudios, incluyendo los programas de segunda especialidad, según corresponda, y filiales, incluidos locales, el plazo del contrato o documento similar que acredita la disponibilidad del equipamiento que no es propio de la institución, es, por lo menos, hasta culminar el periodo de vigencia de la licencia. <p>Para EEST privadas y públicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso la institución cuente con ambientes de aprendizaje para el desarrollo del eje curricular de investigación aplicada e innovación y las líneas de investigación establecidas en la CBC II en otra institución, debe presentar el contrato o documento similar, suscrito por la persona jurídica que brinda el servicio educativo y el propietario debidamente acreditado; especificando el tipo de ambiente de aprendizaje, equipamiento, mobiliario, horario de uso, área del ambiente en m², capacidad (aforo del ambiente). • Garantiza su disponibilidad y operatividad, presentando el contrato o documento similar, por al menos tres (3) años contados a partir de la presentación de la solicitud, que contenga disposiciones que garanticen su disponibilidad y operatividad durante todo el periodo de vigencia de la licencia. • Para instituciones privadas, dicho contrato o documento similar es suscrito por la persona jurídica que brindará el servicio educativo superior y el propietario debidamente acreditado; especificando el programa de estudios, incluyendo los programas de segunda especialidad según corresponda, módulo formativo y unidad didáctica, según corresponda, vinculados al uso de dicho ambiente, tipo de ambiente de aprendizaje, equipamiento, horario de uso área del ambiente en m² y aforo. • Para la institución pública, dicho contrato o documento similar debe es por el Director de la institución y el propietario debidamente acreditado, especificando el programa de estudios, incluyendo los programas de segunda especialidad según corresponda, módulo formativo y unidad didáctica, según corresponda, vinculados al uso de dicho ambiente, tipo de ambiente de aprendizaje, equipamiento, horario de uso área del ambiente en m² y aforo. • Para el licenciamiento de nuevos programas de estudios, incluyendo los programas de segunda especialidad según corresponda, y filiales, incluidos locales, en una institución, el plazo del contrato o documento similar que acredita la disponibilidad de ambientes de aprendizaje para el desarrollo del eje curricular de investigación aplicada e innovación y líneas de investigación definidas en la CBC II, en otra institución, están orientados al desarrollo de actividades educativas, garantizando su disponibilidad, por lo menos, hasta culminar el periodo de vigencia de la licencia. • La institución garantiza las condiciones de seguridad respecto a las instalaciones o conexiones para el uso del equipamiento. • Los ambientes declarados aseguran su correspondencia con los documentos de gestión y otros documentos vinculantes. <p>En caso que, por la característica o naturaleza del programa de estudios, incluyendo los programas de segunda especialidad, según corresponda, se requiera ambientes destinados para áreas de cultivo y crianza de animales, como soporte a los procesos de enseñanza aprendizaje, debe garantizar condiciones de habitabilidad, salubridad, seguridad y disponibilidad; considerando, además la distancia y el traslado de los estudiantes, durante el periodo que dure la licencia. Asimismo, debe garantizar la disponibilidad, como mínimo, de servicios de agua y la dotación de servicios higiénicos (red pública, tanque séptico, biodigestor, u otros, según corresponda), protocolos para la atención básica de emergencia y servicio de seguridad y vigilancia. Asimismo, debe presentar la documentación que garantice su disponibilidad.</p> <p>De ser el caso, la institución adjunta el registro fotográfico y videos donde se visualicen imágenes panorámicas y parciales o cercanas según lo siguiente: interior y exterior del ambiente, ventilación e iluminación, apertura de puertas, equipamiento, mobiliario y recursos para el aprendizaje, entre otros. El registro fotográfico y/o videos no sustituyen la visita de verificación, de ser el caso.</p>
MV25	<p>Documento que contenga información sobre la disponibilidad y operatividad de los ambientes, equipamiento y recursos para el aprendizaje en la sede administrativa, cuando la institución solo desarrolle programas de estudios, incluyendo los programas de segunda especialidad según corresponda, bajo la modalidad a distancia</p> <p>Para IES y EEST privados y públicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La información referida a los ambientes, equipamiento y recurso para el aprendizaje de la sede administrativa se presenta conforme al Formato F6A o F6B del presente documento normativo, según corresponda. • Dentro de los ambientes de la sede administrativa, por lo menos uno debe ser destinado a la oficina del Director General. • La sede administrativa debe tener ambientes administrativos de atención de procesos académicos, sala de reuniones, servicios higiénicos, ambiente destinado al centro de procesamiento de datos, entre otros.

	<ul style="list-style-type: none"> • Los ambientes, equipamiento y recursos para el aprendizaje de la sede administrativa, cuentan con mantenimiento, de acuerdo a las normas del Reglamento Nacional de Edificaciones y las normas de infraestructura señaladas por el MINEDU y otras que correspondan. • Los recursos tecnológicos y plataforma virtual o entorno Tecnológico cumplen con los estándares mínimos para su funcionamiento para brindar el servicio educativo, de acuerdo a los LAG. <p>De ser el caso, la institución adjunta el registro fotográfico y videos donde se visualicen imágenes panorámicas y parciales o cercanas según lo siguiente: interior y exterior del ambiente, ventilación e iluminación, apertura de puertas, equipamiento, mobiliario y recursos para el aprendizaje, entre otros. El registro fotográfico y/o videos no sustituyen la visita de verificación, de ser el caso.</p>
MV26	<p>Propuesta del Plan de implementación progresiva de infraestructura física, en caso la capacidad operativa de los ambientes y la operatividad del equipamiento, incluyendo los recursos para el aprendizaje consideren la proyección de estudiantes para los tres (3) y dos (2) primeros años, respectivamente</p> <p>Para IES y EEST privados y públicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los IES y EEST deben garantizar la capacidad operativa de los ambientes y la operatividad del equipamiento, incluyendo los recursos para el aprendizaje; asimismo, deben asegurar el desarrollo de los procesos de formación y la provisión del servicio de educación superior, considerando el número de vacantes y la proyección de estudiantes como mínimo para los tres (3) y dos (2) primeros años, respectivamente, contados desde la presentación de la solicitud; así como el desarrollo de los programas de estudios, incluyendo los programas de segunda especialidad de la EEST, según corresponda. • En caso la institución no cuente con capacidad operativa de todos los ambientes y la operatividad de todo el equipamiento y recursos para el aprendizaje para el desarrollo del proceso formativo de los programas de estudios, incluyendo los programas de segunda especialidad, según corresponda, presenta la propuesta del Plan de implementación progresiva de infraestructura física. • El plan debe contener la implementación progresiva de infraestructura, detallando las acciones que la institución realizará para contar con la capacidad operativa de los ambientes y la operatividad del equipamiento, incluyendo los recursos para el aprendizaje, para los siguientes años que dure el programa de estudios, incluyendo los programas de segunda especialidad, según corresponda, asegurando la disponibilidad y operatividad durante el tiempo que dure la licencia. • El plan debe contener como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> ○ Descripción de los ambientes y equipamiento, incluyendo los recursos para el aprendizaje. ○ Número de vacantes. ○ Proyección del número de estudiantes. ○ Aforo del local. ○ Cronograma de implementación (meses y años). ○ Presupuesto, de acuerdo con el cronograma (costos de implementación de ambientes, equipamiento y recursos para el aprendizaje). • Una vez obtenida la licencia, el Director General de la institución aprueba la propuesta del Plan de implementación progresiva de infraestructura física, cuyo plazo de vigencia debe ser concordante con el inicio del servicio educativo. • El plan que se apruebe debe ser concordante con la propuesta que fue materia de evaluación para la obtención de la licencia.
MV27	<p>Propuesta del Protocolo de seguridad o el que haga sus veces para los ambientes destinados a la prestación del servicio educativo</p> <p>Para IES y EEST privados y públicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La institución presenta la propuesta de Protocolo de seguridad, o el que haga sus veces, en versión digital en formato PDF, para los ambientes (aulas, talleres y/o laboratorios, entre otros), destinados a la prestación del servicio educativo, de acuerdo con la naturaleza de los programas de estudios y modalidad del servicio educativo. • El Protocolo de seguridad, o el que haga sus veces, considera los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> ○ Objetivo (generales y específicos, de ser el caso). ○ Alcance. ○ Responsabilidades. ○ Tipo de ambientes con su respectivo protocolo específico de seguridad. ○ Identificación y evaluación de los riesgos de los diferentes tipos de ambientes y equipamiento ○ Manejo de residuos sólidos y líquidos peligrosos, RAEE (Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos). ○ Procedimientos en caso de contingencias. ○ Primeros auxilios. ○ Gestión de residuos. • El Protocolo de seguridad, o el que haga sus veces, guarda coherencia con los documentos de gestión y otros documentos vinculantes y garantiza la seguridad del uso de ambientes y equipamiento durante todo el periodo de vigencia de la licencia. • Una vez obtenida la licencia, el Director General del IES o EEST aprueba la propuesta del Protocolo de seguridad o el que haga sus veces, cuyo plazo de vigencia debe ser concordante con el inicio del servicio educativo. • El protocolo o el que haga sus veces que se apruebe debe ser concordante con la propuesta que fue materia de evaluación para la obtención de la licencia.

	<p>Adicionalmente a lo antes expuesto, la sede administrativa debe considerar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> La institución presenta en formato PDF la propuesta de protocolos y mecanismos de seguridad y respaldo de información que aseguren el correcto funcionamiento de los entornos virtuales de aprendizaje sin interrupciones, según las disposiciones establecidas en el marco normativo vigente.
MV28	<p>Propuesta del Plan de mantenimiento de la infraestructura física (sede principal, filiales, locales o sede administrativa) y del soporte tecnológico, para el desarrollo de la prestación del servicio educativo</p> <p>Para IES y EEST privados y públicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> La institución cuenta con un Plan de mantenimiento de la infraestructura física (sede principal, filiales, locales o sede administrativa), en versión digital en formato PDF, que incluya equipamiento y mobiliario, y del soporte tecnológico, coherentes con la información señalada en su previsión económica y financiera, con el PAT, con los documentos de gestión y otros documentos vinculantes, de ser el caso. El Plan de mantenimiento contiene un conjunto de tareas recurrentes, preventivas y correctivas que se realizan en la infraestructura física, equipamiento, mobiliario, recursos tecnológicos, entre otros, con el fin de maximizar la vida útil de la edificación. El Plan de mantenimiento contiene, por lo menos, los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> Objetivos Responsables Medidas recurrentes, preventivas y correctivas respecto a la infraestructura física, equipamiento, mobiliario y soporte tecnológico. Planificación del mantenimiento: Tareas y actividades de mantenimiento por tipo de infraestructura (áreas comunes, de circulación, fachadas, servicios higiénicos, cableados, instalaciones eléctricas, luminarias, entre otros) de ambientes (administrativos, de aprendizaje entre otros), mobiliario, equipamiento y recursos tecnológicos (software y hardware (equipos, servidores), ancho de banda optimo, sistemas de control de seguridad (antivirus, programas especializados, entre otros)) y plataforma virtual o entorno Tecnológico. Cronogramas Presupuesto La institución garantiza el mantenimiento de la infraestructura física, que incluya equipamiento y mobiliario, y del soporte tecnológico durante todo el periodo de vigencia de la licencia. El Plan de mantenimiento de la infraestructura física, que incluya equipamiento y mobiliario, y del soporte tecnológico, guarda coherencia con los documentos de gestión y otros documentos vinculantes. La institución designa el personal responsable permanente calificado, cuyo perfil y funciones estén detallados en el MPP o el que haga sus veces. La información contenida en el Plan debe ser coherente con los otros documentos que se presenten en el procedimiento, según corresponda, de manera que pueda evidenciarse el funcionamiento articulado de la institución. Es indispensable que el presupuesto previsto en el Plan para su implementación se refleje en la previsión económica de la institución, la cual esta debe establecer el mecanismo para identificar el presupuesto del Plan en la referida previsión. Las áreas responsables de implementar el Plan deben guardar coherencia con la estructura organizativa contenida en el MPP. Una vez obtenida la licencia, el Director General del IES o EEST aprueba la propuesta del Plan de mantenimiento, cuyo plazo de vigencia debe ser concordante con el inicio del servicio educativo. El plan que se apruebe debe ser concordante con la propuesta que fue materia de evaluación para la obtención de la licencia. <p>Para la ampliación del servicio educativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> La institución actualiza el Plan de mantenimiento de la infraestructura física y del soporte tecnológico, en atención a la nueva oferta educativa. <p>Adicionalmente a lo antes expuesto, la sede administrativa debe considerar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> En caso presente una propuesta con programas de estudios únicamente en la modalidad a distancia, con el 100% de los créditos a través de entornos virtuales de aprendizaje, debe contar con un plan de mantenimiento de la infraestructura física que incluya equipamiento y mobiliario, y del soporte tecnológico de la sede administrativa. Para el mantenimiento del soporte tecnológico, la institución presenta en formato PDF un informe elaborado y suscrito por un profesional independiente en el área de tecnologías de la información y comunicación que garantice que cuenta con el soporte tecnológico para garantizar la accesibilidad, seguridad, estabilidad, funcionalidad y disponibilidad del total de estudiantes proyectados. La institución presenta en formato PDF el documento que contenga estrategias y mecanismos preventivos y de control a nivel de identificación de los estudiantes, trabajos y evaluaciones con el fin de evitar el fraude, plagio y suplantación.
MV29	<p>Documento que contenga información sobre la disponibilidad de los recursos bibliográficos físicos o virtuales, para el desarrollo de los programas de estudios, incluyendo los programas de segunda especialidad según corresponda, y conforme a la proyección del número de estudiantes</p> <p>Para el licenciamiento o ampliación de servicio educativo de IES y EEST privados y públicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> La institución cuenta con recursos bibliográficos físicos o virtuales disponibles y operativos en correspondencia con el itinerario formativo de los programas de estudios, incluyendo los programas de segunda especialidad, y según conforme al número de estudiantes, según corresponda, en su sede principal, filiales y en los locales.

	<ul style="list-style-type: none"> • De contar con programas de estudios bajo la modalidad presencial y semipresencial, debe contar con recursos bibliográficos físicos o virtuales. En caso de contar con programas de estudios bajo la modalidad a distancia, debe contar recursos bibliográficos virtuales (biblioteca virtual). • La EEST pública o privada, además, debe contar con recursos bibliográficos físicos o virtuales relacionados al desarrollo de las líneas de investigación propuestas. • La institución garantiza recursos bibliográficos físicos y virtuales conforme al número de estudiantes, los cuales deben estar disponibles durante todo el periodo de vigencia de la licencia. • La institución garantiza la previsión económica y financiera para los recursos bibliográficos físicos o virtuales de acuerdo al número de estudiantes. • De contar con material bibliográfico físico, debe evidenciar la existencia de una biblioteca (ambiente físico para los estudiantes en el turno de mayor matrícula) conforme a los índices de ocupación y horas operativas, con condiciones de habitabilidad, seguridad, accesibilidad, y mantenimiento, con equipamiento y mobiliario donde se haga uso del recurso bibliográfico, disponible para todos los estudiantes conforme a los índices de ocupación y horas operativas, de acuerdo a las normas A.010, A.040, A.120 y A.130 del Reglamento Nacional de Edificaciones, sus modificatorias y complementarias. • La biblioteca física refiere al ambiente o conjunto de ambientes que permiten el espacio de trabajo individual y grupal con acceso a recursos de información en diversos formatos físicos. • Cuenta con un personal responsable para la atención de la biblioteca física, declarando las horas operativas y horario de atención (días y horas). • La disponibilidad de los recursos bibliográficos físicos y el ambiente destinado a la biblioteca, están sujetos a la disponibilidad de su sede principal, filiales y en los locales, de acuerdo a la disponibilidad de uso de los mismos. • La información referida a recursos bibliográficos físicos o virtuales para el aprendizaje adecuado, se presenta conforme al Formato F5A o F5B o F6A o F6B del presente documento normativo, según corresponda. <p>En caso la biblioteca virtual no sea propia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presenta el contrato o documento similar que garantice la disponibilidad de dicha biblioteca, asegurando la disponibilidad y operatividad de la biblioteca virtual durante todo el periodo de vigencia de la licencia. • Para instituciones privadas, dicho contrato o documento similar es suscrito por la persona jurídica que brindará el servicio educativo superior y por el proveedor debidamente acreditado; especificando la vigencia no menor a tres (3) años que contenga disposiciones que garanticen su disponibilidad y operatividad durante todo el periodo de vigencia de la licencia. • Para instituciones públicas, dicho contrato o documento similar es suscrito por el Director de la institución o GORE/DRE de su jurisdicción y por el proveedor debidamente acreditado; especificando la vigencia no menor a tres (3) años, que contenga disposiciones que garanticen su disponibilidad y operatividad durante todo el periodo de vigencia de la licencia. <p>De ser el caso, la institución adjunta el registro fotográfico y videos donde se visualicen imágenes panorámicas y parciales o cercanas según lo siguiente: interior y exterior del ambiente, ventilación e iluminación, apertura de puertas, equipamiento, mobiliario y recursos para el aprendizaje, entre otros. El registro fotográfico y/o videos no sustituyen la visita de verificación, de ser el caso.</p>
MV30	<p>Documento que contenga información sobre la disponibilidad y operatividad de los servicios de agua potable, desagüe, energía eléctrica, internet, líneas telefónicas fijas y dotación de servicios higiénicos, en la sede principal y filial, incluyendo locales; así como para la sede administrativa y oficinas de enlace, según corresponda</p> <p>Para el licenciamiento o ampliación de servicio educativo de IES y EEST privados y públicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La disponibilidad de los servicios básicos está sujeta a la disponibilidad del local o locales, incluyendo la sede principal y filiales, así como para la sede administrativa y oficinas de enlace, según corresponda. • El servicio de internet está disponible en todos los ambientes para el desarrollo de los programas de estudios, según corresponda, garantizando la accesibilidad de todos los estudiantes. El servicio de internet no será de uso residencial (red doméstica). • En caso la zona en donde se encuentre el local o los locales, incluyendo la sede principal y filiales, así como para la sede administrativa y oficinas de enlace, según corresponda; no cuenta con las instalaciones de redes para brindar el servicio de agua potable y desagüe, la institución deberá demostrar que cuenta con mecanismos para brindar el servicio de agua potable y desagüe en condiciones de sanidad y salubridad. • La dotación de los servicios higiénicos responde al número de estudiantes, personal docente, administrativo u otros (incluyendo a personas con discapacidad) conforme a las normas del Reglamento Nacional de Edificaciones y las normas de infraestructura señaladas por el MINEDU y otras que corresponda. Dichos servicios cuentan con mantenimiento y deben estar diferenciados, disponibles, operativos y accesibles en todos los locales, incluyendo la sede principal, filial, la sede administrativa y oficinas de enlace, según corresponda. • La dotación de servicios higiénicos refiere al número de aparatos sanitarios, según el número de personas (estudiantes, docentes, personal administrativo, entre otros) con los que cuenta un local de acuerdo a lo establecido en la norma técnica A. 040 del Reglamento Nacional de Edificaciones. • La institución garantiza la disponibilidad de los servicios de agua potable, desagüe, energía eléctrica, líneas telefónicas fijas y servicios de internet, durante todo el periodo de vigencia de la licencia. • La información referida a agua potable, desagüe, energía eléctrica, líneas telefónicas fijas y servicios de internet, se presentan conforme al Formato F5A o F5B o F6A o F6B del presente documento normativo, según corresponda. <p>De ser el caso, la institución adjunta el registro fotográfico y videos donde se visualicen la disponibilidad de los servicios básicos (agua potable, desagüe, energía eléctrica), telefonía fija e internet. El registro fotográfico y/o videos no sustituyen la visita de verificación, de ser el caso.</p>

MV31	<p>Documento que indique que el director general propuesto cumple con lo previsto en el artículo 31 de la Ley N° 30512</p> <p>Para IES y EEST privadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La institución presenta el perfil del director general, así como su régimen de dedicación para el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con el Formato F7A, de conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Ley N° 30512 y al artículo 55 de la Ley General de Educación, Ley N° 28044, y otras normativas vigentes. • El Director General no podrá desempeñar funciones en más de una institución educativa del Sector Educación, salvo que se acredite que la organización, funcionamiento y gestión de las instituciones lo permita, según los siguientes supuestos: <ul style="list-style-type: none"> ○ La sede principal y/o sede administrativa de las instituciones se encuentre en la misma provincia. ○ Las instituciones corresponden a la misma etapa educativa. ○ El horario laboral del Director General debe ser diferenciado entre las instituciones, sin traslaparse. ○ Para ello, la institución presenta un documento suscrito por los representantes legales de las instituciones intervinientes, mediante el cual acrediten lo antes señalado. • El Director General acredita experiencia laboral en gestión de instituciones públicas o privadas mediante constancias o certificados de trabajo, orden de servicio y su conformidad, u otros documentos similares. En caso de EEST, además, debe acreditar experiencia comprobada en participar o conducir proyectos de investigación, mediante constancias o certificados de trabajo, orden de servicio y su conformidad, u otros documentos similares. • Para IES, el Director General cuenta con grado de maestro y para el caso de EEST cuenta con grado de doctor, ambos registrados en la Sunedu. <p>Para IES y EEST públicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Director General cuenta con una resolución de designación o encargatura de acuerdo con el marco normativo correspondiente.
	MV32

MV33	<p>Documento que contenga información sobre personal jerárquico considerando como mínimo la formación académica (grado o título), la experiencia laboral y el régimen de dedicación</p> <p>Para IES y EEST privados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La institución cuenta con un documento que contiene información sobre el perfil del personal jerárquico y directivos (distinto al director general), con una formación académica (grado o título). • El perfil del personal jerárquico y directivos (distinto al Director General) debe estar articulado con lo establecido en el MPP o el que haga sus veces, y guardar coherencia con los medios de verificación y otros documentos vinculantes. • La información del perfil del personal jerárquico y directivos (distinto al Director General) debe ser presentada de acuerdo al Formato F9A, del presente documento normativo. • Una vez obtenida la licencia, el Director General de la institución aprueba el documento que contiene información sobre el perfil del personal jerárquico, cuyo plazo de vigencia debe ser concordante con el inicio del servicio educativo. • El documento que se apruebe debe ser concordante con la propuesta que fue materia de evaluación para la obtención de la licencia.
MV34	<p>Propuesta de Plan de Actualización y Capacitación Docente de la institución</p> <p>Para IES y EEST privados y públicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La institución presenta la propuesta del Plan de actualización y capacitación docente, en versión digital en formato PDF. • El Plan de actualización y capacitación docente contiene objetivos, actividades, financiamiento, calendarización mensual, así como los temas de actualización y/o capacitación y número de docentes beneficiarios. Además, debe describir el procedimiento y requisitos para que el docente pueda acceder a la capacitación y/o actualización. • Los objetivos describen el propósito del plan, los cuales deben ser alcanzables, medibles y guardar coherencia con el PEI. • Las actividades, financiamiento y calendarización (considerando el periodo de vigencia de la licencia), responden a los objetivos planteados, indicando el mes en el cual se ejecutarán dichas actividades; asimismo, la institución debe indicar el o los responsables de la implementación del plan. • El financiamiento y presupuesto requerido para su desarrollo es asumido por la institución en su totalidad, y está comprendido en la previsión económica y financiera, y articulado con el PAT. • La capacitación y/o actualización, comprende aspectos referidos a: nuevas metodologías de enseñanzas y evaluación del aprendizaje, nuevas tecnologías o uso de herramientas y/o equipos para el desarrollo de las actividades vinculadas con la propuesta pedagógica, investigación e innovación, gestión, entre otros. • En caso la institución brinde programas de estudios, incluyendo los programas de segunda especialidad según corresponda, bajo la modalidad semipresencial y/o a distancia, los temas de actualización y capacitación docente, también se orientarán al uso de las TIC y/o al manejo de entornos virtuales de aprendizaje. • En caso se desarrollen los programas de estudios en la modalidad semipresencial o a distancia, o en la modalidad presencial con un porcentaje en entornos virtuales, la capacitación y/o actualización, comprende necesariamente el uso de TIC y/o manejo de entornos virtuales de aprendizaje. • La información contenida en el Plan debe ser coherente con los otros documentos que se presente en el procedimiento, según corresponda, de manera que pueda evidenciarse el funcionamiento articulado de la institución. • Es indispensable que el presupuesto previsto en el Plan para su implementación, se refleje en la previsión económica de la institución, la cual esta debe establecer el mecanismo para identificar el presupuesto del Plan en la referida previsión. • Las áreas responsables de implementar el Plan, deben guardar coherencia con la estructura organizativa contenida en el MPP. • Una vez obtenida la licencia, el Director General del IES o EEST aprueba la propuesta del Plan de actualización y capacitación docente, cuyo plazo de vigencia debe ser concordante con el inicio del servicio educativo. • El plan que se apruebe debe ser concordante con la propuesta que fue materia de evaluación para la obtención de la licencia.
MV35	<p>Documento que contenga información sobre la previsión económica y financiera, relacionada con la prestación del servicio educativo, que asegure los recursos necesarios para la cobertura de las necesidades presentes y futuras de la institución, contenidas en los documentos de gestión y planes</p> <p>Para IES y EEST privados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La información de la previsión económica y financiera está relacionada al presupuesto de la oferta educativa y el cumplimiento de los objetivos estratégicos establecidos en el PEI y los instrumentos de gestión y planificación de la institución. • La información de la previsión económica y financiera es presentada de acuerdo al Formato F10A del presente documento normativo. • Los ingresos son coherentes con la proyección del número de estudiantes que se pretende atender y con los costos académicos establecidos en el MPA, así como otros ingresos que la institución genere. Para ello, debe presentar la metodología de cálculo para la obtención de las cifras declaradas en el rubro ingresos. • Los ingresos contienen el detalle de las fuentes de ingresos, sean operativos, por aumento de capital, aportes de socios o accionistas, venta de activos o patrimonio, préstamos, otros giros del negocio, intereses generados, entre otros medios probatorios que pudiesen sustentar su liquidez. El mayor porcentaje de las fuentes de ingresos se sustenta por ingresos operativos (producto de la prestación del servicio educativo), que permita inferir la sostenibilidad de la institución. Dichos ingresos (operativos) cubren la totalidad de sus costos y gastos operativos. • Los ingresos provenientes por la prestación del servicio educativo son directamente proporcionales con la proyección de estudiantes, considerando además los incentivos económicos hacia los estudiantes (becas, préstamos de honor, entre otros), teniendo en cuenta los costos académicos establecidos en el MPA.

	<ul style="list-style-type: none"> • Los egresos declarados son coherentes con la proyección del número de estudiantes que se pretende atender, personal directivo, docente, y administrativo; así como los costos y gastos generados por el IES o EEST en coherencia con los presupuestos de los documentos de gestión y otros. Para ello, debe presentar la metodología de cálculo para la obtención de las cifras declaradas en el rubro egresos. • Los ingresos y egresos contienen información que refleje una tendencia coherente con los estados financieros (balance general, estado de resultados, estado de flujo de efectivo, estado de cambios en el patrimonio neto) de la persona jurídica que solicita su licenciamiento como IES o EEST. • En caso de tener endeudamiento, debe presentar un plan de pagos o el que haga sus veces, debidamente fundamentado con la información y/o documentación correspondiente. <p>Para la ampliación del servicio educativo para el IES y EEST privados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para el licenciamiento de nuevos programas de estudios, incluyendo los programas de segunda especialidad según corresponda y filiales, incluidos locales, los ingresos, egresos y fuentes de financiamiento proyectados son por lo menos hasta culminar el periodo de vigencia de la licencia y de acuerdo al Formato 10A. Asimismo, en dicho formato también consigna la información real ejecutada a partir del año que obtuvo la licencia, hasta la fecha de presentación de la solicitud de ampliación del servicio educativo. La información proyectada, refleja una tendencia coherente con los estados financieros desde la fecha que obtuvo la licencia. • Contempla las consideraciones previamente desarrolladas en cuanto corresponda. <p>Para IES y EEST públicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El titular del Pliego del Gobierno Regional (GORE) garantiza la disponibilidad presupuestal de los recursos para atender todos aquellos aspectos necesarios para el funcionamiento, operación y mantenimiento de la institución, durante los próximos tres (3) años, a través de un oficio suscrito por este adjuntando la certificación presupuestal o la certificación de previsión económica y el informe de la oficina de presupuesto o la que haga sus veces del pliego, así como el informe técnico de sustento suscrito por el Director de la Dirección Regional de Educación DRE o la que haga sus veces. • En caso corresponda, la institución presenta un informe de la oficina de presupuesto del pliego o el que haga sus veces, detallando la disponibilidad presupuestal como mínimo para los próximos tres (3) años así como el sustento suscrito por el Director de la DRE o la que haga sus veces. • Los aspectos necesarios para el funcionamiento de la institución se encuentran vinculados a la disponibilidad y operatividad de la infraestructura física, equipamiento y recursos para el aprendizaje adecuado, y su mantenimiento; así como a la disponibilidad de plazas directivas, docentes, jerárquicas, y del personal administrativo y de servicios. En el caso de los IEST autorizados antes de la vigencia de la Ley, la disponibilidad de la plaza de Director General se sujeta a los procesos de encargatura de acuerdo con la Ley, su Reglamento y la normativa emitida por el Minedu. • En el caso de los IEST autorizados antes de la vigencia de la Ley, la previsión económica y financiera de la institución se garantiza a través de la Certificación del crédito presupuestario y previsión presupuestaria, emitidos por la Oficina de Presupuesto del pliego o la que haga sus veces, tomando como base la programación multianual, para atender todos aquellos aspectos necesarios para el funcionamiento, operación y mantenimiento de la institución, durante los próximos tres (3) años. <p>Para la ampliación del servicio educativo para el IES y EEST públicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para el licenciamiento de nuevos programas y/o nuevas filiales, incluyendo locales, los aspectos para el funcionamiento de la institución están vinculados únicamente a la nueva filial, incluyendo local y/o al nuevo programa.
MV36	<p>Estados financieros debidamente aprobados, en caso se trate de una institución educativa privada, con información de los activos, pasivos, patrimonio y flujo de efectivo de los últimos tres (03) años, o desde la fecha de constitución de la persona jurídica en caso sea menor a tres (03) años, que garantice una situación financiera favorable para la prestación del servicio educativo y su sostenibilidad durante los próximos seis (06) años</p> <p>Para IES y EEST privados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La institución presenta el documento que contenga los estados financieros (balance general, estado de resultados, estado de flujo de efectivo, estado de cambios en el patrimonio neto) de la persona jurídica que solicita su licenciamiento como IES o EEST, los cuales contienen el detalle de sus activos, pasivos, patrimonio y flujo de efectivo que sustenten el cumplimiento del PEI propuesto, la implementación del PAT, y los demás instrumentos de gestión, entre otros, según corresponda. • La información de los estados financieros refleja las fuentes de ingresos, sean operativos, por aumento de capital, aportes de socios o accionistas, venta de activos o patrimonio, préstamos, otros giros del negocio, intereses generados, entre otros, que pudiesen sustentar su liquidez. El mayor porcentaje de las fuentes de ingresos deberá ser reflejado por ingresos operativos (producto de la prestación del servicio educativo), que permita inferir la sostenibilidad de la institución. Dichos ingresos (operativos) deben cubrir la totalidad de sus costos y gastos operativos. • En caso de tener endeudamiento previo, reflejado en los estados financieros, deberá presentar un plan de pagos o el que haga sus veces, debidamente fundamentado con la información y/o documentación correspondiente. • En caso se trate de una institución nueva y la persona jurídica que solicita su licenciamiento como IES o EEST ha sido constituida durante un plazo menor a un (1) año previo a la presentación de la solicitud correspondiente, debe presentar balance inicial y el balance a la fecha de presentación de la solicitud de licenciamiento, que incluya todos aquellos documentos que permitan sustentar la sostenibilidad del servicio educativo (actas, cronogramas de crédito, aporte de capital e inversiones, entre otros) y que permitan efectuar una medición de su nivel de endeudamiento y su capacidad de superar el pasivo por la inversión efectuada durante el periodo de vigencia de la licencia. • Los estados financieros de personas jurídicas nuevas serán sujetos a un análisis societario y de las personas o entidades involucradas. • Toda la documentación económica señalada en el presente medio de verificación es presentada de manera diferenciada por centro de costos y/o unidad de negocios junto a las respectivas notas contables que evidencien el detalle de la

	<p>información económica y financiera, garantizando su elaboración en base a los principios de contabilidad generalmente aceptados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los valores presentados en los estados financieros de la persona jurídica reflejan la debida coherencia entre las partidas contables de dichos estados, los cuales se sustentan en los resultados de los ratios financieros. • En caso se trate de un IEST autorizado antes de la vigencia de la Ley, debe presentar los estados financieros u otros que haga sus veces, de los últimos tres (3) años a la fecha de presentación de la solicitud de licenciamiento, con independencia de cualquier situación jurídica que haya acontecido respecto de la titularidad de la institución que brinda el servicio educativo. • En caso de instituciones privadas que no tengan fines de lucro (asociación, comité o fundación), la información de los estados financieros debe corresponder a los últimos tres (3) años a la fecha de presentación de la solicitud, junto a las respectivas notas contables. Asimismo, sustenta la forma a través de la cual la institución prevé la incertidumbre futura respecto a los ingresos por donaciones, de manera que pueda cumplir principalmente el mantenimiento de los gastos operativos relacionados al cumplimiento de las condiciones básicas de calidad, así como las inversiones adicionales que permitan lograr las metas propuestas en el PEI planificadas a partir de esta fuente de ingresos. Dicho sustento complementa y guarda relación con el PEI y otros documentos de gestión. Asimismo, contiene una proyección con el cálculo de los fondos que espera recibir en los siguientes años, y la especificación de destino de los mismos. • Las fuentes de ingresos provenientes de donaciones consideran el detalle de las donaciones anuales de los últimos tres (3) años o durante el tiempo de constitución de la persona jurídica en caso su constitución sea menor a tres (3) años. Asimismo, considera la modalidad de las donaciones (bienes dinerarios o no dinerarios, montos y donantes). • En el detalle referido en el ítem anterior, especifica las prácticas y/o mecanismos realizados para la captación de donaciones; los gastos operativos que son cubiertos por donaciones para el mantenimiento de la prestación del servicio educativo en condiciones básicas de calidad, con su debida especificación (con la finalidad de evaluar el riesgo de dependencia financiera por donaciones en sus operaciones). • Para la presentación de los Estados Financieros, podrán incluir hasta dos (2) años adicionales inmediatos anteriores a los tres (3) años exigidos en el Reglamento, cuando se presenten periodos atípicos que hayan afectado el normal desarrollo de las actividades de la persona jurídica. • Las pautas para la presentación de los estados financieros son elaboradas de acuerdo con el Anexo VII "Disposiciones para la presentación de los estados financieros", del presente documento normativo. <p>Para la ampliación del servicio educativo para el IES y EEST privados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para el licenciamiento de nuevos programas de estudios, incluyendo los programas de segunda especialidad, según corresponda, y filiales, incluidos locales, presenta información de sus estados financieros actuales y reales durante la prestación del servicio educativo (lo cual comprende el periodo desde que obtuvo la licencia), debidamente comparados con sus proyecciones presentadas durante la evaluación de la solicitud de licenciamiento y con el debido análisis y explicación en caso los resultados obtenidos sean menores a los proyectados, de modo que evidencie el reajuste correspondiente que sustente la ampliación solicitada. • Los valores presentados en los estados financieros de la persona jurídica reflejan la debida coherencia entre las partidas contables de dichos estados. • Presenta los estados financieros de los últimos tres (3) años a la fecha de presentación de la solicitud de ampliación de servicio. • En caso la licencia que autoriza el funcionamiento tenga una antigüedad menor a tres (3) años, debe presentar los estados financieros u otros que hagan sus veces, con independencia de cualquier situación jurídica que haya acontecido respecto de la titularidad de la institución que brinda el servicio educativo. • Contempla las consideraciones previamente desarrolladas en cuanto corresponda.
MV37	<p>Propuesta de Plan de Crecimiento Institucional</p> <p>Para IES y EEST privados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La institución presenta la propuesta de Plan de crecimiento Institucional, en versión digital en formato PDF, acorde con PEI y la previsión económica y financiera. • El Plan de Crecimiento Institucional contiene como mínimo: objetivos estratégicos establecidos en el PEI, actividades principales por cada objetivo, responsables, cronograma, costo por actividad y fuentes de financiamiento, considerando la ampliación del servicio educativo superior (nuevas filiales, locales, y/o programas de estudio), según corresponda. • La tasa de crecimiento institucional está enfocada al total de los ingresos anuales obtenidos por la institución, los cuales guardan relación con las actividades asignadas en el Formato F10A del presente documento normativo. • El presupuesto requerido para el desarrollo de las actividades previstas en el Plan de Crecimiento Institucional se evidencia en los distintos rubros de la previsión económica. • El Plan de crecimiento institucional guarda coherencia con los documentos de gestión u otros documentos que correspondan. • Una vez obtenida la licencia, el Director General del IES o EEST aprueba la propuesta del Plan de Crecimiento Institucional, cuyo plazo de vigencia debe ser concordante con el inicio del servicio educativo. • El plan que se apruebe debe ser concordante con la propuesta que fue materia de evaluación para la obtención de la licencia.

MV38	<p>Documento que contenga información sobre la existencia y disponibilidad de los servicios educacionales complementarios básicos y servicio médico (tópico) que contribuyen a la mejora en la prestación del servicio educativo</p>
	<p>Para el licenciamiento o ampliación de servicio educativo de IES y EEST privados:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● La institución presenta la información de los servicios educacionales complementarios básicos, contemplando lo siguiente, según sea el caso: <ul style="list-style-type: none"> ○ El servicio social contempla acciones de bienestar social, bienestar estudiantil, voluntariado, defensa de los derechos del estudiante cuyo perfil y funciones deben estar detallados en el MPP o el que haga sus veces. ○ El servicio psicopedagógico comprende el servicio de orientación vocacional, acompañamiento académico, entre otros. El personal responsable debe contar con experiencia y conocimientos para desarrollar el mencionado servicio, cuyo perfil y funciones deben estar detallados en el MPP o el que haga sus veces. ○ En caso se desarrolle la totalidad de los programas de estudios en la modalidad a distancia y la naturaleza de los mismos permita el desarrollo de todos los créditos a través de entornos virtuales de aprendizaje, los servicios sociales y psicopedagógicos, se brindan a través de entornos virtuales. <p>Para el licenciamiento o ampliación de servicio educativo de IES y EEST públicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● La institución presenta la información de los servicios educacionales complementarios básicos contemplando lo siguiente, según sea el caso: <ul style="list-style-type: none"> ○ El Servicio de bienestar contempla acciones de orientación profesional y vocacional, tutoría, consejería, psicopedagógico, defensa de los derechos del estudiante, y/o entre otros; cuyo personal responsable cuenta con conocimientos para la atención de dichos servicios, cuyos perfiles y funciones están detallados en el MPP o el que haga sus veces. ○ El servicio de empleabilidad desarrolla acciones que promuevan el vínculo laboral de los estudiantes y egresados con el sector productivo, cuyo personal responsable cuenta con conocimientos para la atención de dichos servicios, cuyos perfiles y funciones están detallados en el MPP o el que haga sus veces. ○ En caso se desarrolle la totalidad de los programas de estudios en la modalidad a distancia y la naturaleza de los mismos permita el desarrollo de todos los créditos a través de entornos virtuales de aprendizaje, los servicios de bienestar y empleabilidad, deben brindarse a través de entornos virtuales. ○ El servicio de seguridad y vigilancia puede ser desarrollado por el personal de servicio o de mantenimiento con conocimientos para la prestación del servicio. <p>Para el licenciamiento o ampliación de servicio educativo de IES y EEST públicos y privados:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● La institución cuenta con el servicio médico (tópico), contemplando lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ○ El ambiente del servicio médico (tópico) se ubica dentro la sede principal, filial y local donde se brinda el servicio educativo superior, dicho ambiente debe asegurar las condiciones de habitabilidad, seguridad y accesibilidad del ambiente. ○ El personal del servicio médico (tópico) es un profesional en la salud (médico, licenciado en enfermería, enfermería técnica, u otro), cuyo perfil y funciones están detallados en el MPP o el que haga sus veces. En caso se desarrolle la totalidad de los programas de estudios en la modalidad a distancia y la naturaleza de los mismos permita el desarrollo de todos los créditos a través de entornos virtuales de aprendizaje, no será exigible el perfil del personal responsable del servicio médico (tópico). ○ El equipamiento mínimo con que cuenta el servicio consiste en: silla de ruedas, biombo, camilla, termómetro (digital y/o infrarrojo), estetoscopio, tensiómetro, oxímetro, y botiquín de primeros auxilios (alcohol, algodón, gasa, banditas, medicamentos básicos, entre otros). ● La institución cuenta con servicio de seguridad y vigilancia en la sede principal, filial, incluyendo locales; así como, en la sede administrativa y oficinas de enlace, según corresponda. ● El o los ambientes destinados para la prestación de los servicios educacionales complementarios básicos, según corresponda, no son compartidos con otra actividad y garantizan condiciones de habitabilidad, seguridad y accesibilidad. ● La información de los servicios educacionales complementarios básicos es presentada de acuerdo al Formato F11A o F11B del presente documento normativo, según corresponda. ● La institución presenta en formato PDF el o los contratos o documentos similares vigentes a la fecha de la presentación de la solicitud que acredite la disponibilidad del personal a cargo de la prestación de los servicios educacionales complementarios básicos. <p>Para la disponibilidad de los servicios educacionales complementarios básicos, se considera los siguientes aspectos: desplazamiento de los estudiantes, área geográfica u otros mecanismos que garanticen el acceso a dicho servicio.</p>
MV39	<p>Propuesta de Plan de intermediación e inserción laboral o el que haga sus veces, con un periodo de vigencia no menor a seis (6) años, para el desarrollo adecuado del servicio de intermediación e inserción laboral</p> <p>Para IES y EEST privados y públicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● La institución cuenta con un Plan de intermediación e inserción laboral, o el que haga sus veces, en versión digital en formato PDF, que permite el desarrollo del servicio de intermediación e inserción laboral, a fin de que sus estudiantes y egresados se vinculen con el mercado laboral. ● El plan contiene objetivos propios que establecen acciones concretas y medibles, los mismos que orientan la implementación del Plan para el cumplimiento de los objetivos estratégicos establecidos en el PEI. ● Las estrategias, los mecanismos, actividades y metas están orientados al cumplimiento de los objetivos del plan.

	<ul style="list-style-type: none"> • El Plan de intermediación e inserción laboral contiene actividades que incluye aquellas destinadas a establecer alianzas y/o convenios con empresas u organizaciones para la intermediación e inserción laboral de los estudiantes y/o egresados. De ser el caso debe adjuntar copia simple del contrato o documento similar que sustente las alianzas y/o convenios establecidos. • El cronograma contempla la programación mensual, así como las actividades, responsables y presupuesto, considerando el periodo de vigencia de la licencia. • El presupuesto guarda coherencia con la previsión económica y financiera y otros documentos de gestión vinculantes. • La bolsa laboral está ubicada en el portal web institucional u otro de administración propia de la institución, para lo cual presenta la dirección URL correspondiente. • Para evidenciar su existencia y funcionamiento, la institución proporciona un usuario y contraseña que permita acceder a los diferentes tipos de usuarios (como mínimo administrador, docente y estudiante), en la dirección URL correspondiente. • La bolsa laboral permite por lo menos registrar y actualizar los datos de los estudiantes y egresados del IES y EEST, visualizar ofertas de empleo del mercado laboral por sector productivo vinculados a su oferta formativa, realizar postulaciones en línea, entre otros. • La institución garantiza la disponibilidad y operatividad de la bolsa laboral virtual durante todo el periodo de vigencia de la licencia. • Las áreas responsables de ejecutar las actividades y/o tareas, previstas en el Plan de intermediación e inserción laboral o el que haga sus veces, deben guardar coherencia con la estructura organizativa contenida en el MPP. • La información del Plan de intermediación e inserción laboral o el que haga sus veces, debe ser coherente con los otros documentos que se presenten en el procedimiento, según corresponda, de manera que pueda evidenciarse el funcionamiento articulado de la institución. • Es indispensable que el presupuesto previsto en el Plan de intermediación e inserción laboral o el que haga sus veces para la ejecución de las actividades y/o tareas se refleje en la previsión económica de la institución. • Una vez obtenida la licencia, el Director General deberá aprobar el Plan de intermediación e inserción laboral o el que haga sus veces, cuyo plazo de vigencia debe ser concordante con el inicio del servicio educativo. • El plan que se apruebe debe ser concordante con la propuesta que fue materia de evaluación para la obtención de la licencia. <p>Para la ampliación del servicio educativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La propuesta del documento actualizado, que contiene la estrategia de seguimiento de egresados, comprende la modificación y/o incorporación de su contenido debido a la ampliación del servicio educativo (nuevos programas de estudios y/o filiales, incluyendo locales). Dicha actualización debe tomar en cuenta las consideraciones desarrolladas precedentemente, según corresponda.
MV40	<p>Documento que contiene la estrategia de seguimiento de egresados, estableciendo objetivos, indicadores, metas, estrategias, cronograma, responsables, presupuesto e instrumentos requeridos</p> <p>Para IES y EEST privados y públicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La estrategia de seguimiento de egresados contempla objetivos que expresan acciones concretas y medibles, orientados a su implementación y articulados con los objetivos estratégicos del PEI. • Las estrategias, actividades, metas e indicadores están orientados al cumplimiento de los objetivos del documento que contiene estrategias de seguimiento de egresados. • El cronograma anual contiene la programación mensual, así como las actividades, responsables y presupuesto, considerando el periodo de vigencia de la licencia. • El documento que contiene estrategias de seguimiento de egresados define actividades para su implementación, así como para la disponibilidad de una plataforma virtual o un sistema informático de seguimiento de egresados. • Las áreas responsables de ejecutar las actividades y/o tareas, previstas en el documento que contiene la estrategia de seguimiento de egresados, deben guardar coherencia con la estructura organizativa contenida en el MPP. • Los instrumentos para efectuar acciones de seguimiento de egresados y recojo de información sobre su inserción y trayectoria laboral, cuentan, como mínimo, con los datos sobre: situación laboral, lugar de trabajo o tipo de emprendimiento, aproximado o rango de remuneración mensual percibida, datos de los egresados actualizados (nombre, DNI, lugar de residencia, teléfono y correo electrónico), año y programa de estudios de egreso. • La información del documento que contiene la estrategia de seguimiento de egresados debe ser coherente con los otros documentos que se presenten en el procedimiento, según corresponda, de manera que pueda evidenciarse el funcionamiento articulado de la institución. • Es indispensable que el presupuesto previsto en el documento que contiene la estrategia de seguimiento de egresados para la ejecución de las actividades y/o tareas se refleje en la previsión económica de la institución. • Una vez obtenida la licencia, el Director General deberá aprobar documento que contiene la estrategia de seguimiento de egresados, cuyo plazo de vigencia debe ser concordante con el inicio del servicio educativo. • El documento que se apruebe debe ser concordante con la propuesta que fue materia de evaluación para la obtención de la licencia. <p>Para la ampliación del servicio educativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La propuesta del documento actualizado, que contiene la estrategia de seguimiento de egresados, comprende la modificación y/o incorporación de su contenido debido a la ampliación del servicio educativo (nuevos programas de estudios y/o filiales, incluyendo locales). Dicha actualización debe tomar en cuenta las consideraciones desarrolladas precedentemente, según corresponda.

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Adicionalmente, debe explicar y acreditar el desarrollo de las acciones realizadas para desarrollar el seguimiento, contar con información de los egresados e implementar plataforma virtual o un sistema informático de seguimiento de egresados, en caso corresponda. |
|--|---|

ANEXO III

FORMATOS PARA LOS IES Y EEST PRIVADOS

FORMATO 1A - SOLICITUD DE LICENCIAMIENTO (PARA IES - EEST PRIVADOS)

(Ciudad),dede.....

Señor(a) Director(a) de la Dirección de Gestión de Instituciones de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística (DIGEST)

Yo, (colocar nombres y apellidos completos), identificado (a) con (DNI/CE) N° (colocar número del documento) y con domicilio en (colocar dirección completa, distrito, provincia y departamento), en mi calidad de representante legal de (colocar la razón social de la persona jurídica que brindará el servicio educativo), según poder inscrito en la partida registral N° (colocar número de partida registral de SUNARP), asiento (colocar número de asiento de la partida registral en donde conste la facultad o poder para representar a la persona jurídica en procedimientos administrativos) del registro de personas jurídicas de la SUNARP; ante usted me presento con la finalidad de solicitar:

I. SOLICITUD DE LICENCIAMIENTO

IES PRIVADO (MARCAR CON X)	<input type="checkbox"/>	EEST PRIVADA (MARCAR CON X)	<input type="checkbox"/>	N° DE CONSTANCIA DE PAGO	<input type="text"/>	FECHA DE PAGO	<input type="text"/>			
PROPUESTA DE NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA (IES O EEST)										
HORARIO DEL SERVICIO EDUCATIVO		<input type="text"/>	TURNO		MAÑANA	<input type="checkbox"/>	TARDE	<input type="checkbox"/>	NOCHE	<input type="checkbox"/>

II. IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA QUE BRINDARÁ EL SERVICIO EDUCATIVO (ADMINISTRATIVO)

Razón Social:	<input type="text"/>		
N° de RUC:	<input type="text"/>		
N° Partida Registral:	Oficina Registral:	<input type="text"/>	Asiento del objeto social
Domicilio	<input type="text"/>		
Distrito	Provincia	<input type="text"/>	Departamento
Referencia	<input type="text"/>		

III. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (MARCAR CON X, Y DETALLAR).

Personal	<input type="checkbox"/>	Domicilio (Dirección, distrito, provincia y departamento)	<input type="text"/>	Referencia	<input type="text"/>
Correo electrónico ⁽¹⁾	<input type="checkbox"/>	Dirección de correo electrónico (E-mail)	<input type="text"/>		
Buzón electrónico del Minedu ⁽²⁾	<input type="checkbox"/>	DNI afiliado al buzón electrónico	<input type="text"/>		

*La información tiene que ser la misma que se declare en mesa de partes

IV. PARA EL LICENCIAMIENTO DE IEST AUTORIZADOS EN EL MARCO NORMATIVO ANTERIOR A LA LEY N° 30512 COMO IES

Resolución u otro documento de autorización o creación:	<input type="text"/>	Fecha de emisión del documento	<input type="text"/>	Código modular	<input type="text"/>	N° total de programas de estudios autorizados (solo para IEST)	<input type="text"/>	N° total de locales autorizados (solo para IEST)	<input type="text"/>
---	----------------------	--------------------------------	----------------------	----------------	----------------------	--	----------------------	--	----------------------

N°	Denominación del programa de estudios	Documento de autorización (solo para IEST)	N°	DIRECCIÓN	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO	DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN (solo para IEST)
1								
2								

V. INFORMACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA SERVICIOS EDUCATIVO BAJO LA MODALIDAD PRESENCIAL, SEMIPRESENCIAL O DISTANCIA PRESENTADOS AL PROCESO DE LICENCIAMIENTO

N°	TIPO DE LOCAL (marcar con x)				DIRECCIÓN	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO	COORDENADAS ⁽³⁾	REFERENCIA	NUEVO O AUTORIZADO (Marca con una X donde corresponda)	
	Sede principal	Filial	Local	Sede Administrativa (solo modalidad a distancia)							Nuevo	Autorizado
L001												
L002												
L003												

VI. OFICINAS DE ENLACE PARA SERVICIOS EDUCATIVO BAJO LA MODALIDAD A DISTANCIA PRESENTADOS AL PROCESO DE LICENCIAMIENTO

N°	DIRECCIÓN	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO	REFERENCIA
1					
2					
3					

VII. INFORMACIÓN DE PROGRAMAS DE ESTUDIOS, SEGUNDA ESPECIALIDAD Y/O PROGRAMAS DE FORMACIÓN CONTINUA, PRESENTADOS AL PROCESO DE LICENCIAMIENTO

N°	Denominación del programa de estudios	Nivel formativo (Técnico, profesional técnico o profesional)	Modalidad del Servicio educativo (presencial o semipresencial o a distancia)	Formación dual o alternancia (completar solo si corresponde)	Local (es) en el que se brinda el programa	NUEVO O AUTORIZADO (Marca con una X donde corresponda)	
						Nuevo	Autorizado
P01							
P02							
P03							

N°	Denominación del programa de segunda especialidad (Aplica para EEST)	Nivel formativo	Modalidad del Servicio educativo (presencial o semipresencial o a distancia)	Local (es) en el que se brinda el programa
SE01				
SE02				
SE03				

N°	Denominación del programa de formación continua	Modalidad (presencial, semipresencial o a distancia)	N° créditos	N° horas	Local (es) donde se brinda el programa	Programa(s) de estudio al que se encuentra vinculado	Comentarios

(1) Al marcar X en la casilla de "correo electrónico" autorizo expresamente la notificación electrónica en el procedimiento de licenciamiento bajo las disposiciones del artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
(2) Al marcar X en la casilla de "buzón electrónico del Minedu" autorizo expresamente que las notificaciones se realicen a través de la casilla electrónica desarrollada por el Ministerio de Educación, a la cual me he afiliado siguiendo el trámite respectivo; en el marco de lo dispuesto en el artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
(3) Coordenadas: Colocar las coordenadas de la ubicación del local, la cual puede ser obtenida a través del google Maps. (ejemplo (-12.0851, -76.7605))

Asimismo, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la información proporcionada en el presente procedimiento es verdadera y autorizo la verificación de lo declarado, en virtud al principio de presunción de veracidad establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; sujetándome a las acciones judiciales que correspondan, de acuerdo con la legislación nacional vigente.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
Nombres y apellidos
DNI o CE N°

(Ciudad),dede.....

Señor(a) Director(a) de la Dirección de Gestión de Instituciones de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística (DIGEST)

Yo, (colocar nombres y apellidos completos), identificado (a) con (DNI/CE) N° (colocar número del documento) y con domicilio en (colocar dirección completa, distrito, provincia y departamento), en mi calidad de representante legal de (colocar la razón social de la persona jurídica que obtuvo la licencia), según poder inscrito en la partida registral N° (colocar número de partida registral de SUNARP), asiento (colocar número de asiento de la partida registral en donde conste la facultad o poder para representar a la persona jurídica en procedimientos administrativos) del registro de personas jurídicas de la SUNARP; ante usted me presento con la finalidad de solicitar:

I. SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DEL LICENCIAMIENTO (MARCAR CON X LAS OPCIONES QUE CORRESPONDAN Y DETALLAR)

PROGRAMAS DE ESTUDIOS	<input type="text"/>	PROGRAMAS DE SEGUNDA ESPECIALIDAD	<input type="text"/>	FILIALES Y/O LOCALES	<input type="text"/>
N° DE CONSTANCIA DE PAGO	<input type="text"/>	FECHA DE PAGO	<input type="text"/>		

II. IDENTIFICACIÓN DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA (ADMINISTRATIVO)

Institución educativa (marcar con x)	IES privado <input type="checkbox"/>	EEST privada <input type="checkbox"/>	Código modular	<input type="text"/>	
Denominación del IES o EEST	<input type="text"/>				
Sede Principal (colocar la dirección, distrito, provincia y departamento)	<input type="text"/>				
Sede Administrativa (colocar la dirección, distrito, provincia y departamento)	<input type="text"/>				
Director General (colocar nombres y apellidos completos)	<input type="text"/>				
Razón Social:	<input type="text"/>				
N° de RUC:	<input type="text"/>				
N° Partida Registral:	<input type="text"/>	Oficina Registral:	<input type="text"/>		
Domicilio	<input type="text"/>				
Distrito	<input type="text"/>	Provincia	<input type="text"/>	Departamento	<input type="text"/>
Referencia	<input type="text"/>				
HORARIO DEL SERVICIO EDUCATIVO	<input type="text"/>	TURNO	MAÑANA <input type="checkbox"/>	TARDE <input type="checkbox"/>	NOCHE <input type="checkbox"/>

III. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (MARCAR CON X, Y DETALLAR).

Personal	<input type="checkbox"/>	Domicilio (Dirección, distrito, provincia y departamento)	<input type="text"/>	Referencia	<input type="text"/>
Correo electrónico ⁽¹⁾	<input type="checkbox"/>	Dirección de correo electrónico (E-mail)	<input type="text"/>		
Buzón electrónico del Minedu ⁽²⁾	<input type="checkbox"/>	DNI afiliado al buzón electrónico	<input type="text"/>		

*La información tiene que ser la misma que se declare en mesa de partes

IV. INFORMACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA SERVICIOS EDUCATIVO BAJO LA MODALIDAD PRESENCIAL, SEMIPRESENCIAL Y DISTANCIA PRESENTADOS AL PROCESO DE AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

N°	TIPO DE LOCAL (marcar con x)				DIRECCIÓN	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO	COORDENADAS ⁽³⁾	REFERENCIA	DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN (Solo para IES)
	Sede principal	Filial	Local	Sede Administrativa (solo modalidad a distancia)							
L001											
L002											
L003											

V. INFORMACIÓN DE PROGRAMAS DE ESTUDIOS Y/O SEGUNDA ESPECIALIDAD PRESENTADOS AL PROCESO DE AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

N°	Denominación del programa de estudios	Nivel formativo (Técnico, profesional técnico o profesional)	Modalidad del Servicio Educativo (presencial o semipresencial o a distancia)	Formación dual o alternancia (completar solo si corresponde)	Local (es) en el que se brindará el programa	Documento de autorización (Solo para IES)

N°	Denominación del programa de segunda especialidad (aplica solo para EEST)	Nivel formativo	Modalidad del Servicio educativo (presencial o semipresencial o a distancia)	Local (es) en el que se brindará el programa	Documento de autorización

(1) Al marcar X en la casilla de "correo electrónico" autorizo expresamente la notificación electrónica en el procedimiento de licenciamiento bajo las disposiciones del artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

(2) Al marcar X en la casilla de "buzón electrónico del Minedu" autorizo expresamente que las notificaciones se realicen a través de la casilla electrónica desarrollada por el Ministerio de Educación, a la cual me he afiliado siguiendo el trámite respectivo; en el marco de lo dispuesto en el artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

(3) Coordenadas: Colocar las coordenadas de la ubicación del local, la cual puede ser obtenida a través del google Maps. (ejemplo (-12.0851, -76.7605))

Asimismo, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la información proporcionada en el presente procedimiento es verdadera y autorizo la verificación de lo declarado, en virtud al principio de presunción de veracidad establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; sujetándome a las acciones judiciales que correspondan, de acuerdo con la legislación nacional vigente.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombres y apellidos
DNI o CE N°

FORMATO 2A
INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO DE INFORMACIÓN ACADÉMICA (IES/EEST privado)

Yo, (colocar nombres y apellidos completos), identificado (a) con (DNI/CE) N.º (colocar número del documento) y con domicilio en (colocar dirección completa, distrito, provincia y departamento), en mi calidad de representante legal de (colocar la razón social de la persona jurídica que brindará el servicio educativo), según poder inscrito en la partida registral N.º (colocar número de partida registral de SUNARP), asiento (colocar número de asiento de la partida registral en donde conste la facultad o poder para representar a la persona jurídica en procedimientos administrativos) del registro de personas jurídicas de la SUNARP; comunico que:

En cumplimiento de las condiciones básicas de calidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, su Reglamento y las demás normas aplicables, la institución cuenta con un sistema de registro de información académica operativo, al cual se accede a través de:

Dirección URL: (completar con la dirección URL correspondiente)

Usuario: (colocar el usuario que corresponde a la contraseña y permita verificar la funcionalidad del sistema)

Contraseña: (colocar la contraseña para acceder al sistema de registro de información académica, a fin de corroborar su existencia, operatividad y las funcionalidades que correspondan)

Dicho portal institucional cumple con lo requerido en las normas antes señaladas, así como, con los indicadores de la matriz de la norma técnica de las condiciones básicas de calidad.

(Ciudad), de de

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombres y apellidos
DNI o CE N°

FORMATO 3A
INFORMACIÓN DEL PORTAL INSTITUCIONAL (IES/EEST privado)

Yo, (colocar nombres y apellidos completos), identificado (a) con (DNI/CE) N.º (colocar número del documento) y con domicilio en (colocar dirección completa, distrito, provincia y departamento), en mi calidad de representante legal de (colocar la razón social de la persona jurídica que brindará el servicio educativo), según poder inscrito en la partida registral N.º (colocar número de partida registral de SUNARP), asiento (colocar número de asiento de la partida registral en donde conste la facultad o poder para representar a la persona jurídica en procedimientos administrativos) del registro de personas jurídicas de la SUNARP; comunico que:

En cumplimiento de las condiciones básicas de calidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, su Reglamento y las demás normas aplicables, la institución cuenta con un portal institucional operativo, el cual se accede a través de:

Dirección URL: (completar con la dirección URL correspondiente)

Dicho portal institucional cumple con lo requerido en las normas antes señaladas, así como, con los indicadores de la matriz de la norma técnica de las condiciones básicas de calidad.

(Ciudad), de de

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombres y apellidos
DNI o CE N°

FORMATO 4A
ENTORNO VIRTUAL DE APRENDIZAJE (EVA) PARA PROGRAMAS DE ESTUDIOS Y/O DE SEGUNDA ESPECIALIDAD EN LA MODALIDAD DE SERVICIO SEMIPRESENCIAL O DISTANCIA⁽¹⁾ (IES/EEST privado)

Yo, (colocar nombres y apellidos completos), identificado (a) con (DNI/CE) N.º (colocar número del documento) y con domicilio en (colocar dirección completa, distrito, provincia y departamento), en mi calidad de representante legal de (colocar la razón social de la persona jurídica que brindará el servicio educativo), según poder inscrito en la partida registral N.º (colocar número de partida registral de SUNARP), asiento (colocar número de asiento de la partida registral en donde conste la facultad o poder para representar a la persona jurídica en procedimientos administrativos) del registro de personas jurídicas de la SUNARP; comunico que:

En cumplimiento de las condiciones básicas de calidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, su Reglamento y las demás normas aplicables, la institución cuenta con un entorno virtual de aprendizaje, al cual se accede a través de:

Dirección URL: (completar con la dirección URL correspondiente)

TIPO DE USUARIO	USUARIO	CONTRASEÑA
Administrativo		
Docente		
Estudiante		

Dicho portal institucional cumple con lo requerido en las normas antes señaladas, así como, con los indicadores de la matriz de la norma técnica de las condiciones básicas de calidad.

Nota:

(1) En caso utilice EVA de manera complementaria a la formación de programas de estudios y/o de segunda especialidad en modalidad presencial, comunicar la información requerida en el presente formato

(Ciudad), de de

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombres y apellidos
DNI o CE N°

FORMATO 7A
DECLARACIÓN JURADA - PERFIL DE DIRECTOR GENERAL (IES/EEST privado)

Yo, (colocar nombres y apellidos completos), identificado (a) con (DNI/CE) N.º (colocar número del documento) y con domicilio en (colocar dirección completa, distrito, provincia y departamento), en mi calidad de representante legal de (colocar la razón social de la persona jurídica que brindará el servicio educativo), según poder inscrito en la partida registral N.º (colocar número de partida registral de SUNARP), asiento (colocar número de asiento de la partida registral donde conste la facultad o poder para representar a la persona jurídica en procedimientos administrativos) del registro de personas jurídicas de la SUNARP; **DECLARO** que:

El/La señor(a) (colocar nombres y apellidos del director general), identificado con DNI/CE N.º (colocar el número del documento), domiciliado en (colocar dirección, distrito, provincia y departamento), con régimen de dedicación (colocar el régimen de dedicación)⁽¹⁾, de conformidad con el literal a), numeral 59.1.6 del artículo 59 del Reglamento de la Ley N° 30512; además de lo establecido en el artículo 31 de la Ley N.º 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, para ocupar el cargo de director general en el/la IES/EEST (colocar la denominación completa de la IES o EEST), cumple con:

1. Contar con el grado de (colocar maestro o doctor, según corresponda), debidamente registrado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la Sunedu.
2. Contar con no menos de cinco (5) años de experiencia comprobada en gestión de instituciones públicas o privadas (organizaciones en general, no solo instituciones educativas), para lo cual adjunto la documentación correspondiente.
3. Contar con no menos de dos (2) años de experiencia comprobada en participar o conducir proyectos de investigación, para lo cual adjunto la documentación correspondiente.⁽²⁾
4. No estar sancionado administrativamente para el cargo de director.
5. No estar inhabilitado para el ejercicio profesional y/o el ejercicio de la función pública
6. No estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
7. No estar condenado con sentencia firme por delito doloso.
8. No estar condenado por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas.
9. No estar incluido en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
10. Haber cancelado el registro o autorizado el descuento por planilla o por otro medio de pago del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos, previo a la suscripción del contrato o la expedición de la resolución de designación correspondiente ⁽³⁾.

Marcar con x

Realizo la presente declaración jurada manifestando que la información proporcionada es verdadera y autorizó la verificación de lo declarado, en virtud al principio de presunción de veracidad establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; sujetándome a las acciones judiciales que correspondan, de acuerdo con la legislación nacional vigente.

(Ciudad), de de

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
Nombres y apellidos
DNI o CE N°

Nota:
(1) La acreditación del régimen de dedicación debe realizarse en atención a lo dispuesto en el literal a), numeral 59.1.6 del artículo 59 del Reglamento de la Ley N° 30512.
(2) Se considera en caso de EEST
(3) Aplicable solo para personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el marco de la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

Local 003								
Local n								
Adquisición de equipos, mobiliario y/o recursos para el aprendizaje⁽¹⁸⁾	S/. 0							
Local 001								
Local 002								
Local 003								
Local n								
Adquisición de recursos bibliográficos⁽¹⁹⁾	S/. 0							
Local 001								
Local 002								
Local 003								
Local n								
Otros⁽²⁰⁾	S/. 0							
Local 001								
Local 002								
Local 003								
Local n								
4. Investigación e Innovación (solo para las EEST)⁽²¹⁾	S/. 0							
5. Financieros⁽²²⁾	S/. 0							
Pago de préstamos (amortizaciones a capital e intereses)								
6. Rentas e Impuestos⁽²³⁾	S/. 0							
Dietas								
Dividendos								
Impuestos								
Otros (detallar)								
7. Otros⁽²⁴⁾	S/. 0							
Local 001								
Local 002								
Local 003								
Local n								
SALDO (INGRESOS - EGRESOS)	S/. 0							
SALDO ACUMULADO	S/. 0							
FUENTES DE FINANCIAMIENTO⁽²⁵⁾	S/. 0							
Préstamos (bancarios, socios, etc.)								
Aportes de Capital								
Otros (detallar)								

*La institución puede insertar las filas que sean necesarias. De no contar con filiales llenar únicamente como sede principal.

- (1) Colocar el año de la presentación de la solicitud de licenciamiento y el correlativo de los años siguientes. De ser el caso que el año de presentación de la solicitud incluya información histórica e información proyectada, adicionar el año previo.
- (2) Incluye los ingresos generados por los distintos procesos académicos (admisión, titulación, grado, convalidación, entre otros).
- (3) Otras fuentes de ingresos del IES o EEST para el desarrollo de los programas de estudios declarados y proyectados.
- (4) Incluye remuneraciones y beneficios sociales al personal docente de la institución.
- (5) Incluye otros gastos relacionados con el personal que labora en la institución, excepto los dos ítems iniciales relacionados con el personal docente.
- (6) Incluye el gasto en servicios básicos (agua, desagüe, energía eléctrica), telefonía e Internet. Usar como base el promedio de los consumos históricos de 6 meses anteriores en cada servicio.
- (7) Alquileres de locales, sede administrativa, sede principal y filiales donde se brinda el servicio educativo.
- (8) Personal, equipamiento e insumos propios del servicio médico (tópico), según lo declarado en el formato 11A.
- (9) Personal y equipamiento propios de los servicios educacionales complementarios básicos declarados en el formato 11A.
- (10) Mantenimiento de la infraestructura y equipos para el desarrollo de los programas de estudios declarados. Detallar los conceptos a los cuales se destinan los montos.
- (11) Detallar el presupuesto para el desarrollo del plan de seguimiento de egresados para los 6 años.
- (12) Incluye servicio de seguridad y vigilancia institucional, en sede principal, locales y filiales donde se brinde el servicio educativo.
- (13) Incluye servicios de plataforma virtual o entornos virtuales de aprendizaje (EVA).
- (14) Presupuesto para la inserción e intermediación laboral.
- (15) Detallar presupuesto para actividades de marketing o publicidad.
- (16) Otros gastos relacionados a bienes y servicios.
- (17) Inversión en infraestructura para el desarrollo de los programas de estudios declarados o proyectados. Detallar los conceptos a los cuales se destinan los montos.
- (18) Adquisición de equipos, mobiliario, recursos para el aprendizaje (herramientas, instrumentos, utensilios, software, entre otros) para el desarrollo de los programas de estudios declarados o proyectados. Detallar los conceptos a los cuales se destinan los montos.
- (19) Adquisición de recursos bibliográficos físicos y/o virtuales (si los hubiere, incluyendo el gasto por soporte técnico), según los programas de estudio declarados o proyectados.
- (20) Otros gastos relacionados a inversiones para el desarrollo de los programas de estudios.
- (21) Solo para las EEST, detallar los conceptos y montos que implicarán el desarrollo de investigación aplicada e/o innovación.
- (22) Presupuesto para el cumplimiento de obligaciones de deuda (amortización de capital e intereses).
- (23) Presupuesto sobre rentas e impuestos, de ser el caso.
- (24) Otros rubros no contemplados en los ítems 1, 2 y 3 de este formato, para la provisión del servicio educativo en la sede principal y filiales.
- (25) Recursos adicionales requeridos (ingresos financieros) para la continuidad de la provisión del servicio educativos, según los programas de estudios declarados o proyectados.

(Ciudad), de de

FORMATO 11A
SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS BÁSICOS DEL IES O EEST PRIVADOS

SERVICIO SOCIAL											
N° de Sede principal, local y/o filial, o Sede administrativa	DATOS GENERALES				Ambiente donde se desarrolla el servicio						Comentarios
	Denominación del servicio	Especialidad del personal responsable	Días de atención ⁽¹⁾	Horario de atención	Modalidad presencial y semipresencial			Modalidad a distancia			
					Ubicación dentro de la sede principal, filial y local ⁽²⁾	Área del ambiente (m ²)	Aforo del ambiente	Dirección URL donde su ubica el servicio	Herramientas tecnológicas para brindar el servicio	Breve descripción del servicio	

SERVICIO PSICOPEDAGÓGICO											
N° de Sede principal, local y/o filial, o Sede administrativa	DATOS GENERALES				Ambiente donde se desarrolla el servicio						Comentarios
	Denominación del servicio	Especialidad del personal responsable	Días de atención ⁽¹⁾	Horario de atención	Modalidad presencial y semipresencial			Modalidad a distancia			
					Ubicación dentro de la sede principal, filial y local ⁽²⁾	Área del ambiente (m ²)	Aforo del ambiente	Dirección URL donde su ubica el servicio	Herramientas tecnológicas para brindar el servicio	Breve descripción del servicio	

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA							
N° de Sede principal, local y/o filial, o Sede administrativa	DATOS GENERALES				Ambiente donde se desarrolla el servicio		Comentarios
	Denominación del servicio	Especialidad del personal responsable	Días de atención ⁽¹⁾	Horario de atención	Ubicación dentro de la sede principal, filial y local ⁽²⁾		

SERVICIO MÉDICO (TÓPICO) (Modalidad presencial y Semipresencial)									
N° de Sede principal, local y/o filial	Especialidad del personal responsable	Días de atención ⁽¹⁾	Horario de atención	Ubicación dentro de la sede principal, filial y local ⁽²⁾	Área del ambiente (m ²)	Aforo del ambiente	Equipamiento ⁽³⁾	Mobiliario	Comentarios

(1) Precisar los días de atención en la semana.
(2) Precisar la ubicación del servicio dentro de la sede principal, filial y local (primer piso, segundo piso, sótano, etc.).
(3) Indicar el equipamiento con el que cuenta para la prestación del servicio (camilla, estetoscopio, tensiómetro, mesa de curaciones, botiquín de primeros auxilios, silla de ruedas, biombo, entre otros).

(Ciudad), de de

ANEXO IV
FORMATOS PARA LOS IES Y EEST PÚBLICOS

FORMATO 1C - SOLICITUD DE LICENCIAMIENTO (PARA IES - EEST PÚBLICOS)

(Ciudad),dede.....

Señor(a) Director(a) de la Dirección de Gestión de Instituciones de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística (DIGEST)

Yo, (colocar nombres y apellidos completos), identificado (a) con (DNI/CE) N.º (colocar número del documento) y con domicilio en (colocar dirección completa, distrito, provincia y departamento), en mi calidad de Director de la Dirección Regional de Educación de (colocar región) o la que haga sus veces, perteneciente al Gobierno Regional de (colocar región); ante usted me presento con la finalidad de solicitar:

I. TIPO DE SOLICITUD DE LICENCIAMIENTO (MARCAR CON X)

IES PÚBLICO EEST PÚBLICA

PROPUESTA DE NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA (IES O EEST)

HORARIO DEL SERVICIO EDUCATIVO TURNO MAÑANA TARDE NOCHE

II. IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

Gobierno Regional:

DRE/GRE

Domicilio DRE/GRE

Distrito Provincia Departamento

Referencia

III. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (MARCAR CON X, Y DETALLAR).

Personal Domicilio (Dirección, distrito, provincia y departamento) Referencia

Correo electrónico ⁽¹⁾ Dirección de correo electrónico (E-mail)

Buzón electrónico del Minedu ⁽²⁾ DNI afiliado al buzón electrónico

*La información tiene que ser la misma que se declare en mesa de partes

III. PARA EL LICENCIAMIENTO DE IEST AUTORIZADOS EN EL MARCO NORMATIVO ANTERIOR A LA LEY N° 30512 COMO IES

Resolución u otro documento de autorización o creación: Fecha de emisión del documento Código modular N° total de programas de estudios autorizados (solo para IEST) N° total de locales autorizados (solo para IEST)

N°	Denominación del programa de estudios	Documento de autorización (solo para IEST)	N°	DIRECCIÓN	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO	DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN (solo para IEST)
1								
2								
3								

IV. INFORMACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA SERVICIOS EDUCATIVO BAJO LA MODALIDAD PRESENCIAL, SEMIPRESENCIAL O DISTANCIA PRESENTADOS AL PROCESO DE LICENCIAMIENTO

N°	TIPO DE LOCAL (marcar con x)				DIRECCIÓN	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO	COORDENADAS ⁽³⁾	REFERENCIA	NUEVO O AUTORIZADO (Marca con una X donde corresponda)	
	Sede principal	Filial	Local	Sede Administrativa (solo modalidad a distancia)							Nuevo	Autorizado
L001												
L002												
L003												

V. OFICINAS DE ENLACE PARA SERVICIOS EDUCATIVO BAJO LA MODALIDAD A DISTANCIA PRESENTADOS AL PROCESO DE LICENCIAMIENTO

N°	DIRECCIÓN	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO	REFERENCIA
1					
2					
3					

VI. INFORMACIÓN DE PROGRAMAS DE ESTUDIOS, SEGUNDA ESPECIALIDAD Y/O PROGRAMAS DE FORMACIÓN CONTINUA

N°	Denominación del programa de estudios	Nivel formativo (Técnico, profesional técnico o profesional)	Modalidad del Servicio educativo (presencial o semipresencial o a distancia)	Formación dual o alternancia (completar solo si corresponde)	Local (es) en el que se brinda el programa	NUEVO O AUTORIZADO (Marca con una X donde corresponda)	
						Nuevo	Autorizado
P01							
P02							
P03							

N°	Denominación del programa de segunda especialidad (Aplica para EEST)	Nivel formativo	Modalidad del Servicio educativo (presencial o semipresencial o a distancia)	Local (es) en el que se brinda el programa
SE01				
SE02				
SE03				

N°	Denominación del programa de formación continua	Modalidad (presencial, semipresencial o a distancia)	N° créditos	N° horas	Local (es) donde se brinda el programa	Programa(s) de estudio al que se encuentra vinculado	Comentarios

(1) Al marcar X en la casilla de "correo electrónico" autorizo expresamente la notificación electrónica en el procedimiento de licenciamiento bajo las disposiciones del artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
(2) Al marcar X en la casilla de "buzón electrónico del Minedu" autorizo expresamente que las notificaciones se realicen a través de la casilla electrónica desarrollada por el Ministerio de Educación, a la cual me he afiliado siguiendo el trámite respectivo; en el marco de lo dispuesto en el artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
(3) Coordenadas: Colocar las coordenadas de la ubicación del local, la cual puede ser obtenida a través del google Maps. (ejemplo (-12.0851, -76.7605))

Asimismo, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la información proporcionada en el presente procedimiento, es verdadera y autorizo la verificación de lo declarado, en virtud al principio de presunción de veracidad establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; sujetándome a las acciones judiciales que correspondan, de acuerdo con la legislación nacional vigente.

FIRMA DEL DIRECTOR DE LA DRE O LA QUE HAGA SUS VECES
Nombres y apellidos
DNI o CE N°

(Ciudad)dede

Señor(a) Director(a) de la Dirección de Gestión de Instituciones de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística (DIGEST)

Yo, (colocar nombres y apellidos completos), identificado (a) con (DNI/CE) N° (colocar número del documento) y con domicilio en (colocar dirección completa, distrito, provincia y departamento), en mi calidad de Director de la Dirección Regional de Educación (colocar región) o la que haga sus veces, perteneciente al Gobierno Regional de (colocar región); ante usted me presento con la finalidad de solicitar:

I. TIPO DE SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DEL LICENCIAMIENTO (MARCAR CON X LAS OPCIONES QUE CORRESPONDAN)

PROGRAMAS DE ESTUDIOS	<input type="checkbox"/>	PROGRAMAS DE SEGUNDA ESPECIALIDAD	<input type="checkbox"/>	FILIALES Y/O LOCALES	<input type="checkbox"/>
-----------------------	--------------------------	-----------------------------------	--------------------------	----------------------	--------------------------

II. IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

Gobierno Regional:	<input type="text"/>				
DRE/GRE	<input type="text"/>				
Domicilio DRE/GRE	<input type="text"/>				
Distrito	<input type="text"/>	Provincia	<input type="text"/>	Departamento	<input type="text"/>
Referencia	<input type="text"/>				
Institución educativa (marcar con x)	IES público <input type="checkbox"/>	EEST público <input type="checkbox"/>	Código modular	<input type="text"/>	
Denominación de la institución educativa	<input type="text"/>				
Sede Principal (colocar la dirección, distrito, provincia y departamento)	<input type="text"/>				
Sede Administrativa (colocar la dirección, distrito, provincia y departamento)	<input type="text"/>				
Director General (colocar nombres y apellidos completos)	<input type="text"/>				

III. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (MARCAR CON X, Y DETALLAR).

Personal	<input type="checkbox"/>	Domicilio (Dirección, distrito, provincia y departamento)	<input type="text"/>	Referencia	<input type="text"/>
Correo electrónico ⁽¹⁾	<input type="checkbox"/>	Dirección de correo electrónico (E-mail)	<input type="text"/>		
Buzón electrónico del Minedu ⁽²⁾	<input type="checkbox"/>	DNI afiliado al buzón electrónico	<input type="text"/>		

*La información tiene que ser la misma que se declare en mesa de partes

IV. INFORMACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA SERVICIOS EDUCATIVO BAJO LA MODALIDAD PRESENCIAL, SEMIPRESENCIAL Y DISTANCIA PRESENTADOS AL PROCESO DE AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

N°	TIPO DE LOCAL (marcar con x)				DIRECCIÓN	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO	COORDENADAS ⁽³⁾	REFERENCIA	DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN (Solo para IES)
	Sede principal	Filial	Local	Sede Administrativa (solo modalidad a distancia)							
L001											
L002											
L003											

V. INFORMACIÓN DE PROGRAMAS DE ESTUDIOS Y/O SEGUNDA ESPECIALIDAD PRESENTADOS AL PROCESO DE AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

N°	Denominación del programa de estudios	Nivel formativo (Técnico, profesional técnico o profesional)	Modalidad del Servicio Educativo (presencial o semipresencial o a distancia)	Formación dual o alternancia (completar solo si corresponde)	Local (es) en el que se brindará el programa	Documento de autorización

N°	Denominación del programa de segunda especialidad (aplica solo para EEST)	Nivel formativo	Modalidad del Servicio educativo (presencial o semipresencial o a distancia)	Local (es) en el que se brindará el programa	Documento de autorización

(1) Al marcar X en la casilla de "correo electrónico" autorizo expresamente la notificación electrónica en el procedimiento de licenciamiento bajo las disposiciones del artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
 (2) Al marcar X en la casilla de "buzón electrónico del Minedu" autorizo expresamente que las notificaciones se realicen a través de la casilla electrónica desarrollada por el Ministerio de Educación, a la cual me he afiliado siguiendo el trámite respectivo; en el marco de lo dispuesto en el artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
 (3) Coordenadas: Colocar las coordenadas de la ubicación del local, la cual puede ser obtenida a través del google Maps. (ejemplo (-12.0851, -76.7605))

Asimismo, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la información proporcionada en el presente procedimiento es verdadera y autorizo la verificación de lo declarado, en virtud al principio de presunción de veracidad establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; sujetándome a las acciones judiciales que correspondan, de acuerdo con la legislación nacional vigente.

FIRMA DEL DIRECTOR DE LA DRE O LA QUE HAGA SUS VECES
 Nombres y apellidos
 DNI o CE N°

FORMATO 2B
INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO DE INFORMACIÓN ACADÉMICA (IES/EEST público)

Yo, (colocar nombres y apellidos completos), identificado (a) con (DNI/CE) N.º (colocar número del documento) y con domicilio en (colocar dirección completa, distrito, provincia y departamento), en mi calidad de Director de la Dirección Regional de Educación de (colocar región), señalo lo siguiente sobre el presente formato:

En cumplimiento de las condiciones básicas de calidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, su Reglamento, y las demás normas aplicables, la institución cuenta con un sistema de registro de información académica operativo, al cual se accede a través de:

Dirección URL: (completar con la dirección URL correspondiente)

Usuario: (colocar el usuario que corresponde a la contraseña y permita verificar la funcionalidad del sistema)

Contraseña: (colocar la contraseña para acceder al sistema de registro de información académica, a fin de corroborar su existencia, operatividad y las funcionalidades que correspondan)

Dicho portal institucional cumple con lo requerido en las normas antes señaladas, así como, con los indicadores de la matriz de la norma técnica de las condiciones básicas de calidad.

(Ciudad), de de

**FIRMA DEL DIRECTOR DE LA DRE O LA
QUE HAGA SUS VECES**

Nombres y apellidos
DNI o CE N°

FORMATO 3B
INFORMACIÓN DEL PORTAL INSTITUCIONAL (IES/EEST público)

Yo, (colocar nombres y apellidos completos), identificado (a) con (DNI/CE) N.º (colocar número del documento) y con domicilio en (colocar dirección completa, distrito, provincia y departamento), en mi calidad de Director de la Dirección Regional de Educación de (colocar región), señalo lo siguiente sobre el presente formato:

En cumplimiento de las condiciones básicas de calidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, su Reglamento y las demás normas aplicables, la institución cuenta con un portal institucional operativo, el cual se accede a través de:

Dirección URL: (completar con la dirección URL correspondiente)

Dicho portal institucional cumple con lo requerido en las normas antes señaladas, así como, con los indicadores de la matriz de la norma técnica de las condiciones básicas de calidad.

(Ciudad), de de

**FIRMA DEL DIRECTOR DE LA DRE O LA
QUE HAGA SUS VECES**

Nombres y apellidos
DNI o CE N°

FORMATO 4B
ENTORNO VIRTUAL DE APRENDIZAJE PARA PROGRAMAS DE ESTUDIOS EN LA MODALIDAD DE SERVICIO SEMIPRESENCIAL O DISTANCIA⁽¹⁾ (IES/EEST público)

Yo, (colocar nombres y apellidos completos), identificado (a) con (DNI/CE) N.º (colocar número del documento) y con domicilio en (colocar dirección completa, distrito, provincia y departamento), en mi calidad de Director de la Dirección Regional de Educación de (colocar región), señalo lo siguiente sobre el presente formato:

En cumplimiento de las condiciones básicas de calidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, su Reglamento, y las demás normas aplicables, la institución cuenta con un entorno virtual de aprendizaje, al cual se accede a través de:

Dirección URL: (completar con la dirección URL correspondiente)

TIPO DE USUARIO	USUARIO	CONTRASEÑA
Administrativo		
Docente		
Estudiante		

Dicho portal institucional cumple con lo requerido en las normas antes señaladas, así como, con los indicadores de la matriz de la norma técnica de las condiciones básicas de calidad.

NOTA:

(1) En caso utilice EVA de manera complementaria a la formación de programas de estudios y/o de segunda especialidad en modalidad presencial, comunicar la información requerida en el presente formato

(Ciudad), de de

FIRMA DEL DIRECTOR DE LA DRE O LA QUE HAGA SUS VECES

Nombres y apellidos
DNI o CE N°

FORMATO 11B
SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS BÁSICOS DEL IES O EEST PÚBLICOS

SERVICIO DE BIENESTAR											
N° de Sede principal, local y/o filial, o Sede administrativa	DATOS GENERALES				Ambiente donde se desarrolla el servicio						Comentarios
	Denominación del servicio	Especialidad del personal responsable	Días de atención ⁽¹⁾	Horario de atención	Modalidad presencial y semipresencial			Modalidad a distancia			
					Ubicación dentro de la sede principal, filial y local ⁽²⁾	Área del ambiente (m ²)	Aforo del ambiente	Dirección URL donde su ubica el servicio	Herramientas tecnológicas para brindar el servicio	Breve descripción del servicio	

SERVICIO PSICOPEDAGÓGICO ⁽¹⁾											
N° de Sede principal, local y/o filial, o Sede administrativa	DATOS GENERALES				Ambiente donde se desarrolla el servicio						Comentarios
	Denominación del servicio	Especialidad del personal responsable	Días de atención ⁽¹⁾	Horario de atención	Modalidad presencial y semipresencial			Modalidad a distancia			
					Ubicación dentro de la sede principal, filial y local ⁽²⁾	Área del ambiente (m ²)	Aforo del ambiente	Dirección URL donde su ubica el servicio	Herramientas tecnológicas para brindar el servicio	Breve descripción del servicio	

SERVICIO DE EMPLEABILIDAD											
N° de Sede principal, local y/o filial, o Sede administrativa	DATOS GENERALES				Ambiente donde se desarrolla el servicio						Comentarios
	Denominación del servicio	Especialidad del personal responsable	Días de atención ⁽¹⁾	Horario de atención	Modalidad presencial y semipresencial			Modalidad a distancia			
					Ubicación dentro de la sede principal, filial y local ⁽²⁾	Área del ambiente (m ²)	Aforo del ambiente	Dirección URL donde su ubica el servicio	Herramientas tecnológicas para brindar el servicio	Breve descripción del servicio	

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA											
N° de Sede principal, local y/o filial, o Sede administrativa	DATOS GENERALES				Ambiente donde se desarrolla el servicio	Comentarios					
	Denominación del servicio	Especialidad del personal responsable	Días de atención ⁽¹⁾	Horario de atención	Ubicación dentro de la sede principal, filial y local ⁽²⁾						

SERVICIO MÉDICO (TÓPICO) (Modalidad presencial y Semipresencial)									
N° de Sede principal, local y/o filial	Especialidad del personal responsable	Días de atención ⁽¹⁾	Horario de atención	Ubicación dentro de la sede principal, filial y local ⁽²⁾	Área del ambiente (m ²)	Aforo del ambiente	Equipamiento ⁽³⁾	Mobiliario	Comentarios

(1) Precisar los días de atención en la semana.

(2) Precisar la ubicación del servicio dentro de la sede principal, filial y local (primer piso, segundo piso, sótano, etc.).

(3) Indicar el equipamiento con el que cuenta para la prestación del servicio (camilla, estetoscopio, tensiómetro, mesa de curaciones, botiquín de primeros auxilios, silla de ruedas, biombo, entre otros).

(Ciudad), de de

ANEXO V

DISPOSICIONES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS O INSTRUMENTOS DE GESTIÓN

1. PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI)

- a) El periodo de vigencia es mínimo de seis (6) años, para lo cual se debe considerar el inicio del servicio educativo como IES o EEST, una vez obtenida la licencia.
- b) El PEI debe contar con visión, misión y valores que forman parte de la *identidad de la institución* y se constituyen en pilares para la prestación del servicio educativo.
 - La visión y misión deben estar alineadas y ser concordantes con los fines de la educación superior establecidos en el artículo 3¹ de la Ley N° 30512, los objetivos estratégicos, así como con la gestión institucional y pedagógica.
 - La visión establece a dónde se quiere llegar como IES o EEST, por lo que debe ser redactada de forma breve y clara, describiendo el propósito de la institución en un periodo determinado; teniendo en cuenta la vigencia del PEI.
 - La misión identifica la razón de ser como IES o EEST; por lo que debe ser redactada de modo tal que describa brevemente la imagen o el rol que desempeñará la institución para el cumplimiento de la visión.
 - La visión y misión deben guardar coherencia entre sí y con los objetivos estratégicos.
 - En el caso de las EEST, la visión y misión deben, además, incluir referencias a la investigación aplicada e innovación, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley N° 30512, su Reglamento y los LAG vigentes. Para los IES, en caso de considerar la investigación aplicada y/o innovación, esta se debe ver reflejada en la propuesta pedagógica y gestión institucional, y otros que correspondan.
 - Para el procedimiento de ampliación del servicio educativo de nuevos programas de estudios, en caso corresponda, debe modificarse la visión y misión en el PEI, teniendo en cuenta la nueva oferta formativa. Por ejemplo, si la visión o misión consideran en su descripción "*formar profesionales de la salud*" y solicita la ampliación del servicio educativo de nuevos programas de estudios de la rama administrativa, electrónica o agropecuaria, etc., tendrá que modificarse la visión y misión, a fin de guardar coherencia con la oferta formativa licenciada y la nueva por solicitar.
 - Los valores son acciones que guiarán el comportamiento de los miembros del IES o EEST.
- c) El PEI debe contar con un *diagnóstico institucional* que comprenda el análisis situacional del IES o EEST, aplicando una metodología (FODA, PESTEL, modelo 5C, entre otros) que permita recoger información de la institución de manera ordenada y sistemática. Cabe indicar que a partir del diagnóstico institucional se definen los objetivos estratégicos.

¹ La Ley N° 30512 establece en su artículo 3 los fines de la educación superior:

a) *Formar a personas en los campos de la ciencia, la tecnología y la docencia, para contribuir con su desarrollo individual, social inclusivo y su adecuado desenvolvimiento en el entorno laboral regional, nacional y global.*

b) *Contribuir al desarrollo del país y a la sostenibilidad de su crecimiento a través del incremento del nivel educativo, la productividad y la competitividad.*

c) *Brindar una oferta formativa de calidad que cuente con las condiciones necesarias para responder a los requerimientos de los sectores productivos y educativos.*

d) *Promover el emprendimiento, la innovación, la investigación aplicada, la educación permanente y el equilibrio entre la oferta formativa y la demanda laboral.*

- d) Los objetivos estratégicos que orientan la gestión del IES o EEST deben ser concretos y medibles en función a los resultados que pretende alcanzar para el logro de la misión y visión.
- Los objetivos estratégicos deben guardar correspondencia con el objeto social, finalidad o la que haga sus veces, de la persona jurídica destinada a brindar el servicio educativo, de acuerdo con su partida registral.
 - Para las EEST, además, los objetivos estratégicos deben contemplar al menos uno (1) o más objetivos vinculados a desarrollar la investigación aplicada e innovación, teniendo en cuenta lo establecido en los LAG vigentes.

- e) El PEI debe contar con una *propuesta pedagógica*, basada en un enfoque pedagógico por competencias, el cual comprende los lineamientos teóricos sobre los cuales se conducen los procesos de enseñanza-aprendizaje en la prestación del servicio educativo, en cualquiera de sus modalidades, considerando lo establecido en los LAG. Debe contemplar, además, los principios, modelos formativos y enfoque de formación (dual o en alternancia) en caso corresponda, modalidades del servicio educativo, nivel formativo, métodos, técnicas, evaluación del aprendizaje, entre otros; los cuales deben ser coherentes con la oferta formativa de la institución y alineados con la visión.

Para el caso de las modalidades semipresencial y/o a distancia, la propuesta pedagógica debe incluir las características formativas y lineamientos pedagógicos específicos para el desarrollo de los programas de estudios, considerando el uso del entorno virtual de aprendizaje (EVA), todo ello alineado a los LAG.

- f) El PEI debe contar con una *propuesta de gestión*, la cual orienta las acciones y políticas del IES o EEST, las mismas que deben estar alineadas con la visión, misión, valores, objetivos estratégicos y propuesta pedagógica, así como con los fines de la educación establecidas por el Minedu.

Dicha propuesta debe describir la estructura organizativa (incluyendo el organigrama), así como lineamientos referidos a los aspectos institucionales (por ejemplo, clima organizacional, imagen institucional), administrativos (recursos humanos, infraestructura, recursos económicos y/o financieros), entre otros, según las políticas institucionales de cada IES o EEST, las cuales deben ser coherentes con la propuesta pedagógica de la institución y en función a los objetivos estratégicos.

- g) Las EEST deben desarrollar, además, tanto investigación aplicada como innovación como funciones esenciales de su gestión pedagógica e institucional, y los IES pueden desarrollar actividades de investigación aplicada e innovación para fortalecer su gestión. De esta manera, la *propuesta pedagógica* y la *propuesta de gestión* de las EEST deben contemplar la investigación aplicada e innovación, considerando las disposiciones establecidas en los LAG.
- h) Para el procedimiento de ampliación del servicio educativo, debe modificarse y/o actualizarse en el PEI la *propuesta pedagógica*, la *propuesta de gestión*, entre otros, considerando que el licenciamiento de nuevos programas de estudios o nuevas filiales, implica nueva información de la institución; por lo que deberá contemplar los mismos aspectos requeridos previamente.
- i) El PEI debe guardar coherencia con todos los documentos que correspondan.

2. PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT)

- a) El PAT debe definir objetivos que establezcan el propósito del documento de gestión, los cuales deben expresar acciones concretas y medibles durante el año correspondiente, orientados al cumplimiento de los objetivos estratégicos establecidos en el PEI. Cabe indicar que, el año de ejecución del PAT debe contemplar un (1) año calendario completo.
- b) El PAT contempla indicadores y metas que permitan medir y establecer el valor para el cumplimiento de sus objetivos.
- c) El PAT contiene actividades y tareas que expresan acciones secuenciadas las cuales responden a los objetivos del PAT, los cuales están orientados al cumplimiento de los objetivos estratégicos del PEI.
- d) Las actividades y tareas deben corresponder a una programación mensual dentro del año de ejecución del PAT.
- e) El PAT cuenta con un cronograma que contenga las actividades, las áreas responsables y el presupuesto requerido por actividad y/o tarea, incluyendo la adquisición de bienes y/o servicios, entre otros, según sea el caso.
- f) Los responsables de las actividades establecidas en la propuesta de PAT deben estar contemplados en el MPP, evidenciándose en sus funciones.
- g) El PAT puede contar con anexos que desarrollen de manera detallada alguno de los aspectos requeridos.
- h) El PAT debe guardar coherencia con todos los documentos que correspondan.
- i) Para el procedimiento de ampliación del servicio educativo, mediante el licenciamiento de nuevos programas de estudios o de nuevas filiales, el IES o EEST debe presentar el PAT del año en curso, que comprenda la modificación o incorporación de disposiciones referidas a nuevos programas de estudios o nuevas filiales, según sea el caso, ya sea a nivel institucional, pedagógico, de gestión u otros, considerando los literales previamente desarrollados.

3. REGLAMENTO INTERNO (RI)

- a) El RI debe detallar los deberes, derechos, obligaciones y estímulos de la comunidad educativa (docente, administrativo y estudiantes). Asimismo, detalla las medidas disciplinarias de dicha comunidad.
- b) El RI detalla las acciones pertinentes en caso de violencia y hostigamiento sexual, teniendo en cuenta las disposiciones establecidas en la norma técnica "*Disposiciones para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual en Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior*", aprobado con Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU y en el Decreto supremo N° 014-2019-MIMP, o las que hagan sus veces, así como otras disposiciones que deben ser observadas en el desarrollo de las actividades de la institución.
- c) El RI contiene el mecanismo de difusión de dicho documento para sus estudiantes, el cual debe incluir el portal institucional.
- d) El RI contempla disposiciones para salvaguardar la propiedad intelectual, protección de datos y privacidad y de seguridad informática para programas de estudios bajo la modalidad del servicio educativo semipresencial y/o a distancia, teniendo en cuenta la normativa vigente.

- e) En caso el IES o EEST desarrolle solo programas de estudios en modalidad a distancia, el RI debe establecer disposiciones que permitan el desarrollo de los procesos académicos previamente señalados, de manera virtual, conforme a lo establecido en los LAG vigentes.
- f) Para el procedimiento de ampliación del servicio educativo, mediante el licenciamiento de nuevos programas de estudios o de nuevas filiales, el IES o EEST debe presentar el RI actualizado que comprenda la modificación o incorporación de disposiciones referidas a nuevos programas de estudios o nuevas filiales, según sea el caso, ya sea a nivel institucional, pedagógico, de gestión u otros, incluyendo las disposiciones previamente desarrolladas en cuanto corresponda.
- g) El RI debe guardar coherencia con todos los documentos que correspondan.

4. MANUAL DE PERFILES DE PUESTOS (MPP)

- a) El MPP debe establecer la estructura organizativa de la institución a nivel de sede principal, filial y/o local, a partir de la cual se definen todos los perfiles de puestos necesarios para la prestación del servicio educativo. Asimismo, debe contener el organigrama del IES o EEST, el cual comprende la organización de la institución por áreas y, de ser el caso, debe incluir los puestos vinculantes.

La estructura organizativa del MPP debe estar alineada a la propuesta pedagógica del IES o de la EEST (programas de estudios y/o programas de formación continua), de ser el caso.

- b) En el caso de los IES y EEST públicos, la estructura organizativa y los perfiles de puestos deben estar establecidos en conformidad con lo dispuesto en los artículos 29, 30 y 33 de la Ley N° 30512.
- c) En el caso de los IES y EEST privadas, la estructura organizativa debe considerar, al menos, (i) al Director General como máxima autoridad, quien es responsable de la gestión en los ámbitos pedagógico, institucional y administrativo; y (ii) un Consejo Asesor u otro órgano que haga sus veces, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la Ley N° 30512.

Asimismo, la estructura organizativa establecida en el MPP de la EEST incluye también el área y responsable de las actividades de investigación aplicada e innovación.

- d) Los perfiles de puestos tienen la descripción del perfil, su ubicación (área), dependencia jerárquica, interrelaciones jerárquicas funcionales, de autoridad, responsabilidad y coordinación, su finalidad, funciones, requisitos e impedimentos según lo establecido en la Ley N° 29988, Ley N° 30901 y otras contempladas en el marco normativo vigente. El perfil de puesto del Director General, además, debe guardar correspondencia con lo establecido en el artículo 31 de la Ley N° 30512 y señalar su régimen de dedicación en la institución.
- e) El MPP debe establecer los perfiles de puestos que tengan entre sus funciones el seguimiento de las denuncias de hostigamiento sexual, de conformidad con la normativa vigente, en coherencia con el RI.
- f) En caso la propuesta pedagógica de la institución contemple el desarrollo de programas de estudios bajo la modalidad semipresencial y/o a distancia se debe definir por lo menos un área responsable del desarrollo, seguimiento, monitoreo y mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje a través de entornos virtuales de aprendizaje (EVA), teniendo en cuenta las disposiciones establecidas en los LAG.
- g) Para el procedimiento de ampliación del servicio educativo, mediante el licenciamiento de nuevos programas de estudios o de nuevas filiales, el IES o EEST

debe presentar el MPP actualizado que comprenda la modificación o incorporación de disposiciones referidas a nuevos programas de estudios o nuevas filiales, según sea el caso, ya sea a nivel institucional, pedagógico, de gestión u otros, incluyendo las disposiciones previamente desarrolladas en cuanto corresponda.

h) El MPP debe guardar coherencia con todos los documentos que correspondan.

5. MANUAL O MANUALES DE PROCESOS ACADÉMICOS (MPA)

a) El MPA define y desarrolla los procedimientos de forma secuencial y gráfica; y establece los requisitos y mecanismos para el trámite de los procesos de régimen académico, teniendo en cuenta la modalidad del servicio educativo, costos e incrementos para los procesos de régimen académico (tales como admisión, matrícula, reserva de matrícula, licencia de estudios, reincorporación, convalidación, traslados, obtención de certificados, títulos y grados, rectificaciones, duplicados); así como los requisitos, costos e incrementos para el desarrollo de programas de formación continua, experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, otorgamiento de becas y/o créditos educativos, de ser el caso, evaluación, pensiones, entre otros, articulado con el RI, acordes con la Ley N° 30512, su Reglamento y los LAG, fijando los plazos de atención, formularios y formatos.

b) El MPA debe estar alineado a la propuesta pedagógica y de gestión de la institución, incluyendo los programas de formación continua, de ser el caso.

c) El MPA contiene el mecanismo de difusión de dicho documento hacia la comunidad educativa, el cual debe incluir el portal institucional.

d) Para el procedimiento de ampliación del servicio educativo, mediante el licenciamiento de nuevos programas de estudios o de nuevas filiales, incluyendo locales, el IES o EEST debe presentar el MPA actualizado que comprenda la modificación o incorporación de disposiciones referidas a nuevos programas de estudios o nuevas filiales, según sea el caso, ya sea a nivel institucional, pedagógico, de gestión u otros, incluyendo las disposiciones previamente desarrolladas en cuanto corresponda.

e) El MPA debe guardar coherencia con todos los documentos que correspondan.

ANEXO VI

DISPOSICIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL ANÁLISIS DE PERTINENCIA

Establecer los criterios y lineamientos para la elaboración del documento que contenga el análisis de pertinencia que justifique la necesidad del programa de estudios y/o de segunda especialidad y de la modalidad del mismo (presencial, semipresencial o a distancia), en el ámbito de acción local y regional y, de ser el caso, nacional, para el licenciamiento como IES o EEST públicas y privadas, y ampliación del servicio educativo.

¿A quién está dirigido?

Instituciones que soliciten el licenciamiento como Institutos de Educación Superior o Escuelas de Educación Superior Tecnológica (EEST) públicas y privadas, y ampliación del servicio educativo mediante el licenciamiento de nuevos programas de estudios y licenciamiento de nuevas filiales incluyendo locales.

¿A qué llamamos pertinencia?

La pertinencia es un principio de la educación superior, el cual relaciona la oferta educativa con la demanda del sector productivo y educativo, las necesidades de desarrollo local y regional, y las necesidades de servicios a nivel local, regional, nacional e internacional¹.

¿Qué comprende el análisis de pertinencia?

Es un documento de estudio que tiene como objetivo identificar los programas de estudios de Educación Superior Tecnológica, pertinentes con la demanda educativa y laboral productiva, a nivel regional y local y, de ser el caso, nacional, a partir de un análisis descriptivo y aplicado, que emplea técnicas cuantitativas y cualitativas para la recolección, procesamiento y análisis de información primaria y secundaria.

¿Qué ámbito debe abarcar el análisis de pertinencia?

El análisis de pertinencia busca sustentar la necesidad de un programa de estudios y/o de segunda especialidad y de la modalidad del mismo (presencial, semipresencial o a distancia) en el ámbito de acción local y regional y, de ser el caso, nacional²; es decir, mínimamente en una determinada localidad y región, pudiéndose determinar a nivel nacional donde predomine la actividad económica vinculada a dicho programa de estudios y/o de segunda especialidad, a fin de establecer altas probabilidades de garantizar la inserción laboral de los egresados de los IES o EEST públicas y privadas en la localidad, región o departamento donde realizó sus estudios y/o poder conseguir empleo en otras regiones o departamentos de acuerdo a las posibilidades o necesidades con las que cuente.

¿Cuándo presentar el análisis de pertinencia?

En el procedimiento de licenciamiento y licenciamiento por adecuación de IEST como IES o EEST públicas y privadas, es regla general que todos los programas de estudios solicitados en uno o más filiales y/o locales, cuenten con un análisis de pertinencia para cada región o departamento y localidad donde se ubicarán las filiales o locales.

También es presentado en los procedimientos de ampliación del servicio educativo, en caso corresponda.

¿Cómo elaborar el documento de análisis de pertinencia?

El documento que contenga el análisis de pertinencia del/los programa(s) de estudios precisa secuencialmente ideas y datos relevantes que sustenten y concluyan, de manera puntual, la necesidad de ofertar el programa de estudios y/o de segunda especialidad, teniendo en cuenta la modalidad del mismo.

Contiene el objetivo o finalidad que pretende alcanzar el estudio realizado, así como la metodología, técnicas, enfoque, entre otros, que demuestren de forma detallada la vinculación de la oferta formativa o educativa (programa de estudios y/o de segunda especialidad) con la

¹ Literal b) del artículo 7 de la Ley N°30512 - "Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes".

² Según literal b. del numeral 59.1.4 del artículo 59 del Reglamento.



demanda educativa y laboral productiva, cuyos resultados y conclusiones deben ser positivos evidenciando y sustentando la existencia de esta vinculación o correspondencia.

Toda la información contenida debe tener una correspondencia lógica y sentido secuenciado, relacionando las cifras, datos, experiencias, y ejemplos obtenidos para la elaboración del análisis, demostrando la conexión con la oferta formativa propuesta.

De igual forma, la información contemplada en el documento debe ser objetiva y debidamente fundamentada y sustentada, no puede considerarse información subjetiva, tales como apreciaciones propias de quien elaboró el documento y/o apreciaciones de otros autores, ya que dicha información no podría ser contrastada con un estudio o investigación.

El documento de análisis de pertinencia debe estar sustentado, consignando como mínimo lo siguiente:

- El listado de las fuentes bibliográficas utilizadas en la elaboración del documento.
- Debe sustentarse a través de: gráficos, cuadros, tablas, etc., utilizados como fuentes de información para el desarrollo de los otros aspectos del análisis, precisando la fuente y elaboración de los mismos.

¿Cuáles son las fuentes de información requeridas y cómo deben ser presentadas?

Para sustentar la pertinencia de los programas de estudios solicitados, el documento de análisis de pertinencia debe emplear fuentes de información primaria y/o secundaria, según sea su aplicación y disponibilidad para demostrar la conexión de la oferta formativa con la demanda educativa y laboral productiva.

Las fuentes bibliográficas utilizadas para la elaboración del documento de análisis de pertinencia, debe ser sustentada con fuentes de información más reciente existente y disponible, ya sea a nivel de temática, autor, editorial, etc.

Otras pautas generales:

- Si el documento de análisis de pertinencia hace referencia a las fuentes primarias, este debe abarcar el detalle del procedimiento metodológico general, con datos cualitativos y cuantitativos (o mixto) del sustento de la pertinencia del programa de estudios y/o de segunda especialidad.

Asimismo, el documento debe contemplar la metodología de identificación de la muestra (explicitar también el nivel de significancia, el error muestral y su grado de representatividad), del recojo de información (formatos de los instrumentos utilizados, como encuestas o entrevistas), la fecha de realización y los datos estadísticos utilizados, entre otros. Este detalle será exigible dependiendo de la información presentada y según la naturaleza del programa de estudios y/o de segunda especialidad, según corresponda.

- Si el documento de análisis de pertinencia hace referencia a las fuentes secundarias, la información o datos que se utilicen debe ser la más reciente existente y disponible. En caso haya utilizado variables que han sido medidas, calculadas y publicadas por organismos públicos o privados (por ejemplo, MINEDU, MTPE, OIT), se debe utilizar estas fuentes oficiales con la cita correspondiente.

Contenido mínimo y criterios para el desarrollo del documento de análisis de pertinencia

El documento del análisis de pertinencia contiene: el análisis de la oferta y demanda educativa vinculada con el o los programas de estudios según la modalidad del servicio (presencial, semipresencial o a distancia), la descripción de la dinámica del sector productivo de influencia y el análisis de la demanda laboral, para lo cual se debe considerar lo siguiente:

- Sobre el ámbito de intervención
Se debe identificar el ámbito de intervención del programa de estudios y/o de segunda especialidad solicitado; es decir, la región o departamento y localidad (provincia/distrito) donde se desarrollará el servicio educativo, dependiendo de la ubicación del local (para las



modalidades presencial y semipresencial) o de la prestación del servicio educativo en la modalidad a distancia, conforme lo anteriormente señalado.

➤ Sobre el nivel formativo

El análisis de pertinencia debe considerar el nivel formativo del/los programa(s) de estudios solicitado(s), para lo cual debe utilizar la información disponible a nivel de demanda educativa y laboral, según el nivel formativo determinado (técnico, profesional técnico y profesional), en cuanto corresponda. Por citar de ejemplo: si se solicita el licenciamiento de un programa de nivel profesional y/o de segunda especialidad, se debe mostrar información de dicho nivel y no de niveles menores, y viceversa.

➤ Sobre la oferta educativa vinculada al programa de estudios y/o de segunda especialidad

La institución debe identificar a sus competidores en cuanto a la provisión del servicio educativo; es decir, a aquellas instituciones que brindan el mismo programa de estudios y/o de segunda especialidad propuesto, o similar, en el ámbito de intervención. Para ello, deberá tener en cuenta las preferencias de la población objetivo, y definir cómo el nuevo programa va a distinguirse y diferenciarse de sus competidores. El objetivo de este contenido es identificar el número de instituciones competidoras en el ámbito de intervención y la población atendida por estas.

➤ Sobre la demanda educativa

Comprende la identificación, determinación y/o antecedentes de la población que potencialmente se interesarían en el o los programas de estudios y/o de segunda especialidad a ofertar bajo cualquiera de las tres (3) modalidades del servicio educativo (presencial, semipresencial o a distancia), considerando las condiciones de infraestructura y tecnológicas con las que cuenta el IES o EEST públicas y privadas, para la adecuada provisión del servicio educativo.

La demanda educativa puede estar conformada por la población de la Educación Básica Regular (EBR); es decir, los que están estudiando los últimos años de la educación secundaria o han culminado la misma, o la población que habiendo rebasado la edad escolar son demandantes del servicio educativo, entre otros.

Asimismo, la demanda educativa también puede ser sustentada con estudios o investigaciones sobre las preferencias de las personas por los mismos o similares programas de estudios que evidencien el crecimiento de la demanda en los últimos años.

La información debe ser presentada considerando datos cualitativos (características: como ámbito, edad, condición socioeconómica, tipo de gestión del colegio de procedencia, año de egreso del colegio u otros), cuantitativos (cantidad: como número total de las personas susceptibles a estudiar, según los datos cualitativos ya definidos) o mixto, según corresponda.

Aplicación según modalidad del servicio educativo:

- **En caso de la modalidad presencial.** La institución debe sustentar la necesidad de brindar el programa de estudios y/o de segunda especialidad netamente bajo la modalidad presencial, ya sea de acuerdo a las necesidades de los estudiantes (por ejemplo, la ubicación y desplazamiento) y las condiciones de infraestructura y tecnológicas disponibles en el IES o EEST (por ejemplo, el uso de taller, laboratorios, equipamiento, software, para el desarrollo de clases prácticas o teórico-prácticas).
- **En caso de la modalidad semipresencial.** La institución debe sustentar la necesidad de brindar el programa de estudios y/o de segunda especialidad bajo la modalidad semipresencial, ya sea de acuerdo a las necesidades de los estudiantes (por ejemplo, la ubicación, desplazamiento, trabajo, temas familiares, comodidad, etc.) y las condiciones de infraestructura y tecnológicas disponibles en el IES o EEST (el uso de taller, laboratorios, equipamiento, software, para el desarrollo de clases prácticas o teórico-prácticas), pues determinadas unidades didácticas pueden ser desarrolladas a nivel teórico práctico de manera virtual o presencial. De ser el caso, debe considerar la



conectividad del ámbito de acción y los fines del programa de estudios y/o de segunda especialidad.

- **En caso de la modalidad a distancia.** La institución debe sustentar la necesidad de brindar el programa de estudios y/o de segunda especialidad bajo la modalidad a distancia, ya sea de acuerdo a las necesidades de los estudiantes (por ejemplo, por trabajo, temas familiares, comodidad, residencia o domicilio, etc.) y las condiciones de infraestructura y tecnológicas disponibles en el IES o EEST, pues considerando la naturaleza de los programas de estudios y/o de segunda especialidad que soliciten, deben contar con condiciones tecnológicas que permitan el logro de las competencias establecidas en el plan de estudios. De ser el caso, debe considerar la conectividad del ámbito de acción y los fines del programa de estudios y/o de segunda especialidad.

➤ Sobre el sector económico

El documento de análisis de pertinencia, por el lado de la dinámica del sector productivo y demanda laboral, debe enmarcarse en el sector económico o actividad económica a la cual se alinea el programa de estudios y/o de segunda especialidad según su organización sectorial (publicada en el Catálogo Nacional de la Oferta Formativa del Minedu).

➤ Sobre la dinámica del sector productivo

Comprende información sobre el comportamiento o dinamismo del sector productivo o económico al que se vincula el programa de estudios y/o de segunda especialidad (según su organización sectorial), de acuerdo a los cambios, eventos o necesidades productivas a las que se enfrenta el mercado laboral; así como el nivel de participación o crecimiento en la economía (PBI), según el ámbito de intervención (ámbito de acción local, regional, y de ser el caso nacional). La información puede ser presentada a través de indicadores relacionados a la producción o productividad de un determinado sector económico u otros aspectos.

➤ Sobre la demanda laboral

Comprende información sobre las necesidades presentes y futuras de personal que requiere el mercado laboral potencial donde se insertarán los futuros egresados del programa de estudios y/o de segunda especialidad del IES o EEST, de acuerdo al sector económico o actividad económica identificada en la organización sectorial de dicho programa.

La información debe abarcar datos y análisis sobre lo siguiente:

- La relación y cantidad de empresas o instituciones (públicas o privadas) existentes en el ámbito de intervención del programa de estudios y/o de segunda especialidad, los puestos de trabajo y la cantidad requeridas por cada empresa o institución, diferenciando los niveles formativos (profesionales, profesionales técnicos y/o técnicos), entre otros aspectos.
- La situación de empleo; es decir, la situación laboral de la población que labora en puestos de trabajo del sector o actividad vinculado al programa de estudios y/o de segunda especialidad que requiere el mercado laboral y el mercado potencial, es decir, las empresas o instituciones existentes en el ámbito de intervención, diferenciando los niveles formativos (profesionales, profesionales técnicos y/o técnicos); tales como: si están adecuadamente empleados, si están subempleados, si están desempleados o si están inactivos, el nivel de crecimiento de puestos de trabajo, nivel de ocupación³ de los trabajadores, en los últimos años, retornos salariales⁴, entre otros aspectos.

³ El nivel de ocupación laboral al que se enfrenta el futuro egresado puede ser estimado sobre la base de la tasa de ocupación de la población económicamente activa (PEA) en los sectores vinculados al nuevo programa de estudios y/o de segunda especialidad, o mediante la tasa de crecimiento de la demanda de mano de obra. Las fuentes de información a tomar en cuenta pueden ser los resultados de la ENAHO, o de estudios realizados por el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI) o por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (Mintra). Algunos indicadores de medición serían: % de la PEA ocupada asalariada en las actividades vinculadas al nuevo programa de estudios y/o de segunda especialidad; Tasa de crecimiento de la demanda de mano de obra en las actividades vinculadas al nuevo programa de estudios y/o de segunda especialidad; % de la PEA ocupada independiente en las actividades vinculadas al nuevo programa de estudios y/o de segunda especialidad.

⁴ Los retornos salariales pueden ser estimados a partir de los ingresos promedio del sector productivo vinculado al referido programa de estudios y/o de segunda especialidad. Las fuentes de información recomendadas son los resultados de la Encuesta Nacional de Hogares (ENAHO) y el portal web Ponte en Carrera. Asimismo, podrá utilizar información primaria



- Situación social o económica (calidad del empleo⁵) de la población con respecto al sector o actividad económica vinculada al programa de estudios y/o de segunda especialidad, por ejemplo: la calidad del empleo que comprende el nivel de formalidad del empleo, jornadas laborales, contratos con seguridad social, el retorno salarial o ingresos, así como la correspondencia de los puestos de trabajo respecto a los estudios cursados por los trabajadores.
- Alternativamente, podrá realizar un análisis prospectivo en caso la institución desee presentar un programa de estudios y/o de segunda especialidad que no se ofrezca en el mercado educativo y que presente una potencial demanda en el mercado laboral en el ámbito de intervención, tomando en cuenta lo siguiente:
 - a) El análisis deberá abordar, como mínimo, los futuros retornos salariales, nivel de ocupación, calidad del empleo de los futuros egresados, así como los sectores económicos dinámicos vinculados.
 - b) El análisis prospectivo debe ser dirigido al menos a 15 empresas, incluyendo como mínimo a 5 empresas medianas vinculadas al rubro del programa de estudios y/o de segunda especialidad propuesto, o a mínimo 8 empresas grandes.
 - c) Esto deberá ser realizado a través de entrevistas a empresas, las que deberán responder a cuatro preguntas principales: cómo se cree que evolucionará la actividad, cómo evolucionará la demanda por mano de obra, si demandaría más mano de obra de personas formadas en la carrera de interés, cuál sería los niveles salariales de esta nueva propuesta laboral, etc.
 - d) Adicional a ello, puede presentar proyectos de inversión públicos o privados que brinden potenciales oportunidades para los futuros egresados del programa de estudios y/o de segunda especialidad propuesto.



¿Qué aspectos debe tenerse en cuenta al presentar análisis de pertinencia en los casos de ampliación del servicio educativo?

El análisis de pertinencia en las solicitudes de ampliación del servicio educativo debe estar diferenciado, tomando en cuenta los siguientes supuestos:

- Cuando se solicita licenciar nuevas filiales o locales y nuevos programas de estudios y/o de segunda especialidad (presencial, semipresencial).
- Cuando se solicita licenciar nuevos programas de estudios y/o de segunda especialidad (presencial o semipresencial) en locales licenciados.
- Cuando se solicita licenciar nuevas filiales o locales con programas de estudios y/o de segunda especialidad licenciados (presencial o semipresencial), salvo que el nuevo local propuesto se ubique en la misma provincia o localidad (de acuerdo con su situación geográfica) donde se licenció el programa de estudios y/o de segunda especialidad.
- Cuando se solicita licenciar programas de estudios y/o de segunda especialidad en una modalidad distinta a la licenciada, en el mismo local previamente licenciado, se podrá presentar el mismo análisis de pertinencia variando el contenido solo con relación a la identificación de la demanda educativa (potenciales estudiantes) según sea la nueva modalidad.
- Cuando se solicita nuevos programas de estudios en la modalidad a distancia, el análisis de pertinencia reflejará información a nivel de las localidades, regiones o departamentos, donde

obtenida a partir de estudios propios de la institución. Un indicador de medición sería la Tasa de retorno social neta del programa de estudios y/o de segunda especialidad.

⁵ Para la calidad del empleo del futuro egresado, se debe tener en cuenta información relacionada con el nivel de ocupación adecuada de la familia profesional vinculada al nuevo programa de estudios y/o de segunda especialidad, del nivel de la formalidad del empleo (contratos, beneficios sociales), jornadas laborales, entre otros. La institución puede utilizar como fuente de información los resultados del seguimiento de egresados de sus programas de estudios vinculados a la nueva oferta. Algunos indicadores de medición serían: Tasa de ocupación adecuada; Jornadas laborales (menor a 48 horas semanales); Formalidad del empleo/ Modalidad de contratación; Beneficios sociales; Estabilidad laboral; Formación y desarrollo; Beneficios no salariales.

se tiene previsto intervenir y predomine la actividad económica vinculada al programa de estudios y/o de segunda especialidad, considerando la dinámica del sector productivo, la demanda laboral, oferta y demanda educativa. De ser el caso, debe considerar la conectividad del ámbito de acción y los fines del programa de estudios y/o de segunda especialidad.

Cada análisis de pertinencia debe estar relacionado a un ámbito de intervención, según el departamento, provincia y distrito donde se ubicarán las nuevas filiales o locales.

Los estudios deben estar diferenciados ya que el contexto del mercado laboral y educativo es diferente en cada departamento, región o localidad.



ANEXO VII

DISPOSICIONES PARA LA PRESENTACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

1. Para la presentación de estados financieros de IES o EEST privadas.

Establecer los criterios y lineamientos para la presentación de los estados financieros que evidencien la capacidad económica del promotor para sustentar la prestación del servicio educativo como IES o EEST privadas y ampliación del servicio educativo.

¿A quién está dirigido?

Instituciones que soliciten el licenciamiento como Institutos de Educación Superior (IES) o Escuelas de Educación Superior Tecnológica (EEST) privadas y ampliación del servicio educativo mediante el licenciamiento de nuevos programas de estudios y licenciamiento de nuevas filiales incluyendo locales.

¿Cuál es la finalidad y objetivo de los estados financieros?

Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera, la estabilidad y rentabilidad de una entidad.

El objetivo de los estados financieros es suministrar información acerca de la situación financiera, su rendimiento y de los flujos de efectivo de una entidad, que sea útil para la toma de decisiones financieras y económicas. Asimismo, los estados financieros también muestran los resultados de la gestión realizada con los recursos que les han sido confiados por parte de los accionistas, evaluando la solvencia y liquidez y capacidad de generar fondos de la institución.

¿Cuáles son los estados financieros a considerar?

Las instituciones deben considerar los siguientes estados financieros:

- Balance General al final del periodo.
- Estado de resultado del periodo.
- Estado de cambios en el patrimonio del periodo.
- Estado de flujos de efectivo del periodo.
- Notas, que incluyan un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa.

¿Qué criterios debe considerar para la presentación de los estados financieros?

Los estados financieros deberán presentar razonablemente la situación financiera, así como los flujos de efectivo de una entidad. Esta presentación razonable requiere información fidedigna de los efectos de las transacciones, así como de otros sucesos y condiciones, de acuerdo a los criterios de reconocimiento de los activos, pasivos, ingresos y gastos establecidos en el Marco Conceptual, demostrando la debida coherencia entre las partidas contables de los mencionados estados financieros

La información económica que se desarrolla en los estados financieros deberá ser presentada de manera diferenciada por centro de costos y/o unidad de negocios, en caso exista más de un giro de negocios, junto a las respectivas notas contables que evidencien el detalle de la información económica y financiera, garantizando su elaboración en base a los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Asimismo, las notas a los estados financieros contienen información añadida y detallada a la que se presenta en los estados financieros, las cuales suministran descripciones narrativas o desagregaciones de partidas presentadas en dichos estados, e información sobre partidas que no cumplen las condiciones para ser reconocidas en ellos, pero que es relevante para entender cualquiera de ellos y, por consiguiente, permite comprender de manera global a la entidad.



¿Qué comprenden los estados financieros?

Los estados financieros suministrarán información acerca de los siguientes elementos de una entidad:

- Activos.
- Pasivos.
- Patrimonio.
- Ingresos y gastos, incluyendo las ganancias y pérdidas.
- Aportaciones de los propietarios y distribuciones a los mismos en su condición de tales.
- Financiamientos con los que cuenta la entidad.
- Flujos de efectivo.

Esta información, además de la contenida en las notas a los estados financieros, permite tener una idea más exacta de la situación financiera, así como predecir los flujos de efectivo futuros de la entidad y, en particular, su distribución temporal y su grado de certidumbre.

Finalmente es importante señalar que los estados financieros deben ser presentados de manera ordenada, completa y sistemática, de tal forma que permitan un análisis consistente y claro que refleje la realidad actual de la institución.

2. Para la elaboración del Plan de Crecimiento Institucional

Establecer los criterios y lineamientos para la elaboración del Plan de Crecimiento Institucional que planifique y establezca las políticas de gestión, objetivos estratégicos institucionales, estrategias y acciones orientadas a la mejora de la institución y a la prestación del servicio educativo como IES o EEST privadas y ampliación del servicio educativo.

¿A quién está dirigido?

Instituciones que soliciten el licenciamiento como Institutos de Educación Superior (IES) o Escuelas de Educación Superior Tecnológica (EEST) privadas y ampliación del servicio educativo mediante el licenciamiento de nuevos programas de estudios y licenciamiento de nuevas filiales incluyendo locales.

¿Cuál es la finalidad y objetivo del Plan de Crecimiento Institucional?

El Plan de Crecimiento Institucional constituye un documento de gestión de planificación donde se contempla los objetivos estratégicos del PEI relacionados con los aspectos económicos, financieros, académicos, administrativos e institucionales, para el funcionamiento de la institución

El objetivo del Plan de Crecimiento Institucional consiste en que, a través de acciones concretas y planificadas con plazos específicos, presente las mejoras previamente identificadas; y se demuestren los resultados esperados y procedimientos de seguimiento y evaluación en aras del cumplimiento de los objetivos estratégicos de la institución.

¿Qué comprende el Plan de Crecimiento Institucional?

El Plan de Crecimiento Institucional contiene lo siguiente:

- Objetivos estratégicos establecidos en el PEI.
- Actividades principales por cada objetivo.
- Responsables.
- Cronograma.
- Costo por actividad.
- Fuentes de financiamiento.
- Tasa de Crecimiento Institucional.
- Presupuesto.



¿Cómo elaborar el Plan de Crecimiento Institucional?

El documento que contenga el Plan de Crecimiento Institucional debe tener una vigencia no menor de 6 años; asimismo, precisa secuencialmente las actividades planteadas por cada objetivo estratégico establecido en el PEI, señalando los responsables de cada una de las actividades.

Las actividades deben ser desarrolladas de acuerdo a un cronograma, detallando el costo de cada una de ellas a través de su presupuesto, siendo necesario precisar las fuentes de financiamiento si son propias o externas.

Dicho presupuesto desarrollado debe verse reflejado en los distintos rubros de la previsión económica, o de ser el caso, precisado en los anexos adjuntados a la previsión económica.

La tasa de crecimiento es desarrollada en base a la evolución de los ingresos anuales obtenidos por la institución a consecuencia de la prestación del servicio educativo específicamente.

Toda la información contenida debe tener una correspondencia lógica y debe guardar la debida coherencia con los diversos documentos de gestión desarrollados en los MV vinculantes.



ANEXO VIII
FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DEL PLAN DE CUMPLIMIENTO

N°	Observaciones a subsanar ⁽¹⁾	Resultados esperados ⁽²⁾	Acciones a desarrollar ⁽³⁾	Actividades detalladas ⁽⁴⁾	Area responsable ⁽⁵⁾	Presupuesto		Cronograma de trabajo ⁽⁸⁾				Fuentes de financiamiento ⁽⁹⁾
						Descripción del gasto por actividad ⁽⁶⁾	Costo estimado total (S/) ⁽⁷⁾	Mes	Mes	Mes	Mes	

Notas:

1. Consignar cada una de las observaciones que se precisaron en el anexo que forma parte de la resolución viceministerial que recibió el IEST mediante oficio.
2. Es el producto o meta que se espera conseguir para alcanzar el cumplimiento de la observación a subsanar. Debe ser redactado en términos verificables y cuantificables de tal manera que pueda determinarse si ha sido o no alcanzado.
3. Son las estrategias que se empleará para alcanzar el resultado esperado. Una acción contiene un conjunto de actividades.
4. Definir cronológicamente las actividades o tareas establecidas para conseguir el cumplimiento de los resultados.
5. Indicar el area responsable del cumplimiento de las actividades detalladas.
6. Recursos necesarios para el eficaz desarrollo de las actividades detalladas. Por ejemplo: adquisición de equipamiento, mobiliario, herramientas; costo de personal, costos operacionales como los de impresión y costos administrativos como transporte, papelería, etc.
7. Monto aproximado en soles que se asignará para cubrir todos los recursos precisados en el ítem Descripción del gasto por actividad.
8. Rango de tiempo con una fecha de inicio (mes/año) y una fecha de término (mes/año) en el que se ejecutará cada actividad detallada en el plan, dentro del plazo máximo de ejecución establecido en la Ley N° 30512.
9. Precisar el origen de los fondos y/o recursos económicos que requiere el IEST para el desarrollo de sus actividades detalladas y la consiguiente subsanación de observaciones.

ANEXO IX
CRONOGRAMA PARA LICENCIAMIENTO DE IEST PRIVADOS CON PLAN DE CUMPLIMIENTO

Grupo N° 1: Del 01 de setiembre al 30 de setiembre de 2022

N°	CÓDIGO MODULAR	DENOMINACIÓN
1	1024512	AMAUTA
2	1250133	VIRGEN DE GUADALUPE
3	1468198	SAN VICENTE DE PAUL
4	1065937	COMPUTRONIC TECH
5	0702423	METROPOLITANO
6	1124791	SERGIO BERNALES GARCIA
7	1250091	VICTOR ANDRES BELAUNDE
8	1305556	CIBERNET UTCUBAMBA
9	1700681	DE COMERCIO Y NEGOCIOS INTERNACIONALES - IPCNI
10	1722966	INFOTEC M.A.
11	1183326 1351519	LA CATOLICA
12	1248756	INSTITUTO DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y ADMINISTRATIVO-IDEA
13	1468081	CESSAG
14	1195676	CHRISTIAN BARNARD
15	1123710	BETA COMPUTER
16	1065895	JOSE FELIX IGUAIN
17	0702654	TUSAN
18	1115807	OPTICA Y OPTOMETRIA
19	1468628	ADDIS
20	1468305	EXPRO - EXCELENCIA PROFESIONAL
21	1124841	EDWIN C. BARNES
22	0607325	FEDERICO VILLARREAL
23	1124486	DE DISEÑO PUBLICITARIO LEO DESIGN
24	1231893	JACQUELINE
25	1468123	IPEMEC
26	1115609 1697564 0695486	CESCA
27	1066935	INTERNACIONAL
28	1114370	LIMATAMBO

Grupo N° 2: Del 01 de diciembre al 30 de diciembre de 2022

N°	CÓDIGO MODULAR	DENOMINACIÓN
29	1114487	CENTRO DE INVESTIGACION Y CAPACITACION TECNOLOGICA - CICAT
30	0702688 1203553 1183391 921866 814657 1320027	CEVATUR PERU
31	1722594	SANTA ROSA
32	1468644	LA FLORIDA DEL INCA
33	1350669	ISOTUR
34	1468073	PERUANO DE CHEFS
35	1066778	DE LA CONSTRUCCION - CAPECO
36	1065770	MARIA DE LOS ANGELES CIMAS
37	1328046	NUEVA AMERICA
38	886523	JHALEBET
39	1731595	FISIOTUR
40	1067099	LATINO
41	1735224	ICJ GESTION PUBLICA Y EMPRESARIAL
42	1390434	EVARISTE GALOIS
43	1667088	ESCUELA DE CINE Y ARTES VISUALES DE LIMA S.A.C.
44	1396993	VIRGINIA HENDERSON
45	1723089	PALMER COLLEGE
46	1701168	INSTITUTO PERUANO DE TURISMO Y FINANZAS IPT - PERU
47	1530690	AMERICANO
48	1703057	SANTA ANA
49	1232974	SANTA ROSA
50	1140227	CESDE
51	1350651	CREA E INNOVA - INSTITUTO DE EMPRENDEDORES
52	1350628	TRENTINO JUAN PABLO II DE MANCHAY
53	1755271	CISAL
54	1667187	SER SALUD
55	1671924	INSTITUTO PERUANO DE TURISMO Y FINANZAS
56	1526052	PERU - CATOLICA

ANEXO X
CRONOGRAMA PARA LICENCIAMIENTO DE IEST PRIVADO

Grupo Nº 1: Del 01 de marzo al 31 de marzo de 2023

Nº	CÓDIGO MODULAR	DENOMINACIÓN
262	1701499	PERU & ALTOS ESTUDIOS EMPRESARIALES
263	1703156	AUGUSTE RENOIR
264	1704857	CELDEP
265	1704394	INCOFI
266	1703651	COMUNIDAD TEOLOGICA DEL PERU
267	1720499	INSTITUTO DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE MALA - IDEM
268	1703073	TECNICO MINERO - ITM
269	1113976	DE LAS AMERICAS
270	1738582	INGENIO LEARNING
271	1124403	SELENE
272	1250257	LIBERTADOR
273	1124684	ANDRE VESALIO
274	1700657	MIGUEL ANGEL ASTURIAS
275	1124437	VALLE GRANDE
276	1468222	CENTRO DE INVESTIGACION PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO-CIDET
277	1115922	SISTEMAS PERU
278	1124643	GENOVA LOS OLIVOS
279	1233170	ROBERT OWEN
280	1123686	ELA
281	1115286	DE TECNICAS AGROPECUARIAS-INTAP
282	1124767	INSTITUTO DE NEGOCIOS AVANZADO - INAV
283	1123769	LINCOLN
284	1066091	NICOLAS COPERNICO
285	1723097	JORGE BASADRE GROMAN
286	1115658	MEGATRONIC
287	1115203	HUMBERTO CAUWE
288	1722420	TECNOLOGIC CENTER
289	1115575	YACHAY WASI
290	1180884	JOSE CARLOS MARIATEGUI
291	1727437	JOSE CARLOS MARIATEGUI
292	1115682	INSTITUTO CIENTIFICO TECNOLOGICO DEL PERU - INCITEP
293	1066695	HUGO PESCE PESCKETTO
294	1115732	17.65%
295	1232370	6 DE DICIEMBRE
296	1115690	ABACO
297	1185909	ABACO - PIURA
298	0669317	ABACO - CHICLAYO
299	1200856	ABACO - CUSCO
300	1174929	ABACO - TRUJILLO
301	1233493	ADEI BIOFORCE
302	1233535	ADMINISTRACION Y TECNOLOGIA
303	1233618	ALEJANDRO TABINI
304	1114016	ALFONSO UGARTE
305	1233659	ALFRED GYSI
306	1233691	ALFRED VAN ALLEN

Grupo Nº 2: Del 01 de junio al 30 de junio de 2023

	CÓDIGO MODULAR	DENOMINACIÓN
307	1468560	AMERICAN CENTER
308	1468453	AMERICANA DE LIMA

309	1123520	ANDINA DE TURISMO
310	1115898	ANTONIO GAUDI
311	1124965	ARQUIMEDES
312	0605154	ASOCIACION DE DIRIGENTES DE VENTAS Y MERCADOTECNIA DEL PERU - ADV PERU
313	1113968	BERLIN
314	1250216	BYTEL
315	1115815	CAMBRIDGE
316	1468487	CENTRO INTERNACIONAL DE CAPACITACION INTEGRAL-CICADI
317	1468396	CEVATEC
318	1352004	CHARLES GUIDE
319	1231851	CIAT-CIENCIAS Y ADMINISTRACION TECNOLOGICA
320	1233816	CIBERCOMPUTER
321	1231810	CIENCIA Y LIBERTAD
322	1233857	COMPLUTENSE
323	1233899	COMPUCENTER
324	1066133	CYBORG
325	1123207	DE ARTES GRAFICAS
326	1738871	DE EFICIENCIA ENERGETICA Y MEDIO AMBIENTE
327	1115179	DE LOS ANDES
328	1124114	DE MARKETING DEL PERU
329	1468321	DE TELEMATICA GAUSS DATA VIRTUAL
330	1232297	DISEÑO, MODELAJE Y COSMETICA SUSAN LEON
331	1468412	EDUCORP
332	1752948	ITL - INSTITUTO TECNOLOGICO DE LIMA SUR
333	1066539	FRIEDRICH GAUSS
334	1115971	FUNDACION PERUANA DE INFORMATICA
335	0605196	GARCILASO DE LA VEGA
336	1115377	GERARD UNGER
337	1248970	GOLDA MEIR
338	1233378	HANS D JENSEN
339	0814285	HUANDO
340	0332429	IBEROAMERICA
341	1468156	IES INTERNACIONAL DE HUMANIDADES, CIENCIA Y TECNOLOGIA - IHCITEC
342	1114172	INFOLAN
343	1249010	INFOTEX
344	1700335	INTERNACIONAL DE GOBIERNO - IGOB
345	1468263	ISHOTTEL
346	1115252	ISIDRO LABRADOR
347	1114883	JOHN LOGIE BAIRD
348	1113935	JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO
349	1114966	JOSE SABOGAL
350	1232255	LAN GROW ENGLISH TO GROW
351	1114057	LAURENT DE LAVOISIER

Grupo Nº 3: Del 01 de setiembre al 29 de setiembre de 2023

	CODIGO MODULAR	DENOMINACIÓN
352	1468651	LE GRAND GOURMET
353	1066372	LEONARD EULER
354	1249218	LEONIDAS YEROVI
355	1113810	LUDWING VON MISES
356	1123553	MARIA MOLINARI
357	1249291	MASSEY AND VANIER
358	1233295	MATH & TECH
359	1066455	MAURICIO SIMONS
360	0605170	MEGA - STEPHEN HAWKING
361	1249333	MICAELA BASTIDAS
362	1123678	NEGOCIOS AGROPECUARIOS APUKAI M
363	1066059	OSCAR MIRO QUESADA DE LA GUERRA RACSO
364	1249499	PANAMERICANA
365	1067255	PERIODISMO JOSE PULITZER
366	0605220	PERUANO DE CONTABILIDAD E INFORMATICA

367	1114610	PERUANO JAPONES
368	1249572	PIERRE & MC
369	1115930	PRESBRY AND SAMPSON
370	1248814	PRODEL DE DESARROLLO LOCAL Y REGIONAL
371	1231975	QUANTUM
372	1115534	RAYMOND BARRE
373	0607358	RICARDO PALMA SORIANO
374	1114099	ROBERT KENNEDY
375	1114529	ROCHDALE
376	1115450	ROSE BERTIN
377	1233337	SALVADOR DALI
378	1350610	SAN ANDRES
379	1123991	SAN BLAS
380	1123231	SAN FRANCISCO DE BORJA
381	1192871	THOMAS ALVA EDISON

Grupo Nº 4: Del 1 de diciembre al 29 de diciembre de 2023

	CODIGO MODULAR	DENOMINACIÓN
382	1468339	SAN JOSE DE MONTERRICO- SUPERTEC
383	1066893	SAN JUAN BAUTISTA
384	1249739	SANTA LUZMILA
385	1115773	SANTA SOFIA
386	1066810	SANTO TOMAS
387	1249812	SECOM
388	1123801	SEYMOUR PAPERT
389	1249978	SWISS MANAGEMENT CENTER
390	1740273	TEAM ACADEMY PERU
391	1114818	TECCEN
392	1232776	TECNIMEDIA
393	1250018	THOMAS COOK
394	1123751	TRILCE
395	1123074	UNION
396	1114289	VIRGEN DE LAS NIEVES
397	0736264	SAN PEDRO
398	1000736	SAN PEDRO
399	0815001	DEL SUR
400	0695445	CAYETANO HEREDIA S.R.L.
401	0702894	CAYETANO HEREDIA
402	0605188	CAYETANO HEREDIA DE LIMA
403	0702811	CHICLAYO
404	0702472	LOS LIBERTADORES
405	0758276	EUGENIO PACCELLY
406	0608232	SAN AGUSTIN
407	0928903	SAN AGUSTIN
408	1115963	SAN AGUSTIN
409	1132067	SAN AGUSTIN
410	1445709	LIBERTAD
411	1026533	AUGUSTO SALAZAR BONDY
412	0570234	AMERICA
413	1722982	AMERICA
414	0898213	UNITEK AREQUIPA II
415	1238963	UNITEK AREQUIPA III
416	1027549	ADVENTISTAS DEL TITICACA
417	1239037	ECAN
418	0702464	SAN LUIS
419	0695502	UNITEK
420	1425008	UNITEK - CHINCHA
421	0886986	UNITEK - ICA
422	0697961	UNITEK - ILO
423	1026822	UNITEK - JULIACA

424	1024470	UNITEK - PUNO
425	1215540	UNITEK - TACNA
426	0709550	MANUEL MESONES MURO - MASTER SYSTEM

Grupo Nº 5: Del 1 marzo al 29 de marzo de 2024

	CODIGO MODULAR	DENOMINACIÓN
427	0699595	SANTO CRISTO DE BAGAZAN
428	0702613	CORPUS CRISTHI
429	1135334	MARIANO IBERICO RODRIGUEZ
430	1237734	LASER MASTER
431	0815043	SAN JOSE ORIOL
432	0737544	OTTO TONSMANN
433	0794602	JAVIER PRADO
434	0814699	HUANCAYO
435	1147222	REYNA DE LAS AMERICAS
436	0815142	ANTONIO LORENA
437	1114743	SAN JAVIER DEL MARAÑON
438	1126002	JOHN VON NEUMANN
439	1204759	LA PONTIFICIA - ANDAHUAYLAS
440	0909697	GRAN CHAVIN
441	1101674	DON BOSCO
442	1701911	DON BOSCO
443	0891747	SAMUEL PASTOR
444	1446434	VON HUMBOLDT
445	1000777	DEL SANTA
446	1185826	TALLAN
447	1157437	SAN JUAN BOSCO
448	1147180	EMILIO ROMERO PADILLA
449	0891440	ELITEC
450	1125889	GUILLERMO ALMENARA MARTINS
451	1174960	GALILEO GALILEI
452	1065978	LOUIS PASTEUR
453	1024553	DEL ALTIPLANO
454	0931543	CANCHIS
455	1185669	SANTA ANGELA
456	1111921	ISABEL LA CATOLICA
457	1236769	ISABEL LA CATOLICA
458	0892281	IBEROAMERICANO
459	1124338	CIRO ALEGRIA
460	0891622	HIPOLITO UNANUE
461	0416123	HIPOLITO UNANUE
462	1124296	HIPOLITO UNANUE
463	1140268	MARIA PARADO DE BELLIDO
464	0892315	FLAVISUR
465	1124379	BLAISE PASCAL
466	0925065	SANTA LUCIA
467	0892257	AGRARIO DEL SUR
468	0914358	ANTONIO RAIMONDI
469	1667237	ANTONIO RAIMONDI
470	0815191	ANTONIO RAYMONDI
471	1115005	ANTONIO RAYMONDI DELL'ACQUA

Grupo Nº 6: Del 31 de mayo al 28 de junio de 2024

	CODIGO MODULAR	DENOMINACIÓN
472	0933994	URUSAYHUA
473	0815183	LUIS PASTEUR
474	1031236	THOMAS JEFFERSON
475	0413518	SAN JOSE MARELLO
476	0898189	SANTIAGO RAMON Y CAJAL

477	0920579	FRANKLIN ROOSEVELT
478	1066257	FRANKLIN ROOSEVELT
479	1249390	PABLO CASALS
480	1249275	TECNOTRONIC
481	1355668	TUINEN STAR
482	1183433	SANTA MARIA MAZZARELLO
483	1183714	AMERICAN INSTITUTE
484	1158534	TUMAN
485	0886580	ESTUDIOS SUPERIORES DEL SUR
486	1126606	DETECSUR
487	1185867	SAN ISIDRO DE PIURA
488	1191030	DEL ORIENTE
489	0891713	DOMINGO SAVIO
490	0920637	INTERNATIONAL SYSTEM
491	1183409	MAYSA
492	1345099	ESDIT
493	1671429	ESDIT ILO
494	0934182	AMERICANA DEL CUSCO
495	1119577	FELIX DE LA ROSA REATEGUI Y GAVIRIA
496	1162841	CRISTO REY
497	1111962	SEÑOR DE BURGOS
498	1185503	SAN MARTIN DE PORRAS
499	1124411	AUTONOMO DEL ORIENTE
500	0920751	IDEAS
501	1667120	SAN FRANCISCO DE ASIS - BAGUA
502	1667195	SAN FRANCISCO DE ASIS - CHACHAPOYAS
503	1064476	DIVINA MISERICORDIA
504	1236843	CARLOS AUGUSTO SALAVERRY RAMIREZ
505	1183284	ENRIQUE HANZ BRUNNING
506	1126549	MARISCAL DOMINGO NIETO
507	0920728	MONT BLANC
508	1117431	PERUANO CANADIENSE
509	1003763	BITEC
510	1061407	DIDASCALIO CRISTO REY
511	1062371	INSTITUTO DEL VALLE ARARIWA
512	1143023	MODERN SYSTEMS
513	1404953	AMAZONICO
514	1183243	JUAN MEJIA BACA
515	1193093	ESCUELA DE NEGOCIOS Y DESARROLLO GERENCIAL
516	1185982	ISA INTEGRAL

Grupo Nº 7: Del 2 setiembre al 30 de setiembre del 2024

	CODIGO MODULAR	DENOMINACIÓN
517	1421759	COMPUTER MASTER
518	1117670	DATA SYSTEMS INGENIEROS
519	1127364	SISTEMAS DEL SUR
520	1064922	LUIS FELIPE MASSARO GATNAU
521	1124627	BORJE LANGEFORDS
522	1231877	CELACIT-LATINOAMERICANO DE CIENCIAS Y TECNOLOGIA
523	1060979	GALENO
524	1450907	HIPOCRATES
525	1225135	HUANUCO
526	1223643	SAN JUAN DE DIOS
527	1212067	SAN EDUARDO
528	1445766	INTERAMERICANO
529	1234277	INTERAMERICANO DE CAJAMARCA
530	1206754	DEL NOR OESTE
531	1127281	SAN LUIS MARIA DE MONTFORT
532	1117548	SISTEMAS Y ADMINISTRACION MODERNA - ESSAM
533	1101880	INFOTRONIC

534	1203132	CENTRO DE ESTUDIOS DE ALTA MONTAÑA
535	1221969	TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA
536	1444876	LEONARDO DA VINCI
537	1248830	JOHN A MACKAY
538	1249358	AMERICAN SYSTEM
539	1249473	JOSE CRISAM
540	1272038	DE AVANCE TECNOLOGICO Y CIENTIFICO - ISATEC
541	1424647	TECNOLOGIA E INFORMATICA DEL SUR
542	1249598	INTERCULTURAL SIGLO XXI
543	1600469	CIENCIAS DE LA SALUD
544	1313667	SEÑOR DE PUMALLUCAY
545	1412469	HESSSEN
546	1345065	AVANTI EMPRENDEDORES
547	1249952	WATERFORD
548	1182823	CIBERNET
549	1461334	WILLIAM BOEING
550	1386937	ESITUR INTERNATIONAL
551	1450949	FRANCISCO RICCI
552	1222041	IBSA
553	1346626	VIRGEN DE COCHARCAS
554	1595438	CENTRO DE FORMACION AGRICOLA - TACNA
555	1434166	INFONET
556	1571314	DE TURISMO DE PUNO
557	1387349	CCAPAC
558	1582162	SAN JUAN BAUTISTA LA SALLE
559	1571504	DE TURISMO SAN LUIS DE ALBA
560	1582196	MARIO SAMAME BOGGIO
561	1351436	APOLO'S

Grupo Nº 8: Del 02 de diciembre al 30 de diciembre de 2024

	CODIGO MODULAR	DENOMINACIÓN
562	1345123	AGRONEGOCIOS DEL SUR
563	1323260	DE INVESTIGACIONES INDUSTRIALES
564	1315647	CENFOMIN - CENTRO DE FORMACION EN MINERIA
565	1328236	ISTEPSA
566	1351444	UNIBACT
567	1313485	AMBROSSIA - CUSCO
568	1314137	SELVA SYSTEM
569	1351451	SAN CARLOS
570	1153931	SAN FRANCISCO
571	1232859	SAN FRANCISCO
572	1317650	SAN FRANCISCO
573	1355643	DE ADMINISTRACION Y PROMOTORA EMPRESARIAL - INAPE
574	1351576	BUENAVENTURA MESTANZA MORI
575	1351501	CELENDIN
576	1351550	VIRGEN DE COPACABANA
577	1351493	STENDHAL
578	1351972	CAMISEA
579	1351584	NUEVO MILENIO
580	1355528	DE GASTRONOMIA LE CUISINIER
581	1385566	REGIONAL DEL SUR
582	1380336	CUMBRE
583	1364686	DE SALUD ALBERTO BARTON THOMPSON
584	1389964	APU - RIMAC
585	1389998	FUTURO DEL SUR-EL CARMEN
586	1380310	SAN IGNACIO DE PEDRALBES
587	1385574	ESSUMIN
588	1407147	TEPNUM
589	1407154	JUANA MARIA CONDESA
590	1391713	MOYOBAMBA

591	1395185	CIENCIA TECNOLOGIA Y DEPORTE-CITED
592	1395177	SIGNOS DE FE
593	1469956	GABRIELA PORTO DE POWER
594	1469931	FRANCIS COLLINS
595	1469949	NORMEDIC - CAJAMARCA
596	1639152	ANDREW PIETOWSKY
597	1472257	WALTER PEÑALOZA RAMELLA
598	1528181	MUCHIK
599	1536606	SECOMTUR
600	1719822	MANUEL BANDA DEZA
601	1539840	RUDOLF DIESEL
602	1528728	AMERICANA DE MADRE DE DIOS
603	1719277	SAN BARTOLOME
604	1528561	CIMAC - SANTA CRUZ
605	1528579	INSTITUTO DE FORMACION MINERA DEL PERU
606	1528603	BILL GATES

Grupo Nº 9: Del 28 de febrero al 31 de marzo de 2025

	CODIGO MODULAR	DENOMINACIÓN
607	1472281	DE SALUD FELICIANO RODRIGUEZ CRUZ
608	1544121	GRAN BOLIVAR
609	1528595	DIGITAL DEL PERU
610	1705144	MACROSUP
611	1703115	INSTITUTO SUPERIOR DE GASTRONOMIA Y TURISMO - PERU S.A.C
612	1700491	BLUE RIBBON INTERNATIONAL
613	1667153	DIMAS
614	1650480	NUEVA AREQUIPA
615	1633668	ACIP
616	1639947	SUR ANDES
617	1704733	MOTORTEC
618	1670256	LATINOAMERICANO SIGLO XXI
619	1670272	HARVAR
620	1667070	SAN JOSE
621	1667245	CETCOI
622	1667682	SAN GABRIEL
623	1703552	DEPERU MASTER
624	1720515	INSTITUTO PERUANO DE ADMINISTRACION PUBLICA
625	1640846	FINNEY & MILLER
626	1722974	CEPEAN
627	1667138	SEBASTIAN PASSANO PASSANO
628	1702513	INSUTEK
629	1667203	NUEVA GENERACION
630	1667161	ADMINISTRATIVO INTERNACIONAL
631	1667211	AVANZA
632	1699842	S & S BROS
633	1720507	INNOVACIONES TECNOLOGICAS
634	1667229	LUIS REBAZA NEIRA
635	1668573	BEATO JUAN PABLO II
636	1667278	PERUANO ANDINO
637	1667252	SAN CRISTOBAL
638	1703164	INSTITUCION TECNOLOGICA UCAYALI - ITU
639	1730563	ISATEC - SAN IGNACIO
640	1702646	ASERCAP
641	1748201	LA MOLINA
642	1732171	POLITECNICO DEL SUR
643	1739903	INSTITUTO DE CIENCIAS FINANCIERAS Y EMPRESARIALES - ICIFEM
644	0356931	SAN JUAN
645	1180520	SANTA URSULA
646	0846709	JUANJUI
647	0928689	SAN FRANCISCO

648	1585819	TECSEL
649	0817577	TOKIO
650	1204866	TOKIO TARAPOTO
651	1208685	SIGMUND FREUD

Grupo Nº 10: Del 02 de junio al 30 de junio de 2025

	CODIGO MODULAR	DENOMINACIÓN
652	0695460	CIENCIAS TECNOLOGICAS DE AREQUIPA
653	1668706	INSTITUTO PERUANO DE CIENCIAS EMPRESARIALES
654	1064443	ADA A. BYRON
655	1026541	NAZARET
656	1671437	ESDIT
657	0920694	MI PERU
658	1100031	SAN SANTIAGO
659	1213172	DE FORMACION EMPRESARIAL EN COMPUTACION E INFORMATICA - ITEC
660	1718139	ITEP
661	1062496	IGATUR
662	1125848	FRANCISCO ANTONIO DE ZELA
663	0454033	PERU FRANCIA
664	0920785	TECNICOS EN COSMETOLOGIA SISTEMA Y BELLEZA - TECSYB
665	1000785	LATINOAMERICANO
666	1249135	LATINOAMERICANO
667	1705011	FERCP
668	1185784	CHARLES ASHBEE
669	1727445	ESCOMAPE ABANCAY
670	0898452	CIMAC DEL SUR
671	1186188	PACIFICO NORTE
672	1064450	PERU
673	1702240	INTEROCEANICO
674	1156884	STANFORD
675	1141282	FERMIN TANGUIS
676	1667112	ESCOTUR
677	1160134	ANDRES AVELINO CACERES DORREGARAY
678	1223882	EDUCACION Y SOLIDARIDAD
679	1210640	DE INFORMATICA, COMPUTACION Y CIENCIAS EMPRESARIALES - ICCE
680	1460492	SAN MIGUEL
681	1236926	ILP LA PONTIFICIA
682	0911768	LUIS LUMIERE
683	0695510	IPSIDATA
684	1351485	EDUTECH-INSTITUTO DE FORMACION EMPRESARIAL
685	1147263	AERONAUTICO
686	0920603	ALEXANDER GRAHAM BELL
687	0891473	ALVAREZ THOMAS
688	1183359	BRITANICO
689	0815159	CATOLICA DE CUSCO
690	0936526	CENTROMIN COOP 299
691	1142140	CESAR VALLEJO
692	1027622	CIPRODA
693	1080001	COMPUTACION
694	1364694	DEL CUSCO - ANTA
695	1204320	DIAZ
696	0920546	EDUARDO DE HABICH

Grupo Nº 11: 1 de setiembre al 30 de setiembre de 2025

	CODIGO MODULAR	DENOMINACIÓN
697	1731587	EL NAZARENO
698	1739887	EMANUEL
699	0892372	IBC TECHNOLOGY INSTITUTE

700	1103563	ICA
701	1236884	INTERNATIONAL AMERICAN COLLEGE I.A.C.
702	1754381	JOHN DEWEY - BAGUA GRANDE
703	1250281	JOHN DEWEY
704	1755818	JOHN DEWEY
705	1755263	LA BELLA LAGUNA AZUL
706	1734375	MACRO - PERU
707	1213933	MANUEL A. ODRIA
708	0920660	MARIA AUXILIADORA
709	1731983	MARIANO EDUARDO DE RIVERO Y USTARIZ
710	0356949	MILLENIUM INTERNACIONAL PIURA
711	1141241	PARACAS SYSTEMS
712	1351998	PERUANO SUIZO DE LOS ANDES
713	0914382	RICARDO PALMA
714	1000819	ROSA MERINO CENTER
715	1212828	RUHR GOYZUETA
716	1186022	SAN FERNANDO
717	0669291	SANTO TORIBIO DE MOGROVEJO
718	1184740	SCHILLER
719	1735232	SICAN
720	1185941	SOL DEL NORTE
721	1238278	SYSTEM 2000
722	0920512	TECNOFUTURO
723	1175488	TRUJILLO
724	1143452	TUMBES
725	0914325	UCAYALI
726	1195973	UNITEC - ASOCIACION CIVIL EDUCATIVA
727	1328905	VIRGEN ASUNTA DE TAMBOBAMBA
728	1768068	CUNA DE LA LIBERTAD AMERICANA
729	1793223	DEL VALLE ZAÑA
730	0780502	BENJAMIN FRANKLIN
731	1528587	BLUE RIBBON INTERNATIONAL CUSCO
732	1769991	SEDISA BOSCH
733	1770676	SAN MARTIN
734	1761626	HASAB
735	1767722	ENTERPRISE
736	1770205	DE TRUJILLO
737	1758697	DE GESTION PUBLICA
738	1766633	INSTITUTO DE DESARROLLO DE PROYECTOS, FINANZAS Y NEGOCIOS ECOSOSTENIBLES -DEFINE
739	0886515	PARCONA