



y Saneamiento al Senace; y, el Reglamento de Organización y Funciones del Senace, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2017-MINAM.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Conformación del equipo profesional multidisciplinario para los sectores Vivienda y Construcción

1.1 Aprobar la conformación del equipo profesional multidisciplinario de las entidades que requieran la inscripción o modificación de inscripción en el Registro Nacional de Consultoras Ambientales a cargo del Senace, para desarrollar actividades de elaboración de estudios ambientales en el marco del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA), para proyectos en los sectores Vivienda y Construcción, el cual debe estar conformado, como mínimo, por seis (6) profesionales de las siguientes carreras profesionales:

Cantidad	Carrera profesional
1	Ingeniería Civil, Arquitectura, Ingeniería Sanitaria o Ingeniería Eléctrica.
1	Geografía, Ingeniería Geográfica, Ingeniería Geológica o Geología.
1	Ingeniería Ambiental, Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Agrícola o Ingeniería Forestal.
1	Biología.
1	Sociología, Antropología, Psicología o Comunicación.
1	Economía o Ingeniería Económica.

1.2 Las entidades podrán cumplir la exigencia de contar con un profesional en Economía o Ingeniería Económica, presentando a un profesional de otra carrera en su equipo mínimo, siempre que este cuente con la experiencia en valoración económica del impacto ambiental.

1.3 Adicionalmente al equipo mínimo antes indicado, las entidades podrán solicitar la inscripción de otros profesionales de las mismas u otras carreras profesionales.

1.4 Las entidades que soliciten la inscripción en el Registro Nacional de Consultoras Ambientales en más de un subsector transferido al Senace pueden acreditar la conformación mínima de cada equipo con los mismos profesionales cuyas carreras resulten comunes para los equipos mínimos aplicables a dichos subsectores, siempre que cumplan con los requisitos señalados en el Reglamento del Registro de Entidades Autorizadas para la Elaboración de Estudios Ambientales en el marco del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental - SEIA, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2013-MINAM y modificatorias.

Artículo 2.- Vigencia

La presente Resolución de Presidencia Ejecutiva entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo 3.- Publicación

Disponer la publicación de la presente Resolución de Presidencia Ejecutiva en el Diario Oficial El Peruano y en el Portal Institucional del Senace (www.senace.gob.pe).

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

Única. - Procedimientos en trámite

Los procedimientos administrativos que se encuentren en trámite a la fecha de entrada en vigencia de la presente Resolución de Presidencia Ejecutiva, continúan tramitándose ante el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento hasta su culminación.

Regístrese, comuníquese y publíquese,

ALBERTO MARTÍN BARANDIARÁN GÓMEZ
Presidente Ejecutivo del Servicio Nacional de
Certificación Ambiental para las Inversiones
Sostenibles - Senace

1987615-1

**SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE EDUCACION
SUPERIOR UNIVERSITARIA**

Aprueban el Modelo de Renovación de Licencia Institucional y modifican la Resolución del Consejo Directivo N° 008-2017-SUNEDU/CD que aprobó las “Medidas de simplificación administrativa para el licenciamiento institucional” y el “Reglamento del procedimiento de licenciamiento institucional”

**RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO
N° 091-2021-SUNEDU-CD**

Lima, 2 de setiembre de 2021

VISTOS:

El Informe N° 0326-2021-SUNEDU-02-12, el Memorando N° 0479-2021-SUNEDU-02-12, el Informe N° 0558-2021-SUNEDU-02-12 y el Memorando N° 0663-2021-SUNEDU-02-12 de la Dirección de Licenciamiento, y el Informe N° 305-2021-SUNEDU-03-06, el Informe N° 526-2021-SUNEDU-03-06 y, Informe N° 657-2021-SUNEDU-03-06 de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 30220, Ley Universitaria (en adelante, Ley Universitaria), se crea la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (en adelante, Sunedu), como un organismo público técnico especializado adscrito al Ministerio de Educación, responsable del licenciamiento para el servicio educativo superior universitario, la supervisión de la calidad del servicio educativo universitario, y la fiscalización del uso de los recursos públicos y beneficios otorgados a las universidades, con el propósito de que estos sean destinados a fines educativos y al mejoramiento de la calidad;

Que, de acuerdo con el primer párrafo del artículo 13 de la Ley Universitaria, el licenciamiento es entendido como el procedimiento administrativo que tiene como objetivo verificar el cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad (en adelante, CBC) para ofrecer el servicio educativo superior universitario y autorizar su funcionamiento; asimismo, el último párrafo del citado artículo establece que la autorización otorgada mediante el procedimiento de licenciamiento es temporal y renovable;

Que, conforme a lo dispuesto en el numeral 15.5 del artículo 15 de la Ley Universitaria, una de las funciones de la Sunedu es normar y supervisar las CBC exigibles para el funcionamiento de las universidades, filiales, facultades, escuelas y programas de estudios conducentes a grado académico, así como revisarlas y mejorarlas periódicamente; la misma que, ejercida en concordancia con el artículo 13 de la Ley Universitaria, supone normar y supervisar las CBC para poder seguir brindando el servicio educativo superior universitario del país; a cargo de las instituciones educativas superiores licenciadas;

Que, el artículo 22 de la Ley Universitaria establece que la Sunedu es la autoridad central de la supervisión de la calidad bajo el ámbito de su competencia, incluyendo el licenciamiento y supervisión de las condiciones del servicio educativo a nivel universitario, en razón de lo cual, dicta normas y establece procedimientos para asegurar el cumplimiento de las políticas públicas del Sector Educación en materia de su competencia, siendo el Consejo Directivo su órgano máximo y de mayor jerarquía, de conformidad con el artículo 17 de la misma Ley;

Que, los numerales 19.2 y 19.8 del artículo 19 de la Ley Universitaria establecen como una de las funciones del Consejo Directivo de la Sunedu la aprobación de los planes, políticas, estrategias institucionales y las CBC, en concordancia con las políticas y lineamientos técnicos que apruebe el Ministerio de Educación, así como otras funciones que desarrolle su Reglamento de Organización y Funciones respectivamente. En consecuencia, el Consejo Directivo se encuentra habilitado legalmente para: (i) normar las CBC para la prestación del servicio educativo; (ii) establecer los procedimientos administrativos a través de los cuales, se evalúa el cumplimiento de estas condiciones; y (iii) fijar los requisitos de admisibilidad para iniciar estos procedimientos;

Que, de conformidad con el tercer párrafo del artículo 36 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, los organismos técnicos especializados del Poder Ejecutivo, pueden establecer procedimientos administrativos y requisitos mediante resolución del órgano de dirección o del titular de la entidad, según corresponda, para lo cual deben estar habilitados por ley o decreto legislativo. Dicha habilitación deberá ser ejercida en el marco de lo dispuesto en las políticas, planes y lineamientos del sector correspondiente;

Que, mediante Resolución del Consejo Directivo N° 008-2017-SUNEDU/CD, el Consejo Directivo de la Sunedu aprueba las "Medidas de simplificación administrativa para el licenciamiento institucional" y el "Reglamento del procedimiento de licenciamiento institucional" (en adelante, Reglamento del procedimiento de licenciamiento institucional), el cual ha sido objeto de modificaciones a través de las Resoluciones del Consejo Directivo N° 048-2018-SUNEDU/CD, N° 063-2018-SUNEDU/CD, N° 096-2019-SUNEDU/CD, N° 139-2019-SUNEDU/CD, N° 105-2020-SUNEDU/CD y N° 049-2021-SUNEDU/CD;

Que, es importante señalar que en reiterada jurisprudencia del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (Indecopi), se ha establecido la existencia de una clara distinción entre requisitos y condiciones. De esta forma, son requisitos todos aquellos documentos y/o información solicitada a fin de iniciar la evaluación de una solicitud en particular, por lo que están vinculados con la admisibilidad del procedimiento; mientras que, una condición es una exigencia de fondo, posterior a la admisibilidad del trámite, que no involucra necesariamente, la presentación de información y/o documentación;

Que, en consecuencia, es claro que las CBC son las exigencias de fondo necesarias para brindar y seguir ofertando el servicio educativo superior, cuyo cumplimiento es evaluado mediante la verificación de indicadores, el uso de criterios técnicos de evaluación y de los principios aplicables al procedimiento; y que si bien, es necesario que las universidades presenten información y/o documentación a fin de dar inicio a la evaluación, el cumplimiento de los requisitos no implica, necesariamente, el cumplimiento de las condiciones para la prestación del servicio;

Que, de acuerdo con el literal a) del artículo 42 del Reglamento de Organización y Funciones de la Sunedu, aprobado mediante Decreto Supremo N° 012-2014-MINEDU (ROF) y sus modificatorias, es función de la Dirección de Licenciamiento de la Sunedu formular y proponer las CBC del servicio educativo exigibles para aprobar o denegar la creación y funcionamiento de las universidades, filiales, facultades, escuelas y programas de estudios conducentes a grado académico y título profesional, así como revisarlas y mejorarlas periódicamente. Asimismo, el literal b) del citado artículo, señala que es función de la Dirección de Licenciamiento formular y proponer documentos normativos en el ámbito de su competencia;

Que, de acuerdo con el literal f) del artículo 22 del ROF, el artículo 7 y el numeral 10.1 del artículo 10 del Reglamento que establece el procedimiento de elaboración de normas de Sunedu, corresponde a la Oficina de Asesoría Jurídica, elaborar o participar de la formulación de proyectos normativos que son propuestos al Consejo Directivo para su aprobación;

Que, en el ejercicio de sus funciones, la Dirección de Licenciamiento remitió a la Oficina de Asesoría Jurídica el Informe N° 0326-2021-SUNEDU-02-12 conteniendo

una propuesta de "Modelo de Renovación de Licencia Institucional", para su revisión y opinión legal;

Que, mediante Informe N° 305-2021-SUNEDU-03-06, la Oficina de Asesoría Jurídica brindó opinión favorable al "Modelo de Renovación de Licencia Institucional", recomendando además que previa evaluación y conformidad del Consejo Directivo, se proceda con la prepublicación de la propuesta del Modelo de Renovación de Licencia Institucional a efectos de que se recaben comentarios, observaciones y/o sugerencias de las universidades y demás actores involucrados, así como de la ciudadanía, en general;

Que, mediante Resolución N° 032-2021-SUNEDU/CD del 14 de abril del 2021, el Consejo Directivo dispone la publicación en el Portal Institucional de la Sunedu (www.sunedu.gob.pe), por un periodo de quince (15) días hábiles, del proyecto de "Modelo de Renovación de Licencia Institucional", a fin de recoger comentarios, observaciones y/o sugerencias de universidades, escuelas de posgrado y demás actores involucrados, así como de la ciudadanía en general. Posteriormente, debido a la relevancia del proyecto referido, mediante Resolución N° 047-2021-SUNEDU/CD del 5 de mayo de 2021, se dispuso establecer como nueva fecha límite para la prepublicación de la propuesta del "Modelo de Renovación de Licencia Institucional" el viernes 28 de mayo del 2021;

Que, recogidos los comentarios, observaciones y/o sugerencias al "Modelo de Renovación de Licencia Institucional" prepublicado, mediante Memorando N° 0479-2021-SUNEDU-02-12 de la Dirección de Licenciamiento se adjuntó el Informe N° 0558-2021-SUNEDU-02-12, por medio del cual se elevó a la Oficina de Asesoría Jurídica una propuesta actualizada del "Modelo de Renovación de Licencia Institucional" y la modificación del Reglamento del procedimiento de licenciamiento institucional, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 008-2017-SUNEDU/CD y sus modificatorias;

Que, de acuerdo a las competencias asignadas a la Oficina de Asesoría Jurídica, mediante Informe N° 526-2021-SUNEDU-03-06, se brinda opinión favorable a la propuesta normativa presentada por Dirección de Licenciamiento; debiendo tenerse en consideración que la modificación e incorporación de diversos artículo del Reglamento del procedimiento de licenciamiento institucional, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 008-2017-SUNEDU/CD, crearía un nuevo procedimiento administrativo a iniciativa de parte, por lo que debe someterse al análisis de calidad regulatoria *ex ante*;

Que, mediante Memorando N° 0663-2021-SUNEDU-02-12 e Informe N° 657-2021-SUNEDU-03-06, la Dirección de Licenciamiento y la Oficina de Asesoría Jurídica, respectivamente, informaron al Consejo Directivo de la Sunedu sobre la actualización de la propuesta de modificación del Reglamento del procedimiento de licenciamiento institucional, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 008-2017-SUNEDU/CD, por medio de la cual se han recogido las sugerencias efectuadas por la Comisión Multisectorial de Análisis de Calidad Regulatoria, quien emitió su opinión favorable al proyecto normativo el 18 de agosto del 2021;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 19.2 del artículo 19 de la Ley Universitaria, el literal e) del artículo 8 del Reglamento de Organización y Funciones de la Sunedu y el numeral 10.7 del artículo 10 del Reglamento que establece el procedimiento de elaboración de normas de la Sunedu, compete al Consejo Directivo aprobar el "Modelo de Renovación de Licencia Institucional" y la modificación del Reglamento del procedimiento de licenciamiento institucional, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 008-2017-SUNEDU/CD;

Que, estando lo acordado por el Consejo Directivo en la Sesión N° 040-2021;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobación del Modelo de Renovación de Licencia Institucional

Apruébese el Modelo de Renovación de Licencia Institucional que, como Anexo N° 1, forma parte

integrante de la presente Resolución. El Modelo contiene las Condiciones Básicas de Calidad para la Renovación de la Licencia Institucional y como Anexo la "Matriz de Condiciones Básicas de Calidad para la Renovación-CBC-R".

Artículo 2.- Modificación del Reglamento del procedimiento de licenciamiento institucional

Modifíquese los Artículos 2, 16 y 25 de la Resolución del Consejo Directivo N° 008-2017-SUNEDU/CD, modificada por las Resoluciones del Consejo Directivo N° 048-2018-SUNEDU/CD, N° 063-2018-SUNEDU/CD, N° 096-2019-SUNEDU/CD, N° 139-2019-SUNEDU/CD, N° 105-2020-SUNEDU/CD y N° 049-2021-SUNEDU/CD; por el siguiente texto:

"Artículo 2.- Finalidad

2.1 El presente reglamento tiene por finalidad establecer el procedimiento administrativo que permita a la Sunedu verificar el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad para ofrecer el servicio educativo superior universitario y autorizar su prestación en el territorio nacional, por parte de los administrados previstos en el artículo 3 del presente reglamento.

2.2 Asimismo, establece el procedimiento administrativo que permita a la Sunedu verificar el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad para la modificación de licencia institucional, licenciamiento de programas priorizados y de renovación de licencia institucional."

"Artículo 16.- Observaciones a la documentación presentada

16.1 La solicitud puede ser objeto de observaciones en los siguientes supuestos:

a) En caso la solicitud no contenga los recaudos correspondientes o éstos adolezcan de otro defecto u omisión formal que no puedan ser subsanados de oficio, la Unidad de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario, requiere la subsanación por el mismo medio, en un solo acto y por única vez, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles.

b) Si luego de la presentación de la solicitud, la Dirección de Licenciamiento verifica que la documentación presentada no se ajusta a lo requerido impidiendo la continuación del procedimiento o si resultara necesaria una actuación del administrado para continuar con el procedimiento, lo cual no pudo ser advertido por la Unidad de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario, notifica al administrado a fin de que realice la subsanación correspondiente en el plazo máximo de diez (10) días hábiles. A solicitud del administrado y por única vez, el plazo de subsanación puede prorrogarse por un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, debiendo notificarse al administrado la prórroga otorgada.

c) Transcurrido el plazo otorgado en los supuestos previstos en los numerales precedentes sin que ocurra la subsanación, la Sunedu considera como no presentada la solicitud, pudiendo devolver los recaudos al administrado que así lo solicite.

16.2 A falta de plazo expreso para subsanar observaciones, durante el trámite del procedimiento, estas deben realizarse dentro de los diez (10) días hábiles de notificadas. Se puede conceder, por única vez, la prórroga del plazo para subsanar, siempre que este no haya sido perjudicado por causa imputable a quien lo solicita y no se afecten derechos de terceros."

"Artículo 25.- Recurso de Reconsideración

25.1 El Consejo Directivo constituye la única instancia resolutoria en el procedimiento de licenciamiento. Contra la resolución de Consejo Directivo cabe recurso de reconsideración, sin necesidad de presentar nueva prueba; en un plazo perentorio de quince (15) días hábiles de notificada la resolución respectiva. El recurso de reconsideración es resuelto por el Consejo Directivo de la Sunedu en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles.

25.2 La resolución de Consejo Directivo consentida

que aprueba o deniega el otorgamiento de la licencia institucional o la que resuelve el recurso de reconsideración, agota la vía administrativa."

Artículo 3.- Incorporación del artículo 4-A y la Décima disposición complementaria final, al Reglamento del procedimiento de licenciamiento institucional

Incorpórese el artículo 4-A y la Décima disposición complementaria final al Reglamento del procedimiento de licenciamiento institucional, aprobado por Resolución del Consejo Directivo N° 008-2017-SUNEDU/CD, modificada por las Resoluciones del Consejo Directivo N° 048-2018-SUNEDU/CD, N° 063-2018-SUNEDU/CD, N° 096-2019-SUNEDU/CD, N° 139-2019-SUNEDU/CD, N° 105-2020-SUNEDU/CD y N° 049-2021-SUNEDU/CD; en los siguientes términos:

"Artículo 4-A.- Criterios de evaluación

En la evaluación de los indicadores y Condiciones Básicas de Calidad correspondientes a los procedimientos de modificación de licencia institucional, licenciamiento de programas priorizados y de renovación de licencia institucional, rigen los siguientes criterios de evaluación:

1. **Coherencia:** Es la articulación o correspondencia lógica entre los elementos de las Condiciones Básicas de Calidad, de modo que no se produzca contradicción ni oposición entre sí ni con la normativa interna de la institución, instrumentos de gestión y procedimientos (coherencia interna). Además, es el grado de articulación, sin contradicción, de estos elementos con las disposiciones de la Ley Universitaria, de las políticas públicas aplicables y demás normatividad vigente (coherencia externa).

Tiene alcance a nivel de los medios de verificación, indicadores, componentes y Condiciones Básicas de Calidad.

2. **Consistencia:** Es la solidez de la información que evidencia el cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad. Se puede evidenciar a partir de la rigurosidad técnica y legal de esta información, así como el que cuente con ciertas características específicas.

Tiene alcance principalmente a nivel de los medios de verificación.

3. **Pertinencia:** Es la adecuación de los diversos elementos que componen las Condiciones Básicas de Calidad con los objetivos de la universidad y escuela de posgrado, el modelo educativo, áreas del conocimiento que desarrolla, los principios, fines y funciones de la universidad y escuela de posgrado establecidos en la Ley Universitaria, el tipo de gestión, el número de estudiantes, docentes u otros miembros de la comunidad, los grados y títulos que otorga, y el contexto social, cultural, académico, económico y productivo en la que se brinda el servicio, entre otros elementos.

Tiene alcance a nivel de los medios de verificación, indicadores, componentes y Condiciones Básicas de Calidad.

4. **Sostenibilidad:** se valora que la universidad y escuela de posgrado cuentan con los recursos y capacidades necesarios para el mantenimiento de los diversos elementos que componen las Condiciones Básicas de Calidad. Supone que se cuente para ello, a nivel conjunto, con planificación clara e institucionalizada; con el personal necesario para llevar a cabo dicha planificación, con condiciones adecuadas para quedarse a lo largo del tiempo o al menos cuenta con mecanismos institucionales adecuados para llevar a cabo nuevas incorporaciones o renovaciones; con el presupuesto adecuado y condiciones de gestión para poder manejarlo a lo largo del tiempo; con un marco o diseño organizacional institucionalizado con mecanismos de gestión y normativa vinculada; con acciones que evidencien el cumplimiento de la planificación; y con mecanismos de evaluación, seguimiento e información clara.

Tiene alcance a nivel de indicadores, pero principalmente a nivel de componentes y Condiciones Básicas de Calidad.

5. **Mejora continua:** Se valora la mejora sostenida en el tiempo de los diversos elementos que componen las Condiciones Básicas de Calidad. Para ello, la universidad y escuela de posgrado realizan un diagnóstico o evaluación periódica, de los elementos vinculados a las

Condiciones Básicas de Calidad y emprenden acciones que evidencian la mejora de éstos; en relación con los fines que se persiguen o los objetivos establecidos por la propia universidad o escuela de posgrado. Tiene alcance a nivel de los indicadores, componentes y Condiciones Básicas de Calidad.

6. Razonabilidad: Como un criterio de evaluación, en línea con lo establecido como principio del procedimiento administrativo, la razonabilidad debe ser entendida como la correspondencia entre los diversos medios presentados y los fines que se buscan tutelar. Tienen como consecuencia, la consideración de que distintos medios con características diferentes permitan alcanzar el fin previsto; y con ello señalar el cumplimiento a nivel de indicadores o Condiciones Básicas de Calidad.

Tiene alcance a nivel de los medios de verificación, indicadores, componentes y Condiciones Básicas de Calidad."

"DÉCIMA. - Articulación del procedimiento de modificación de licencia institucional con el procedimiento de renovación de licencia institucional.

Los procedimientos de modificación de licencia institucional que se encontrasen en curso, al inicio de la solicitud de renovación de licencia institucional, y tengan conexión entre sí, podrán ser acumulados a este procedimiento por decisión del órgano instructor; a efectos que se realice una evaluación integral de los mismos. La universidad o escuela de posgrado podrá señalar, si decide mantener la pretensión vinculada a la modificación de licencia institucional tras su acumulación, o desistirse de la misma. Esta disposición no rige para el caso de los procedimientos vinculados al licenciamiento de programas priorizados."

Artículo 4.- Incorporación del Capítulo VI al Reglamento del procedimiento de licenciamiento institucional

Incorpórese el Capítulo VI "Renovación de licencia institucional", al Reglamento del procedimiento de licenciamiento institucional, aprobado por Resolución del Consejo Directivo N° 008-2017-SUNEDU/CD, modificada por las Resoluciones del Consejo Directivo N° 048-2018-SUNEDU/CD, N° 063-2018-SUNEDU/CD, N° 096-2019-SUNEDU/CD, N° 139-2019-SUNEDU/CD, N° 105-2020-SUNEDU/CD y N° 049-2021-SUNEDU/CD; en los siguientes términos:

**"CAPÍTULO VI
RENOVACIÓN DE LA LICENCIA INSTITUCIONAL**

Artículo 43.- Objeto del presente capítulo

El presente capítulo establece las disposiciones aplicables al procedimiento de renovación de licencia institucional de universidades y escuelas de posgrado licenciadas por la Sunedu, a través del cual se evalúa el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad con las que deben contar para renovar la licencia institucional.

Artículo 44.- Definición

44.1 La renovación de licencia institucional es el procedimiento administrativo, mediante el cual la Sunedu evalúa el cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad para renovar la licencia institucional de las universidades y escuelas de posgrado licenciadas; necesarias para continuar ofertando el servicio educativo superior universitario, en el territorio nacional.

44.2 La solicitud de renovación de licencia institucional contiene la oferta académica existente y la nueva oferta académica adecuada a la Ley Universitaria y normativa específica, aprobada por la autoridad competente, según corresponda.

44.3 El procedimiento de renovación de licencia institucional es un procedimiento administrativo electrónico cuya tramitación se desarrolla, conforme a lo dispuesto en la Sexta Disposición Complementaria Final del presente reglamento.

Artículo 45.- Autoridades competentes

45.1 La Dirección de Licenciamiento es el órgano competente para instruir el procedimiento, por tanto,

es responsable de evaluar la solicitud de renovación de licencia institucional, proponer y sustentar ante Consejo Directivo, el otorgamiento o la denegatoria de la renovación correspondiente.

45.2 El Consejo Directivo es el órgano competente para resolver el procedimiento de renovación de licencia institucional, por tanto, es responsable de otorgar o denegar la renovación correspondiente.

Artículo 46.- El procedimiento de renovación de licencia institucional

46.1 El otorgamiento de la renovación de licencia institucional no exime a los administrados del cumplimiento y mantenimiento, durante toda la vigencia de la renovación de licencia institucional, de las condiciones básicas de calidad específicas de los distintos modelos que establezca la Sunedu, así como del mantenimiento de las condiciones básicas de calidad; y demás exigencias establecidas y evaluadas durante el procedimiento de licenciamiento institucional.

46.2 La renovación de la licencia institucional es una condición necesaria para poder mantener la licencia y poder seguir brindando el servicio educativo superior universitario, en los demás componentes aplicables.

46.3 El mantenimiento de las Condiciones Básicas de Calidad, evaluadas durante el procedimiento de licencia institucional, es una condición necesaria para su renovación. Si se detecta alguna inconsistencia o evidencias de un posible incumplimiento, el órgano instructor se encuentra facultado a pedir información al respecto.

Artículo 47.- Calificación, etapas y plazo del procedimiento

47.1 El procedimiento de renovación de licencia institucional es de evaluación previa y se encuentra sujeto al silencio administrativo negativo.

47.2 El procedimiento de renovación de licencia institucional tiene dos (2) etapas: i) la etapa de evaluación integral a cargo de la Dirección de Licenciamiento; y, ii) la etapa resolutoria a cargo del Consejo Directivo de la Sunedu.

47.3 El procedimiento de renovación de licencia institucional se tramita en el plazo máximo de ciento veinte (120) días hábiles.

Artículo 48.- Suspensión del procedimiento y suspensión del cómputo del plazo del procedimiento

La suspensión del procedimiento y la suspensión del cómputo del plazo del procedimiento de renovación de licencia institucional, se rigen por lo dispuesto en los artículos 9 y 10 del presente Reglamento, respectivamente.

Artículo 49.- Criterios para la evaluación de la solicitud de renovación de licencia institucional.

En la evaluación de la solicitud de renovación de licencia institucional se tomará en cuenta lo dispuesto en los artículos 4-A, 27 y 29 del presente reglamento.

Artículo 50.- Presentación de solicitud de renovación de licencia institucional

50.1 La primera solicitud de renovación de licencia institucional se presenta a través del sistema electrónico implementado y administrado por la Sunedu para dicho fin, y en el plazo señalado en la Única disposición transitoria final del presente reglamento.

50.2 Las siguientes solicitudes de renovación de licencia institucional se presentan a través del sistema electrónico implementado y administrado por la Sunedu para dicho fin, y en el plazo señalado en la Cuarta disposición complementaria final del presente reglamento.

50.3 Las observaciones a la documentación presentada se realizarán conforme a lo establecido en el artículo 16 del presente reglamento.

Artículo 51.- Información y/o documentación a presentar

51.1 La solicitud de renovación de licencia institucional debe contener, en copia simple, según



corresponda, la información y/o documentación que se señala a continuación:

N°	REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DEL PROCEDIMIENTO DE RENOVACIÓN DE LICENCIA INSTITUCIONAL
1	<p>Modelo Educativo de la universidad o escuela de posgrado, aprobado por autoridad competente.</p> <p>Contiene, como mínimo, lo siguiente:</p> <p>i) Conceptualización y justificación de su propuesta educativa incluyendo descripción del contexto social, cultural, académico y/o productivo en el que se sitúa o se fundamenta.</p> <p>ii) Descripción y justificación de la organización de los estudios: niveles de enseñanza, modalidades de estudio; y en el caso del pregrado, los estudios generales, estudios específicos y de especialidad.</p> <p>iii) Conceptualización y desarrollo de su propuesta educativa respecto a la investigación y demás funciones señaladas en la Ley Universitaria, Ley N° 30220.</p> <p>iv) Definición de los actores que conforman la comunidad educativa (características de estudiantes, egresados, docentes, así otros actores que la universidad considere pertinente incluir, de ser el caso).</p> <p>Los elementos mínimos solicitados en el Modelo educativo pueden encontrarse en otros documentos institucionales de la universidad o escuela de posgrado.</p> <p>*Si la universidad tiene varias sedes y/o filiales deberá demostrar cómo éstas se integran en el modelo educativo.</p> <p>**Si la universidad cuenta con programas en modalidad semipresencial y/o a distancia, su Modelo Educativo, además:</p> <p>(v) Desarrolla las características de su propuesta educativa en entornos no presenciales de aprendizaje.</p> <p>(vi) Desarrolla una estrategia para que los estudiantes gocen de una integración en la vida universitaria, la construcción de identidad como universitarios y el uso de los servicios de bienestar (mínimamente a nivel pregrado).</p>
2	<p>Estatuto o Reglamento General o documento normativo equivalente, aprobado por la autoridad competente, indicando la última fecha de actualización, donde se establezcan los fines, principios, valores, así como los órganos de gobierno y quienes los integran, así como los demás órganos de gobierno señalados en la Ley Universitaria y normativa vigente. Además, los representantes de estudiantes, docentes, graduados, así como, de ser el caso, otros miembros que la universidad considere pertinente integran los órganos de gobierno, mínimamente académicos, de acuerdo con la Ley Universitaria.</p> <p>*En el caso de las universidades públicas, establece además el Tribunal de Honor y la Comisión Permanente de Fiscalización.</p> <p>**En el caso de universidades públicas con comisión organizadora, los órganos de gobierno y sus integrantes se rigen por la normativa que resulta aplicable.</p> <p>***En el caso de las universidades privadas, pueden contar con diferentes órganos a los establecidos en la Ley Universitaria; sin embargo, se debe asegurar que estos cuenten con las funciones de los órganos de gobierno que la ley universitaria establece en el Capítulo VII.</p>
3	<p>Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y/o Manual de Organización y Funciones (MOF) o el que haga de sus veces, así como el Organigrama institucional, aprobados por la autoridad competente, donde se defina la estructura organizacional, así como las funciones de los órganos, unidades orgánicas y/o áreas de la institución. El organigrama institucional puede encontrarse en un documento aparte.</p> <p>*En caso la universidad o escuela de posgrado cuente con filiales, se define la estructura orgánica y autoridades en estas y su relación con los órganos, unidades orgánicas y autoridades de la sede.</p> <p>**En el caso de las universidades públicas su Reglamento de Organización y Funciones debe cumplir con lo dispuesto en Resolución Ministerial N° 588-2019-Minedu, o la normativa que se encuentre vigente.</p> <p>*** En caso cuente con programas semipresenciales o a distancia, evidencia que cuenta con (s) área(s) organizacional(es) responsable(s) del desarrollo, seguimiento, monitoreo y mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje en entornos no presenciales de enseñanza y la(s) área(s) de gestión académica de los programas semipresenciales y/o a distancia (en concordancia con indicador 5, Mv1 e indicador 18, Mv5)</p>
4	<p>Formato de Renovación de Licencia R-C12, firmado por el representante legal, de declaración de personal administrativo y académico con cargo directivo de los niveles de pregrado, posgrado y segunda especialidad, según corresponda, así como a nivel institucional, vinculados a la gestión de la universidad o escuela de posgrado. El formato recoge información sobre la formación académica, antigüedad en la institución y tipo de contrato, así como el órgano y/o unidad orgánica donde desempeña funciones. Asimismo, formato detalla información de todos los niveles de cargos directivos que la universidad o escuela de posgrado haya establecido.</p>
5	<p>Documentos normativos o de gestión para el control interno o gestión de riesgos, orientado(s) para identificar eventos potenciales que podrían afectar a la institución y permite gestionar el riesgo dentro de los límites aceptados, proveyendo la seguridad razonable para la consecución de sus objetivos. El(los) documento(s) debe(n) contener: i) objetivos, ii) responsables, iii) identificación y valoración de los riesgos, iv) respuesta ante la ocurrencia de los riesgos, v) actividades de prevención y monitoreo de los riesgos. Los documentos deben encontrarse vigentes al momento de la presentación de la solicitud de renovación y a lo largo del procedimiento.</p> <p>*En el caso de las universidades públicas, se sujeta a la normativa aplicable que se encuentre vigente.</p>
6	<p>Política, Plan o Código de Buen Gobierno u otro(s) documento(s) equivalente(s) que guíen la conducta ética de toda la comunidad universitaria. El(los) documento(s) se encuentran(n) alineado(s) al marco normativo vigente y debe(n) contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Principios, valores que orienten a la comunidad universitaria - Procedimientos y/o mecanismos para prevenir y sancionar el hostigamiento sexual y otros tipos de acoso, incluye mecanismos de protección mientras duren los procedimientos disciplinarios internos. - Procedimientos y/o mecanismos para garantizar la libertad académica, libertad de asociación y la libertad de expresión en los miembros de la comunidad. - Procedimientos y/o mecanismos para el manejo de conflicto de intereses. - Procedimientos y/o mecanismos para la atención y resolución de controversias, reclamos y denuncias. - Procedimientos y/o mecanismos para la rendición de cuentas para responder e informar de manera periódica y participativa sobre el desempeño de la institución. - Procedimientos y/o mecanismos para prevenir, erradicar y sancionar la reproducción de discursos denigratorios y prácticas discriminatorias. - Órgano(s) o responsable(s) encargados del cumplimiento del Código de Buen Gobierno o documento(s) equivalente(s). <p>Los documentos deben encontrarse vigentes al momento de la presentación de la solicitud de renovación y a lo largo del procedimiento.</p>

N°	REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DEL PROCEDIMIENTO DE RENOVACIÓN DE LICENCIA INSTITUCIONAL
7	<p>Informe, reporte y/o evidencias de la implementación de los procedimientos establecidos en la política, plan o código de buen gobierno u otro(s) documento(s) equivalente(s), correspondientes a los dos (2) últimos semestres académicos regulares previos a la presentación de la solicitud de renovación. Para ello, se tendrá en cuenta los distintos procesos de supervisión realizados por la Suneud vinculados con el cumplimiento de la Ley en lo referente a los temas establecidos en el MV1 y MV2.</p> <p>*En caso de contar con filiales, se evidencia la implementación de los procedimientos en las mismas.</p>
8	<p>Plan Estratégico Institucional vigente u otro documento que defina la estrategia de la universidad o escuela de posgrado para lograr sus objetivos. Debe contener como mínimo: i) misión institucional, ii) objetivos estratégicos institucionales (con sus respectivos indicadores y metas), iii) estrategias o acciones estratégicas institucionales para el cumplimiento de los objetivos planteados (con sus respectivos indicadores y metas), y iv) responsables. Los indicadores deberán contar con fichas técnicas de medición, que incluyan como mínimo: i) fórmula de cálculo del indicador y la descripción las variables utilizadas en la fórmula, ii) periodicidad de la medición, iii) responsable de la medición, iv) línea base. Los elementos mínimos solicitados en el Plan Estratégico pueden encontrarse en otros documentos institucionales de la universidad o escuela de posgrado.</p> <p>Se evidencia que el plan parte de un diagnóstico y/o evaluación del cumplimiento de los objetivos trazados en los instrumentos de planificación anteriores, así como con los aspectos de mejora identificados, además que en la elaboración de este diagnóstico haya participado la comunidad universitaria. Asimismo, el Plan debe incluir estrategias para la implementación del Modelo educativo. El plan puede tener como referencia los Objetivos del Desarrollo Sostenible, los planes de desarrollo regionales y políticas nacionales (como la Política Nacional de Educación Superior y Técnico-Productiva (PNESTP)).</p> <p>En el caso de las universidades o escuelas de posgrado privadas, el Plan deberá considerar un horizonte mínimo de tres (3) años y en el caso de las universidades públicas alinearse a las disposiciones del CEPLAN. El PEI deberá encontrarse vigente al momento de la presentación de la solicitud y durante el procedimiento, o de encontrarse próximo a su vencimiento, la universidad o escuela de posgrado deberá presentar adicionalmente las acciones que viene realizando para elaborar y aprobar su nuevo Plan, en caso no cuente con un documento ya actualizado y aprobado. Si en caso el PEI no cubre el horizonte mínimo, se presenta el Plan anterior, de forma que se evidencie la planificación a lo largo de tres años.</p> <p>*En caso de contar con filiales, se evidencia que son integradas dentro de la planificación institucional.</p>
9	<p>Plan(es) Operativo(s) Institucional(es) vigente y otro(s) documento(s) equivalente(s), que cubren un horizonte mínimo de dos años, que incluya los recursos financieros para garantizar su operatividad. Debe contener como mínimo: i) actividades específicas con sus respectivas metas, articuladas a los objetivos y estrategias institucionales; ii) cronograma de ejecución mensualizado de las actividades, iv) responsables y v) presupuesto por actividades. Se evidencia que el plan parte de un diagnóstico y/o evaluación del cumplimiento de los logros trazados en los instrumentos de planificación anteriores, así como los aspectos de mejora identificados. Los elementos mínimos solicitados en el Plan Operativo pueden encontrarse en otros documentos institucionales de la universidad o escuela de posgrado.</p> <p>El POI deberá encontrarse vigente al momento de la presentación de la solicitud y durante el procedimiento, o de encontrarse próximo a su vencimiento, la universidad o escuela de posgrado deberá presentar adicionalmente las acciones que viene realizando para elaborar y aprobar su nuevo Plan, en caso no cuente con un documento ya actualizado y aprobado.</p> <p>*En el caso de las universidades públicas, deberán presentar además su Plan Operativo Multianual, ambos documentos deben alinearse a las disposiciones del CEPLAN.</p> <p>**En caso de contar con filiales, se evidencia que son integradas dentro del Plan Operativo Institucional.</p> <p>***En caso de que la universidad o escuela de posgrado presente nueva oferta, se incluye planificación dentro del mismo instrumento u otro aparte, que tendrá un horizonte de mínimo de cinco (5) años e incluye las actividades vinculadas a la implementación progresiva de los componentes de docentes, infraestructura física y tecnológica, bienestar de la comunidad universitaria (para filiales o locales nuevos) e investigación (para filiales nuevas).</p> <p>****En caso de contar con programas semipresenciales y/o a distancia, se incluye actividades específicas para lo(s) mismo(s), orientadas al adecuado funcionamiento del proceso de enseñanza-aprendizaje en entornos virtuales.</p>
10	<p>Informe, reporte y/o evidencias de la ejecución, seguimiento y evaluación, del Plan(es) Estratégico(es) Institucional(es) y del Plan(es) Operativo(s) Institucional(es) o de los documentos equivalentes, de los últimos cuatro (04) semestres académicos regulares previos a la presentación de la solicitud de renovación.</p> <p>*De ser el caso, se evidencia la ejecución en sede o filial.</p>
11	<p>Plan de gestión de la calidad, aprobado por la autoridad competente, y con un horizonte mínimo de dos (2) años, elaborado en base a un diagnóstico de las actividades desarrolladas en el plan del año anterior. Se orienta hacia el desarrollo de un sistema de gestión de la calidad interna, así como desarrollar procesos de autoevaluación, articulado con su modelo educativo y fines institucionales. Debe contener como mínimo: i) objetivos con sus respectivos indicadores y metas, ii) actividades específicas con sus respectivas metas, iii) cronograma mensualizado de ejecución de las actividades, iv) responsables; v) presupuesto por actividades; vi) fuentes de financiamiento y vii) acciones de monitoreo, control y evaluación. Los indicadores deberán contar con fichas técnicas de medición, que incluyan como mínimo la i) fórmula de cálculo del indicador y la descripción las variables utilizadas en la fórmula, ii) periodicidad de la medición, iii) responsable de la medición y iv) línea base.</p> <p>El Plan deberá encontrarse vigente al momento de la presentación de la solicitud y durante el procedimiento, o de encontrarse próximo a su vencimiento, la universidad o escuela de posgrado deberá presentar adicionalmente las acciones que viene realizando para elaborar y aprobar su nuevo Plan, en caso no cuente con un documento ya actualizado y aprobado.</p> <p>*En caso se venga trabajando una gestión por procesos, se presentan los diversos instrumentos del que evidencian que se cubre los mismos componentes exigidos por el plan.</p> <p>**En caso, la universidad cuente la universidad o escuela de posgrado cuenta con un Sistema de gestión de la calidad implementado, solo se presentan lo requerido por el MV2 del presente indicador.</p> <p>***En el caso de las universidades públicas, el presupuesto por actividad debe vincularse con la estructura funcional programática y su correspondiente cadena de gastos hasta el nivel de detalle de específica, por cada fuente de financiamiento.</p> <p>****En caso de contar con filiales, se evidencia que son integradas dentro del Plan.</p> <p>*****En caso de contar con programas en modalidades semipresenciales y/o a distancia, el plan incluye acciones destinadas al aseguramiento de la calidad para dichas modalidades, involucrando al o la(s) área(s) organizacional(es) responsable(s) del desarrollo, seguimiento, monitoreo y mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje en entornos no presenciales de enseñanza y las áreas de gestión académica de los programas semipresenciales y/o a distancia (o cual se evalúa en concordancia con el indicador 2). Incluye indicadores para medir la calidad de los distintos componentes de los programas semipresenciales y/o a distancia y estrategias de autoevaluación de los programas.</p> <p>*****En el caso de las universidades interculturales, establece objetivos e indicadores específicos para asegurar la calidad de los programas con naturaleza intercultural, con criterios pertinentes para ello.</p> <p>*****En caso cuente con programas de doctorado, se evidencia que cuenta con indicadores específicos para medir la calidad de estos; principalmente en aspectos de producción científica y su impacto. De ser el caso, aplica por sede y/o filial.</p>

N°	REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DEL PROCEDIMIENTO DE RENOVACIÓN DE LICENCIA INSTITUCIONAL	N°	REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DEL PROCEDIMIENTO DE RENOVACIÓN DE LICENCIA INSTITUCIONAL
12	<p>Informe, reporte y/o evidencias de la implementación del Plan de gestión de la calidad, de los últimos cuatro (4) semestres académicos regulares previos a la presentación de la solicitud de renovación, centradas principalmente en el desarrollo progresivo del sistema de gestión de la calidad interna y de los procesos de autoevaluación.</p> <p>*Para el caso de universidades o escuelas de posgrado que cuenten con un Sistema de gestión de la calidad implementado, pueden evidenciar documentos aprobados por la autoridad competente, que acrediten el funcionamiento de dicho Sistema (como certificaciones o acreditaciones institucionales), demostrando como mínimo: i) política de calidad, ii) procesos referidos al sistema, iii) personal responsable de su aplicación y seguimiento, y iv) registros. *En caso se encuentre certificado, presentar la documentación respectiva.</p>	18	<p>Para universidades públicas:</p> <p>Presupuesto institucional de ingresos y gastos proyectado para los próximos seis (6) semestres académicos regulares, contados desde la presentación de la solicitud de renovación, elaborado a acorde a la normativa de los sistemas administrativos del Estado. El presupuesto deberá ser concordante con la asignación multiannual del presupuesto. El presupuesto de gastos debe incluir como mínimo el detalle por cada CBC: a) Presupuesto de Gestión estratégica y soporte institucional, b) Docencia y enseñanza-aprendizaje, c) Investigación, desarrollo experimental, innovación y producción artística-cultural, d) Relación con la comunidad y el entorno. Ello se puede hacer presentando la estructura propia del presupuesto y con nota explicativa sobre en qué partidas se comprenden los componentes de las CBC o presentando un presupuesto estructurado por CBC. Asimismo, debe vincularse con los instrumentos de planificación presentados en los distintos medios de verificación de las CBC, la estructura funcional programática y su correspondiente cadena de gastos hasta el nivel de detalle de específica, por cada fuente de financiamiento. Incluye premisas que sustenten sus proyecciones. Se asegura la asignación del 2% del presupuesto para proyectos de Responsabilidad Social. La información debe estar firmada por el representante legal de la universidad. El detalle del presupuesto se presenta a nivel mensual.</p> <p>*De ser el caso, se detalla a nivel sede y filiales, así como a nivel de pregrado y posgrado.</p>
13	<p>Informe, reporte y/o evidencias de los procesos de autoevaluación de las Condiciones Básicas de Calidad del licenciamiento institucional, donde ha participado, la comunidad universitaria, mínimamente estudiantes, egresados y docentes, pudiendo la universidad incluir otros actores que considere relevantes y cuyos resultados de la autoevaluación han sido incorporados en la planificación, políticas, normativas y/o documentos de gestión institucional presentados en el proceso de renovación de licencia institucional (salvo en los documentos vigentes que hayan sido elaborados con anterioridad a los procesos de autoevaluación). Esta autoevaluación también puede servir como para el diagnóstico solicitado en el MV1 del indicador 4.</p> <p>*En el caso de las Escuelas de Posgrado, se evidencia que la autoevaluación y realización de la planificación institucional ha sido realizada por el Comité Consultivo permanente conformado por estudiantes, egresados, docentes y empleadores que no tengan vinculación con la universidad o escuela de posgrado.</p>	19	<p>Para universidades públicas:</p> <p>En el caso de que la universidad solicite nueva oferta de programas, local o filial, debe incluir el plan de financiamiento de la oferta académica que pretenda ampliar, para al menos una promoción según el nivel del programa (pregrado o posgrado, según corresponda). Para el caso de creación de nueva filial o local, el plan de financiamiento debe articularse con el presupuesto institucional. El plan de financiamiento debe vincularse con los instrumentos de planificación institucional, la estructura funcional programática y su correspondiente cadena de gastos hasta el nivel de detalle de específica, por cada fuente de financiamiento. Incluye premisas que sustenten sus proyecciones.</p>
14	<p>Para universidades públicas:</p> <p>Presupuesto Institucional de ingresos y gastos, programados y ejecutados, de los de los cuatro (4) últimos semestres académicos regulares previos a la solicitud de renovación, elaborado acorde a la normativa de los sistemas administrativos del Estado. El presupuesto de gastos debe incluir como mínimo el detalle por cada CBC: a) Gestión estratégica y soporte institucional, b) Docencia y enseñanza-aprendizaje, c) Investigación, desarrollo experimental, innovación y producción artística-cultural (articulado con lo reportado en el indicador 24), d) Relación con la comunidad y el entorno. Ello se puede hacer presentando la estructura propia del presupuesto y con nota explicativa sobre en qué partidas se comprenden los componentes de las CBC o presentando un presupuesto estructurado por CBC. Asimismo, debe vincularse con la estructura funcional programática y su correspondiente cadena de gastos hasta el nivel de detalle de específica, por cada fuente de financiamiento, así como con sus documentos de planificación institucional. Se evidencia el cumplimiento del gasto del 2% del presupuesto en proyectos de Responsabilidad Social, por toda fuente de financiamiento, de acuerdo con lo estipulado en el indicador 15. El detalle del presupuesto se presenta a nivel mensual.</p> <p>*De ser el caso, se detalla a nivel sede y filiales, así como a nivel de pregrado y posgrado, de ser el caso.</p> <p>**En caso cuente con programas de doctorado, se evidencia que cuentan con recursos económicos y financieros para asegurar el cumplimiento de los objetivos de investigación. Asimismo, debe establecer una estrategia de diversificación de fuentes de financiamiento orientadas hacia la captación de recursos externos para el financiamiento de la investigación. Se tiene claridad del costo de la propuesta formativa y cómo se financia. Incluye presupuesto para becas a los estudiantes o financiar sus investigaciones. De ser el caso, aplica por sede o filial.</p>	20	<p>Para universidades o escuelas de posgrado privadas:</p> <p>Estado de resultados proyectado para los próximos diez (10) semestres académicos regulares, contados desde la presentación de la solicitud de renovación. Incluye premisas que sustenten los ingresos (pregrado y posgrado en caso corresponda), como el número de estudiantes, y los gastos y estrategias que permitan el cumplimiento de sus proyecciones.</p> <p>En caso la universidad se presentó al procedimiento con nueva oferta, ésta se debe ver reflejada en las proyecciones. Asimismo, las inversiones proyectadas para el mismo periodo deben alinearse al PEI.</p> <p>*De ser el caso, se detalla a nivel sede y filiales.</p>
15	<p>Para universidades y escuelas de posgrado privadas:</p> <p>Política(s) de gestión financiera: i) recuperación de cuentas por cobrar, que plasme las acciones a realizar para su recuperación, criterios de provisión y castigo, ii) préstamos a accionistas y empresas relacionadas, que plasme los requisitos y condiciones en las que se realizarán los préstamos y la recuperación, iii) reinversiones, acorde al lineamiento de reinversiones para universidades asociativas y acorde a la Ley general de sociedades para universidades societarias, iv) pagos de dividendos, en caso sea universidad societaria, acorde a la Ley general de sociedades, v) política de diversificación de fuentes de financiamiento como centros de idiomas, consultorías, donaciones, vi) política o directiva de caja chica. Debe(n) contener, mínimamente: i) base legal, ii) objetivos e indicadores, iii) principios y lineamientos.</p> <p>*De ser el caso, se detalla a nivel sede y filiales.</p> <p>**En caso cuente con programas de doctorado, se evidencia que la política de diversificación de fuentes de financiamiento se orienta hacia la captación de recursos externos para el financiamiento de la investigación. De ser el caso, aplica por sede o filial.</p>	21	<p>Para universidades o escuelas de posgrado privadas:</p> <p>Presupuesto Institucional proyectado de ingresos y gastos para para los próximos diez (10) semestres académicos regulares, contados desde la presentación de la solicitud de renovación. El presupuesto de gastos debe incluir como mínimo el siguiente detalle: a) Presupuesto de Gestión estratégica y soporte institucional, b) Docencia y enseñanza-aprendizaje, c) Investigación, desarrollo experimental, innovación y producción artística-cultural, d) Relación con la comunidad y el entorno. Ello se puede hacer presentando la estructura propia del presupuesto y con nota explicativa sobre en qué partidas se comprenden los componentes de las CBC o presentando un presupuesto estructurado por CBC. Debe vincularse con los instrumentos de planificación presentados en los distintos medios de verificación de las CBC. Se asegura el cumplimiento del gasto del 2% del presupuesto en proyectos de Responsabilidad Social. La información debe estar firmada por el representante legal. El detalle del presupuesto se presenta a nivel mensual.</p> <p>*De ser el caso, se detalla a nivel sede y filiales, así como a nivel de pregrado y posgrado.</p>
16	<p>Para universidades y escuelas de posgrado privadas: MV2. Estados financieros y presupuesto institucional de ingresos y gastos, programado y ejecutado, de los cuatro (4) últimos semestres académicos regulares previos a la solicitud de renovación. El presupuesto de gastos debe incluir como mínimo el detalle articulado a las CBC: a) Gestión estratégica y soporte institucional, b) Docencia y enseñanza-aprendizaje, c) Investigación, desarrollo experimental, innovación y producción artística-cultural (que se articula con lo reportado en el indicador 24), d) Relación con la comunidad y el entorno. Ello se puede hacer presentando la estructura propia del presupuesto y con nota explicativa sobre en qué partidas se comprenden los componentes de las CBC o presentando un presupuesto estructurado por CBC. Se evidencia el 2% del presupuesto asignados a proyectos de Responsabilidad Social, de acuerdo a lo establecido en el indicador 15.</p> <p>*De ser el caso, se detalla a nivel sede y filiales.</p> <p>**En caso cuente con programas de doctorado, se evidencia que cuentan con recursos económicos y financieros para asegurar el cumplimiento de los objetivos de investigación. Se tiene claridad del costo de la propuesta formativa y cómo se financia. Incluye presupuesto para becas a los estudiantes o financiar sus investigaciones. De ser el caso, aplica por sede o filial.</p>	22	<p>Para universidades o escuelas de posgrado privadas: En el caso de que la universidad o escuela de posgrado solicite nueva oferta de programas, local o filial, debe presentar el plan de financiamiento de la oferta académica que pretenda ampliar, para al menos una promoción según, el nivel del programa (pregrado o posgrado). Para el caso de creación de nueva filial o local, el plan de financiamiento debe articularse con el presupuesto institucional. El plan de financiamiento debe vincularse con los instrumentos de planificación institucional e incluye premisas que sustenten sus proyecciones.</p>
17	<p>Para universidades y escuelas de posgrado privadas: MV3. Evidencia de la ejecución de la(s) política(s) de gestión financiera, de los últimos cuatro (04) semestres académicos regulares previos a la presentación de la solicitud de renovación. Para ello, se tendrá en cuenta los distintos procesos de supervisión que ha llevado la Sunedu vinculadas al uso de recursos.</p> <p>*De ser el caso, se detalla a nivel sede y filiales.</p>	23	<p>Documento normativo que regule los mecanismos en los sistemas para la recolección, revisión, análisis, sistematización, conservación y difusión de la información. En el mismo, se regula también aspectos para: i) Salvaguardar la propiedad intelectual, ii) Protección de datos y privacidad, iii) Seguridad informática.</p>
17	<p>Para universidades y escuelas de posgrado privadas: MV3. Evidencia de la ejecución de la(s) política(s) de gestión financiera, de los últimos cuatro (04) semestres académicos regulares previos a la presentación de la solicitud de renovación. Para ello, se tendrá en cuenta los distintos procesos de supervisión que ha llevado la Sunedu vinculadas al uso de recursos.</p> <p>*De ser el caso, se detalla a nivel sede y filiales.</p>	24	<p>Informe técnico que detalle los mecanismos y sistemas de información con los que cuenta, las mejoras desarrolladas, cómo se integran entre ellos y un diagnóstico sobre la necesidad de actualización. Asimismo, la universidad o escuela de posgrado proporciona accesos por cada tipo de perfil (docente, estudiante, administrativo) para la verificación y evaluación de las funcionalidades de cada sistema de información durante la visita presencial o diligencias realizadas por Sunedu. El informe tiene una antigüedad no mayor a seis (6) meses a la fecha de presentación de la solicitud de renovación. Los mecanismos y sistemas de información deben ser capaces emitir reportes con data actualizada y dar soporte a los siguientes procesos:</p> <p>a) Gestión académica (registro y monitoreo de actividades académicas vinculadas a los docentes, matrícula [con información sobre la procedencia socioeconómica de los estudiantes] y registro académico).</p> <p>b) Gestión administrativa, económica y financiera.</p> <p>c) Gestión de biblioteca y acervo bibliográfico (registro y monitoreo de uso de bibliografía física y virtual por todos los canales puestos a disposición de la comunidad universitaria).</p> <p>d) Gestión de documentos y archivos (de los archivos y documentos académicos-administrativos que la universidad considera necesario poder digitalizar y gestionar entre distintos usuarios).</p> <p>e) Gestión basada en indicadores (incluye como mínimos los siguientes indicadores: admisión, tasas de deserción, permanencia, graduación oportuna, empleo, continuidad en el posgrado, origen socioeconómico y cultural de su población, entre otros).</p> <p>f) Gestión de reclamos, quejas y denuncias (de acuerdo con lo declarado en el indicador 2).</p> <p>g) Gestión del seguimiento al egresado, graduado y titulado, de acuerdo con sus mecanismos establecidos.</p> <p>*De ser el caso, gestionan información a nivel de sede, filial y local, evidenciando su operatividad en las mismas.</p> <p>**En caso de no contar con sistemas que brinden soporte a los procesos de gestión de documentos y archivos, gestión de reclamos, quejas y denuncias y/o gestión basada en indicadores; se incluye las actividades de mejora, desarrollo e implementación progresiva de estos en la planificación institucional presentada en el indicador 4.</p> <p>***En caso ser una lengua intercultural, o no intercultural ubicada en una zona con predominio de una lengua originaria, los sistemas que involucren la interacción con estudiantes, son acorde a los derechos lingüísticos de los mismos de acuerdo con el Decreto Supremo N° 004-2016-MC y demás normativa que resulte aplicable, o en su defecto se incluye el desarrollo e implementación progresiva de sistemas acorde a dichos derechos en la planificación institucional presentada en el indicador 4.</p>



N°	REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DEL PROCEDIMIENTO DE RENOVACIÓN DE LICENCIA INSTITUCIONAL
25	Manuales de uso, videos, tutoriales, o cualquier otro instrumento que permitan dar claridad sobre el uso de cada tipo de usuario con los sistemas de información. Se encuentran actualizados, publicados y aprobados por la autoridad competente.
26	De ser el caso, convenios y/o contrato(s) de implementación, arrendamiento y/o licencia de uso de cada uno de los sistemas de información, según corresponda. Estos documentos deberán: i) Especificar el nombre, razón social o RUC de la universidad o escuela de posgrado. ii) Estar vigentes al momento de la fecha al momento de la presentación de la solicitud de renovación y durante el proceso de renovación. En caso el vencimiento esté próximo, se sustente la evidencia de su renovación o plan de continuidad del mismo. iii) Estar suscritos por la autoridad competente.
27	Reglamento o instrumento normativo que regula la transparencia y acceso a la información pública, así como los procesos y mecanismos para la gestión, presentación y publicación de esta.
28	Portal web institucional donde se evidencia que: i) Contiene la información exigida en la Ley Universitaria y normativa aplicable de forma permanente y actualizada. ii) Incorpora información en lengua originaria (en caso corresponda, de acuerdo con el Decreto Supremo N° 004-2016-MC y Decreto Supremo N° 005-2017-MC y demás normativa que resulte aplicable) o en su defecto se incluye el desarrollo e implementación progresiva de dicha información en la planificación institucional presentada en el indicador 4. iii) Tiene opciones de acceso para personas con algún tipo de discapacidad, que pueda limitar su acceso a la información o en su defecto se incluye el desarrollo e implementación progresiva de dicha información en la planificación institucional presentada en el indicador 4. *En caso corresponda, información de los requerimientos necesarios para el desarrollo de los programas en modalidades: semipresencial y/o a distancia, así como el modelo educativo y la estrategia pedagógica. Incluye: los requerimientos tecnológicos, carga de trabajo necesario para desarrollar los cursos (tiempo requerido), las actividades presenciales y de práctica (de ser el caso). **En caso de contar con programas de doctorado, se hace público en la página web institucional o vinculada a los programas, la producción científica de cada uno de los programas, así como las acciones realizadas en el marco de la estrategia para el desarrollo de la investigación y formación de investigadores. De ser el caso, aplica por sede o filial.
29	Documento(s) vigente(s), que contenga la política de redes interinstitucionales o documento(s) equivalente(s), aprobado por la autoridad competente (puede formar parte de otros instrumentos o políticas institucionales). Debe incluir mínimamente: i) objetivos; ii) lineamientos o estrategias o acciones para la movilidad académica (presencial, semipresencial o virtual) de sus docentes y estudiantes y la colaboración interinstitucional en actividades académicas, de investigación, y/o de responsabilidad social (proyectos de cooperación orientados al desarrollo), entre otras; iii) lineamientos o estrategias o acciones de vinculación con el sector productivo y social, y su repercusión en la formación, investigación y/o servicios que se brinde. *De ser el caso, tiene alcance a nivel de la sede y filiales. **Para las universidades interculturales, entre las estrategias se incluye programas de movilidad académica (presencial, semipresencial o virtual) de docentes investigadores en temática intercultural con instituciones nacionales e internacionales, así como de vinculación con las organizaciones indígenas. ***En caso de contar con programas de doctorado, cuenta con a) estrategias de movilidad académica (presencial, semipresencial o virtual) para la presentación de resultados en congresos nacionales o internacionales o pasantías de investigación tanto para investigadores y estudiantes o estadios doctorales, b) alianzas y redes vinculadas a la investigación (y de acuerdo a la naturaleza del programa, articulación con el entorno-sector productivo y social), que establecen pasantías y estancias de estudiantes, así como la realización de investigación conjunta. Estas estrategias tienen alcance para todos los programas de doctorado y son pertinentes con el enfoque y área de investigación de estos. De ser el caso, aplica por sede o filial.
30	Documento(s) que contenga la planificación para el desarrollo de redes interinstitucionales con un horizonte mínimo de dos (2) años y aprobado por la autoridad competente. Que contenga como mínimo: i) objetivos con sus respectivos indicadores y metas, ii) actividades con sus respectivas metas; iv) cronograma de ejecución de las actividades, v) responsables, vi) presupuesto por actividades y vii) fuentes de financiamiento. Los indicadores del plan deberán contar con fichas técnicas de medición, que incluyan como mínimo: i) fórmula de cálculo del indicador y la descripción las variables utilizadas en la fórmula, ii) periodicidad de la medición, iii) responsable de la medición y iv) línea base. Puede ser parte de otros instrumentos de planificación institucional, con su propia estructura respectiva. El Plan deberá encontrarse vigente al momento de la presentación de la solicitud y durante el procedimiento, o de encontrarse próximo a su vencimiento, la universidad o escuela de posgrado deberá presentar adicionalmente las acciones que viene realizando para elaborar y aprobar su nuevo Plan, en caso no cuente con un documento ya actualizado y aprobado. *De ser el caso, tiene alcance a nivel de la sede y filiales. **En caso la universidad oferte programas de doctorado, el Plan incluye el desarrollo de estrategias de movilidad académica (presencial, semipresencial o virtual), así como de alianzas y redes vinculadas a la investigación. ***En el caso de las universidades públicas, el presupuesto por actividad debe vincularse con la estructura funcional programática y su correspondiente cadena de gastos hasta el nivel de detalle de específica, por cada fuente de financiamiento.
31	Informe y evidencias del desarrollo de redes interinstitucionales y de la implementación de los convenios producto de dichas redes, de los dos (2) últimos semestres académicos regulares previos a la presentación de la solicitud de renovación. Se presenta los convenios con instituciones de educación superior y otras instituciones del sector público y/o privado nacional y/o internacional orientados a establecer oportunidades de movilidad y colaboración (presencial, semipresencial o virtual) para impulsar el desarrollo de actividades académicas, investigación, responsabilidad social, entre otros relacionadas, tanto para programas de pregrado como de posgrado, de ser el caso. Se articula con el MV1 del indicador 10. *De ser el caso, tiene alcance a nivel de la sede y filiales. **En caso de contar con programas de doctorado, se evidencia la implementación de las estrategias y alianzas, así como los resultados obtenidos para cada programa. De ser el caso, aplica por sede o filial.

N°	REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DEL PROCEDIMIENTO DE RENOVACIÓN DE LICENCIA INSTITUCIONAL
32	Documento vigente que contenga la política de internacionalización o documento equivalente (pudiendo formar parte del documento presentado en el indicador 9, MV1), aprobado por la autoridad competente. Debe incluir mínimamente: i) objetivos; ii) lineamientos o estrategias para la internacionalización (de acuerdo con los fines y planificación de la universidad, puede incluir: a) realizar y promover investigaciones conjuntas; y/o b) programas académicos en conjunto (en modalidades como doble grado, articulación vertical, grado conjunto, co-tutela; asegurando el cumplimiento de lo establecido por la Ley Universitaria); y/o c) cooperación en proyectos o programas de responsabilidad social; y/o d) cooperación para el desarrollo de capacidades académicas o de gestión; y/o e) movilidad académica de docentes y/o estudiantes (presencial, semipresencial o virtual); y/o f) realización de encuentros científicos o tecnológicos); iii) responsables de la internacionalización; iv) criterios y parámetros académicos para la determinación de las instituciones con las que se coopere; v) criterios para la participación de los miembros de la comunidad universitaria en los mecanismos de internacionalización; entre otros. Las evidencias del desarrollo de la política se evalúan de acuerdo con el MV3 del indicador 9. *De ser el caso, tiene alcance a nivel de la sede y filiales.
33	Formato de Renovación de Licencia R-A2 que contiene el listado de todos los locales que forman parte del patrimonio de la universidad o escuela de posgrado, y que precisa los locales sobre los cuales ejerce pleno derecho de uso para brindar ininterrumpidamente servicios educativos conducentes a grado académico, servicios de bienestar y otros servicios que vinculen a la comunidad universitaria. El formato debe estar firmado por el representante legal.
34	Formato de Renovación de Licencia R-C3 donde se especifica la totalidad de las siguientes unidades de infraestructura con las que cuenta en cada uno de sus locales: aulas, laboratorios, talleres, ambientes para docentes, bibliotecas, hemerotecas, pinacotecas, ambientes destinados a servicios de bienestar, salas de estudio con acceso a TICS, entre otros. El formato debe estar firmado por el representante legal.
35	Para nuevos locales o locales reconocidos durante el procedimiento de licenciamiento en los que el derecho de uso exclusivo tenga una vigencia definida, que sean conducentes a grado académico, donde se brinden servicios de bienestar y/o otros servicios que vinculen a la comunidad universitaria, la universidad remite documentos que acrediten que mantiene el derecho de uso exclusivo para cada uno, por un periodo no menor a cinco (5) años. La universidad o escuela de posgrado puede acreditar el derecho exclusivo de uso sobre los locales mediante propiedad, arrendamiento, donación, convenio u otro u otro título que les conceda el uso exclusivo sobre los inmuebles. La universidad o escuela de posgrado declara en el Formato de Renovación de Licencia R-A2 el número de la partida registral y/o número de registro de predio (considerar inscripciones en las partidas registrales de los sistemas informáticos SIR y SARP) así como la oficina registral a la cual pertenece, para todos los locales que forman parte de su patrimonio y sobre los cuales ejerce pleno derecho de uso para brindar el servicio educativo conducente a grado académico, donde se brinden servicios de bienestar y otros servicios que vinculen a la comunidad universitaria.
36	Informe descriptivo del estado actual de la infraestructura por local, que incluye a todos los locales de la universidad, conducentes a grado académico, donde se brinden servicios de bienestar y otros servicios que vinculen a la comunidad universitaria. Este debe contener, como mínimo: i) Análisis de ocupabilidad y disponibilidad horaria que permita determinar el uso máximo de la infraestructura de un local conducente a grado académico, respecto de su capacidad instalada, así como su disponibilidad para usos actuales y proyectados. Permite determinar que se cuenta con capacidad suficiente para todos los programas ofertados. El análisis se realiza en base a los horarios de uso de ambientes, así como horarios de clases por curso. Ambos horarios se anexan. ii) Estudio técnico de cálculo de aforo (ETCA) actualizado de cada local elaborado y suscrito por un arquitecto o ingeniero colegiado y habilitado. iii) Memoria descriptiva y/o análisis que demuestre que el local es accesible para las personas con discapacidad, que tiene usos exclusivos y/o compatibles con los fines de la universidad, que está expresamente diseñado o debidamente adaptado para brindar el servicio educativo superior universitario y que cumple con la normativa vigente en materia de edificaciones o se incluye en la planificación institucional presentada en el indicador 4, acciones para que progresivamente la infraestructura sea accesible a personas con discapacidad, cuente con un diseño adaptado para brindar el servicio educativo y se adecue a la normativa vigente en materia de edificaciones. En el caso de locales que estén conformados por más de un predio (por ejemplo, predios colindantes), la universidad incluye diagramas de acumulación identificando cada uno de los inmuebles que la conforman *En caso, pretenda crear nuevos locales, el informe evidencia que se cumple con los mínimos anteriormente citados al menos para los cuatro (4) primeros semestres de funcionamiento de los programas.
37	Planos de ubicación y planos de distribución de arquitectura (plantas), actualizados de todos los locales conducentes a grado académico, elaborados y suscritos por un profesional responsable.
38	Formato de Renovación de Licencia R-C6 donde se especifica cada laboratorio de cómputo, enseñanza, investigación, enseñanza-investigación, talleres de enseñanza y talleres de apoyo técnico. El Formato deben estar firmados por el representante legal.
39	Formato de Renovación de Licencia R-C6.1 donde se especifica cada recurso no presencial: laboratorios o simuladores virtuales, mecanismos de realidad aumentada o laboratorios remotos, o herramientas digitales. El Formato deben estar firmados por el representante legal.
40	Formato de Renovación de Licencia R-C7 donde se especifica el equipamiento, software, otros recursos informáticos similares y mobiliario, disponibles en cada laboratorio de cómputo, enseñanza, investigación, enseñanza-investigación, taller de enseñanza y taller de apoyo técnico. Los formatos deben estar firmados por el representante legal.
41	Formato de Renovación de Licencia R-C8 donde se especifica los ambientes para docentes, así como el equipamiento, software y mobiliario disponible. Se evidencia que la universidad o escuela de posgrado cuenta con ambientes para docentes con capacidad de aforo suficiente para atender a sus docentes a tiempo completo. Asimismo, la universidad o escuela de posgrado define, sustenta y evidencia los ambientes necesarios para atender a los docentes a tiempo parcial. El Formato debe estar firmado por el representante legal.

N°	REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DEL PROCEDIMIENTO DE RENOVACIÓN DE LICENCIA INSTITUCIONAL	N°	REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DEL PROCEDIMIENTO DE RENOVACIÓN DE LICENCIA INSTITUCIONAL
42	<p>Informe que detalla todos los recursos necesarios para el desarrollo de la oferta académica, investigación, actividad docente, servicios de bienestar-responsabilidad social y aprendizaje extracurricular. El informe contiene:</p> <p>i) Agrupamiento de laboratorios y talleres por tipología a nivel de local, de ser el caso. La universidad define y sustenta las tipologías de laboratorios y talleres, pudiendo tomar como punto de partida las siguientes categorías o criterios: (i) función: laboratorios de cómputo, enseñanza, investigación, enseñanza-investigación, talleres de enseñanza y talleres de apoyo técnico (ii) campo del conocimiento: ciencias básicas, ciencias médicas y de la salud, ingeniería, entre otras (iii) homogeneidad: del espacio físico, del equipamiento, de los equipos de seguridad, entre otras.</p> <p>ii) Matriz descriptiva por cada curso y programa académico, vinculados a ciencias básicas, ciencias de la salud, ingenierías, comunicaciones, arquitectura y artes, en la que se precisa las horas de práctica (horas de práctica en aula, laboratorio o taller, campo, entidades externas, otros) y los recursos de aprendizaje necesarios (infraestructura, equipamiento, software, recursos no presenciales) para el desarrollo de los componentes práctico y teórico de los mismos, así como el cumplimiento de los objetivos académicos. La matriz es consistente con la información declarada en los Formatos R-C1, R-C6, R-C7 y R-C6.1. Los recursos de aprendizaje comprenden laboratorios, talleres, aulas; equipos de laboratorio y taller; softwares, recursos no presenciales, entre otros.</p> <p>iii) Matriz descriptiva que detalla los recursos necesarios por local, para el desarrollo de la actividad docente como tutoría y de los servicios de bienestar como servicio de tópicos, servicio de bibliotecas, psicopedagógico, salud mental, actividades deportivas y culturales, entre otros.</p> <p>iv) Matriz descriptiva que detalla los recursos necesarios por local, para el desarrollo del aprendizaje extracurricular como salas de estudio con acceso a TICS, salas de trabajo para estudiantes, entre otros.</p> <p>v) Cálculo y/o sustento que define los ambientes necesarios para atender a los docentes a tiempo parcial.</p> <p>vi) De ser el caso, mecanismos adecuados para el acceso de estudiantes con discapacidad a través de estrategias instructivas alternativas y/o remisión a recursos institucionales especiales.</p> <p>Según corresponda, se anexa licencias o documentos sucedáneos para uso de software y otros recursos informáticos similares empleados como recursos para el aprendizaje de por lo menos un (01) año, que debe estar vigente al momento de la presentación y durante el proceso de renovación. En caso el vencimiento esté próximo, se sustente la evidencia de su renovación o plan de continuidad del mismo. Se presenta un listado resumen de las licencias o documentos sucedáneos, que detalla tipo de licencia, inicio y fin de la licencia, de manera consistente con los documentos presentados.</p> <p>*En caso pretenda crear nueva oferta, el informe evidencia que se cumple con los mínimos anteriormente citados al menos para los dos primeros años de funcionamiento de los programas.</p> <p>**En el caso de las Escuelas de Posgrado, se evidencia que en todas sus aulas y salas de estudio tienen acceso a TICS.</p> <p>***En caso cuente con programas de doctorado, se evidencia que se cuenta con laboratorios de investigación y otros espacios de investigación, así como recursos especializados (software, recursos no presenciales), según el área, el enfoque de investigación y el número de estudiantes y docentes, de forma que se evidencia que se permite alcanzar los objetivos de investigación. De ser el caso, aplica por sede o filial.</p>	45	<p>Documento(s) que evidencie(n) la planificación del sistema de gestión de seguridad, que complementa y/o articula la seguridad y salud en el trabajo, seguridad en las edificaciones y gestión de riesgo de desastres, para gestionar de manera integral la seguridad para la comunidad universitaria. El (los) documento(s) debe(n) tener un horizonte temporal de dos (2) años, está(n) aprobado(s) por la autoridad competente y detalla(n) para cada local conducente a grado académico, de servicios de bienestar y/o que vinculen a la comunidad universitaria, los siguientes aspectos mínimos:</p> <p>i) Diagnóstico (línea base, análisis, identificación de prioridades de los problemas del sistema de gestión de seguridad).</p> <p>ii) Identificación de peligros y valoración de riesgos producto del desarrollo de las actividades académicas a nivel de local y de las características de la infraestructura, detallando criterios técnicos y/o referencias bibliográficas -IPERC.</p> <p>iii) Determinación de las medidas de eliminación, reducción, control, minimización o mitigación del riesgo y estándares de seguridad, detallando criterios técnicos y/o referencias bibliográficas -IPERC.</p> <p>iv) Cronograma de actividades y/o diagrama de Gantt detallado por local para cada una de las actividades programadas, con sus respectivas metas, responsable y presupuesto. Para el caso de universidades públicas deberá vincularse con la estructura funcional programática y su correspondiente cadena de gastos hasta el nivel de detalle de específica, por toda fuente de financiamiento.</p> <p>v) Gestión integral para el manejo de residuos sólidos y líquidos peligrosos, y RAEE. Según corresponda, anexa el contrato vigente o documento sucedáneo, con la empresa encargada del traslado y la disposición final de residuos sólidos y líquidos peligrosos y RAEE. El contrato debe estar vigente al momento de la presentación de la solicitud de renovación y durante el proceso de renovación. En caso el vencimiento esté próximo, se sustente la evidencia de su renovación o plan de continuidad del mismo.</p> <p>La planificación deberá encontrarse vigente al momento de la presentación de la solicitud y durante el procedimiento, o de encontrarse próximo a su vencimiento, la universidad o escuela de posgrado deberá presentar adicionalmente las acciones que viene realizando para elaborar y aprobar su nuevo Plan, en caso no cuente con un documento ya actualizado y aprobado.</p>
		46	<p>Documento(s) descriptivo del sistema de gestión para la seguridad, que detalla aspectos vinculados al funcionamiento, procesos, personal operativo y administrativo responsable, así como los procesos vinculados a la gestión de la seguridad, en concordancia con lo estipulado en sus documentos normativos y con la estructura orgánica declarada en el Indicador 2. Según corresponda, anexa las resoluciones de conformación, ratificación y/o nombramiento del Comité de Seguridad Química, Biológica y Radiológica.</p>
43	<p>Informe elaborado y suscrito por un profesional competente en el área Tecnología de la Información y la Comunicación (según clasificador CINE 2018) que garantice que se cuenta con el soporte tecnológico necesario para garantizar la accesibilidad, seguridad, estabilidad, funcionalidad y disponibilidad de los procesos académicos y administrativos, según el total de usuarios proyectados (estudiantes, docentes y no docentes), modalidades de enseñanza, sistemas de información, recursos no presenciales, entre otros. Debe demostrar como mínimo lo siguiente:</p>	47	<p>Informe, reporte y/o evidencias del seguimiento, monitoreo e implementación del sistema de seguridad institucional y funciones del Comité de seguridad, química, biológica y radiológica (según corresponda) de los dos (2) últimos semestres académicos regulares previos a la presentación de la solicitud de renovación.</p>
	<p>i) Características de los servidores, equipos y softwares que brindan soporte tecnológico a los procesos institucionales.</p>	48	<p>Planos de seguridad señalización, evacuación y mapa de riesgos vigente, que incluya las rutas y puntos de acopio y/o almacenamiento de residuos comunes, sólidos - líquidos peligrosos y/o RAEEs, según corresponda, actualizados, elaborados y suscritos por un profesional responsable.</p>
	<p>ii) Pertinencia de los servidores, equipos y softwares, en base a resultados del monitoreo constante del uso y rendimiento de estos, así como, la capacidad máxima de usuarios conectados a los sistemas de información, sistema de aprendizaje virtual y recursos no presenciales (laboratorios virtuales, simuladores virtuales, mecanismos de realidad aumentada, laboratorios remotos o en casa, herramientas digitales, entre otros), según tipos de programa, cursos y matriculados; y de las proyecciones futuras al crecimiento de usuarios e implementación de nuevos servicios.</p>	49	<p>Documento que contenga la descripción, análisis y sustentación del servicio de seguridad y vigilancia en cada uno de los locales y según corresponda, anexa los contratos con empresas prestadoras del servicio de seguridad privada, o contratos privados en la modalidad de servicio de protección por cuenta propia.</p>
	<p>iii) Memoria descriptiva y Matriz de detalle de servicios internet (ancho de banda).</p> <p>iv) Memoria descriptiva y Matriz de detalle de servicio(s) de telefonía (fijo, móvil, IP) que garantice la atención telefónica en temas académicos y administrativos con usuarios internos y externos.</p> <p>v) Descripción del acceso y conectividad de internet y telefonía en los distintos ambientes de la universidad (local y/o filial), mínimamente se evidencia el servicio de internet en los ambientes declarados en el Formato X en donde se requiera hacer uso de recursos no presenciales.</p> <p>vi) Pertinencia según la ubicación geográfica donde se brinda el servicio.</p> <p>*En caso de que se oferte programas a distancia, se garantiza la operación del soporte tecnológico durante las 24 horas de todos los días que duren los periodos académicos.</p> <p>**De ser el caso, se evidencia que el soporte tecnológico opera en condiciones similares en la sede como en la(s) filial(es) y local(es), de acuerdo con los contextos regionales y locales.</p>	50	<p>Protocolos de seguridad actualizados de los laboratorios y talleres que detallan el proceso de identificación de peligros y valoración de riesgos de acuerdo con las actividades específicas que albergan cada uno. La universidad o escuela de posgrado puede agrupar los protocolos de acuerdo con la tipología de ambientes; no obstante, deberá considerar las características específicas para la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de las medidas de eliminación, reducción, control, minimización o mitigación.</p> <p>Los protocolos deben estar firmados por la autoridad competente y contener, como mínimo:</p> <p>i) Identificación de peligros y valoración de riesgo por cada laboratorio y taller, detallando criterios técnicos y referencias bibliográficas-IPERC.</p> <p>ii) Determinación de las medidas de eliminación, reducción, control, minimización o mitigación del riesgo y estándares de seguridad, detallando criterios técnicos y referencias bibliográficas-IPERC.</p> <p>iii) Procedimientos de trabajo seguro.</p> <p>iv) Procedimientos específicos en caso de accidente.</p> <p>v) Lineamientos para la seguridad en el manejo de productos químicos, biológicos o radiológicos, según corresponda; signos y etiquetas; señales y/o carteles de seguridad de acuerdo con la norma técnica correspondiente; y equipos de protección personal y colectiva.</p> <p>*En caso de ser una universidad intercultural, o no intercultural ubicada en una zona con predominio de una lengua originaria, de manera excepcional se incluye señales y/o carteles de seguridad en lengua indígena u originaria en los espacios que hagan uso los estudiantes.</p>
44	<p>Protocolos y mecanismos de seguridad informática y respaldo de la información que aseguren el correcto funcionamiento de la infraestructura tecnológica (sistemas de información, recursos no presenciales, entre otros) sin interrupciones.</p>		



N°	REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DEL PROCEDIMIENTO DE RENOVACIÓN DE LICENCIA INSTITUCIONAL	N°	REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DEL PROCEDIMIENTO DE RENOVACIÓN DE LICENCIA INSTITUCIONAL
51	<p>Documento(s) que evidencie(n) la planificación del sistema de gestión de mantenimiento de la infraestructura, equipamiento instalado del local (instalaciones mecánicas, bombas, compresoras, entre otros), equipamiento académico y mobiliario de todos los locales. Estos documentos deben tener un horizonte temporal de dos (2) años. Para las universidades públicas el documento detalla la planificación de actividades para el mantenimiento y adicionalmente podrá presentar un informe respecto de las inversiones asociadas a la renovación y adquisición. Para la Universidades privadas se considera en la planificación las actividades vinculadas a mantenimiento, renovación y adquisición. El documento está aprobado por la autoridad competente y detalla para cada local conducente a grado académico, de servicios de bienestar y/o que vinculen a la comunidad universitaria, y debe contener como mínimo:</p> <p>i) Diagnóstico (línea base, análisis identificación de prioridades de los problemas del sistema de gestión de mantenimiento).</p> <p>ii) Cronograma mensual de actividades y/o diagrama de Gantt detallado por local, responsables y presupuesto para cada una de las actividades programadas con sus respectivas metas. Estructurado en Actividades, partidas y subpartidas correspondientes a mantenimiento, renovación, adquisición, construcción; diferenciadas de acuerdo con el tipo de mantenimiento: preventivo, correctivo y recurrente. La universidad podrá complementar el presupuesto, con análisis de costos unitarios que sustenten el dimensionamiento presupuestal. Para el caso de universidades públicas, el presupuesto deberá vincularse con la estructura funcional programática y su correspondiente cadena de gastos hasta el nivel de detalle de específica, por cada fuente de financiamiento.</p> <p>La planificación deberá encontrarse vigente al momento de la presentación de la solicitud y durante el procedimiento, o de encontrarse próximo a su vencimiento, la universidad o escuela de posgrado deberá presentar adicionalmente las acciones que viene realizando para elaborar y aprobar su nuevo Plan, en caso no cuente con un(os) documento(s) ya actualizado(s) y aprobado(s).</p>	<p>56 Planes de estudio de los programas u otro(s) documento(s) anexos que están a disposición de los estudiantes, en los que se detallen, como mínimo, los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha de aprobación. • Denominación del programa. • Mención(es), de ser el caso; modalidad(es) de enseñanza; el grado y título que otorga, y los requisitos para su obtención. • Objetivos académicos. • Perfil de ingreso. • Perfil de egreso/graduado. • La lista de cursos****, precisando el ciclo; los créditos; si es general, específico o de especialidad; presencial o semipresencial o a distancia; electivo u obligatorio; horas de teoría y práctica por semestre; y la codificación que utilice cada uno de ellos. • Sumillas de los cursos que integran el plan de estudios, estableciendo los resultados de aprendizajes que se esperan lograr. • Malla curricular (esquema de cursos**** por ciclo). • Mapeo Curricular: matriz de alineamiento entre los cursos y lo que se espera lograr en el perfil de egreso/graduado. • Lineamientos/metodologías de enseñanza-aprendizaje y evaluación. Estos deben ser coherentes con la naturaleza del programa y con los lineamientos establecidos en el modelo educativo institucional. • En caso corresponda, exigencia y duración de prácticas preprofesionales. • En caso hubiera una modificación (completa o parcial) de la malla curricular del plan de estudio, presentar un cuadro de equivalencias entre los cursos del nuevo plan de estudio, y los del anterior. <p>*En caso sean programas en los campos del diseño y la construcción, las edificaciones, el transporte, las telecomunicaciones y las tecnologías de la información. Incluye asignaturas sobre accesibilidad y el principio de diseño universal.</p> <p>** En caso sean programas en los campos de la educación, el derecho, la medicina, la psicología, la administración, la arquitectura, la ingeniería, la economía, la contabilidad y el trabajo social incluye asignaturas sobre discapacidad.</p> <p>***Para el caso de contar con módulos, temáticas o proyectos formativos, se evidencia que cumplen con lo establecido en la ley universitaria, respecto a las horas, créditos y ciclos, así como siguen criterios de pertinencia respecto a los objetivos académicos o perfil de egreso/graduado que se espera lograr.</p> <p>****En el caso de ser una universidad intercultural, o tener programas interculturales, se evidencia que los planes responden a dicha naturaleza por lo cual incluye contenidos sobre saberes indígenas, o contenido intercultural (visión de una problemática desde dos o más perspectivas culturales), la enseñanza de una lengua originaria o cursos en lengua originaria, los derechos de los pueblos indígenas, la noción de la interculturalidad, entre otros; de acuerdo a la autonomía académica de cada institución.</p> <p>*****En caso se cuente con programas de doctorado, el perfil y los objetivos académicos son pertinentes a la formación de investigadores y para asegurar el desarrollo de productos de investigaciones. Dentro de la formación, se asegura la participación de los estudiantes en proyectos, centros o grupos de investigación (ya sea a través de los cursos o estrategias extracurriculares), apuntando a la interacción con entornos de investigación. Puede incluirse cursos y proyectos de investigación multi, inter o transdisciplinarios cuando sea pertinente. En el caso de una propuesta formativa secuencial a través de cursos, estos se dictan correspondiendo al nivel propio de la formación doctoral (posgrado). En el caso de que la propuesta formativa sea centrada en el desarrollo del proyecto de investigación y no la formación secuencial a través de cursos, se asegura y norma el acompañamiento continuo y permanente del asesor o co-asesores de tesis, así como estrategias de evaluación pertinentes y de participación intensiva en los entornos de investigación.</p>	
52	<p>Documento(s) descriptivo del sistema de gestión para el mantenimiento que detalla aspectos vinculados al funcionamiento orgánico, procesos, personal operativo y administrativo responsable, vinculados a la gestión de mantenimiento de la infraestructura, equipamiento a nivel del local, equipamiento académico y mobiliario, en concordancia con lo estipulado en sus documentos normativos y con la estructura orgánica declarada en el Indicador 2.</p>	57	Formato de Renovación de Licenciamiento R-C1 "Mallas curriculares". El formato debe estar firmado por el representante legal.
53	<p>Informe y evidencias de seguimiento, monitoreo, ejecución y/o implementación del sistema para el mantenimiento de la infraestructura, equipamiento del local, equipamiento académico y mobiliario, de los dos (2) últimos semestres académicos regulares previos a la presentación de la solicitud de renovación.</p>	58	<p>Documento, firmado por la autoridad competente, que contenga la descripción del estudio y los procedimientos y/o mecanismos de consulta a estudiantes, docentes, egresados y otros actores estratégicos definidos por cada programa, utilizados para la revisión del plan de estudios, y su correspondiente ratificación o modificación. Se describe la fundamentación y metodología empleada para estructurar el plan, teniendo en cuenta los ámbitos económicos, académicos, sociales, culturales, científicos y/o tecnológicos, en los que busca tener influencia el programa. Puede considerarse los objetivos del desarrollo sostenible. Este documento puede ser el propio plan de estudios.</p> <p>*Para programas con componente semipresencial o a distancia, la fundamentación incluye: el detalle de la naturaleza teórica y/o práctica de cada curso y la pertinencia de la modalidad del curso con los contenidos y se justifica la idoneidad de la modalidad de estos para el desarrollo de los resultados de aprendizaje esperados.</p> <p>**Para universidades interculturales o con programas interculturales orientados a contar con estudiantes de pueblos indígenas, se evidencia que en el proceso de revisión de los planes de estudio: a) hubo participación de las comunidades indígenas, definidas por el programa como actores estratégicos, y/o, b) hubo participación de profesionales que provengan de los pueblos indígenas a los que está vinculada la universidad.</p> <p>***Para los programas que cuenten con acreditación vigente, se evidencia dicha acreditación como medio probatorio respecto a este medio de verificación.</p>
54	<p>Documento vigente que contiene la Política de Responsabilidad Social Universitaria aprobado por la autoridad competente (puede formar parte de otros documentos institucionales). Incluye como mínimo: i) propuesta institucional de RSU incluyendo el compromiso con el desarrollo sostenible; ii) objetivos generales, alineados con los Objetivos del Desarrollo Sostenible (ODS); iii) lineamientos o estrategias para el desarrollo de la RSU en los procesos de formación, investigación, gestión estratégica y gestión institucional, así como en la vinculación con la comunidad y con el entorno; iv) actores de la comunidad involucrados en la política, así como el alcance respecto a sus funciones. Incluye mínimamente estrategias para promover el reconocimiento y valoración positiva de la diversidad desde las distintas funciones que desarrolla la universidad o escuela de posgrado.</p> <p>*En el caso de las universidades públicas interculturales y/o ubicadas en una provincia o distrito en el que una lengua indígena es predominante, dispone de procesos para progresivamente contar con recursos humanos que puedan comunicarse con suficiencia en lengua indígena, así como para garantizar que los documentos de información y trámite sean accesibles en lenguas indígenas u originarias, e implementar señalética en lengua indígena u originaria en los espacios de atención. En el caso de universidades públicas interculturales, además, incluye una estrategia para que progresivamente los distintos servicios que brinda la universidad sean culturalmente pertinentes.</p> <p>**En el caso de universidades ubicadas en provincias donde no predominan las lenguas indígenas u originarias, dispongan de procesos para progresivamente contar con servicios de interpretación y/o traducción oportunas y accesibles para la atención de hablantes de lengua indígena</p> <p>***De ser el caso, tiene alcance a nivel sede y filial.</p> <p>Las evidencias de implementación de la política se analizarán en base a los informes y evidencias presentadas en los indicadores 3, 4, 5, 6, 7, 16, 19, 25, 26, 28, 29 y 30, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos o estrategias.</p>	55	Resolución que aprueba, ratifica o modifica el plan de estudio de cada programa, aprobado por la autoridad competente; de acuerdo a lo estipulado por el formato R-A4.

REQUISITOS PARA PUBLICACIÓN DE NORMAS LEGALES Y SENTENCIAS

Se comunica a las entidades que conforman el Poder Legislativo, Poder Ejecutivo, Poder Judicial, Organismos Constitucionales Autónomos, Organismos Públicos, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, que para efectos de la publicación de sus disposiciones en general (normas legales, reglamentos jurídicos o administrativos, resoluciones administrativas, actos de administración, actos administrativos, etc) con o sin anexos, deberán ser remitidos al correo electrónico normaslegales@editoraperu.com.pe.

N°	REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DEL PROCEDIMIENTO DE RENOVACIÓN DE LICENCIA INSTITUCIONAL
59	En caso se encuentren observaciones en el MV5 del indicador 12, se requerirá sílabos o guías de prácticas o documentos similares de los cursos con componentes prácticas o programas en los que se encuentren tales observaciones. Dichos documentos serán solicitados y presentados durante la visita presencial y/o diligencias efectuadas por la Sunedu.
60	En caso sean programas de doctorados, informe y evidencias de ejecución de la estrategia (del año anterior a la solicitud) de investigación proporcional al número de profesores y estudiantes, diseñados para promover la excelencia en la investigación, la cooperación en las actividades, garantizar la objetividad e imparcialidad en la evaluación, y con criterios transparentes. Se encuentra detallada para cada programa. En esta se detalla lo siguiente minimamente: a) Se detalla las estrategias de movilidad académica para la presentación de resultados en congresos nacionales o internacionales o pasantías de investigación tanto para investigadores y estudiantes o estadias doctorales, así como alianzas y redes vinculadas a la investigación (y de acuerdo con la naturaleza del programa, articulación con el entorno-sector productivo), que establecen pasantías y estancias de estudiantes, así como la realización de investigación conjunta. b) Se detalla la estrategia de participación de los doctorandos en los proyectos, grupos o centros de investigación de la universidad. c) Se detalla las estrategias para promover la publicación y difusión de los trabajos de investigación, de acuerdo con estándares de imparcialidad y objetividad. d) Se detalla las estrategias de acompañamiento, seguimiento y evaluación permanente desde el inicio de la investigación que realiza el doctorando. Las estrategias pueden implementarse en distintas modalidades (presencial, semipresencial, no presencial) que sean pertinentes con el enfoque de investigación del programa y las competencias en investigación requeridas en el área del conocimiento, campo profesional, tecnológico o técnico en el que se inserta. *De ser el caso, aplica por sede o filial.
61	En caso se pretenda crear un nuevo programa de estudios, deberá presentar un documento o informe que sustente su relevancia y pertinencia, con una base teórica y metodología verificable y con datos provenientes de fuentes primarias o secundarias. Debe tener, como mínimo, el siguiente contenido: i) Determinar y justificar el ámbito de influencia del programa (donde las actividades del programa o los egresados del mismo generarán impacto). ii) Estudio de la demanda laboral (potencial e insatisfecha) o posibilidades de colocación laboral. iii) Estudio de la demanda y oferta formativa similar existente en el ámbito de influencia y su impacto en el ámbito laboral de los egresados del programa. iv) Justificación de la pertinencia social, cultural o académica de la propuesta (o pertinencia con las políticas nacionales, internacionales o regionales). v) Justificación sobre la existencia de referentes en el ámbito nacional e internacional en torno a la propuesta académica. vi) De ser el caso, relevancia y pertinencia de ofrecerlo en modalidad semipresencial y/o a distancia.
62	Reglamento aprobado por la autoridad competente en el que se normen las equivalencias entre horas lectivas presenciales, horas lectivas no presenciales y otro tipo de cargas de trabajo formativa que se desarrollen con el fin del logro de aprendizajes, teniendo como referencia la Resolución del Consejo Directivo N° 105-2020-SUNEDU/CD o la normativa que se encuentre vigente. En el caso de las universidades públicas, tiene en cuenta las regulaciones nacionales aplicables para la contratación de los docentes.
63	Tabla que contiene la lista codificada del acervo bibliográfico físico disponible en la biblioteca para los estudiantes. Se evidencia que se cuenta con acervo (físico o virtual, MV2 indicador 17) para todos los programas presenciales o semipresenciales. Incluye la lista de material complementario como colecciones artísticas y no artísticas, documentos históricos, u otro tipo de material bibliográfico. La información contiene como mínimo el siguiente detalle: - Código - Título de la obra - Autor(es) - Área del conocimiento vinculado a ese título. - Tipo de material bibliográfico (es decir, si es un libro, revista, documentación histórica, colección artística, etc.) - Programas académicos vinculados a ese título (de corresponder) - Año de publicación - Locales en los que está disponible ese título - Número de ejemplares
64	Contratos o convenios vigentes de suscripción para el uso de acervo bibliográfico virtual (ejemplos: WOS, SCOPUS, E-LIBROS, etc.). El contrato debe estar vigente al momento de la presentación de la solicitud de renovación y durante el proceso de renovación. En caso el vencimiento esté próximo, se sustente la evidencia de su renovación o plan de continuidad de este. Matriz con el detalle de las características del acervo bibliográfico virtual al que se accede por suscripción, con el siguiente contenido: - Nombre del acervo bibliográfico virtual. - De forma resumida, detallar las principales características del acervo bibliográfico virtual como a qué tipo de material bibliográfico te permite acceder, si es netamente en un idioma o varios, etc. - Fecha de inicio / final de la suscripción (en el formato dd/mm/aaaa). - Códigos de los sede o filiales, de ser el caso, en los que está disponible acervo bibliográfico virtual, de acuerdo con sus posibilidades de acceso. - Comentarios (de corresponder).
65	Documento(s), aprobado(s) por la autoridad competente, que establezca(n) las estrategias (infraestructura, gestión de calidad, financiamiento, entre otros) de la universidad o escuela de posgrado para la actualización y la mejora continua de sus centros de información y referencia, de acuerdo con los parámetros definidos por la propia institución. Deberán incluirse las estrategias de la implementación progresiva para contar con materiales accesibles para las personas con discapacidad, de acuerdo con la normativa vigente. *De ser el caso, tiene alcance tanto a nivel sede como filial(es)

N°	REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DEL PROCEDIMIENTO DE RENOVACIÓN DE LICENCIA INSTITUCIONAL
66	Manual de usuario que contenga la indicación del enlace de la plataforma de interacción y que describa las siguientes funciones mínimas en la plataforma: - Inducción al uso de plataforma virtual. - Uso de diversos instrumentos de participación individual y grupal para el logro del aprendizaje como intercambio de archivos entre alumnos y docentes, desarrollo de foros y chat en vivo, entre otros. - Uso de diversos instrumentos para la evaluación del logro de las competencias profesionales y capacidades académicas que se van adquiriendo a través de las asignaturas del currículo, como evaluaciones y encuestas en línea. - Acceso a material didáctico. - Comunicación sincrónica/ asincrónica con el docente. - Desarrollo de videoconferencias que permitan también la comunicación escrita entre los participantes. Puede desarrollarse a través de otra plataforma. - Evidencia el monitoreo y/o seguimiento del uso y efectividad del sistema en el proceso de enseñanza-aprendizaje, centrándose en las actividades y de toda la interacción con/del estudiante. - Emisión de reportes sobre el cumplimiento de las actividades. - Mecanismos adecuados para el acceso de estudiantes con discapacidad a través de estrategias instructivas alternativas y/o remisión a recursos institucionales especiales. Se evidencia que la plataforma se encuentra integrada o es interoperable, como mínimo, con los sistemas de registros académicos y de matrícula. Asimismo, se evidencia que se tiene un ancho de banda adecuado que garantice la accesibilidad y disponibilidad (indicador 13) Asimismo, la universidad o escuela de posgrado proporciona accesos por cada tipo de perfil (docente, estudiante, administrativo) para la verificación y evaluación de las funcionalidades de cada sistema de información durante la visita presencial o diligencias realizadas por Sunedu.
67	Documento de gestión académica en donde se especifiquen los procedimientos y cronología del monitoreo de las actividades académicas y administrativas en la plataforma virtual por parte del personal a cargo de la plataforma. *En caso de que se cuente con programas a distancia, se cuenta con protocolos y procedimientos de atención permanente (durante las 24 horas) para todo el periodo académico a los estudiantes y docentes, así como de soporte técnico a la operación del sistema.
68	Contratos vigentes de arrendamiento o licencia de implementación de la plataforma, en caso aplique, de por lo menos un (1) año. En caso el contrato este próximo a vencer durante el procedimiento, deberá presentarse la renovación del mismo o plan de continuidad de este.
69	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.
70	En caso cuente con programas semipresenciales y/o distancia o sea una Escuela de Posgrado, deberá evidenciar que cuenta con un área encargada de la gestión de los entornos de enseñanza-aprendizaje virtual (MV2 del indicador 2). Puede ser un área específica u alguna que cumpla otras funciones adicionales. Esta área tiene como mínimo las siguientes funciones: (i) Adaptación de los contenidos de los cursos para entornos no presenciales de aprendizaje, de ser el caso, en conjunto con los docentes. (ii) Producción y difusión de materiales didácticos. (iii) Capacitación y apoyo a docentes y estudiantes, en el uso de los entornos no presenciales de enseñanza. (iv) Gestión y mantenimiento del hardware y software necesarios. En caso la universidad decida subcontratar procesos, el órgano se encargará de su supervisión, definiendo estándares mínimos de calidad. (v) Seguimiento, evaluación y mejora continua de los procesos asociados a los entornos no presenciales de aprendizaje, articulados con los procesos de gestión de la calidad a nivel institucional. *De corresponder, se establece cómo opera tanto a nivel sede como a nivel de las filiales
71	En caso cuente con programas semipresenciales y/o distancia, documento que contenga lineamientos y procedimientos para el diseño y producción de materiales, de acuerdo con los objetivos de los programas académicos. Dicho documento está aprobado por autoridad competente e incluye como mínimo disposiciones referidas a: i) Tipo de materiales didácticos que pueden ser usados (presentaciones, videos, etc.) ii) Estándares que deben cumplir los materiales. iii) Responsables del diseño y la producción de los materiales. iv) Estrategias de capacitación en el diseño y producción de los materiales.
72	Documento(s) aprobado(s) por la autoridad competente, que establezca(n) la estrategia de admisión (de ser el caso, pudiendo ser diferenciada entre sede o filial) regida por criterios de meritocracia e inclusión , con estándares de rigurosidad que garanticen el acceso sobre la base de la capacidad de cada persona, en condiciones de equidad , para desarrollar las competencias profesionales que los programas persiguen y que aseguren la capacidad institucional para brindar servicios de calidad a los nuevos estudiantes . En ella, se detalla el perfil de ingreso o perfiles de ingreso, así como los mecanismos de preparación y evaluación de los procesos de admisión tomando como referencia el perfil de egreso de la educación básica y de los postulantes. Incluye también los criterios para la determinación de vacantes. *En el caso de universidades interculturales o con programas interculturales orientados a contar con estudiantes de pueblos indígenas, incluye estrategias para la incorporación de estudiantes indígenas. **De ser el caso, y si el modelo educativo de la universidad así lo establece, se cuenta con estrategias y criterios para evaluar, reconocer y certificar aprendizajes adquiridos a lo largo de la vida de las personas en cualquier espacio, incluyendo los entornos virtuales, durante el desarrollo de actividades productivas y formas no tradicionales de aprendizaje para la admisión. Estas estrategias y criterios a la vez se aseguran de que cumplan con el perfil de ingreso, Ello también con la finalidad de facilitar la transitabilidad de estudiantes entre los niveles de ESTP. ***En caso se cuente con programas de doctorado, se evidencia que se cuenta con una estrategia que incluye procedimientos de admisión, que se rijan por criterios de meritocracia y rigurosidad intelectual que garanticen el acceso sobre la capacidad de cada uno para desarrollar las competencias exigidas por el programa y que aseguren la capacidad del programa (recursos, docentes, entre, otros) para cumplir con sus objetivos académicos. Mínimamente, una evaluación del candidato por una comisión académica, con regulación sobre los criterios académicos para la conformación de dicha comisión. En el marco de la autonomía académica de la universidad, se exige, entre otros, o una propuesta de investigación sólida, o cartas de recomendación, o experiencia previa en investigación, o la aceptación por parte de un asesor, o una maestría pertinente al área del programa, o así como se puede contar con una comisión académica compuesta por cinco o más miembros con trayectoria reconocida en investigación (profesores doctores internos y externos además del coordinador del programa) que evaluaría la postulación, o la combinación entre dos (2) o más de estas opciones. En el caso de que la propuesta formativa sea centrada en el desarrollo del proyecto de investigación y no la formación secuencial a través de cursos, se exige mínimamente contar con un plan de tesis, un asesor de tesis que haya aceptado asesorar la propuesta y se evalúa la experiencia previa en investigación.



N°	REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DEL PROCEDIMIENTO DE RENOVACIÓN DE LICENCIA INSTITUCIONAL	N°	REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DEL PROCEDIMIENTO DE RENOVACIÓN DE LICENCIA INSTITUCIONAL
73	<p>De ser el caso, según el perfil de ingreso y la orientación de la universidad, documento(s) de gestión donde se definan los procesos de nivelación de la universidad, que parten desde la identificación de las brechas entre el perfil de egreso escolar y el perfil de ingreso de sus admitidos o alguna otra brecha definida a partir de criterios académicos o de atención prioritaria a grupos en situación de vulnerabilidad.</p> <p>*En el caso de universidades interculturales o con programas interculturales orientados a contar con estudiantes de pueblos indígenas, incluye ciclos propedéuticos para estudiantes indígenas.</p> <p>**Los procesos de nivelación pueden variar entre filiales, de ser el caso.</p>	80	<p>Documento(s) normativo(s) o de gestión (este puede estar incluido en los que se presentarán en el indicador 21) vigentes que regule y establezca criterios para la determinación de las horas lectivas y no lectivas de los docentes, que permita garantizar el desarrollo de las otras actividades concernientes, como la investigación, la gestión universitaria, la asesoría académica, la proyección social. Las horas lectivas asignadas deben permitir cumplir con la finalidad académica y pedagógica del docente. Incluye también criterios para la determinación de la ratio entre estudiantes y docentes, así como otros mecanismos, con el fin de buscar un seguimiento más cercano a los estudiantes y/o una educación más personalizada.</p> <p>*En el caso de programas de doctorado, se establece un criterio y/o mecanismo para la asignación de horas lectivas a los asesores de tesis, de forma que se garantice su rol de acompañamiento en la investigación del doctorando.</p>
74	<p>Documento normativo(s) que regule la evaluación del aprendizaje para los distintos programas ofertados (pregrado y posgrado en caso correspondiente). Contempla lineamientos sobre el tipo de evaluaciones y plazos de devolución de correcciones. Aprobado(s) por la autoridad competente.</p>	81	<p>Reglamento(s) u otros documentos normativos vigentes que regulen la gestión docente, en los que se describan detalladamente los procesos, en base a criterios meritocráticos y una lógica de resultados, de contratación, renovación de contrato, ingreso, nombramiento, promoción, ratificación y separación de la carrera docente. En los mismos se definen los roles y perfiles de los docentes, de acuerdo con la naturaleza del programa y a la modalidad en la que dicta; así como criterios sobre el buen desempeño docente (a nivel institucional y/o a nivel de programas, facultades o áreas del conocimiento) que orienten la evaluación y formación del cuerpo docente. Se incluyen mecanismos para el manejo de conflictos de interés en ratificaciones y promociones, y comisiones de evaluadores pares. Además, incluye los procedimientos, criterios e instrumentos de evaluación para todos los procesos de la gestión docente, guiados por principios de imparcialidad, meritocracia y una lógica de resultados, los mismos que incluyen la evaluación también por parte de los estudiantes. Se regula también los derechos y deberes de las distintas categorías docentes.</p> <p>*En caso cuente con programas de doctorado, se norma el rol del asesor de tesis, cuyas funciones se orientan mínimamente a guiar al estudiante en las actividades de formación, guiar en la planificación y participación en actividades vinculadas al programa, y ser soporte en las necesidades formativas del estudiante (metodología, gestión del proyecto de tesis, acompañamiento en la edición de esta). Se establece como requerimiento mínimo el que cuente con experiencia en investigación en los términos definidos en el indicador 22. Así mismo, se establecen los criterios para la asignación de tesis asesorada, de forma que se garantice un acompañamiento personalizado.</p>
75	<p>Documento(s) de gestión dónde se establece el procedimiento de seguimiento al desempeño de los estudiantes de pregrado (de todas las modalidades de estudio), a fin de identificar problemas en el avance esperados y ejecutar acciones para superarlo; con prioridad en los grupos en situación de vulnerabilidad. Aprobado(s) por la autoridad competente.</p> <p>*En caso cuente con programas de doctorado, se cuenta con un servicio de soporte académico específico y especializado para los mismos. De ser el caso, aplica por sede o filial.</p> <p>**No aplica para Escuelas de Posgrado.</p>	82	<p>Documento(s) vigente(s), aprobado(s) por la autoridad competente, que contenga(n) la Política orientada al desarrollo académico y pedagógico del cuerpo docente, y al fortalecimiento de la carrera docente, que defina mínimamente: a) cómo se entiende la carrera del docente dentro de la universidad y, de ser el caso, los distintos niveles que la componen; b) las estrategias para promover la meritocracia a nivel de los docentes (incentivos, promoción, acceso a puestos de gestión académico o académica-administrativa, acceso a actividades para su desarrollo académico, bonificaciones, reconocimientos, entre otros que la universidad considere); c) estrategias para incentivar el ingreso y la retención de los docentes, así como para un adecuado flujo de ingreso/salida en el cuerpo docente. Incluye estrategias o lineamientos para promover la equidad de género en el cuerpo docente y en las autoridades académicas. La política debe contener como mínimo: i) objetivos y iii) lineamientos y estrategias. Los elementos mínimos solicitados pueden encontrarse en otros documentos institucionales de la universidad o escuela de posgrado.</p> <p>*De ser el caso, la política tiene alcance tanto en la sede como en las filiales.</p>
76	<p>En caso cuente con programas de doctorado, en el reglamento de grados y títulos o documento equivalente se norma los mecanismos de evaluación de las investigaciones de los estudiantes (mínimamente, tesis de grado, asegurando la sustentación pública de la misma, con los requisitos previos académicos para ello) y los criterios académicos para la selección de jurados evaluadores (mínimamente, el de tesis), los mismos que cuentan con experiencia en investigación, orientándose a garantizar principios de objetividad e imparcialidad y transparencia. Dentro de los mecanismos se incluye el acompañamiento, seguimiento y evaluación permanente desde el inicio del proceso de elaboración de la investigación y se orienta asegurar la realización de un producto de investigación publicado, vinculado a la tesis. Se regula el procedimiento para el diseño, elaboración, sustentación, aprobación y publicación de la tesis. Para poder graduarse, mínimamente se exige acreditar la publicación o la aceptación para publicación un (1) artículo en revistas indexadas en Wos o Scopus, que se hayan encontrado en los tres últimos años en al menos quintil 3 de citación. En el caso de Wos, se excluye a las revistas que se encuentran en la colección ESCI. Además, para sustentar se tiene una aprobación previa, de al menos 2 miembros del jurado; los mismos que elaboran un informe redactado de la tesis, y las razones por las cuales el trabajo puede pasar a sustentación. Se establece que mínimamente en el jurado participa un experto externo a la institución, regulando los criterios académicos para la selección de este.</p> <p>En el marco de la autonomía académica de la universidad o escuela de posgrado, la institución puede establecer como requisito: más publicaciones previas o la aprobación de un examen de competencias o de calificación. El trabajo puede ser presentado en formato de: a) un solo documento o b) un compendio de tres artículos publicados en revistas indexadas en Wos. En el caso del compendio, tiene una introducción en la que se presenten las publicaciones y se justifique la unidad temática de los mismos para conformar una tesis, un resumen global de los resultados, la discusión de estos resultados, las conclusiones y una copia de las publicaciones que forman parte de la tesis. El jurado evaluador puede estar conformado por un equipo de docentes de al menos cinco personas (con grado de doctor) entre titulares y suplentes, nacionales y/o extranjeros, vinculados a universidades u organismos de investigación, y con experiencia investigadora reciente acreditada.</p>	83	<p>Evidencias de la implementación, de los últimos dos (2) últimos semestres académicos regulares previos a la solicitud de renovación, de las estrategias vinculadas al desarrollo académico del cuerpo docente, de las que dispone la universidad o escuela de posgrado (articuladas con la Política presentada en el MV2). Se detalla como mínimo, por cada estrategia: i) descripción y justificación, ii) criterios de selección, de corresponder, iii) presupuesto, iv) responsables, v) metas o resultados esperados y/o logrados y vi) cronograma de ejecución. Estas estrategias pueden ser: talleres; cursos; programas de movilidad, intercambio y pasantía (presencial, semipresencial o virtual, de acuerdo sea pertinente), programas de capacitación, actualización, especialización y formación continua; participación en congresos; programas de formación en posgrado; programas de formación para iniciar labores de docencia en la universidad; entre otros. Incluye, mínimamente, capacitaciones en temática de inclusión (mínimamente, en temas sobre discapacidad, en aspectos relacionados a las adaptaciones curriculares, metodológicas, materiales y de evaluación) y de equidad (mínimamente, en temas sobre género).</p> <p>*En el caso de las universidades públicas, las evidencias deben vincularse con la estructura funcional programática y su correspondiente cadena de gastos hasta el nivel de detalle de específica, por cada fuente de financiamiento.</p> <p>**Se desarrollan en la sede y filiales, en caso correspondiente.</p> <p>***En el caso de universidades interculturales o con programas interculturales, incluye estrategias de capacitación en el enfoque intercultural.</p> <p>****En el caso de universidades con programas semipresencial y/o distancia, o Escuelas de Posgrado, mínimamente se orienta a la capacitación en metodologías de uso de las TIC, el manejo de entornos virtuales de aprendizaje, el fomento de nuevos enfoques metodológicos y pedagógicos en dichos entornos y la capacidad para mejorar los recursos pedagógicos y didácticos. Mínimamente alcanza a los docentes vinculados con los entornos de aprendizajes no presenciales de todos los programas semipresenciales y/o a distancia.</p>
77	<p>Informe, reporte y/o evidencias de ejecución de los procesos de admisión, nivelación (según corresponda) y seguimiento al desempeño, de acuerdo con las estrategias planteadas, correspondientes a los dos (2) semestres académicos regulares previos a la solicitud de renovación.</p> <p>*Se evidencia su aplicación tanto a nivel de sede como filiales.</p>	84	<p>Documento(s), aprobados por la autoridad competente, que desarrolle(n) los instrumentos institucionales para reconocer y promover las buenas prácticas docente, entre los que se incluyen premios, reconocimientos y apoyo a: i) buenas prácticas pedagógicas; ii) proyectos de innovación pedagógica, didáctica o de evaluación; iii) comunidades docentes de aprendizaje, orientadas a la reflexión sobre la práctica docente.</p>
78	<p>Formato de Renovación de Licencia R-C9 sobre la plana docente. El Formato debe estar firmado por el representante de la universidad. La plana docente corresponde al semestre académico regular anterior a la presentación de la solicitud de renovación de licencia y cumple con los requisitos establecidos por la ley.</p> <p>*En el caso de universidades interculturales o que brinden programas interculturales orientados a contar con estudiantes de pueblos indígenas, se orienta a contar con docentes de origen indígena o con competencias interculturales. Señalar en la columna "Comentarios" los docentes que tengan tal perfil. En caso no contar con tales docentes o no contar con la cantidad adecuada para los cursos con temáticas interculturales que involucren directamente algún tipo de conocimiento indígena, se incluye las actividades de mejora, desarrollo e implementación progresiva de estos en la planificación institucional presentada en el indicador 4.</p> <p>**En caso cuente con programas de doctorado, se evidencia que se cuenta con una plana docente en proporción al enfoque de investigación y a las necesidades de acompañamiento de los estudiantes; la misma que acredita contar con experiencia en investigación.</p> <p>***En caso se pretenda crear nueva oferta, se evidencia que se cuenta con docentes encargados de la gestión académica y curricular de los programas para los dos (2) primeros años.</p> <p>****En caso cuente con filiales, para el cálculo del 25% podrá incluirse docentes a tiempo completo de otra sede o filial, siempre y cuando se evidencie mediante una programación, que el docente no solo dicta en dicha filial sino también cuenta con tiempo de dedicación a otras actividades de la filial</p>	85	<p>Evidencias de los procesos de ingreso, nombramiento, promoción, renovación de contratos, ratificación y separación del profesorado, que corresponden llevar a cabo, de los cuatro (4) últimos semestres académicos regulares previos a la presentación de la solicitud de renovación.</p> <p>*De ser el caso, se detalla por sede o filial.</p>
79	<p>Curricúlos vitae, contratos, resoluciones de nombramiento o contratación, carga horaria, u otra documentación, de todos aquellos docentes que hayan presentado alguna observación en el Formato R-C9. Dichos documentos serán solicitados y presentados durante la visita presencial y/o diligencias efectuadas por la Sunedu.</p> <p>*En caso cuente con programas de doctorado, se solicitará una muestra del 20% de los docentes que enseñan en dichos programas, para evidenciar que acrediten su experiencia en investigación en los términos definidos en el indicador 22.</p>		

N°	REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DEL PROCEDIMIENTO DE RENOVACIÓN DE LICENCIA INSTITUCIONAL	N°	REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DEL PROCEDIMIENTO DE RENOVACIÓN DE LICENCIA INSTITUCIONAL
86	<p>Formato de Renovación de Licencia R-C9 sobre la plana docente, señalando los que son Renacety y los que realizan investigación. El formato debe estar firmado por el representante legal. La universidad o escuela de posgrado garantiza que al menos el 3% del total de docentes a tiempo completo son Renacety y, se compromete al incremento gradual de dicho porcentaje durante todo el periodo de su renovación de licenciamento institucional, excepto en el caso de aquellas instituciones que hayan obtenido el mayor puntaje posible en los indicadores de gradualidad para el cálculo de los años de renovación, correspondientes al componente de investigación (lo cual se evidencia en los instrumentos de gestión del indicador 24).</p> <p>*En caso no alcance el 3%, deberán tener al menos 1.76 publicaciones por cada 10 docente en los 3 últimos años.</p> <p>**En caso sea una universidad intercultural, en el formato se incluye a los sabios y sabias que realizan investigación con apoyo institucional. Para ello, la universidad debe haber regulado sobre los requisitos para ser reconocidos como tales y los mecanismos de participación de estos. En caso no cuente con los mismos, incluye en los instrumentos del indicador 24 acciones para su incorporación progresiva.</p> <p>***En caso cuente con programas de doctorado, se evidencia que al menos el 30% de la plana de cada programa es Renacety o docente que realiza investigación. Estos participan en centros de investigación y/o grupos de investigación y/o tienen proyectos de investigación a su cargo, reconocidos institucionalmente. Asimismo, se evidencia que 7% del total de docentes a tiempo completo son Renacety al menos.</p> <p>****De ser el caso, aplica por sede o filial. En caso no alcance el 3% en sede o filial, deberán tener al menos 1.76 publicaciones por cada 10 docente en los 3 últimos años; contándose las publicaciones de los docentes asociados a la sede o las filiales y dividendos entre el total de docentes de cada una de estas.</p>	90	<p>Plan vigente para el desarrollo de la investigación, con un horizonte mínimo de dos (2) años y aprobado por la autoridad competente, que contiene como mínimo: i) objetivos generales y específicos; ii) metas, actividades, resultados e indicadores; iii) cronograma; iv) responsables de ejecución para el logro de objetivos. Para las universidades cuya finalidad prioritaria es la investigación, además contiene actividades para el fomento y desarrollo de la investigación, así como el incremento progresivo de investigadores, de acuerdo con sus fines institucionales (incluyendo el desarrollo de las estrategias atracción, apoyo, formación, promoción y retención de investigadores). Se elabora a partir de un diagnóstico del estado situacional del cuerpo docente y el desarrollo de la investigación. Este Plan puede formar parte de otros documentos de gestión ya existentes.</p> <p>La planificación deberá encontrarse vigente al momento de la presentación de la solicitud y durante el procedimiento, o de encontrarse próximo a su vencimiento, la universidad o escuela de posgrado deberá presentar adicionalmente las acciones que viene realizando para elaborar y aprobar su nuevo Plan, en caso no cuente con un documento ya actualizado y aprobado.</p> <p>*De ser el caso, incluye sedes y filiales.</p> <p>**En caso cuente con programas de doctorado, el plan comprende los proyectos de investigación esperados para la participación de los estudiantes, las medidas de apoyo que se otorgarán, así como las estrategias establecidas para cada programa que se desarrollarán</p>
87	<p>Documento(s) normativo(s) que regula el perfil del docente que realiza investigación e investigadores, sus funciones, responsabilidades, derechos y deberes, distintas categorías de ser el caso, así como el rol que asumirá para el desarrollo de la investigación en la universidad. Debe incorporar los procesos de selección, evaluación de desempeño, reconocimientos e incentivos de los docentes investigadores. Se orienta a promover que los investigadores sean gestores del conocimiento, asesores, líderes de grupos de investigación y de los proyectos de investigación y/o que participen en fondos concursables y pasantías de investigación, de acuerdo con sus fines.</p>	91	<p>Presupuesto de investigación ejecutado de los cuatro (4) semestres académicos regulares previos, y proyectado a seis (6) semestres en el caso universidades públicas y diez (10) en el caso de privadas, aprobado por la autoridad competente. Incluye premisas que sustenten sus proyecciones. Se encuentra desagregado y detallado dónde mínimamente, se evidencia el presupuesto ejecutado y proyectado para proyectos de investigación, así como ingresos por fondos externos de ser el caso. El detalle debe articularse con lo plasmado en la política y los instrumentos de gestión y planificación (especificando equipamiento, personal, materiales, entre otros). Se articula, además, con lo presentado en los indicadores 6 y 7. El presupuesto debe presentarse a nivel mensual.</p> <p>*En el caso de las universidades públicas, el presupuesto proyectado corresponde a un horizonte temporal de tres (3) años y debe ser concordante con la asignación multianual del presupuestal. Debe vincularse con la estructura funcional programática y su correspondiente cadena de gastos hasta el nivel de detalle de específica, por cada fuente de financiamiento.</p> <p>**De ser el caso, incluye sedes y filiales.</p> <p>***En caso cuente con programas de doctorado, detalla las partidas para los proyectos de investigación, medidas de apoyo a los estudiantes, así como para la implementación de las estrategias establecidas para cada programa. De ser el caso, aplica por sede o filial.</p>
88	<p>Documento(s) normativo(s) vigente(s), aprobado (s) por la autoridad competente, que regule(n), a nivel institucional, los procedimientos para la realización y fomento de su propuesta investigación, desarrollo experimental, innovación y/o producción artística-cultural producto de la investigación a partir de la investigación y/o la transferencia de conocimientos de acuerdo al enfoque de cada institución, así como la evaluación de la calidad, integridad científica con comités de ética y los derechos de propiedad intelectual relacionados a los resultados alcanzados por dicha propuesta. Define(n) y regula(n) las alternativas o formas de investigación, desarrollo experimental, innovación y/o producción artística-cultural producto de la investigación y/o transferencia de conocimientos, de acuerdo a los fines de la universidad o escuela de posgrado, detallando, como mínimo: i) los mecanismos para su desarrollo; ii) procesos de adjudicación y monitoreo de fondos de investigación, desarrollo experimental, innovación, producción artística y/o cultural a partir de la investigación y/o transferencia de conocimientos, en caso corresponda (garantizando la imparcialidad en la evaluación de los evaluadores y/o examinadores); iii) los mecanismos para el desarrollo de sus líneas de investigación (congresos, seminarios, grupos, entre otros); iv) procedimientos para el desarrollo, como mínimo, de investigaciones o competencias vinculadas a la investigación en estudiantes; v) defina los derechos y responsabilidades de los miembros de la comunidad en este ámbito.</p> <p>En caso la universidad o escuela de posgrado tenga como finalidad prioritaria u objetivos prioritarios el desarrollo de la investigación, se espera, además, que: vi) disponga de procedimientos y estándares para la comunicación de resultados a través de publicación, exposición, intervención, difusión y/o registro de los proyectos de investigación, desarrollo experimental, innovación y/o producción artística-cultural producto de la investigación, así como, de ser el caso, los procedimientos para la transferencia del conocimiento; vii) regula la conformación, derechos, deberes y beneficios de los espacios destinados al desarrollo a su desarrollo (seminarios, grupos, entre otros); viii) en caso considere resultados y/o productos que busquen ser difundidos en espacios que no cuentan con procedimientos externos de evaluación, se regula procedimientos para la evaluación de la calidad orientados a la publicación y/o exposición de los productos y/o resultados de investigación, desarrollo experimental, innovación, y/o producción artística y/o cultural a partir de la investigación. Estos son consistentes con los campos del conocimiento de la educación en los que se enmarca la actividad de la universidad; así como sus propósitos institucionales. Incluyen la revisión de pares externos u otros mecanismos que aseguren la imparcialidad, y de actores pertinentes de acuerdo con la orientación del proyecto y la publicación de dicha evaluación, en caso sea favorable.</p> <p>Los elementos mínimos solicitados pueden encontrarse en otros documentos institucionales de la universidad o escuela de posgrado.</p>	92	<p>Documento actualizado que contenga las líneas de investigación y grupos de investigación que se están desarrollando. Aprobado por la autoridad competente.</p> <p>*En el caso de universidades interculturales o con programas interculturales orientados a contar con estudiantes de pueblos indígenas, cuenta con líneas de investigación sobre conocimientos indígenas y problemática de los pueblos indígenas.</p> <p>**En caso de contar con sede y filiales, se evidencia qué líneas se desarrollan en estas.</p> <p>***En caso cuente con programas de doctorado, se evidencia que estos se asocian a líneas de investigación, en los términos señalados por el MV2 del indicador 25.</p>
89	<p>Documento vigente, que contiene la Política General de investigación, desarrollo experimental, innovación y/o producción artística-cultural producto de la investigación y/o transferencia de conocimientos de alcance institucional y aprobado por la autoridad competente. Incluye como mínimo: i) definición, enfoque y tipos que propone desarrollar (investigación formativa, investigación científica, innovación, artística-cultural producto de la investigación, entre otras); ii) objetivos generales para su desarrollo; iii) misión y visión referente su desarrollo; iv) actores de la comunidad involucrados; v) atracción, apoyo y retención de investigadores; vi) estrategias y lineamientos, específicos a los tipos o enfoques que propone desarrollar; que incluye como mínimo el apoyo a trabajos de investigación y tesis de pregrado, y estrategias para progresivamente lograr la medición del impacto social de sus investigaciones, vinculado a su Política de Responsabilidad Social. Sobre el apoyo a trabajos de estudiantes, regula, planifica y asigna presupuesto (en coherencia con el MV2 y MV3 del indicador 24 y MV1 del indicador 23) para la investigación formativa, demostrando que dispone de mecanismos de inducción, orientación y supervisión de los estudiantes en la investigación. Demuestra hacer seguimiento al progreso de los estudiantes en la investigación, realizando una evaluación y retroalimentación del trabajo de su trabajo, ya sea a través de cursos u otras estrategias que las universidades regulen al respecto. En ese marco, define y reconoce los derechos y responsabilidades de los estudiantes y asesores, o la figura que haga a sus veces, de la investigación. Cuenta también con mecanismos de apoyo económico y/o no económica para las investigaciones de los estudiantes, con criterios para el otorgamiento y obtención de estos. Para las universidades cuya finalidad prioritaria es la investigación, además presenta, lineamientos o estrategias en relación con: vi) formación y promoción de investigadores; vii) fomento de publicaciones; viii) política de conocimiento abierto participación de profesores; ix) optativamente, profesores visitantes, becas de posgrado, apoyo a tesis, fondos y estrategias para las transferencias de conocimiento entre otros.</p> <p>Los elementos mínimos solicitados pueden encontrarse en otros documentos institucionales de la universidad o escuela de posgrado.</p> <p>*En el caso de universidades interculturales, la Política incluye la promoción de la investigación intercultural, orientada a promover una ecología de saberes, así como la realización de investigación en conjunto con los pueblos indígenas.</p> <p>**En el caso de las Escuelas de Posgrado o programas de doctorado, se incluye Becas, premios de investigación o estrategias de financiamiento de las investigaciones, a las que tienen posibilidades de acceder los estudiantes.</p>	93	<p>Documento(s) que evidencie que se ha llevado a cabo un proceso de identificación, priorización y categorización de las líneas de investigación institucionales. Se evidencia que, al menos, las líneas priorizadas cuentan con recursos humanos (investigadores, grupos, centros o institutos de investigación, entre otros; así como tienen líderes Renacety y/o experiencia relevante en el campo de investigación), físicos (infraestructura, laboratorios y equipamiento) y financieros. Asimismo, se evidencia que las líneas priorizadas han sido desarrolladas y cuentan con productos o resultados, de acuerdo con lo señalado en el MV3 del presente indicador.</p> <p>*En caso cuente con programas de doctorado, se evidencia que están adscritos a líneas de investigación consolidadas o por consolidar (usando la metodología de la Resolución de Presidencia N° 115-2019-CONCYTEC-P o una metodología que cumpla similar finalidad desarrollada por la universidad). Excepcional, el programa puede no hallarse vinculado a una línea de investigación consolidada o por consolidar, si cumple con los siguientes requisitos: a) es en un área de investigación inédita para la universidad; b) tiene un cuerpo de docentes donde al menos el 50% es Renacety con publicaciones en el área; c) cuenta con financiamiento externo que asegura la sostenibilidad en el tiempo de las labores de investigación.</p> <p>**De ser el caso, aplica por sede o filial.</p>
90	<p>Formato de Renovación de Licencia R-C13 que contiene el registro de proyectos de investigación ejecutados y en ejecución durante los últimos cuatro (4) semestres académicos regulares previos a la presentación de la solicitud de renovación, detallando sus resultados (publicación en revistas, monografías, ensayos, obras literarias, patentes, prototipos, creación artística y/o cultural, impacto social, transferencia del conocimiento, entre otros que resulten aplicables). Se evidencia el desarrollo a nivel de sede y filiales. El registro identifica que la institución produce resultados de la investigación, desarrollo experimental, innovación, y/o producción artística-cultural producto de una investigación que han sido publicados, expuestos o registrados, cumpliendo con los requisitos tanto internos como externos, y están articulados a sus líneas de investigación, demostrando que ha contribuido en el ámbito local, regional, nacional y/o internacional (pudiendo ser mediante transferencias del conocimiento). El formato debe estar firmado por el representante legal.</p>	94	<p>Informe, reportes y/o evidencias que acrediten el desarrollo de la investigación en la institución para los cuatro (4) últimos semestres académicos regulares previos a la solicitud de renovación, de acuerdo a los resultados esperados y los fines de la propia universidad. Al respecto, debe acreditar en los proyectos de investigación, el cuerpo de investigadores, comité de ética y en la investigación realizada por estudiantes, lo siguiente: i) la implementación y cumplimiento de su normativa interna (de investigación, ética, propiedad intelectual, cuerpo docente y demás normativa que resulte aplicable); ii) la ejecución de los instrumentos de gestión y planificación para desarrollo, difusión y consolidación de investigación, desarrollo experimental, innovación y/o producción artística-cultural producto de la investigación y/o transferencia de conocimientos; iii) desarrollo de sus líneas de investigación a través de proyectos y/o otro mecanismo que hayan definido en su normativa.</p> <p>* De ser el caso, aplica por sede o filial.</p> <p>**Si cuenta con programas de doctorado, se evidencia el cumplimiento de lo aplicable en los indicadores 23 (todos los MV) y 24 MV2.</p>



N°	REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DEL PROCEDIMIENTO DE RENOVACIÓN DE LICENCIA INSTITUCIONAL
96	<p>Informe, reporte y/o evidencias de la implementación y funcionamiento de los servicios deportivos correspondientes al menos a tres (3) disciplinas deportivas, para lo cual cuenta con el personal y la infraestructura deportiva necesaria. Las evidencias corresponden a los cuatro (4) últimos semestres académicos regulares previos a la presentación de la solicitud de renovación. Los servicios se encuentran disponibles para todos los estudiantes de la universidad. El MV es presentado y evaluado durante la visita presencial y/o diligencias efectuadas por la Sunedu.</p> <p>* El servicio se implementan a nivel de sede y filial, en caso corresponda.</p> <p>**En caso, en la Sede o Filial haya más de un local, y en alguno no se encuentra disponible el servicio, la universidad cuenta con estrategias para que los estudiantes de dicho local puedan participar o trasladarse al local(es) que si cuenta(n) con el servicio.</p> <p>***No aplican para Escuelas de Posgrado.</p>
97	<p>Informe, reporte y/o evidencias de la implementación y funcionamiento de los servicios culturales, que deben ser desarrollados a lo largo del ciclo académico regular, para lo cual cuenta con el personal y la infraestructura necesaria. Las evidencias corresponden a los cuatro (4) últimos semestres académicos regulares previos a la presentación de la solicitud de renovación. El servicio se encuentra disponibles para todos los estudiantes de la universidad. El MV es presentado y evaluado durante la visita presencial y/o diligencias efectuadas por la Sunedu.</p> <p>*El servicio se implementan a nivel de sede y filial, en caso corresponda.</p> <p>**En caso, en la Sede o Filial haya más de un local, y en alguno no se encuentra disponible el servicio, la universidad cuenta con estrategias para que los estudiantes de dicho local puedan participar o trasladarse al local(es) que si cuenta(n) con el servicio.</p> <p>***No aplican para Escuelas de Posgrado.</p>
98	<p>Informe, reporte y/o evidencias de la implementación y funcionamiento de los servicios psicopedagógicos y de tutoría.</p> <p>Los servicios psicopedagógicos deben brindar orientación en temas académicos, y funcionan de manera continua a lo largo del ciclo académico regular y el ciclo de verano, en caso corresponda. En cuanto a los servicios de tutoría, la universidad incluye en las evidencias, como mínimo, lo siguiente: el alcance del servicio, el detalle de la asesoría ofrecida en el marco del servicio de tutoría, el personal a cargo de la ejecución de las tutorías, el procedimiento para acceder al servicio, e información de los estudiantes que accedieron al servicio de tutoría. Las evidencias corresponden a los cuatro (4) últimos semestres académicos regulares previos a la presentación de la solicitud de renovación, excepto para los servicios de tutoría, que deberán corresponder a los dos (2) últimos semestres académicos. El MV es evaluado durante la visita presencial y/o diligencias efectuadas por la Sunedu. Los servicios se encuentran disponibles para todos los estudiantes de la universidad.</p> <p>**Los servicios se implementan a nivel de sede y filial, en caso corresponda.</p> <p>***En caso, en la Sede o Filial haya más de un local, y en alguno no se encuentra disponible el servicio, la universidad cuenta con estrategias para que los estudiantes de dicho local puedan participar o trasladarse al local(es) que si cuenta(n) con el servicio.</p>
99	<p>Informe, reporte y/o evidencias de la implementación y funcionamiento del servicio de tópicos, el cual debe ofrecerse en cada uno de sus locales conducentes a grado, y funcionar de manera continua a lo largo del ciclo académico regular y el ciclo de verano, en caso corresponda. Las evidencias corresponden a los cuatro (4) últimos semestres académicos regulares previos a la presentación de la solicitud de renovación. El servicio se encuentra disponibles para todos los estudiantes de la universidad. El MV es evaluado durante la visita presencial y/o diligencias efectuadas por la Sunedu.</p> <p>*El servicio se implementan a nivel de sede y filial, en caso corresponda.</p>
100	<p>Informe, reporte y/o evidencias de la implementación y funcionamiento del servicio para la atención y promoción de la salud mental, en los dos (2) últimos semestres académicos regulares previos a la presentación de la solicitud de renovación. En el informe se da cuenta de las acciones desarrolladas para promover el cuidado de la salud mental y prevenir los factores de riesgo a nivel individual y comunitario, lo cual es consistente con lo dispuesto en los "Lineamientos para el cuidado de la salud integral de la salud mental en las universidades, aprobadas mediante Resolución Viceministerial N° 277-2020-MINEDU, o la normativa que se encuentre vigente. El informe debe evidenciar la ejecución de cada una de las acciones desarrolladas por la universidad; por lo cual, se incluye, como mínimo, la siguiente información sobre cada actividad: descripción, responsable, presupuesto ejecutado y beneficiarios. Asimismo, la universidad realiza un balance de las acciones desarrolladas, lo cual incluye un análisis de la pertinencia, eficacia y limitaciones identificadas.</p> <p>*El servicio se implementan a nivel de sede y filial, en caso corresponda.</p>
101	<p>Informe, reporte y/o evidencias de la implementación y funcionamiento del servicio de becas o ayudas económicas y/o el programa de asistencia universitaria, en los últimos cuatro (4) últimos semestres académicos regulares previos a la presentación de la solicitud de renovación del licenciamiento. En relación con el servicio de becas o ayudas económicas, la universidad reporta, como mínimo, el tipo de becas existentes, los procedimientos para postular, y el proceso para determinar al beneficiario de la beca o ayuda económica. Asimismo, la universidad reporta información de los estudiantes beneficiados y el tipo de beca asignada. El servicio de becas incorpora mínimamente lo establecido en la Ley N° 30476 y la Ley N° 23585. En relación con los programas de asistencia universitaria, la universidad reporta la asistencia ofrecida en el marco del programa (comedores, vivienda, transporte, entre otros) y desarrolla un análisis del total de beneficiarios. Incluye programas que recompensen el esfuerzo de los estudiantes con alto rendimiento, de acuerdo con lo que norme la universidad (pueden becas, ayudas económicas, movilidad académica (presencial, semipresencial o virtual) u oportunidades para acceder a cargos de ayudantes de cátedra o asistentes de investigación, entre otros).</p> <p>*En el caso de universidades interculturales, los programas de asistencia universitaria incluyen servicios de hospedaje y alimentación para estudiantes indígenas.</p> <p>**El servicio se implementan a nivel de sede y filial, en caso corresponda.</p>

N°	REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DEL PROCEDIMIENTO DE RENOVACIÓN DE LICENCIA INSTITUCIONAL
102	<p>Informe sobre la deserción y la no-graduación de los estudiantes de pregrado de la universidad durante los dos (2) últimos semestres académicos regulares previos a la presentación de la solicitud de renovación. El informe identifica, como mínimo, lo siguiente: i) los programas con mayores niveles de deserción y no-graduación, ii) las características de los estudiantes que presentan mayores dificultades para culminar sus estudios universitarios, iii) un análisis de los factores vinculados a la deserción y la no-graduación de los estudiantes.</p> <p>*La información se reporta a nivel de sede y filiales, en caso corresponda.</p> <p>**En el caso de las universidades interculturales, el informe deberá detallar información referida a los estudiantes pertenecientes a población indígena.</p> <p>***No aplica para Escuelas de Posgrado.</p>
103	<p>Informe, reporte y/o evidencias de las acciones desarrolladas para reducir la deserción y promover la graduación de sus estudiantes de pregrado en los dos (2) últimos semestres académicos regulares previos a la presentación de la solicitud de renovación. Se incluye un especial énfasis en la atención de los grupos en situación de vulnerabilidad. Las acciones desarrolladas son consistentes con lo identificado en el MV1.</p> <p>El informe debe evidenciar la ejecución de cada una de las acciones desarrolladas por la universidad; por lo cual, se incluye, como mínimo, la siguiente información sobre cada actividad: descripción, responsable y presupuesto ejecutado. Asimismo, la universidad realiza un balance de las acciones desarrolladas, lo cual incluye un análisis de la pertinencia, eficacia y limitaciones identificadas.</p> <p>*En caso corresponda, se detalla la implementación de acciones a nivel de sede y filiales.</p> <p>** En el caso de las universidades interculturales, el informe deberá detallar información referida a los estudiantes pertenecientes a población indígena.</p> <p>***En el caso de las universidades públicas, el presupuesto debe vincularse con la estructura funcional programática y con el correspondiente cadena de gastos hasta el nivel de detalle de específica, por cada fuente de financiamiento.</p> <p>****No aplica para Escuelas de Posgrado.</p>
104	<p>Informe, reporte y/o evidencias sobre la atención de sus estudiantes con algún tipo de discapacidad en los dos (2) últimos semestres académicos regulares previos a la presentación de la solicitud de renovación, en el cual se evidencia el desarrollo de acciones para garantizar el acceso y permanencia de dichos estudiantes, tal como se dispone en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad. Se incluye como mínimo lo siguiente: i) el listado nominal de los estudiantes con discapacidad matriculados en la universidad, ii) las acciones desarrolladas para la atención de las necesidades específicas de sus estudiantes con discapacidad, lo cual incluye la adaptación de los recursos académicos, del entorno físico, entre otros, en consistencia con lo dispuesto en la Ley N° 29973, y iii) las acciones desarrolladas para brindar seguimiento y acompañamiento a su desempeño y bienestar (psicopedagógico o tutorías, entre otros). Se evidencia que la universidad o escuela de posgrado viene realizando ajustes en la presentación del servicio (adaptaciones de los currículos, metodologías, y evaluación), usando medios y formatos accesibles (no solo en los materiales de los cursos, sino también en las plataformas digitales que se usen; y en el acceso a servicios que sean necesarios usar como los vinculados a trámites académicos-administrativos acervo bibliográfico, entre otros); asegurando la libertad de elección de los estudiantes con discapacidad entre estos medios y formatos. En caso no cuente estos ajustes y medios y formatos accesibles, se evidencia las acciones alternativas que la universidad ha desarrollado y se incluye en la planificación institucional presentada en el indicador 4, acciones para que progresivamente haga esta adaptación y uso de medios y formatos accesibles de forma sostenible y orientada al desarrollo de mayor autonomía en sus estudiantes con algún tipo de discapacidad.</p> <p>*En caso corresponda, se detalla la información a nivel de sede, filiales y locales.</p>
105	<p>Documento(s) que contengan información sobre los proyectos y/o programas de relación con la comunidad que fueron ejecutados y/o se encuentran en ejecución durante los dos (2) últimos semestres académicos regulares previos a la presentación de la solicitud de renovación, los cuales se vinculan con los programas de estudio y/o los proyectos de investigación de la universidad. El documento contiene como mínimo, para cada proyecto y/o programa, lo siguiente: i) título, ii) objetivo(s), iii) descripción, iv) población beneficiaria, v) cronograma, vi) personal de la universidad involucrado, lo cual incluye el detalle de los docentes y/o estudiantes participantes, vi) presupuesto asignado y/o ejecutado, según corresponda, vii) balance de las acciones realizadas, viii) dificultades u/o oportunidades de mejora, en caso se trate de proyectos o programas finalizados. Los proyectos y/o programas deben incorporar, en todos los casos, la participación de docentes y/o estudiantes de la comunidad universitaria, y pueden ser co-ejecutados con la participación de actores externos. El documento incluye información sobre el desarrollo del Programa de Servicio Social Universitario que puede haber desarrollado a través de otro(s) proyecto(s) y/o programa(s), siempre y cuando responda a los lineamientos establecidos en el artículo 130 de la Ley Universitaria.</p> <p>El presupuesto asignado y/o ejecutado para la ejecución de los proyectos y/o programas mencionados podría estar incluido, de acuerdo a lo establecido en la Política de RSU de la universidad, en el 2% del presupuesto correspondiente a la RSU de acuerdo a lo dispuesto en Ley Universitaria.</p> <p>*En caso corresponda, se detalla la información a nivel de sede y filiales.</p>
106	<p>Informe, reporte y/o evidencias de las acciones desarrolladas para promover la protección del medio ambiente y la sostenibilidad ambiental en los dos (2) últimos semestres académicos regulares previos a la presentación de la solicitud de renovación. Como mínimo, la universidad evidencia el desarrollo de acciones en las siguientes líneas: i) acciones informativas dirigidas a los estudiantes de la universidad sobre la protección del medio ambiente y la sostenibilidad ambiental (conferencias, charlas, entre otros), ii) acciones para promover el desarrollo de un local sostenible (uso de energías renovables, uso de materiales reciclados, entre otros), y iii) acciones para promover la protección del medioambiente y la sostenibilidad ambiental de comunidades externas (producción y consumo responsable, uso de energía asequibles y no contaminantes, ahorro y uso eficiente del agua, acciones por el clima, protección de ecosistemas terrestres y vida submarina, entre otros).</p> <p>Las acciones desarrolladas o a ser desarrolladas deben incorporar, en todos los casos, la participación de la comunidad universitaria, y pueden ser co-ejecutados con la participación de actores externos. Algunas de las acciones pueden verse contenidas en los proyectos presentados en el indicador 29.</p> <p>El presupuesto asignado y/o ejecutado para la ejecución de los proyectos y/o programas mencionados podría estar incluido, de acuerdo a lo establecido en la Política de RSU de la universidad, en el 2% del presupuesto correspondiente a la RSU de acuerdo a lo dispuesto en Ley Universitaria.</p> <p>*En caso corresponda, se detalla la información a nivel de sede y filiales.</p>

N°	REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DEL PROCEDIMIENTO DE RENOVACIÓN DE LICENCIA INSTITUCIONAL
107	Formato de Renovación de Licencia R-C14 de Registro de egresados, a nivel de cada programa de pregrado y posgrado, de los dos (2) años previos a la presentación de la solicitud de renovación o reporte de dicha información a través las herramientas de recojo de los sistemas de información de Sunedu. El formato debe estar firmado por el representante legal de la universidad. *De ser el caso, la información se presenta nivel de cada local.
108	Informe, reportes y/o evidencias de las acciones de seguimiento a la actividad laboral de sus egresados de pregrado durante los últimos cuatro (4) semestres académicos regulares previos a la solicitud de renovación. Incorpora como mínimo lo siguiente: i) el listado nominal de los egresados informantes, ii) el procedimiento establecido para el recojo de información, iii) un análisis cuantitativo o cualitativo de la información recogida, iv) fortalezas y limitaciones para el recojo de información, y v) información del personal que participó en la elaboración del informe y en el recojo de información. *El informe detalla la situación de los egresados por sede y filial, en caso corresponda. **No aplica para Escuelas de Posgrado.
109	Informe, reportes y/o evidencias del desarrollo de acciones dirigidas a promover la inserción laboral de sus estudiantes y egresados de pregrado durante los últimos cuatro (4) semestres académicos regulares previos a la presentación de la solicitud de renovación. La universidad evidencia priorizar el desarrollo de acciones dirigidas a estudiantes o egresados que: i) pertenecen a grupos en situación de vulnerabilidad, y/o ii) tienen problemas para incorporarse exitosamente en el mercado laboral según lo identificado en el MV2. El informe debe evidenciar la ejecución de cada una de las acciones desarrolladas por la universidad, por lo cual, se incluye, como mínimo, la siguiente información sobre cada actividad: descripción, responsable y presupuesto ejecutado. Asimismo, la universidad realiza un balance de las acciones desarrolladas, el cual incluye un análisis de la pertinencia, eficacia y limitaciones identificadas. *El informe detalla el desarrollo de acciones a nivel de sede y filial, en caso corresponda. **No aplica para Escuelas de Posgrado. ***En el caso de las universidades públicas, el presupuesto debe vincularse con la estructura funcional programática y su correspondiente cadena de gastos hasta el nivel de detalle de específica, por cada fuente de financiamiento. ****En el caso de universidades interculturales, hace especial énfasis en evidenciar la implementación de estrategias de inserción laboral para estudiantes y egresados indígenas.

51.2 La información y/o documentación señalada en el numeral 51.1 del artículo 51 del presente reglamento solo constituyen requisitos de admisibilidad de la solicitud de renovación de licencia institucional. En tal virtud, su presentación formal, no implica necesariamente, el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad exigidas para la renovación de licencia institucional.

Artículo 52.- Evaluación Integral

52.1 La Etapa de Evaluación Integral comporta todos los actos de instrucción necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de la información y documentación en virtud de la cual debe pronunciarse el Consejo Directivo en la resolución que resuelve el procedimiento. Comprende dos tipos de actividades de evaluación: revisión documental y verificación remota y/o presencial.

52.2 Las actividades de revisión documental y de verificación remota y/o presencial pueden ser desarrolladas paralelamente. De ser necesario, durante el desarrollo de actividades de verificación remota y/o presencial, el órgano instructor puede ejecutar actividades de revisión documental y viceversa.

52.3 La Dirección de Licenciamiento puede llevar a cabo diligencias de actuación probatoria, así como todos los actos de instrucción necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de la información y documentación en virtud de la cual debe pronunciarse el Consejo Directivo.

52.4 Al inicio del procedimiento, la Dirección de Licenciamiento hará una verificación remota y/o presencial, a fin de conocer de manera preliminar el estado de la universidad o escuela de posgrado y recibir las precisiones de las autoridades responsables con relación a la información presentada.

52.5 La Dirección de Licenciamiento, de corresponder, elabora un Informe de Observaciones, el cual contiene una valoración preliminar del cumplimiento de los indicadores establecidos en la "Matriz de Condiciones Básicas de Calidad para la Renovación-CBC-R" anexa al Modelo de Renovación de Licencia Institucional. El Informe de Observaciones es remitido a la universidad o escuela de posgrado para el levantamiento de las observaciones.

Artículo 53.- Plazo de adecuación

53.1 Durante la tramitación del procedimiento, al evidenciarse que no se cumple con las Condiciones

Básicas de Calidad según lo evaluado, la Dirección de Licenciamiento puede disponer y comunicar, que la universidad o escuela de posgrado, por única vez, ingrese a un plazo de adecuación. El plazo de adecuación tiene una duración máxima de cinco (5) meses, durante este período se suspende el computo del plazo del procedimiento.

53.2 Vencido el plazo de adecuación, la Dirección de Licenciamiento puede realizar diligencias de verificación complementarias a fin de recabar información y verificar el cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad para la renovación de la licencia institucional.

Artículo 54.- Informe técnico de renovación de licencia institucional

54.1 Como resultado de la etapa de evaluación integral, la Dirección de Licenciamiento emite un informe técnico de renovación de licencia institucional, el cual contiene la valoración del cumplimiento de las condiciones, componentes e indicadores establecidos en la "Matriz de Condiciones Básicas de Calidad para la Renovación-CBC-R" anexa al Modelo de Renovación de Licencia Institucional.

54.2 La Dirección de Licenciamiento remite el informe técnico de renovación de licencia institucional, junto al proyecto de Resolución de Consejo Directivo respectivo y el expediente de renovación de licencia institucional, y solicita a la Oficina de Asesoría Jurídica la emisión de la opinión legal. A su término, la Oficina de Asesoría Jurídica devuelve los documentos remitidos junto con el informe legal correspondiente.

Artículo 55.- Remisión de documentación al Consejo Directivo

Derivado el expediente por la Dirección de Licenciamiento, el Despacho de Superintendencia pone en consideración del Consejo Directivo el expediente de renovación de licencia institucional, el mismo que contiene, todos los actuados dentro del procedimiento, incluyendo el informe técnico de renovación de licencia institucional, el proyecto de Resolución de Consejo Directivo y el informe legal.

Artículo 56.- Actuaciones complementarias

Recibidos los actuados, el Consejo Directivo puede disponer la realización de actuaciones complementarias, las cuales son realizadas por la Dirección de Licenciamiento. En este supuesto, la Dirección de Licenciamiento debe elaborar un informe complementario que es elevado al Consejo Directivo, para consideración, evaluación y posterior emisión de la resolución definitiva.

Artículo 57.- Etapa Resolutiva

57.1 En un plazo máximo de treinta (30) días hábiles de elevado el expediente, el Consejo Directivo emite una resolución disponiendo lo siguiente:

- Aprobar el otorgamiento de la renovación de la licencia institucional, de manera total o parcial; o,
- Denegar el otorgamiento de la renovación de la licencia institucional.

57.2 La aprobación del otorgamiento de la renovación de la licencia institucional puede ser de forma total o parcial, con relación a la sede y/o filiales y/o locales y/o con relación a determinados programas de estudios y/o sus modalidades.

57.3 La resolución que otorga la renovación de licencia institucional puede contener requerimientos y recomendaciones que deba implementar la universidad o escuela de posgrado a efectos de impulsar la mejora continua de la institución. Ante ello, la universidad o escuela de posgrado deberá presentar ante la Dirección de Licenciamiento en un plazo de treinta (30) días hábiles un plan de mejora, detallando la forma cómo lo implementará. El horizonte temporal del plan debe permitir dar cumplimiento a los períodos establecidos en los requerimientos y recomendaciones. El cumplimiento del Plan de mejora será tomado en consideración en los procedimientos posteriores instruidos por la Dirección de Licenciamiento, así como en la supervisión del



mantenimiento de Condiciones Básicas realizada por la Dirección de Supervisión.

57.4 Las causales de denegatoria de la renovación de licencia institucional son: i) no se haya evidenciado el cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad de Renovación o ii) no se evidencie el cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad de Renovación, como consecuencia de no haberse mantenido las Condiciones Básicas de Calidad del licenciamiento institucional.

57.5 La denegatoria de la solicitud de renovación de licencia institucional, puede ser total o parcial y tiene como consecuencia, el inicio del proceso de cese de actividades respecto a la sede y/o filiales y/o locales y/o con relación a determinados programas de estudios y/o sus modalidades, según corresponda; de acuerdo a las disposiciones establecidas en la normativa que regule el proceso de cese de actividades de Universidades y Escuelas de Posgrado.

57.6 La renovación de licencia institucional tiene una vigencia mínima de seis (6) años. El administrado tiene la obligación de mantener las Condiciones Básicas de Calidad que dieron lugar al otorgamiento de la renovación de licencia institucional, lo cual es verificado por la Dirección de Supervisión de la Sunedu.

Artículo 58.- Recurso administrativo

Contra el pronunciamiento emitido por el Consejo Directivo cabe la interposición del recurso de reconsideración; el cual se rige por lo señalado en el artículo 25 del presente Reglamento. La Resolución del Consejo Directivo que resuelve el procedimiento de renovación de licencia institucional o la que resuelve el recurso de reconsideración, agota la vía administrativa."

Artículo 5.- Aprobación de formatos de renovación de licencia e incorpórense como Anexo al Reglamento de Licenciamiento.

Apruébense los formatos de renovación de licencia, aplicables al procedimiento de Renovación de Licencia Institucional. Estos formatos formarán parte integrante del Reglamento de Licenciamiento, según se detalla en el siguiente cuadro:

ANEXO N°	FORMATOS	TÍTULO
Anexo N° 2	Formato R-A2	Relación de la sede, filiales y locales de la universidad
Anexo N° 3	Formato R-A4	Relación e información de programas y menciones por sede, filiales y locales
Anexo N° 4	Formato R-C1	Malla curricular y análisis de créditos académicos
Anexo N° 5	Formato R-C3	Infraestructura de la universidad
Anexo N° 6	Formato R-C6	Relación de laboratorios y talleres de la universidad
Anexo N° 7	Formato R-C6.1	Relación de recursos no presenciales de acceso remoto
Anexo N° 8	Formato R-C7	Equipamiento, mobiliario y software de laboratorios y talleres de la universidad
Anexo N° 9	Formato R-C8	Ambientes para docentes
Anexo N° 10	Formato R-C9	Relación e información de docentes de la universidad
Anexo N° 11	Formato R-C12	Relación de personal con cargo directivo vinculados a la gestión de la universidad y de las CBC
Anexo N° 12	Formato R-C13	Registro de proyectos de investigación en ejecución y ejecutados
Anexo N° 13	Formato R-C14	Relación de egresados

Artículo 6.- Publicación

Dispóngase la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano y encárguese a la Oficina de Comunicaciones la publicación de la presente Resolución, de sus anexos y de la exposición de motivos en el Portal Institucional de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (www.sunedu.gob.pe); el mismo día que su publicación en el diario Oficial.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

OSWALDO DELFIN ZEGARRA ROJAS
Presidente del Consejo Directivo de la Sunedu

PODER JUDICIAL

CONSEJO EJECUTIVO DEL PODER JUDICIAL

Aprueban el "Plan de Gestión del Consejo Consultivo del Centro de Investigaciones Judiciales y el Plan de Trabajo del Centro de Investigaciones Judiciales 2021"

CONSEJO EJECUTIVO

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
N° 000250-2021-CE-PJ

Lima, 14 de agosto del 2021

VISTO:

El Oficio N° 019-2021-P-CCCIJ-PJ cursado por el señor Consejero Héctor Enrique Lama More, Juez Titular de la Corte Suprema de Justicia de la República y Presidente del Consejo Consultivo del Centro de Investigaciones Judiciales.

CONSIDERANDO

Primero. Que, el señor Presidente del Consejo Consultivo del Centro de Investigaciones Judiciales remite a este Órgano de Gobierno el "Plan de Gestión del Consejo Consultivo del Centro de Investigaciones Judiciales y el Plan de Trabajo del Centro de Investigaciones Judiciales 2021", que contiene las actividades que realizará dicha dependencia; el mismo que ha sido elaborado por los integrantes del Consejo Consultivo del Centro de Investigaciones Judiciales y por el Centro de Investigaciones Judiciales.

Segundo. Que, el referido documento ha sido diseñado dentro del marco del Plan Estratégico Institucional del Poder Judicial 2020-2030; y el Plan Operativo Institucional del Centro de Investigaciones Judiciales 2021.

Tercero. Que, el Plan de Gestión del Consejo Consultivo del Centro de Investigaciones Judiciales contiene objetivos, y el Plan de Trabajo del Centro de Investigaciones Judiciales 2021 contiene la base normativa, definiciones, las actividades que se realizarán, los recursos necesarios y los costos; que están en concordancia con las medidas de prevención y control del COVID-19 emitidas por el Ministerio de Salud. De este modo, la entrega de los productos y servicios que brinda el Centro de Investigaciones Judiciales a través de sus unidades operativas a los usuarios internos y externos, se han adecuado a la nueva normatividad.

Cuarto. Que el artículo 82°, inciso 26), del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, determina como función y atribución del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, la adopción de acuerdos y demás medidas necesarias para que las dependencias de este Poder del Estado funcionen con celeridad y eficiencia.

Por estos fundamentos; en mérito al Acuerdo N° 846-2021 de la cuadragésima primera sesión del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, de fecha 14 de julio de 2021, realizada en forma virtual con la participación de los señores y señoras Barrios Alvarado, Arévalo Vela, Lama More, Álvarez Trujillo, Pareja Centeno y Castillo Venegas; en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 82° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial. Por unanimidad,

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el "Plan de Gestión del Consejo Consultivo del Centro de Investigaciones Judiciales y el Plan de Trabajo del Centro de Investigaciones Judiciales 2021", con cargo a la disponibilidad presupuestal; que en anexo forma parte integrante de la presente decisión.

¹ Cfr. Resoluciones N° 0880-2014/SDC-INDECOPI y N° 0124-2015-SDC/INDECOPI.