



RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 103-2023-UNACH

Chota, 10 de febrero de 2023

VISTO:

Carta N° 075 – 2023 - UNACH/OGC, de fecha 08 de febrero de 2023; Acuerdo de Sesión Ordinaria Virtual de Comisión Organizadora Número Seis (06), de fecha 10 de febrero de 2023; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, *la universidad es la comunidad de profesores, alumnos y graduados. (...). Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes.*

Que, la Ley Universitaria, Ley N° 30220, en su artículo 8° establece que, *el Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente ley y demás normas aplicables. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes 8.4) administrativo, implica la potestad autodeterminativa para establecer los principios, técnicas y prácticas de sistemas de gestión, tendientes a facilitar la consecución de los fines de la institución Universitaria, incluyendo las de organización y administración del escalafón de su personal docente y administrativo.*

Que, el artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley 27444, establece que son principios del procedimiento administrativo, *Principio de legalidad. - Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que les estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los cuales les fueron conferidas.* Lo que significa que la actuación de las autoridades de las entidades de la administración pública, como la Universidad Nacional Autónoma de Chota, deben restringir su accionar a lo estrictamente estipulado en las facultades y funciones conferidas en la Constitución, la ley y las normas administrativas.

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 042-2021-MINEDU, de fecha 09 de febrero del año 2021, se designó la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.

Que, mediante Resolución de Consejo Directivo N° 160-2018-SUNEDU/CD, de fecha 06 de diciembre de 2018, la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) otorgó la licencia institucional por un periodo de 6 años a la Universidad Nacional Autónoma de Chota (UNACH), luego de constatar que dicha casa de estudios reúne las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) establecidas en la Ley Universitaria.

Que, mediante Carta N° 075 – 2023 - UNACH/OGC, de fecha 08 de febrero de 2023, la jefe de Oficina de Gestión de la Calidad, hace llegar la Matriz de Condiciones Básicas de Calidad para la Renovación de la Licencia Institucional (CBC – R), en la cual se encuentran consignados los responsables de cada indicador y medio de verificación; con la finalidad de que se considere su aprobación mediante acto resolutorio de Comisión Organizadora.

Que, en Sesión Ordinaria Virtual de Comisión Organizadora Número Seis (06), de fecha 10 de febrero de 2023, aprueba establecer como responsables de los indicadores y medios de verificación en la Matriz de Condiciones Básicas de Calidad para la Renovación de la Licencia Institucional (CBC – R) de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.





Universidad Nacional Autónoma de Chota
“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”



Que, de conformidad con el Artículo 59° de la Ley Universitaria N° 30220 y el Artículo 21° del Estatuto de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ESTABLECER como responsables de los indicadores y medios de verificación en la Matriz de Condiciones Básicas de Calidad para la Renovación de la Licencia Institucional (CBC – R) de la Universidad Nacional Autónoma de Chota, según lo detallado en el anexo que se adjunta y forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER que los responsables de las diferentes oficinas internas de la UNACH, bajo responsabilidad, en un plazo máximo de veinte días calendarios de notificada la presente, cumplan con emitir un informe con el diagnóstico de su medio de verificación e indicador conteniendo las actividades, fechas de trabajo y el presupuesto correspondiente.

ARTÍCULO TERCERO: RECOMENDAR a los responsables de las diferentes oficinas que tienen responsabilidades en los indicadores y medios de verificación atiendan su cumplimiento con eficiencia y compromiso empezando en lo inmediato.

ARTÍCULO CUARTO: ENCARGAR a la Oficina de Gestión de la Calidad disponer las acciones necesarias para el cumplimiento de la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.




Dr. Sebastián Bustamante Edquén
PRESIDENTE




Abg. Arnulfo Bustamante Mejía
SECRETARIO GENERAL

C.c.

Vicepresidencia Académica
Vicepresidencia de Investigación
Facultades
Escuelas Profesionales
Administración
Gestión de la Calidad
Oficinas internas
Archivo

Anexo 1: Matriz de Condiciones Básicas de Calidad para la Renovación-CBC-R

La estructura de la Matriz de las CBC comprende lo siguiente:

1. **Condiciones Básicas de Calidad para la Renovación de Licencia Institucional-CBC-R:** un conjunto de elementos, características y situaciones que toda universidad o programa debe tener, mantener y mejorar necesariamente, sin las cuales no podría realizar acciones orientadas a responder a las demandas y expectativas sociales, incorporadas como parte de los propósitos institucionales y orientadas al cumplimiento de sus fines, desde una perspectiva de mejora continua
2. **Componentes:** Elementos de una CBC determinante para su cumplimiento
3. **Finalidad del componente:** Aquello que se busca garantizar o aspirar a través de las exigencias de los indicadores del componente. Sirve como parámetro para la evaluación integral de los indicadores del componente.
4. **Indicadores:** Métricas que permiten determinar si un componente es cumplido
5. **Medios de verificación:** Elementos probatorios que permiten medir los indicadores.

CONDICIÓN 1. GESTIÓN ESTRATÉGICA Y SOPORTE INSTITUCIONAL

La universidad o escuela de posgrado ha definido como comunidad académica, científica y humanista su propuesta formativa y viene accionando de acuerdo con sus propósitos y fines institucionales, incorporando la responsabilidad social como un principio transversal en sus distintas funciones. Para ello, cuenta con un marco institucional que define el actuar de la comunidad, permitiendo la toma de decisiones de forma colectiva y acorde a los fines institucionales y el desarrollo de procesos de evaluación con acciones de mejora. Asimismo, para llevar a cabo sus propósitos y fines, cuenta con los recursos financieros, físicos, tecnológicos y humanos que aseguran su sostenibilidad, gestionándolos a partir de información oportuna y veraz. Finalmente, también ha establecido estrategias de vinculación con otras instituciones de educación superior y otros actores estratégicos con miras a un mejor cumplimiento de sus fines.

Indicador	Medio de verificación	RESPONSABLE
-----------	-----------------------	-------------

Componente 1.1. Modelo Educativo

Finalidad: Dotar de condiciones para que el desarrollo institucional parta desde una autocomprensión de la comunidad sobre la propuesta que ofrece para sí y la sociedad.

<p>1. La universidad o escuela de posgrado implementa un modelo educativo que define su propuesta educativa respecto del proceso formativo integral del estudiante, y que sustenta el desarrollo de sus procesos vinculados a sus fines institucionales.</p>	<p>MV1. Modelo Educativo de la universidad o escuela de posgrado, aprobado por autoridad competente. 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 (minimamente a nivel pregrado).</p>	<p align="center">DIRECCIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS/FACULTADES/ESCUELAS PROFESIONALES/SERVICIO DE SEGUIMIENTO AL EGRESADO</p>
--	---	--

Componente 1.2. Gobierno		
Finalidad: Dotar de condiciones para que la toma de decisiones sea acorde a los principios establecidos en la Ley Universitaria, fines institucionales y la voluntad de la comunidad universitaria.		
<p>2. La universidad o escuela de posgrado cuenta con una estructura orgánica definida en instrumentos normativos y de gestión, así como con autoridades y miembros de los órganos de gobierno capaces de garantizar el cumplimiento de la Ley Universitaria y el desarrollo de sus funciones.</p>	<p>MV1. 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 considera pertinente que integren los órganos de gobierno, mínimamente académicos, de acuerdo con la Ley Universitaria. **En el caso de las universidades públicas, establece además el Tribunal de Honor y la Comisión Permanente de Fiscalización. **En el caso de universidades públicas con comisión organizadora, los órganos de gobierno y sus integrantes se rigen por la normativa que resulta aplicable. ***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>	<p align="center">SECRETARÍA GENERAL</p>
<p>2. La universidad o escuela de posgrado cuenta con una estructura orgánica definida en instrumentos normativos y de gestión, así como con autoridades y miembros de los órganos de gobierno capaces de garantizar el cumplimiento de la Ley Universitaria y el desarrollo de sus funciones.</p>	<p>MV2. 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. **En el 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. **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. *** 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>	<p align="center">UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS</p>
<p>2. La universidad o escuela de posgrado cuenta con una estructura orgánica definida en instrumentos normativos y de gestión, así como con autoridades y miembros de los órganos de gobierno capaces de garantizar el cumplimiento de la Ley Universitaria y el desarrollo de sus funciones.</p>	<p>MV3. 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, el formato detalla información de todos los niveles de cargos directivos que la universidad o escuela de posgrado haya establecido.</p>	<p align="center">DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN / UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS</p>
<p>3. La universidad o escuela de posgrado cuenta con normas, principios, valores, y procedimientos que orientan a la comunidad universitaria y que aseguran que la toma de decisiones en los órganos de gobierno y el ejercicio de la autoridad sea responsable y de acuerdo con principios y los fines establecidos en la Ley Universitaria.</p>	<p>MV1. 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. *En el caso de las universidades públicas, se sujeta a la normativa aplicable que se encuentre vigente.</p>	<p align="center">DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</p>
<p>3. La universidad o escuela de posgrado cuenta con normas, principios, valores, y procedimientos que orientan a la comunidad universitaria y que aseguran que la toma de decisiones en los órganos de gobierno y el ejercicio de la autoridad sea responsable y de acuerdo con principios y los fines establecidos en la Ley Universitaria.</p>	<p>MV2. 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 encuentra(n) alineado(s) al marco normativo vigente y debe(n) contener: - 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). Los documentos deben encontrarse vigentes al momento de la presentación de la solicitud de renovación y a lo largo del procedimiento.</p>	<p align="center">UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS</p>
<p>3. La universidad o escuela de posgrado cuenta con normas, principios, valores, y procedimientos que orientan a la comunidad universitaria y que aseguran que la toma de decisiones en los órganos de gobierno y el ejercicio de la autoridad sea responsable y de acuerdo con principios y los fines establecidos en la Ley Universitaria.</p>	<p>MV3. 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 Sunedu vinculados con el cumplimiento de la Ley en lo referente a los temas establecidos en el MV1 y MV2. *En caso de contar con filiales, se evidencia la implementación de los procedimientos en las mismas.</p>	<p align="center">UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS</p>

Componente 1.3. Planificación Institucional		
Finalidad: Asegurar que se haya consolidado una ruta que orienta el quehacer institucional.		
<p>4. La universidad o escuela de posgrado implementa instrumentos de planificación institucional vinculada a sus funciones y desarrolla procesos de evaluación y mejora de estos que involucran a distintos actores de la comunidad universitaria.</p>	<p>MV1. 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 de 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. 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)). En el caso de las universidades o escuelas de posgrado privadas, el Plan deberá considerar un horizonte mínimo de seis semestres (06) 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 seis (06) semestres. *En caso de contar con filiales, se evidencia que son integradas dentro de la planificación institucional.</p>	<p>OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</p>
	<p>MV2. Plan(es) Operativo(s) Institucional(es) vigente y otro(s) documento(s) equivalente(s), que cubren un horizonte mínimo de cuatro (04) semestres académicos regulares, 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. 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. *En el caso de las universidades públicas, deberán presentar además su Plan Operativo Multianual, ambos documentos deben alinearse a las disposiciones del CEPLAN. **En caso de contar con filiales, se evidencia que son integradas dentro del Plan Operativo Institucional. ***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 diez (10) semestres académicos regulares 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). ****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>	<p>OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</p>
	<p>MV3. 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. *De ser el caso, se evidencia la ejecución en sede o filial.</p>	<p>OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</p>

Componente 1.4. Gestión de la calidad

Finalidad: Dotar de condiciones para establecer un compromiso con la calidad constante, colectivo e institucionalizado, orientado a desarrollar criterios cada vez más altos de autoexigencia y de mejora continua.

<p>5. La universidad o escuela de posgrado implementa un plan de gestión de la calidad, elaborado en base a procesos de autoevaluación por parte de la comunidad universitaria de las Condiciones Básicas de Calidad que fueron verificadas en el primer procedimiento de Licenciamento Institucional, que se encuentra alineado a sus objetivos institucionales y orientado hacia el desarrollo de un sistema de gestión de la calidad interna y la generación de procesos de autoevaluación.</p>	<p>MV1. Plan de gestión de la calidad, aprobado por la autoridad competente, y con un horizonte mínimo de cuatro (04) semestres académicos regulares, 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. 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 de venga trabajando una gestión por procesos, se presentan los diversos instrumentos del que evidencien que se cubre los mismos componentes exigidos por el plan. **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. ***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. ****En caso de contar con filiales, se evidencia que son integradas dentro del Plan. *****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 (lo 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. *****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 ello258. *****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>	<p>OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</p>
	<p>MV2. 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. *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>	<p>OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</p>
	<p>MV3. Informe, reporte y/o evidencias de los procesos de autoevaluación de las Condiciones Básicas de Calidad del licenciamento 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. *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>	<p>OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</p>

Componente 1.5. Gestión económica y financiera

Finalidad: Dotar de condiciones para consolidar la sostenibilidad económica y financiera, así como para un uso de recursos de acuerdo con los fines institucionales.

6. La universidad o escuela de posgrado cuenta con políticas, presupuestos, herramientas de gestión y control de recursos financieros que garanticen un manejo responsable, eficiente, transparente y sostenible de los mismos, alineados con sus objetivos institucionales.

Para universidades públicas:

MVI. 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.

*De ser el caso, se detalla a nivel sede y filiales, así como a nivel de pregrado y posgrado, de ser el caso.

**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.

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

<p>7. La universidad o escuela de posgrado cuenta con una proyección económica y financiera sostenible, alineada con las prioridades y fines institucionales.</p>	<p>Para universidades públicas:</p> <p>MV1. Presupuesto Institucional de ingresos y gastos proyectado para los próximos seis (06) 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 multianual 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. *De ser el caso, se detalla a nivel sede y filiales, así como a nivel de pregrado y posgrado.</p>	<p>OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</p>
	<p>MV2. 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>	<p>OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</p>

Componente 1.6. Gestión de la información		
Finalidad: Dotar de condiciones para consolidar que la toma de decisiones de la comunidad universitaria y actores relacionados se base en información confiable, actualizada y útil.		
<p>8. La universidad o escuela de posgrado cuenta con sistemas académicos y administrativos integrados para la recolección, revisión, análisis, sistematización, conservación y difusión de la información para la toma de decisiones y establecer acciones de mejora. Ello dentro de un marco normativo que orienta y promueve la transparencia y acceso a la información pública con observancia de las normas de protección de datos personales y de la seguridad de la información.</p>	<p>MV1. 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> <p>MV2. 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.</p> <p>Los mecanismos y sistemas de información deben ser capaces de emitir reportes con data actualizada y de 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 universidad intercultural, o no intercultural ubicada en una zona con predominio de una lengua originaria, los sistemas que involucren la interacción con estudiantes, son acordes 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 acordes a dichos derechos en la planificación institucional presentada en el indicador 4.</p>	<p style="text-align: center;">OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</p> <p>a) DIRECCIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS/DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO b) DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN c) DIRECCIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS/UNIDAD DE BIBLIOTECA d) SECRETARÍA GENERAL e) DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN/OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN f) SECRETARÍA GENERAL/MESA DE PARTES g) DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO/SERVICIO DE SEGUIMIENTO AL GRADUADO</p>
	<p>MV3. 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.</p>	<p>a) DIRECCIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS/DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO b) DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN c) DIRECCIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS/UNIDAD DE BIBLIOTECA d) SECRETARÍA GENERAL e) DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN/OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN f) SECRETARÍA GENERAL/MESA DE PARTES g) DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO/SERVICIO DE MONITOREO AL GRADUADO</p>

<p>MV4. 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. 	<p>a) DIRECCIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS/DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO b) DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN c) DIRECCIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS/UNIDAD DE BIBLIOTECA d) SECRETARÍA GENERAL e) DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN/OFCINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN f) MESA DE PARTES g) DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO/SERVICIO DE MONITOREO AL GRADUADO</p>
<p>MV5. 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.</p>	<p>UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS</p>
<p>MV6. Portal web institucional donde se evidencia que:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 n 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 n de dicha información en la planificación institucional presentada en el indicador 4. <p>*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 necesaria para desarrollar los cursos (tiempo requerido), las actividades presenciales y de práctica (de ser el caso).</p> <p>**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.</p>	<p>OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</p>

Componente 1.7. Redes interinstitucionales		
Finalidad: Dotar de condiciones para que, a través de la asociatividad y la colaboración, se fortalezca el desarrollo institucional.		
	<p>MV1. 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.</p> <p>*De ser el caso, tiene alcance a nivel de la sede y filiales.</p> <p>**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.</p> <p>***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 estadias 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.</p>	<p align="center">OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES</p>
<p>9. La universidad o escuela de posgrado cuenta con políticas y planes de redes interinstitucionales con otras instituciones de educación superior y otras instituciones del sector público y/o privado nacional y/o internacional, acorde a sus fines y planificación estratégica, que garanticen oportunidades de movilidad y colaboración para impulsar el desarrollo de actividades académicas, investigación, responsabilidad social, así como el vínculo con el sector productivo y social.</p>	<p>MV2. Documento(s) que contenga la planificación para el desarrollo de redes interinstitucionales con un horizonte mínimo de cuatro (04) semestres académicos 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.</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>*De ser el caso, tiene alcance a nivel de la sede y filiales.</p> <p>**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.</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 align="center">DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA/INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN/DIRECCIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS</p>
	<p>MV3. 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.</p> <p>*De ser el caso, tiene alcance a nivel de la sede y filiales.</p> <p>**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.</p>	<p align="center">DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA/INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN/DIRECCIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS</p>
<p>10. La universidad o escuela de posgrado cuenta con una política de internacionalización, acorde a sus fines y planificación estratégica, con el fin de lograr la colaboración con otras universidades extranjeras en actividades académicas, investigación, responsabilidad social.</p>	<p>MV1. 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 gestión 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.</p> <p>*De ser el caso, tiene alcance a nivel de la sede y filiales.</p>	<p align="center">OFICINA DE COOPERACIÓN RELACIONES INTERNACIONALES</p>

Componente 1.8. Infraestructura física y tecnológica		
Finalidad: Asegurar y consolidar que se cuenta con recursos a nivel físico y tecnológico, de forma segura y sostenible, que permita el cumplimiento de los fines institucionales		
<p>11. Todos los locales de la universidad o escuela de posgrado (conducentes a grado académico, de servicios de bienestar y/o que vinculen a la comunidad universitaria) reúnen características generales para brindar el servicio educativo superior universitario. En este sentido, la universidad o escuela de posgrado mantiene el derecho exclusivo de uso sobre los locales, estos se adecúan a la normativa vigente, están expresamente diseñados o debidamente adaptados para el fin de educación superior universitaria y cuentan con capacidad suficiente para atender a la comunidad universitaria.</p>	<p>MV1. 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.</p>	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO/PATRIMONIO
	<p>MV2. 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.</p>	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
	<p>MV3. 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.</p>	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
	<p>MV4. 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:</p> <p>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.</p> <p>ii) Estudio técnico de cálculo de aforo (ETCA) actualizado de cada local elaborado y suscrito por un arquitecto o ingeniero colegiado y habilitado.</p> <p>iii) Memoria descriptiva y/o análisis que demuestra 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 adecúe a la normativa vigente en materia de edificaciones.</p> <p>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</p> <p>*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.</p>	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
	<p>MV5. Planos de ubicación y de distribución de arquitectura (plantas), actualizados de todos los locales conducentes a grado académico, elaborados y suscritos por un profesional responsable.</p>	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

	<p>MV1. 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 firmado por el representante legal.</p> <p>MV2. 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 debe estar firmado por el representante legal.</p> <p>MV3. 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. El formato debe estar firmados por el representante legal.</p> <p>MV4. 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 postgrado cuenta con ambientes para docentes con capacidad de aforo suficiente para atender a sus docentes a tiempo completo. Asimismo, la universidad o escuela de postgrado define, sustenta y evidencia los ambientes necesarios para atender a los docentes a tiempo parcial. El Formato debe estar firmado por el representante legal.</p> <p>MV5. 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 técnico²⁷⁴ (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 sucesdaneos 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 sucesdaneos, 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 evidencie que se permite alcanzar los objetivos de investigación. De ser el caso, aplica por sede o filial.</p>	<p>ESCUELAS PROFESIONALES/DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS</p> <p>ESCUELAS PROFESIONALES/DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS</p> <p>ESCUELAS/DEPARTAMENTOS</p> <p>ESCUELAS PROFESIONALES/DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS</p> <p>DIRECCIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS/DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO/DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SOCIAL Y EXTENSIÓN /VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN/DEPARTAMENTOS/LABORATORIOS/UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES</p>
<p>13. La universidad o escuela de posgrado cuenta con infraestructura y soporte tecnológico (internet, telefonía, software y hardware) para el cumplimiento de sus funciones académicas, de investigación y administrativas, asegurando la conectividad de los recursos que se brinda en línea.</p>	<p>MV1. 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> <p>i) Características de los servidores, equipos y softwares que brindan soporte tecnológico a los procesos institucional.</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> <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 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 veinticuatro (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>	<p>OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</p>

MV2. 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.

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

	<p>MV1: 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 desastres²⁷⁹, 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 sucesáneo, 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. 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>DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN/COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>
	<p>MV2: Documento(s) descriptivo(s) del sistema de gestión para la seguridad, que detalla aspectos vinculados al funcionamiento, procesos, personal operativo y administrativo responsable²⁸⁰, 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>	<p>DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN/COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>
	<p>MV3: 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>DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN/COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>
	<p>MV4: 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>UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES</p>
	<p>MV5: 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>UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES</p>
<p>14. Todos los locales de la universidad o escuela de posgrado (conducentes a grado académico y donde se brinden servicios de bienestar y/o que vinculen a la comunidad universitaria) proporcionan, a través de sistemas de gestión, condiciones de seguridad para la comunidad universitaria, a nivel de local, ambientes y recursos de enseñanza, así como condiciones de mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y mobiliario.</p>	<p>MV6: 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 incluyen señales y/o carteles de seguridad en lengua indígena u originaria en los espacios que hagan uso los estudiantes.</p>	<p>ESCUELAS PROFESIONALES/DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS</p>

<p>MV7. 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 cuatro (04) semestres académicos regulares. 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 se 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 style="text-align: center;">UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES</p>
<p>MV8. 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>	<p style="text-align: center;">UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES</p>
<p>MV9. 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 (02) últimos semestres académicos regulares previos a la presentación de la solicitud de renovación.</p>	<p style="text-align: center;">UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES</p>

Componente 1.9. Responsabilidad Social Universitaria y su contribución al desarrollo sostenible

Finalidad: Dotar de condiciones para que el quehacer institucional se oriente a contribución del desarrollo sostenible y el bienestar social.

<p>15. La universidad o escuela de posgrado diseña, implementa y comunica su política de Responsabilidad Social Universitaria, a través de sus procesos de formación, investigación, gestión estratégica y gestión institucional, así como su vinculación con la comunidad universitaria y con el entorno, orientada a contribuir al desarrollo sostenible y al bienestar de la sociedad.</p>	<p>MV1. 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>	<p>DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SOCIAL Y EXTENSIÓN CULTURAL</p>
---	--	---

<p>MV4. Documento, firmado por la autoridad competente, que contenga la descripción del estudio y los procedimientos y/o mecanismos de consulta²⁸⁷ a estudiantes, docentes, egresados y otros actores estratégicos definidos por cada programa, utilizados para la revisión del plan de estudios, y su consiguiente 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. Pueden 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>	<p>ESCUELAS PROFESIONALES/DIRECCIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS</p>
<p>MV5. En caso se encuentren observaciones en el MV5 del indicador 12, se requerirán sílabos, 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.</p>	<p>FACULTAD/ESCUELAS PROFESIONALES/UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS</p>
<p>MV8. 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 de los estudiantes 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.</p>	<p>FACULTAD/ESCUELAS PROFESIONALES/UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS</p>

Componente 2.2. Recursos para el estudio y aprendizaje		
Finalidad: Dotar de condiciones para consolidar que el proceso de enseñanza-aprendizaje se desarrolle en entornos de estudio y aprendizaje individual y colectivo.		
<p>17. La universidad o escuela de posgrado cuenta con centros de información y referencia (biblioteca física, biblioteca virtual, hemerotecas, pinacotecas, colecciones artísticas y no artísticas, documentos históricos, u otro tipo de material bibliográfico) en todos sus locales con acervo bibliográfico físicos virtual, documentos y colecciones actualizados que son pertinentes con las áreas del conocimiento y/o programas académicos que oferta y cuenta con estrategias para su actualización y mejora continua.</p>	<p>MV1. Tabla que contiene la lista codificada del acervo bibliográfico físico disponible en la biblioteca para los estudiantes. Se evidencia que se cuenta con acervo 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p style="text-align: center;">DIRECCIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS/BIBLIOTECA</p>
	<p>MV2. 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 las sede o filiales, de ser el caso, en las que está disponible el acervo bibliográfico virtual, de acuerdo con sus posibilidades de acceso. - Comentarios (de corresponder). 	<p style="text-align: center;">DIRECCIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS/BIBLIOTECA</p>
	<p>MV3. 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.</p> <p>*De ser el caso, tiene alcance tanto a nivel sede como filial(es)</p>	<p style="text-align: center;">UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES/OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD/DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN/ DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO</p>
<p>18. La universidad o escuela de posgrado cuenta con sistema(s) de aprendizaje virtual que permiten alcanzar los objetivos y el desarrollo continuo de los cursos de programas, principalmente en la modalidad semipresenciales y/o a distancia.</p>	<p>MV1. Manual de usuario que contenga la indicación del enlace de la plataforma de interacción y que describa las siguientes funciones mínimas en la plataforma:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>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.</p>	<p style="text-align: center;">OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN/FACULTAD/ESCUELAS PROFESIONALES/DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS</p>
	<p>MV2. 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.</p> <p>*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</p>	<p style="text-align: center;">OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN/FACULTAD/ESCUELAS PROFESIONALES/DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS</p>
	<p>MV3. Contratos vigentes de arrendamiento o licencia de implementación de la plataforma, en caso aplique, de por lo menos dos (02) semestres académicos regulares. En caso el contrato este próximo a vencer durante el procedimiento, deberá presentarse la renovación del mismo o plan de continuidad de este.</p>	<p style="text-align: center;">OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN/UNIDAD DE ABASTECIMIENTO</p>

MV4. 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.

VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN

Componente 2.3. Gestión de los procesos académicos

Finalidad: Dotar de condiciones para que el proceso de enseñanza-aprendizaje se oriente, desde la admisión, a logro de los aprendizajes esperados y el cumplimiento de los fines institucionales y los objetivos de los programas.

<p>19. La universidad o escuela de posgrado cuenta con una estrategia institucional para la admisión, la formación académica y la permanencia de los estudiantes a fin de asegurar los logros de aprendizaje esperado.</p>	<p>MV1. Documento(s) aprobado(s) por la autoridad competente, que establece(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 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 aprendizaje296 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. Minimamente, 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 (02) 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 minimamente contar con un plan de tesis, un asesor de tesis que haya aceptado asesorar la propuesta y se evalúa la experiencia previa en investigación.</p>	<p>DIRECCIÓN DE ADMISIÓN</p>
	<p>MV2. 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. *En el caso de universidades interculturales o con programas interculturales orientados a contar con estudiantes de pueblos indígenas, incluye ciclos propedéuticos para estudiantes indígenas. **Los procesos de nivelación pueden variar entre filiales, de ser el caso.</p>	<p>DIRECCIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS/DIRECCIÓN DE ADMISIÓN</p>
	<p>MV3. Documento(s) normativo(s) que regule(n) la evaluación del aprendizaje para los distintos programas ofertados (pregrado y posgrado en caso corresponda). Contempla lineamientos sobre el tipo de evaluaciones y plazos de devolución de correcciones. Aprobado(s) por la autoridad competente.</p>	<p>DIRECCIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS/REGISTROS ACADÉMICOS</p>
	<p>MV4. 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 superarlos; con prioridad en los grupos en situación de vulnerabilidad. Aprobado(s) por la autoridad competente. *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. **No aplica para Escuelas de Posgrado.</p>	<p>DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO/DIRECCIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS/FACULTAD</p>
	<p>MV6. 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 (02) semestres académicos regulares previos a la solicitud de renovación. *Se evidencia su aplicación tanto a nivel de sede como filiales.</p>	<p>DIRECCIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS/DIRECCIÓN DE ADMISIÓN</p>

Componente 2.4. Docentes

Finalidad: Dotar de condiciones para consolidar que se cuente con un cuerpo docente permanente, altamente calificado y en permanente proceso de mejora, orientado a la realización de los fines institucionales

<p>20. La universidad o escuela de posgrado cumple con tener un 25%, como mínimo, de docentes con un régimen de dedicación a tiempo completo o dedicación exclusiva, quienes ejercen distintos roles en las labores de docencia, investigación, gestión universitaria, asesoría académica, o proyección social, con una carga horaria que permite la dedicación a las mismas. En caso corresponda, este porcentaje debe cumplirse en cada sede y filial.</p>	<p>MV1. 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. *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. **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. ***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>UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS</p>
<p>20. La universidad o escuela de posgrado cumple con tener un 25%, como mínimo, de docentes con un régimen de dedicación a tiempo completo o dedicación exclusiva, quienes ejercen distintos roles en las labores de docencia, investigación, gestión universitaria, asesoría académica, o proyección social, con una carga horaria que permite la dedicación a las mismas. En caso corresponda, este porcentaje debe cumplirse en cada sede y filial.</p>	<p>MV2. Currículos 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. *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>	<p>UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS</p>
<p>20. La universidad o escuela de posgrado cumple con tener un 25%, como mínimo, de docentes con un régimen de dedicación a tiempo completo o dedicación exclusiva, quienes ejercen distintos roles en las labores de docencia, investigación, gestión universitaria, asesoría académica, o proyección social, con una carga horaria que permite la dedicación a las mismas. En caso corresponda, este porcentaje debe cumplirse en cada sede y filial.</p>	<p>MV3. 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. *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>	<p>FACULTAD</p>

<p>21. La universidad regula e implementa acciones para el desarrollo académico y pedagógico del personal docente, acorde con su oferta académica y perspectivas de desarrollo institucional. Además, implementa procesos de fortalecimiento de la carrera docente, de acuerdo con criterios meritocráticos y una lógica de resultados, con fines de ingreso, nombramiento, promoción, ratificación y separación, orientados a la mejora de las competencias y condiciones del profesorado.</p>	<p>MV1. 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. En el caso de las universidades públicas, tiene en cuenta las regulaciones nacionales aplicables para la contratación de los 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 y acompañamiento en la edición del proyecto de tesis). Se establece como requerimiento mínimo el que cuente con experiencia en investigación en los términos definidos en el</p>	<p>VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA/UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS</p>
	<p>MV2. 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 ii) 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>	<p>UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS</p>
	<p>MV3. Evidencias de la implementación, de los últimos dos (02) 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 corresponda.</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>	<p>UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS</p>
	<p>MV4. 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>	<p>DIRECCIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS</p>
	<p>MV5. 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>	<p>UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS</p>

CONDICIÓN 3. INVESTIGACIÓN, DESARROLLO EXPERIMENTAL, INNOVACIÓN Y PRODUCCIÓN ARTÍSTICA-CULTURAL		
<p>La universidad o escuela de posgrado ha hecho que la investigación forme parte de su quehacer institucional. En ese sentido, ha desarrollado las líneas de investigación con las que cuenta, produciendo resultados que contribuyen con el entorno local, regional, nacional o internacional. Para ello, al menos el 3% de su plana docente son investigadores reconocidos en Renacyt, lo cual permite la sostenibilidad y mejora continua de los procesos de investigación. Asimismo, ha desarrollado un marco institucional, pertinente con sus objetivos estratégicos y su enfoque de investigación, que fomenta y reconoce la investigación, desarrollo experimental, innovación y/o producción artística-cultural producto de la investigación.</p>		
Componente 3.1. Investigadores		
<p>Finalidad: Dotar de condiciones para garantizar que se cuente con un cuerpo de investigadores permanente, altamente calificado y en permanente proceso de mejora, orientado a la realización de la investigación, desarrollo experimental, innovación y/o producción artística-cultural producto de la investigación.</p>		
<p>22. La universidad o escuela de posgrado cuenta con un cuerpo de docentes calificados y con experiencia para el desarrollo de la investigación, con categoría Renacyt, y son quienes lideran las líneas y grupos de investigación de la universidad. El 3% del total de docentes a tiempo completo son Renacyt al menos. Dicho cuerpo de docentes es fortalecido de forma institucional a través de la implementación de instrumentos normativos y de gestión. En caso tenga más de una sede o filial, el indicador aplica a cada una de estas.</p> <p>En caso cuente con programas de doctorado, se evidencia que 7% del total de docentes a tiempo completo a nivel institucional son Renacyt al menos. En caso tenga más de una sede o filial, el porcentaje aplica a cada una de estas.</p>	<p>MV1. Formato de Renovación de Licencia R-C9 sobre la plana docente, señalando los que son Renacyt 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 Renacyt y, se compromete al incremento gradual de dicho porcentaje durante todo el periodo de su renovación de licenciamiento 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 evidencian que al menos el 30% de la plana de cada programa es Renacyt 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 Renacyt 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 divididos entre el total de docentes de cada una de estas.</p>	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN DIRECCIÓN DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN</p>
	<p>MV2. 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>	<p style="text-align: center;">VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN DIRECCIÓN DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</p>

Componente 3.2. Regulación, planificación y política de investigación, desarrollo experimental, innovación y/o producción artística-cultural producto de la investigación		
<p>Finalidad: Dotar de condiciones para consolidar la institucionalización los procesos vinculados a la investigación, desarrollo experimental, innovación y/o producción artística-cultural producto de la investigación, de forma que se vuelva parte del quehacer institucional.</p>		
<p>23. La universidad o escuela de posgrado ha implementado su(s) documento(s) normativo(s), consistentes con la normativa aplicable de Concytec y actualizados que definen, orientan y promueven el desarrollo de investigación, desarrollo experimental, innovación y/o producción artística y/o cultural producto de la investigación de acuerdo al enfoque institucional, garantizando los principios de calidad, integridad científica y libertad académica en la investigación.</p>	<p>MV1. 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. Defina(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 (concursos, semilleros, 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 (semilleros, 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. Los elementos mínimos solicitados pueden encontrarse en otros documentos institucionales de la universidad o escuela de posgrado.</p>	<p>VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN DIRECCIÓN DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA DIRECCIÓN DE INCUBADORAS DE EMPRESAS DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</p>
<p>24. La universidad o escuela de posgrado implementa políticas, instrumentos de gestión y planificación para desarrollo, difusión y consolidación de la investigación, desarrollo experimental, innovación, producción artística y/o cultural producto de la investigación y/o transferencia de conocimientos, articulada con su modelo educativo, los objetivos y normativas institucionales y nacionales vigentes, que involucra tanto a docentes como estudiantes.</p>	<p>MV1. 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.</p> <p>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>	<p>VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN DIRECCIÓN DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SOCIAL Y EXTENSIÓN CULTURAL VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</p>
	<p>MV2. 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>	<p>VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN DIRECCIÓN DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SOCIAL Y EXTENSIÓN CULTURAL VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</p>

MV3. 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.

*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.

**De ser el caso, incluye sedes y filiales.

***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.

**VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN
DIRECCIÓN DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN
DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SOCIAL Y EXTENSIÓN CULTURAL
VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO**

Componente 3.3. Desarrollo de las líneas de investigación		
Finalidad: Evidenciar que se viene desarrollando una ruta de investigación, desarrollo experimental, innovación y/o producción artística-cultural producto de la investigación que permitirá contribuir con el entorno, el espacio académico y la mejora de los procesos de enseñanza.		
25. La universidad o escuela de posgrado desarrolla sus líneas de investigación dotándolas de recursos humanos, financieros, infraestructura y equipamiento necesarios para contribuir y generar resultados en los ámbitos local, nacional y/o internacional.	<p>MV1. 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>	<p>VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN DIRECCIÓN DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA</p>
	<p>MV2. 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 Renacyt 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 Renacyt con publicaciones en el área; c) cuenta con financiamiento externo que asegure la sostenibilidad en el tiempo de las labores de investigación.</p> <p>**De ser el caso, aplica por sede o filial.</p>	<p>VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN DIRECCIÓN DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</p>
	<p>MV3. 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 articuladas 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>	<p>VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN DIRECCIÓN DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN</p>
	<p>MV4. 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/u 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>	<p>VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN DIRECCIÓN DE INCUBADORAS DE EMPRESAS DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</p>

CONDICIÓN 4. RELACIÓN CON LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA Y EL ENTORNO		
La Universidad o escuela de posgrado evidencia que se encuentra comprometida con los objetivos del desarrollo sostenible, implementando políticas de bienestar social para su comunidad y desarrollando proyectos, vinculados a la investigación y formación, cuyo objetivo es generar un impacto positivo en la sociedad y el medio ambiente. Asimismo, ha implementado mecanismos para mejorar la empleabilidad de sus egresados como forma de contribuir a dicho desarrollo.		
Componente 4.1. Bienestar y fomento de la vida universitaria		
Finalidad: Dotar de condiciones para consolidar contribuir con la protección del bienestar individual y social de la comunidad universitaria, así como la formación integral de los estudiantes.		
26. La universidad cuenta con servicios deportivos, culturales, psicopedagógicos, tutoría y tópicos, los cuales buscan fomentar el bienestar y la vida universitaria.	<p>MV1. 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 sí cuenta(n) con el servicio.</p> <p>***No aplican para Escuelas de Posgrado.</p>	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
	<p>MV2. 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 sí cuenta(n) con el servicio.</p> <p>***No aplican para Escuelas de Posgrado.</p>	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
	<p>MV3. 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 sí cuenta(n) con el servicio.</p>	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
	<p>MV4. Informe, reporte y/o evidencias de la implementación y funcionamiento del servicio de tópico, 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>	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
27. La universidad cuenta con servicios para la atención y promoción de la salud mental, servicios de becas o ayudas económicas y/o programas de asistencia universitaria, los cuales buscan asegurar que los estudiantes desarrollen su formación académica en las mejores condiciones.	<p>MV1. 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>	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
	<p>MV2. 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 al menos 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>	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

<p>28. La universidad diseña e implementa servicios orientados a la prevención de la deserción y a la promoción de la graduación de sus estudiantes de pregrado, con especial énfasis en las necesidades de los grupos en situación de vulnerabilidad.</p>	<p>MV1. 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. *La información se reporta a nivel de sede y filiales, en caso corresponda. **En el caso de las universidades interculturales, el informe deberá detallar información referida a los estudiantes pertenecientes a población indígena. ***No aplica para Escuelas de Posgrado.</p>	<p>DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO</p>
	<p>MV2. 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. 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. *En caso corresponda, se detalla la implementación de acciones a nivel de sede y filiales. ** En el caso de las universidades interculturales, el informe deberá detallar información referida a los estudiantes pertenecientes a población indígena. ***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. ****No aplica para Escuelas de Posgrado.</p>	<p>DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO</p>
	<p>MV3. 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 Nº 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 Nº 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. *En caso corresponda, se detalla la información a nivel de sede, filiales y locales.</p>	<p>DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO/DIRECCIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS /FACULTAD</p>

Componente 4.2. Relación con el entorno

Finalidad: Dotar de condiciones para que implemente acciones dirigidas a la contribución del desarrollo sostenible y el bienestar social.

<p>29. La universidad o escuela de posgrado desarrolla proyectos y/o programas de relación con el entorno, los cuales se vinculan con la formación ofrecida y la investigación desarrollada.</p>	<p>MVI. 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, vii) presupuesto asignado y/o ejecutado, según corresponda, viii) balance de las acciones realizadas, ix) dificultades y/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. 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. *En caso corresponda, se detalla la información a nivel de sede y filiales.</p>	<p>DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SOCIAL Y EXTENSIÓN CULTURAL/ESCUELAS PROFESIONALES</p>
<p>30. La universidad o escuela de posgrado desarrolla acciones para promover la protección del medioambiente y la sostenibilidad ambiental</p>	<p>MVI. 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). Las acciones desarrolladas o a ser desarrolladas deben incorporar, en todos los casos, la participación de la comunidad universitaria, y pueden ser co-ejecutadas con la participación de actores externos. Algunas de las acciones pueden verse contenidas en los proyectos presentados en el indicador 29. 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. *En caso corresponda, se detalla la información a nivel de sede y filiales.</p>	<p>UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES</p>

Componente 4.3. Mecanismos de mediación e inserción laboral

Finalidad: Dotar de condiciones para consolidar que el quehacer institucional se oriente a la colocación laboral digna de los egresados.

	<p>MV1. 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.</p>	<p>DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO</p>
<p>31. La universidad o escuela de posgrado diseña e implementa procedimientos dirigidos a hacer seguimiento a la actividad laboral de sus egresados, así como estrategias para promover la inserción laboral.</p>	<p>MV2. 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.</p>	<p>DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO</p>
	<p>MV3. 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.</p>	<p>DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO</p>