

publicidad, publicación de proyectos normativos y difusión de normas legales de carácter general, aprobado por Decreto Supremo N°001-2009-JUS;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Designar al señor JOSÉ ANTONIO RAMÍREZ CASTRO como Asesor de la Oficina de Recursos Humanos, con efectividad anticipada al 18 de agosto de 2022.

Artículo 2.- Encargar a la Oficina de Recursos Humanos realizar las gestiones necesarias para la eficacia de la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JULIO MARTIN UBILLUS SORIANO
Gerente General (e)

2097219-2

**SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE EDUCACION
SUPERIOR UNIVERSITARIA**

Modificar el Reglamento del procedimiento de licenciamiento institucional, aprobado por Resolución del Consejo Directivo N° 008-2017-SUNEDU/CD

**RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO
N° 086-2022-SUNEDU**

Lima, 19 de agosto de 2022

VISTO:

El Informe N° 0799-2022-SUNEDU-02-12 del 15 de agosto de 2022 de la Dirección de Licenciamiento, y el Informe N° 0548-2022-SUNEDU-03-06 del 16 de agosto de 2022 de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante el artículo 12 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria (en adelante, Ley Universitaria), se dispone la creación de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (en adelante, Sunedu), como un organismo público técnico especializado adscrito al Ministerio de Educación, con autonomía técnica, funcional, económica, presupuestal y administrativa; responsable del licenciamiento del servicio educativo superior universitario, la supervisión de la calidad de dicho servicio, y la fiscalización del uso de los recursos públicos y beneficios otorgados a las universidades;

Que, de acuerdo con el artículo 13 de la Ley Universitaria, el licenciamiento es el procedimiento administrativo que tiene como objetivo verificar el cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad (en adelante, CBC) para ofrecer el servicio educativo superior universitario y autorizar su funcionamiento;

Que, el numeral 5 del artículo 15 de la Ley Universitaria establece que, entre las funciones de la Sunedu, se encuentra la de normar y supervisar las CBC exigibles para el funcionamiento de las universidades, filiales, facultades, escuelas y programas de estudios conducentes a grado académico, así como revisarlas y mejorarlas periódicamente;

Que, por Resolución del Consejo Directivo N° 006-2015-SUNEDU/CD, publicada el 24 de noviembre de 2015, el Consejo Directivo de la Sunedu aprueba el "Modelo de Licenciamiento y su implementación en el Sistema Universitario Peruano", el cual contenía, entre otros, el Plan de Implementación progresiva del proceso de licenciamiento institucional, el mismo que iniciaría el

15 de diciembre de 2015, de acuerdo con lo previsto en dicho modelo;

Que, mediante Resolución del Consejo Directivo N° 008-2017-SUNEDU/CD, publicada el 14 de marzo de 2017, el Consejo Directivo de la Sunedu aprueba las "Medidas de simplificación administrativa para el licenciamiento institucional" y el Reglamento del procedimiento de licenciamiento institucional (en adelante, Reglamento de Licenciamiento);

Que, a través de la Resolución del Consejo Directivo N° 096-2019-SUNEDU/CD (en adelante, RCD 096-2019), publicada el 23 de julio de 2019, el Consejo Directivo de la Sunedu modifica el Reglamento de Licenciamiento, principalmente en los siguientes tres (3) extremos:

(i) se incorporó en el Reglamento de Licenciamiento el listado de los requisitos de admisibilidad que las universidades debían presentar con su solicitud de licenciamiento institucional (artículo 15);

(ii) se incorporó en el Reglamento de Licenciamiento el listado de los requisitos de admisibilidad que las universidades debían presentar con su solicitud de modificación de licencia institucional (artículos 30 y 31); y, se precisaron los seis (6) escenarios de modificación de licencia institucional que podrían presentarse (artículo 31); y,

(iii) se incorporó en el Reglamento de Licenciamiento un capítulo dedicado a regular el procedimiento de licenciamiento de programas priorizados (Capítulo V, del artículo 32 al artículo 42);

Que, por medio de la Resolución del Consejo Directivo N° 105-2020-SUNEDU/CD (en adelante, RCD 105-2020), publicada el 25 de agosto de 2020, el Consejo Directivo de la Sunedu, entre otros, aprueba las "Disposiciones para la prestación del servicio educativo superior universitario bajo las modalidades semipresencial y a distancia", y el "Modelo de Licenciamiento de programas en las modalidades semipresencial y a distancia"; asimismo, incorpora diversos numerales al Reglamento de Licenciamiento;

Que, debido a la ampliación de la Emergencia Sanitaria y el Estado de Emergencia nacional, por la propagación de la COVID-19, mediante Decreto Supremo N° 014-2021-MINEDU se declara en emergencia el Sistema Educativo Peruano a nivel nacional durante el segundo semestre del año 2021 y el primer semestre del año 2022. De esta manera, mediante Resolución Ministerial N° 368-2021-MINEDU, se aprueba el "Plan Nacional de Emergencia del Sistema Educativo Peruano", en cuyo "Eje 4: Educación Superior", señala que se impulsará la implementación de la modalidad a distancia y semipresencial, de tal manera que se fortalezca la educación superior y técnico-productiva, con condiciones de calidad;

Que, mediante la Resolución del Consejo Directivo N° 121-2021-SUNEDU/CD, se dispone suspender, hasta el 31 de diciembre de 2022, la obligatoriedad de iniciar un procedimiento de modificación de licencia institucional, en los supuestos en los que se pretenda cambiar la modalidad de un programa licenciado a una distinta a la presencial, en locales ya autorizados para la prestación de estos. En atención a ello, a partir del 01 de enero de 2023, todas las universidades y escuelas de posgrado que pretendan ofrecer y prestar con carácter permanente el servicio educativo en modalidad semipresencial o a distancia, sin que estas modalidades hayan sido reconocidas en sus respectivas licencias, deberán presentar previamente una solicitud de modificación de licencia institucional ante la Sunedu, conforme al marco normativo vigente en dicho momento;

Que, a través de la Resolución Viceministerial N° 076-2022-MINEDU, publicada el 18 de junio de 2022 y su modificatoria, se dispone que excepcionalmente y en el marco de la Emergencia Sanitaria causada por la COVID-19, durante el segundo semestre del año 2022 y hasta culminar los ciclos iniciados en el año 2022, las universidades públicas y privadas, así como las escuelas de posgrado pueden retornar a la presencialidad de forma gradual y progresiva, de acuerdo con las disposiciones emitidas por la Sunedu;

Que, de conformidad con el numeral 40.1 del artículo 40 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (en adelante, TUO de la LPAG), los organismos técnicos especializados del Poder Ejecutivo pueden establecer procedimientos administrativos y requisitos mediante resolución del órgano de dirección o del titular de la entidad, según corresponda, para lo cual deben estar habilitados por ley o decreto legislativo;

Que, por su parte, el numeral 40.5 del artículo 40 del TUO de la LPAG, establece que las disposiciones concernientes a la eliminación de procedimientos o requisitos o a la simplificación de los mismos pueden aprobarse por Resolución Ministerial, Resolución de Consejo Directivo de los Organismos Reguladores, Resolución del órgano de dirección o del titular de los organismos técnicos especializados, según corresponda, Resolución del titular de los organismos constitucionalmente autónomos, Decreto Regional o Decreto de Alcaldía, según se trate de entidades dependientes del Poder Ejecutivo, Organismos Constitucionalmente Autónomos, Gobiernos Regionales o Locales, respectivamente;

Que, el artículo 22 de la Ley Universitaria, señala que la Sunedu es la autoridad central responsable del licenciamiento y la supervisión de las condiciones del servicio educativo de nivel superior universitario, en razón de lo cual dicta normas y establece procedimientos para asegurar el cumplimiento de las políticas públicas del Sector Educación en materia de su competencia. En concordancia con ello, el artículo 17 de la Ley Universitaria establece que el Consejo Directivo es el órgano máximo y de mayor jerarquía de la Sunedu;

Que, en consecuencia, el Consejo Directivo de la Sunedu cuenta con potestad para: (i) normar y supervisar las CBC exigibles para autorizar el funcionamiento de las universidades, filiales, facultades, escuelas y programas de estudios conducentes a grado académico, así como revisarlas y mejorarlas periódicamente; (ii) reglamentar los procedimientos que tengan por finalidad evaluar el cumplimiento de las CBC; y, (iii) fijar y simplificar los requisitos de admisibilidad necesarios para iniciar dicha evaluación, en el marco del procedimiento correspondiente;

Que, es pertinente señalar que, según reiterada jurisprudencia del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual – Indecopi¹, existe una distinción clara entre requisitos y condiciones. Por un lado, los requisitos de un procedimiento son todos aquellos documentos o información solicitada por una entidad de la Administración Pública, a fin de iniciar la evaluación de una solicitud en particular, por lo que están vinculados con la admisibilidad del procedimiento. De otro lado, una condición es una exigencia de fondo, posterior a la admisibilidad del trámite y que no involucra, necesariamente, la presentación de documentación e información;

Que, de acuerdo con ello, las CBC son las exigencias de fondo necesarias para brindar el servicio educativo, cuyo cumplimiento es evaluado mediante la verificación de indicadores, el uso de criterios técnicos de evaluación y de los principios aplicables al procedimiento. Si bien es necesario que las universidades presenten documentación e información a fin de dar inicio a la evaluación, el cumplimiento de los requisitos no implica el cumplimiento de las CBC para la prestación del servicio;

Que, sobre el particular, resulta necesario simplificar los requisitos de admisibilidad que las universidades y escuelas de posgrado deben presentar para solicitar la modificación de su licencia institucional, según el escenario de modificación en que se sustente su pretensión, con la finalidad de que no se requiera información o documentación que no resulta ser idónea o razonable para ello;

Que, el literal b) del artículo 42 del Reglamento de Organización y Funciones de la Sunedu (ROF) señala que la Dilic tiene como función formular y proponer documentos normativos en el ámbito de su competencia. En ese sentido, mediante el Informe 0799-2022-SUNEDU-02-12 de fecha 15 de agosto de 2022, dicho órgano de línea presenta una propuesta normativa que tiene por objeto: (i) simplificar los requisitos de admisibilidad previstos en el numeral

1 del artículo 30 del Reglamento de Licenciamiento (artículo incorporado por la RCD 096-2019), aplicables al procedimiento de modificación de licencia institucional, en sus seis (6) escenarios; y, (ii) simplificar los requisitos de admisibilidad previstos en el numeral 5 del artículo 31 del Reglamento de Licenciamiento (artículo incorporado por la RCD 105-2020), aplicable al procedimiento de modificación de licencia institucional cuando la solicitud comprende a uno o más programas que se brindarán en la modalidad semipresencial o a distancia;

Que, según lo dispuesto en el literal f) del artículo 22 del ROF, la Oficina de Asesoría Jurídica tiene la función de elaborar o participar en la formulación de proyectos normativos, y emitir opinión sobre aquellos que se sometan a su consideración por la Alta Dirección, órganos y unidades orgánicas de la Sunedu. En ese sentido, mediante el Informe N° 0548-2022-SUNEDU-03-06 de fecha 16 de agosto de 2022, la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión sobre la viabilidad de la propuesta normativa presentada por la Dilic;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 19 de la Ley Universitaria, el literal e) del artículo 8 del ROF, y el numeral 7 del artículo 10 del Reglamento que establece el procedimiento de elaboración de normas de la Sunedu; compete al Consejo Directivo aprobar la modificación del Reglamento del procedimiento de licenciamiento institucional, aprobado por Resolución del Consejo Directivo N° 008-2017-SUNEDU/CD;

Estando a lo acordado por el Consejo Directivo en la sesión N° 030-2022;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Suprimir requisitos de admisibilidad para el procedimiento de modificación de licencia

1.1 Suprimase los siguientes requisitos de admisibilidad listados en el numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento del procedimiento de licenciamiento institucional, aprobado por Resolución del Consejo Directivo N° 008-2017-SUNEDU/CD:

N°	DOCUMENTACIÓN Y/O INFORMACIÓN A PRESENTAR
2	Declaración jurada sobre la veracidad de la información presentada, según Anexo N° 03.
3	Información sobre la identificación y ubicación de la universidad, según Formato A1 .
4	Relación e información de la sede, filiales y locales, según Formato A2 .
11	Evidencia del adecuado funcionamiento de los sistemas de información y de los procesos que implica su uso*. <i>*El cumplimiento de este requisito se verifica en la visita presencial en la cual la universidad debe demostrar la disponibilidad y correcto funcionamiento de los sistemas de información que permita la emisión de reportes con data actualizada.</i>
12	Evidencia de que los sistemas de información para el aprendizaje virtual permiten que los programas ofrecidos por modalidad virtual tengan los mismos estándares de calidad que la modalidad presencial de tal programa*. <i>*El cumplimiento de este requisito se verifica en la visita presencial en la cual la universidad debe demostrar la disponibilidad y correcto funcionamiento de los sistemas de información que permita la emisión de reportes con data actualizada.</i>
13	Presupuesto Institucional formulado de acuerdo a su Plan Estratégico y/o planes operativos de acuerdo a la duración de los programas de su oferta académica, considerando como mínimo cinco (5) años. Este debe incluir el presupuesto de gestión administrativa, de investigación, de infraestructura y de equipamiento (ampliación, renovación, mantenimiento, etc.), de gestión académica, de servicios complementarios, de programas de bienestar, entre otros*. <i>* En el caso de las universidades públicas aplica el mismo esquema anterior (universidades privadas), con la precisión que, el presupuesto de cada uno de estos conceptos debe responder a la estructura funcional programática y su correspondiente cadena de gastos hasta el nivel de específica, por toda y por cada fuente de financiamiento, elaborado en el marco del proceso de la programación multianual del presupuesto, que permita su constatación con las cifras oficiales que se registran en los reportes generados para tal efecto, según corresponda.</i>

N°	DOCUMENTACIÓN Y/O INFORMACIÓN A PRESENTAR
19	Acta de constitución del comité de seguridad biológica, química y radiológica, que especifique la relación del personal calificado que lo conforma, según lo requiera la oferta académica.
22	Último recibo de pago del servicio de energía eléctrica*. <i>*Este requisito se presenta durante la visita presencial.</i>
23	Último recibo de pago del servicio de telefonía, que evidencia el nivel de consumo*. <i>*Este requisito se presenta durante la visita presencial.</i>
25	Último recibo de pago del servicio de internet para locales*. <i>*Este requisito se presenta durante la visita presencial.</i>
30	Presupuesto de mantenimiento (indicando la última fecha de actualización).
36	Plan de la implementación física, funcional y financiera de los servicios sociales para los estudiantes*. <i>*El servicio deberá ser implementado previo al inicio del primer semestre académico.</i>
37	Plan de la implementación física, funcional y financiera de los servicios psicopedagógicos para los estudiantes*. <i>*El servicio deberá ser implementado previo al inicio del primer semestre académico.</i>
38	Plan de la implementación física, funcional y financiera de los servicios deportivos para los estudiantes*. <i>*El servicio deberá ser implementado previo al inicio del primer semestre académico.</i>
39	Plan de la implementación física, funcional y financiera de los servicios culturales para los estudiantes*. <i>*El servicio deberá ser implementado previo al inicio del primer semestre académico.</i>
41	Presupuesto para que sustente la disponibilidad de fondos para la prestación del servicio de seguridad y vigilancia.

1.2 Suprímase los siguientes requisitos de admisibilidad listados en el numeral 31.5 del artículo 31 del Reglamento del procedimiento de licenciamiento institucional, aprobado por Resolución del Consejo Directivo N° 008-2017-SUNEDU/CD:

N°	DOCUMENTOS Y/O INFORMACIÓN A PRESENTAR
4	<p>Documento(s) aprobado(s) o actualizado(s) por la autoridad competente que norma el desarrollo de las actividades académicas y de investigación de docentes y estudiantes, responsabilidades, deberes y derechos, tipificación de infracciones y sanciones.</p> <p>En el caso de maestrías de investigación y doctorados, se norma también los mecanismos de evaluación de las investigaciones de los estudiantes (mínimamente, tesis de grado) y la selección de jurados evaluadores (mínimamente, el de tesis), los mismos que cuentan con experiencia en investigación, orientándose a garantizar principios de objetividad e imparcialidad* y transparencia**.</p> <p>En el caso de programas de pregrado dirigidos para población mayor de 24 años, de ser pertinente, se norma también los criterios académicos de equivalencia (en caso se provenga de un instituto) o de reconocimiento (en caso se reconozca la experiencia laboral como forma de exoneración de ciertos cursos) que se emplearán. Asimismo, de ser pertinente, se norman además los criterios específicos de admisión para este tipo de programas, de existir diferencia con la admisión a programas regulares.</p> <p>* Que se desarrollen con rigor técnico y libre de conflicto de interés, tomando como referencia la definición en el artículo 5.3 de los Lineamientos técnicos para la ejecución de proyectos de ciencia, tecnología e innovación tecnológica financiados con recursos públicos provenientes del canon de las universidades públicas (Resolución de Presidencia N° 214-2018-Concytec-P).</p> <p>** Que son accesibles y difundidos de manera oportuna y clara, tomando como referencia la definición en el art. 5.3 de los Lineamientos técnicos para la ejecución de proyectos de ciencia, tecnología e innovación tecnológica financiados con recursos públicos provenientes del canon de las universidades públicas (Resolución de Presidencia N° 214-2018-Concytec-P).</p>
5	Documento que formaliza el número de vacantes (y requisitos) para cada programa en modalidad semipresencial y/o a distancia. En este se debe justificar la proyección de vacantes (mínimo a 3 años) con base en, no exclusivamente, los siguientes criterios: la capacidad de aforo de las aulas, laboratorios y talleres donde se impartirán horas lectivas, teóricas y/o prácticas (de ser el caso), el ancho de banda de la universidad la concurrencia esperada, entre otros. Además, tiene en cuenta el número de docentes y tutores, capacitados y/o especializados en educación no presencial.

N°	DOCUMENTOS Y/O INFORMACIÓN A PRESENTAR
	<p>Estudios que cuenten con una base teórica y metodología verificable y con datos provenientes de fuentes primarias o secundarias. Deben tener, como mínimo, el siguiente contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Determina y justifica el ámbito de influencia del programa (donde las actividades del programa o los egresados del mismo generarán impacto)*. (ii) Estudio de la demanda laboral (potencial e insatisfecha) o posibilidades de colocación laboral**. (iii) Estudio de la demanda formativa y oferta formativa similar existente en el ámbito de influencia y su impacto en el ámbito laboral de los egresados del programa. (iv) Justificación de la pertinencia social, cultural o académica de la propuesta (o pertinencia con las políticas nacionales, internacionales o regionales). (v) Justificación sobre la existencia de referentes en el ámbito nacional e internacional en torno a la propuesta académica. (vi) La relevancia y pertinencia de ofrecerlo en modalidad semipresencial y/o a distancia. <p>Los estudios y justificaciones son pertinentes con las áreas del conocimiento donde se ubica el programa, así como el nivel del grado o título que se piensa otorgar.</p> <p>* Si bien los programas a distancia pueden llevar a una "deslocalización" de su propuesta, el Tribunal Constitucional ha señalado que el fin "de la educación universitaria no es la institucionalización de profesiones, sino la formación de profesionales, entendidos éstos como egresados universitarios con una colocación laboral digna" (STC 00017-2008-TC. Fundamento 195). Por lo que debe identificarse un ámbito de influencia, así sea de escala nacional o hasta internacional y demostrar las posibilidades de que los egresados de los programas tengan una colocación laboral o aporte a la solución de alguna problemática del ámbito. Asimismo, en las otras condiciones se hacen supuestos sobre los estudiantes proyectados y el cálculo se hace en base a estimaciones localizadas de demanda.</p> <p>** Ello para carreras en las áreas de 1) Artes y Humanidades, 2) Ciencias Naturales, Matemáticas y Estadística, pues se entiende que, si bien no hay necesariamente una demanda laboral propiamente dicha, sí deben tener posibilidades de trabajo. Pues el TC ha señalado que la educación "tiene como fin que el educando pueda desarrollar con inteligencia, conocimiento y habilidad suficiente, una determinada actividad generadora de un bien o servicio que coadyuve a su gratificación espiritual por lo realizado, y que le sirva como medio de sustento para la satisfacción de sus necesidades materiales" (STC 4232-2004-AA/TC, fundamento 13).</p>
7	<p>Formato de Licenciamiento SD1 que contiene toda la plana de docente que dictará en cada programa semipresencial y/o a distancia para los dos primeros años de funcionamiento, precisando los cursos que dictarán del programa, el rol docente que desempeña (en caso del dictado de cursos semipresenciales o a distancia), régimen de dedicación, categoría, programa, sede y filial a la que pertenecen, distribución horaria de dedicación a las diversas actividades según corresponda, entre otros. El formato debe estar firmado por el representante de la universidad.</p>
12	Listado de todos los docentes para los dos primeros años de funcionamiento, al que debe anexarse el curriculum vitae de cada uno, evidenciándose el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa. Además, contratos, resoluciones de nombramiento o contratación, según corresponda, de los docentes a tiempo completo de la universidad y/o a dedicación exclusiva.
13	Instrumento normativo, reglamento u otro documento actualizado (puede ser parte de la normativa institucional) que incluya:
14	<ul style="list-style-type: none"> (i) Procedimientos y requisitos específicos para la selección, promoción, permanencia y renovación de docentes, acorde a los roles establecidos, que se vincularán con entornos no presenciales de aprendizaje. (ii) Procedimientos e instrumentos específicos para evaluar el desempeño de los docentes, acorde a los roles establecidos, vinculados con entornos no presenciales de aprendizaje. Estos definen las consecuencias que tienen para la renovación, capacitación, entre otros.
15	Documentos que evidencien que en el cuerpo docente que presenta se ha implementado el proceso de selección (con aplicación de requisitos y reglas específicas para aquellos vinculados a entornos no presenciales de aprendizaje).

N°	DOCUMENTOS Y/O INFORMACIÓN A PRESENTAR
16	<p>Plan progresivo de contratación docente detallado por programa semipresencial y/o a distancia (dentro de un plan general o propio para las modalidades), aprobado por la autoridad competente, que tiene como mínimo un periodo de implementación de cinco (5) años. Indica como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Objetivos. (ii) Metas o resultados que se quieran alcanzar. (iii) Cronograma específico. (iv) Presupuesto total y desagregado. (v) Número de docentes contratados y ordinarios por categoría, roles, grado académico y, si corresponde por sede y filial, que se incorporará. (vi) Responsables. (vii) Justificación del número de docentes planteados en concordancia con el MV3 del indicador 7.
17	<p>Documento, aprobado por la autoridad competente (puede ser dentro del Plan de Capacitación institucional, actualizado) donde se detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Estrategias de capacitación: 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. Este es diseñado de acuerdo con los roles que se proponen, el modelo educativo, la propuesta pedagógica y los sistemas que se usarán. Mínimamente alcanza a los docentes vinculados con los entornos de aprendizajes no presenciales de todos los programas semipresenciales y/o a distancia, por sede y filial, de corresponder. (ii) Programas de desarrollo académico para los docentes vinculados a entornos no presenciales de aprendizaje: (programas de movilidad e intercambio, de actualización, participación en congresos, pasantías, investigación, entre otros).
18	<p>Formato de licenciamiento SD2 que detalle el personal del (las) área(s) (evidenciándose que se cubren las funciones del órgano) y, si corresponde, por sede y filial. El formato debe estar firmado por el representante de la universidad.</p>
19	<p>ROF o documento afín (de ser el caso actualizado) donde se detalle la estructura del (las) área(s) responsable(s), así como sus funciones. Este documento debe estar aprobado por la autoridad competente. Entre las funciones, de acuerdo con el Modelo Educativo, del (las) área (s) incluye como mínimo lo relacionado a:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Adaptación de los contenidos de los cursos para entornos no presenciales de aprendizaje, de ser el caso, en conjunto con los docentes. (ii) Producción y difusión de materiales didácticos. (iii) Capacitación y apoyo a docentes y estudiantes, en el uso de los entornos no presenciales de enseñanza. (iv) Gestión y mantenimiento del hardware y software necesarios. En caso la universidad decida tercerizar procesos, el órgano se encargará de su supervisión, definiendo estándares mínimos de calidad. (v) Seguimiento, evaluación y mejora continua de los procesos asociados a los entornos no presenciales de aprendizaje, articulados con los procesos de gestión de la calidad a nivel institucional. <p>De corresponder, se establece cómo opera tanto a nivel sede como a nivel de las filiales.</p>
20	<p>Curriculum vitae documentado de los responsables que conforma(n) el (las) área(s).</p>
22	<p>Plan de gestión de la calidad actualizado o específico donde se establezca políticas o estrategias internas de aseguramiento de la calidad para los programas bajo modalidad semipresencial y/o a distancia, 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. Incluye indicadores para medir la calidad de los distintos componentes de los programas semipresenciales y/o a distancia y estrategias de autoevaluación de los programas.</p>
27	<p>Curriculum vitae documentado del personal.</p>
32	<p>Informe que evidencie la disponibilidad y continuidad del sistema de pagos virtuales.</p>
34	<p>En caso de ofrecer programas a distancia, informe que evidencie la disponibilidad y continuidad de los sistemas de matrícula y registro académico u otro sistema para la realización de todos los procedimientos académicos-administrativos que requieran los estudiantes desde su admisión hasta su graduación y titulación.</p>
37	<p>Contratos de arrendamiento o licencia de implementación de recursos no presenciales, en caso aplique, de por lo menos un (01) año.</p>

N°	DOCUMENTOS Y/O INFORMACIÓN A PRESENTAR
40	<p>Informe descriptivo del estado actual de la Infraestructura, equipamiento y mobiliario que usarán los programas por local. Este debe contener, como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Análisis de ocupabilidad de cada local que sustente porcentaje de utilización actual de la infraestructura existente y la capacidad que tendría para recibir a los estudiantes de los nuevos programas. (ii) Memoria descriptiva de los servicios de internet que acredite que se cuentan con la conectividad suficiente para el desarrollo de los entornos no presenciales de aprendizaje. Debe garantizarse la exclusividad de los servicios a fin de asegurar su continuidad. Se evidencia su accesibilidad desde todos los espacios formativos y de estudio para el uso de las TIC.
41	<p>Formato de Licenciamiento SD3 donde se especifica cada laboratorio y taller según cada programa de estudios. Los formatos debes estar firmados por el representante de la universidad. Debe describirse:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Denominación de cada ambiente. (ii) Ubicación, área y aforo. (iii) Equipamiento, mobiliario y softwares de los que disponen en cada laboratorio y taller declarado. Formato SD4. Solo incluir los Softwares que se hacen uso en los ambientes. (iv) Cronograma u horario de atención de cada ambiente, indicando el programa de ser el caso o si es de uso compartido. (v) Descripción de estos ambientes y las actividades que se realizan.
42	<p>Informe descriptivo de las aulas, laboratorios y talleres que harán uso los programas. El cual debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Agrupamiento de talleres y laboratorios por tipología. (ii) Sustento de la pertinencia de la infraestructura de cada taller y laboratorio con relación a los programas académicos vinculados. (iii) Sustento de la pertinencia del equipamiento, software y mobiliario con relación a los programas académicos vinculados. (iv) Sustento de la capacidad de atención de cada taller y laboratorio con relación a los programas académicos vinculados. (v) Sustento del aforo de cada aula, laboratorio y taller de acuerdo al tipo de enseñanza de los programas académicos.
43	<p>Protocolos de seguridad de los laboratorios y talleres que detallan el proceso de identificación y valoración de peligros y riesgos de acuerdo con las actividades específicas que albergan cada uno.</p>
44	<p>De corresponder, plan de implementación progresiva de los laboratorios y talleres a ser aplicados a partir del tercer año de los programas académicos, aprobado por la autoridad competente. Dicho plan debe proyectarse cumpliendo con toda la normativa relacionada a seguridad en edificaciones. Este debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Detalle de actividades a desarrollar. (ii) Cronograma (considerando hitos y metas por meses y años). (iii) Presupuesto. (iv) Responsables. (v) Impacto de la adecuación e implementación en la infraestructura existente del local.
49	<p>Presupuesto Institucional detallado por CBC y por programa semipresencial y/o a distancia (por local de ser el caso) aprobado por la autoridad competente. El documento debe incluir, como anexo, el sustento de ingresos y gastos y el sustento técnico de la proyección, que incluya la estimación de estudiantes, tarifas, tasa de deserción y la estrategia que llevará a cabo para lograr los gastos proyectados.</p>

Artículo 2.- Modificación de diversos artículos del Reglamento del procedimiento de licenciamiento institucional, aprobado por Resolución del Consejo Directivo N° 008-2017-SUNEDU/CD

Modifícase el numeral 30.1 del artículo 30; los numerales 31.1, 31.5, 31.6 y 31.7 del artículo 31; y, el numeral 40.6 del artículo 40 del Reglamento del procedimiento de licenciamiento institucional, aprobado por Resolución del Consejo Directivo N° 008-2017-SUNEDU/CD, en los siguientes términos:

“Artículo 30.- Documentación y/o información a presentar por las universidades

30.1 La solicitud de modificación de licencia institucional se presenta en físico y en formato digital (hoja de cálculo o formato de texto, según corresponda) ante la Mesa de Partes de la Unidad de Atención al Ciudadano y Trámite documentario, y contiene la siguiente documentación y/o información debidamente foliada, en copia simple, en el orden que se detalla, y según corresponda a cada uno de los escenarios detallados en el artículo 31 del presente Reglamento:



N°	DOCUMENTACIÓN Y/O INFORMACIÓN A PRESENTAR
1	Solicitud de modificación de licencia, según Anexo N° 02 .
2	Relación e información de programas y menciones, según Formato A4 .
3	Relación de programas y menciones por sede, filiales y locales, según Formato A5 .
4	Relación e información de programas de segunda especialidad profesional, según Formato A8 .
5	Planes de estudios de los programas conducentes a grados y títulos, indicando su última fecha de actualización.
6	Instrumento que acredite la creación de la filial, local o programa.
7	Malla Curricular y Análisis de Créditos Académicos de los programas objeto de modificación, según Formato C1 . *Se deberá brindar información sobre las mallas curriculares siempre y cuando estas hayan sido modificadas.
8	Informe o estudio que justifique el desarrollo o la creación de nuevos programas según la demanda laboral, teniendo en cuenta el área de influencia de la nueva filial, local, así como la población objetiva.
9	Plan de Financiamiento aplicable a la pretensión para al menos una promoción, según el grado al que conduce (pregrado o posgrado).
10	Títulos o documentos que acrediten el derecho real (propiedad, posesión, uso, entre otros) que ejerce sobre todos sus locales, con las formalidades que exige la ley. *Se deberá brindar información sobre los nuevos locales o locales reconocidos durante el procedimiento de licenciamiento en los que el derecho exclusivo tenga una vigencia definida.
11	Planes de seguridad actualizados para el almacenamiento y gestión de sustancias inflamables y/o peligrosas según lo requiera la oferta académica.
12	Cotizaciones de servicios para la disposición de residuos sólidos y líquidos de los laboratorios y talleres o un medio probatorio sucesáneo que cumpla un mismo fin, según lo requiera la oferta académica.
13	Protocolos de seguridad de laboratorios y talleres, según lo requiera la oferta académica.
14	Último recibo de pago de los servicios básicos (agua y desagüe, energía eléctrica, telefonía e internet). *Este requisito se presenta durante la verificación presencial y/o remota.
15	Información sobre la disponibilidad del servicio de internet en los ambientes donde se brinde el servicio educativo de cada local de la universidad, el cual debe contar con banda ancha requerida para educación superior universitaria, conforme a lo establecido por la autoridad competente y de acuerdo a la disponibilidad del servicio por región, según el Formato C3* **. *Detallar la información de la nueva filial, local o programa, de ser el caso. **En el caso de Escuelas de Posgrado, las aulas y salas de estudio cuentan con acceso a TICs en todas las locaciones donde se desarrolla el servicio educativo.
16	Información sobre laboratorios y talleres de enseñanza, según Formato C6* . *Detallar la información de la nueva filial, local o programa, de ser el caso.
17	Estudio técnico de cálculo de aforo por local, elaborado y suscrito por un consultor ingeniero o arquitecto colegiado independiente; o, Certificado vigente de inspección técnica de seguridad en edificaciones que corresponda (ITSE básico, ex post, ex ante o de detalle), según la normatividad vigente.
18	Información sobre los equipos de laboratorio y talleres de enseñanza, según Formato C7* . *Detallar la información de la nueva filial, local o programa, de ser el caso.
19	Información sobre los ambientes para docentes, según Formato C8* . *Detallar la información de la nueva filial, local o programa, de ser el caso.
20	Plan de mantenimiento (indicando la última fecha de actualización).
21	En caso no exista línea o líneas de investigación vinculadas con la nueva oferta educativa, documento que evidencie la creación de líneas de investigación, indicando presupuesto asignado, equipamiento, personal, entre otros datos pertinentes.
22	Padrón de docentes actualizado al periodo vigente, según Formato C9* . *Detallar los docentes que desempeñarán labores en la nueva filial, local o programa, de ser el caso.
23	Evidencia de la capacitación de los docentes y la evaluación de sus competencias para el uso adecuado de las herramientas para la enseñanza.

N°	DOCUMENTACIÓN Y/O INFORMACIÓN A PRESENTAR
24	Plan de la implementación física, funcional y financiera de los servicios complementarios (salud, sociales, psicopedagógicos, deportivos y culturales) *. *Los servicios deberán ser implementados de manera previa al inicio del primer semestre académico.
25	Cotización de servicio de la prestación del servicio de seguridad y vigilancia en todos sus locales*. *El servicio deberá ser implementado al inicio del primer semestre académico.
26	Acervo bibliográfico físico (lista codificada) del material bibliográfico disponible en la biblioteca para los estudiantes del programa, según Formato C11 .
27	Contratos o convenios vigentes de uso del servicio de bibliotecas virtuales relacionadas al campo del programa.

Artículo 31.- Supuestos de modificación de licencia institucional

31.1 Los administrados que cuenten con licencia institucional pueden solicitar a la Sunedu su modificación, en los siguientes escenarios:

a) Creación de filial. - Si se pretende crear una nueva filial para ofrecer programas conducentes a grados y títulos, los cuales pueden ser nuevos o existentes. Son aplicables los requisitos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 25, 26 y 27, establecidos en el numeral 30.1 del artículo 30 del presente Reglamento.

b) Creación de local. - Si se pretende crear un local en el ámbito territorial de la sede o filial que consta en la licencia institucional, a fin de ofrecer programas nuevos o existentes conducentes a grados y títulos. Son aplicables los requisitos: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 24, 25, 26 y 27, establecidos en el numeral 30.1 del artículo 30 del presente Reglamento.

c) Creación de programa conducente a grados y títulos. - Si se pretende crear un programa conducente a grados y títulos que va a ser ofrecido en locales autorizados en la licencia institucional. Son aplicables los requisitos: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 16, 17, 18, 21, 22, 26 y 27, establecidos en el numeral 30.1 del artículo 30 del presente Reglamento.

d) Cambio de denominación y/o creación de mención: Si se pretende cambiar la denominación del programa o de la mención y/o crear una mención de un programa que consta en la licencia institucional. Si la pretensión implica, a su vez, cambios en la malla curricular, en los objetivos del programa y en el perfil de egresado, simultáneamente; son aplicables los requisitos: 1, 2, 3, 4, 5 y 7, establecidos en el numeral 30.1 del artículo 30 del presente Reglamento.

Si la pretensión no implica la modificación de todos los elementos antes citados en simultáneo, solo se debe comunicar a la Sunedu sobre el cambio o creación respectivo, sin perjuicio de las acciones de verificación posterior correspondientes.

e) Cambio de modalidad: Si se pretende cambiar la modalidad de un programa conducente a grados y títulos que consta en la licencia institucional. Son aplicables los requisitos: 1, 2, 3, 4, 5, 7 y 23, establecidos en el numeral 30.1 del artículo 30 del presente Reglamento.

f) Cambio de locación: Si se pretende ampliar o trasladar la oferta académica a otros locales autorizados, siempre que consten en la licencia institucional. Son aplicables los requisitos: 1, 2, 3, 4, 5, 7, 9, 16, 17, 18, 22, 26 y 27, establecidos en el numeral 30.1 del artículo 30 del presente Reglamento.

(...)

31.5 En los supuestos de modificación de licencia previstos en los literales a), b), c), f) y e) del numeral 31.1, si la solicitud de modificación de licencia comprende a uno o más programa(s) que se brindará(n) en la modalidad semipresencial o a distancia, además de los requisitos específicos de cada literal, debe contener como requisitos los medios de verificación establecidos en la "Matriz de condiciones básicas de calidad de programas semipresenciales y a distancia"

del Modelo de Licenciamiento de programas en las modalidades semipresencial y a distancia. Cabe indicar que la documentación y/o información que se señala a continuación se presenta en copia simple, la cual solo constituye requisitos de admisibilidad. En tal virtud, el cumplimiento formal de estos, no implica, necesariamente, el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad para la prestación del servicio educativo bajo modalidades semipresencial y a distancia:

N°	DOCUMENTOS Y/O INFORMACIÓN A PRESENTAR
1	<p>Documento que contenga el modelo educativo que especifica y define las características formativas de los programas semipresenciales y/o a distancia, aprobado por autoridad competente, y que defina mecanismos y medios para su implementación. Puede ser un modelo específico o incorporado como parte del modelo educativo institucional. Contiene, como mínimo, los siguientes componentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Desarrolla las características de su propuesta formativa en entornos no presenciales de aprendizaje. (ii) 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 complementarios (mínimamente a nivel pregrado*). (iii) Define el perfil del estudiante de la(s) modalidad(es), contemplando las necesidades y características de su público objetivo y cómo ello ha definido la propuesta formativa. <p>*A excepción de los dirigidos para población mayor de 24 años.</p>
2	<p>Documento que contenga los lineamientos, aprobados por autoridad competente, que desarrolla las estrategias pedagógicas y didácticas que usarán los programas, acorde a su modelo educativo, para promover:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Los aprendizajes personalizados. (ii) Los aprendizajes autónomos. (iii) La interacción en entornos o comunidades de aprendizaje no presenciales.
3	<p>Reglamento aprobado por la autoridad competente en el que se normen las equivalencias entre horas lectivas presenciales, horas lectivas no presenciales y otro tipo de cargas de trabajo formativa que se desarrollen con el fin del logro de aprendizajes.</p>
4	<p>Documento(s) en donde se establece normativa específica sobre la(s) modalidad(es), para:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Salvaguardar la propiedad intelectual (de las tareas, evaluaciones, trabajos, recursos y materiales de aprendizaje desarrollados en la modalidad). (ii) Protección de datos y privacidad. (iii) Seguridad informática.
5	<p>Plan de estudios (de ser el caso, actualizado) que contiene como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Nombre del programa, la (s) mención (es), el grado y título que otorga. (ii) La lista de cursos, precisando los créditos (estipulados según su normativa sobre equivalencias); si es general, específico o de especialidad (aplicable a pregrado); presencial o semipresencial o distancia; electivo u obligatorio; y la codificación que utilice cada uno de ellos. (iii) Objetivos académicos. (iv) Perfil de graduados y/o egresado. (v) Malla curricular. Esquema de cursos por ciclo y la relación de cursos prerrequisito. (vi) Descripción de los contenidos de los cursos.
6	<p>Documento donde se justifica los elementos del plan de estudios. Este contiene como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Sobre los cursos: justificación de la naturaleza teórica y/o práctica de la asignatura, así como los elementos que serán necesarios para desarrollarlas (laboratorios, software, equipamientos, entre otros recursos físicos o virtuales); los resultados de aprendizaje que se esperan lograr en el estudiante (pudiéndose señalar si estas se logran en conjunto con otros cursos); la pertinencia de la modalidad del curso con los contenidos, metodología de enseñanza-aprendizaje y objetivos que se plantean desarrollar. (ii) En caso haya un componente práctico en los cursos y se brinde de forma semipresencial o distancia, se presenta una justificación de la idoneidad de dicho modo para desarrollar las competencias esperadas y se evidencia que se cuenta con los recursos necesarios para ello (programas especializados, laboratorios remotos, simulaciones, realidad aumentada, entre otros). (iii) El detalle de cómo los programas semipresenciales y/o a distancia desarrollan las estrategias de investigación. (iv) Se evidencia que el programa responde a fundamentos teóricos y metodológicos, coherentes con el campo profesional, tecnológico o técnico en el que se inserta. Se justifica como en los cursos y en la organización de los cursos se desarrollan estas fundamentaciones.

N°	DOCUMENTOS Y/O INFORMACIÓN A PRESENTAR
6	<ul style="list-style-type: none"> (v) Se justifica cómo la ruta formativa (cursos-malla curricular) permite el desarrollo del perfil del graduado y/o egresado. (vi) Se desarrollan las estrategias de evaluación específicas que se tendrá en el programa, evidenciándose su pertinencia con el campo profesional, tecnológico o técnico en el que se inserta. <p>En caso el programa contenga menciones, deberá(n) incluir la justificación de las mismas; el tipo de competencias específicas esperadas, así como la ruta formativa para su desarrollo (cursos, módulos, entre otros) y su pertinencia con la modalidad en la que desarrollan.</p> <p>En caso se establezca un diseño según módulos de competencia profesional:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Se justifica cómo la ruta formativa (cursos, talleres u otros espacios de aprendizaje) conduce al desarrollo de la competencia profesional del módulo y el tipo de proyecto que permitiría evidenciar el desarrollo de tal competencia. (ii) Se cuenta con normativa que define la ruta y requisitos para la adquisición del certificado. En esta, se define la forma en que se elaborará y sustentará el proyecto que demuestre la competencia alcanzada, la modalidad en la que se desarrollará, justificándose pertinencia de la misma. <p>En caso sea pregrado dirigido a población mayor de 24 años, se desarrolla y justifica las estrategias pedagógicas del programa adaptadas a las características del público objetivo (con mayor adaptación o flexibilidad horaria y con vinculación de los aprendizajes a la experiencia laboral).</p>
7	<p>En caso sean programas de maestrías de investigación o doctorados, documento que contengan la estrategia de investigación detallada con las siguientes características mínimamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) La modalidad de la implementación de las estrategias para la formación de investigadores (a través de cursos, participación en proyectos, u otro tipo de acciones) es pertinente con el enfoque de investigación del programa y las competencias en investigación requeridas en el área del conocimiento, campo profesional, tecnológico o técnico en el que se inserta. (ii) Se tiene claridad sobre el tipo de doctorado que pretende desarrollarse (escolarizado / no escolarizado) y se tiene una propuesta formativa y modalidad pertinente según ello. (iii) Cuenta con estrategias para facilitar y promover la participación de los estudiantes y profesores en actividades externas vinculadas a la investigación y su difusión (programas de movilidad o pasantías). (iv) Cuenta con estrategias para el desarrollo de alianzas vinculadas a la investigación (y de acuerdo a la naturaleza del programa, articulación con el entorno-sector productivo). (v) Cuenta con estrategias para la publicación y difusión de los trabajos de investigación, de acuerdo a estándares de imparcialidad y objetividad. (vi) Cuenta con estrategias de participación de los estudiantes en proyectos y grupos de investigación. (vii) Se incluye el acompañamiento, seguimiento y evaluación permanente desde el inicio del proceso de elaboración de la investigación.
8	<p>Documento(s) donde se indiquen los roles y perfiles de los docentes, así como las competencias (tecnológica y/o pedagógica), experiencia y formación para la vinculación con entornos no presenciales de aprendizaje. Estos roles y perfiles responden al Modelo Educativo adaptado a la(s) modalidad(es). Entre los roles se encuentran:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Determinar y/o crear los contenidos que tendrán los cursos. (ii) Adaptar los contenidos de curso a entornos no presenciales siguiendo estrategias pedagógicas para ello. (iii) Impartir los contenidos del curso. (iv) Orientar y acompañar a los estudiantes, así como guiar su adaptación a los entornos no presenciales (tutor). <p>Los roles pueden encontrarse en un mismo docente, dependiendo del modelo adaptado, así como sus competencias, experiencia y formación. La universidad regula sobre ello para garantizar que se cuente con docentes capaces de asumir dichos roles.</p>
9	<p>Plan(es) que aseguren el adecuado funcionamiento del proceso de enseñanza-aprendizaje en entornos virtuales. Se tiene como mínimo los siguientes planes (por separado o en una sola planificación):</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Plan de seguridad y respaldo de la información. (ii) Plan Operativo de la Modalidad semipresencial y/o a distancia (incluyendo el mantenimiento, adquisición y renovación de la infraestructura tecnológica).
10	<p>En caso se oferte programas a distancia, se cuenta con protocolos y procedimientos de atención permanente (durante las 24 horas) para todo el período académico a los estudiantes y docentes, así como de soporte técnico a la operación del sistema.</p>
11	<p>Mapa de procesos vinculados a la atención de personas con discapacidad donde se evidencie la adaptación de los servicios académicos, interacción con la plataforma y recursos académicos, seguimiento y acompañamiento a su desempeño y políticas de bienestar.</p>

N°	DOCUMENTOS Y/O INFORMACIÓN A PRESENTAR
12	Documento(s) aprobado(s) o actualizado(s) por la autoridad competente que detalle las funciones y responsabilidades de los responsables de la organización académica de los programas.
13	Resolución de la elección, nombramiento o encargatura del responsable del programa de acuerdo con el Estatuto de la Universidad.
14	Contratos de arrendamiento o licencia de implementación de la plataforma de aprendizaje, en caso aplique, de por lo menos un (01) año.
15	Informe elaborado por un profesional independiente en el área de 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 del total de estudiantes proyectado. Debe demostrar como mínimo lo siguiente: (i) Características de servidores y equipos. (ii) Características de los softwares. (iii) Ancho de banda. (iv) Tiempo de respuesta de servidores según la capacidad máxima de usuarios conectados a la plataforma. (v) Pertinencia según la ubicación geográfica donde se brinda el servicio. (vi) Mecanismos adecuados para el acceso de estudiantes con discapacidad a través de estrategias instructivas alternativas y/o remisión a recursos institucionales especiales. En caso de que se oferte programas a distancia, se garantiza su operación durante las 24 horas de todos los días que duren los períodos académicos.
16	Protocolos y mecanismos de seguridad y respaldo de información que aseguren el correcto funcionamiento de la plataforma virtual sin interrupciones.
17	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.
18	Informe que evidencie la disponibilidad en el sistema de gestión docente de la función de hacer seguimiento al cumplimiento de las labores de los docentes que se vinculen, en sus distintos roles, con entornos no presenciales de aprendizaje.
19	Informe elaborado y firmado por el encargado del área organizacional responsable de la modalidad semipresencial o distancia, que garantice que los recursos tecnológicos para la producción y difusión de materiales sean los adecuados y pertinentes según el tipo de programa, cursos y estudiantes.
20	Lineamientos y procedimientos para el diseño y producción de materiales, de acuerdo con los objetivos de los programas académicos. Dicho documento debe estar aprobado por la autoridad competente e incluye como mínimo disposiciones referidas a: (i) Tipo de materiales didácticos que pueden ser usados (presentaciones en power point, videos, etc.). (ii) Los estándares que debe tener los materiales. (iii) Responsables del diseño y la producción de los materiales. (iv) Estrategias de capacitación en el diseño y producción de los materiales.
21	Formato de Licenciamiento SD5 donde se detallan las características de los recursos no presenciales, de acceso remoto. Debe consignarse solo los recursos como: a) bases de datos y bibliotecas virtuales; b) laboratorios y simuladores virtuales; c) mecanismos de realidad aumentada; d) laboratorios remotos o en casa; e) herramientas digitales que los programas promuevan como parte de sus estrategias pedagógicas; f) otro tipo de software. Se describe: (i) Nombre del recurso no presencial. (ii) Tipo de recurso no presencial. (iii) Tipo de licencia. (iv) Cantidad de años de licencia (en caso corresponda). (v) Descripción y principales actividades. (vi) Código(s) de programa(s) que utilizan el recurso no presencial. (vii) Cantidad de programa(s) que utilizan el recurso no presencial. (viii) Análisis sobre la capacidad y pertinencia de dichos recursos de acuerdo al tipo de programa, cursos, número de estudiantes y tipo de conectividad. Este documento debe estar firmado por el encargado del área organizacional responsable de los entornos no presenciales de aprendizaje.
22	De corresponder, plan de implementación progresiva de recursos no presenciales a ser aplicados a partir del tercer año de los programas académicos, aprobado por la autoridad competente. Dicho plan debe incluir: (i) Detalle de actividades a desarrollar. (ii) Cronograma (considerando hitos y metas por meses y años). (iii) Presupuesto. (iv) Responsables.

N°	DOCUMENTOS Y/O INFORMACIÓN A PRESENTAR
23	Documento aprobado por la autoridad competente que contenga los lineamientos de tutoría para los estudiantes de la modalidad semipresencial, donde se describan las funciones que debe ejercer el tutor en el ambiente no presencial de aprendizaje. Este documento debe considerar como mínimo lo siguiente: (i) El tutor virtual cumplirá el rol como facilitador de los procesos de aprendizaje en el marco de plataformas no presenciales de aprendizaje y los recursos que se usen en las mismas. (ii) La funciones y responsabilidades del tutor virtual serán detalladas de acuerdo con su participación en las fases previas (verificando los contenidos y materiales de la plataforma virtual), durante (acompañamiento permanente, seguimiento al cumplimiento del programa) y después (calificaciones y cierre de los cursos) del dictado de los cursos. (iii) Deberá detallar las instancias de coordinación para el desarrollo de las funciones del tutor y la implementación de acciones correctivas en el ejercicio de sus labores. (iv) Además de incorporar el uso de formatos u otras herramientas de apoyo a su labor. (v) Deberá incluir el procedimiento de evaluación de los propios tutores por parte de los estudiantes. Ello en el marco de la normativa establecida para la gestión docente.
24	Documento en donde se detalle la estrategia de promoción de la salud mental, relacionadas al uso de entornos no presenciales de aprendizaje, que incluya aspectos de inducción y capacitación.
25	Lineamientos para la difusión y comunicación 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. Este documento deberá estar aprobado por la autoridad competente. Mínimamente se orienta a comunicar sobre: (i) El plan de estudios. (ii) Los requerimientos tecnológicos mínimos para el desarrollo del programa. (iii) Carga de trabajo necesario para desarrollar los cursos (tiempo requerido). (iv) Proceso de evaluación. (v) Carga de trabajo (tipo de carga). (vi) Condiciones de permanencia y culminación. (vii) Las actividades presenciales y de práctica (de ser el caso).
26	Lineamientos para la recolección de la información de estudiantes y egresados, que contenga como mínimo lo siguiente: (i) Frecuencia. (ii) Fuentes de información. (iii) Responsables. (iv) Instrumentos y herramientas de recolección, procesamiento y almacenamiento de la información. (v) Procedimiento de análisis de la información recolectada, para indicadores, al menos, de tasa de deserción, graduación oportuna, logros de aprendizaje, situación laboral, entre otros. Este documento deberá estar aprobado por la autoridad competente.
27	Formato de Licenciamiento SD6 Flujo de financiamiento de todos los programas, de ser el caso por local, proyectado por cinco (05) años, debe incluir la inversión inicial en año (0).

31.6 La primera solicitud de modificación de licencia institucional que comprende a uno o más programa(s) que se brindará(n) en la modalidad semipresencial o a distancia debe contener todos los requisitos indicados en el numeral 31.5. Las posteriores solicitudes de modificación de licencia que comprenda a uno o más programa(s) que se brindará(n) en la modalidad semipresencial o a distancia solo deben contener los requisitos N° 5, 6, 12, 13, 21, 22 y 27, establecidos en el numeral 31.5. del artículo 31 del presente Reglamento.

31.7 Si la solicitud de modificación de licencia comprende a uno o más programa(s) que se brindará(n) en la modalidad semipresencial o a distancia, no son exigibles, respecto de dicho(s) programa(s), los requisitos N° 5 y 18 en los supuestos previstos en los literales a), b), c), f) y e) del numeral 31.1 del artículo 31 de la presente norma.

Artículo 40.- Documentación y/o información a presentar

(...)
40.6 La primera solicitud de licenciamiento de programa priorizado que comprende a uno o más programa(s) que se brindará(n) en la modalidad semipresencial o a distancia debe contener todos los requisitos indicados en

el numeral 31.5 del artículo 31 del presente Reglamento. Las posteriores solicitudes de licenciamiento de programa priorizado que comprende a uno o más programa(s) que se brindará(n) en la modalidad semipresencial o a distancia solo deben contener los requisitos N° 5, 6, 12, 13, 21, 22 y 27, establecidos en el numeral 31.5 del artículo 31 del presente Reglamento”.

Artículo 3.- Vigencia de la presente Resolución

La presente resolución es de obligatorio cumplimiento desde el día siguiente de su publicación y es aplicable para los procedimientos que se encuentren en trámite.

Artículo 4.- Publicación

Dispóngase la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial “El Peruano” y encárguese a la Oficina de Comunicaciones la publicación de la presente resolución y de su exposición de motivos en el portal institucional de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (www.sunedu.gob.pe), el mismo día de su publicación en el diario oficial.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

OSWALDO ZEGARRA ROJAS
Presidente del Consejo Directivo de la Sunedu

¹ Ver, por ejemplo, Resoluciones N° 0634-2014/SDC-INDECOPI del 24 de julio de 2014, N° 0880-2014/SDC-INDECOPI del 22 de diciembre de 2014 y N° 0124-2015/SDC-INDECOPI del 02 de marzo de 2015, emitidas por la Sala Especializada en Defensa de la Competencia del Indecopi.

2097665-1

PODER JUDICIAL

CONSEJO EJECUTIVO DEL PODER JUDICIAL

Disponen el plazo de 120 días calendario para la implementación de las disposiciones establecidas en la Res. Adm. N° 000253-2022-CE-PJ

Consejo Ejecutivo

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
N° 000310-2022-CE-PJ**

Lima, 19 de agosto del 2022

VISTO:

El Oficio N° 001109-2022-P-CSNJPE-PJ, cursado por la Presidencia de la Corte Superior Nacional de Justicia Penal Especializada.

CONSIDERANDO:

Primero. Que, mediante Resolución Administrativa N° 000253-2022-CE-PJ, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial dispuso la aplicación a la Corte Superior Nacional de Justicia Penal Especializada, de la organización, funciones y estructura del Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Resolución Administrativa N° 090-2018-CE-PJ, a excepción de los juzgados de paz letrados y juzgados de paz. Asimismo, que de forma transitoria, en tanto la Corte Superior Nacional de Justicia Penal Especializada no se constituya como una unidad ejecutora, se le inaplican los artículos 26° y del 29° al 46° del Reglamento de Organización y Funciones

aprobado por Resolución Administrativa N° 090-2018-CE-PJ; debiendo en su lugar, la Gerencia de Administración Distrital con el apoyo de las unidades que la conforman, desarrollar las funciones establecidas en el artículo 23° del acápite “Cortes Superiores de Justicia que cuentan con menos de seis Salas Superiores” del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Resolución Administrativa N° 321-2021-CE-PJ.

Segundo. Que, la Presidencia de la Corte Superior Nacional de Justicia Penal Especializada mediante Oficio N° 001109-2022-P-CSNJPE-PJ, informa a este Órgano de Gobierno que la Oficina de Administración viene trabajando en la propuesta de estructuración orgánica de la Corte Superior, teniendo en cuenta la aplicación del Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Resolución Administrativa N° 090-2018-CE-PJ, a excepción de los juzgados de paz letrados y juzgados de paz. Sin embargo, se evidencia que en la Resolución Administrativa N° 000253-2022-CE-PJ no se estableció un plazo para el régimen de transición; por lo que, con la finalidad de adoptar las acciones administrativas correspondientes, solicita que se integre en la mencionada resolución el plazo de 120 días calendarios, como proceso de transición para la ejecución de lo dispuesto en dicha resolución.

Tercero. Que, el artículo 82°, inciso 26), del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial determina como función y atribución del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial la adopción de acuerdos y demás medidas necesarias, para que las dependencias de este Poder del Estado funcionen con celeridad y eficiencia; por lo que siendo así, y teniendo en cuenta el propósito de brindar un mejor servicio a la ciudadanía, deviene en pertinente aprobar la propuesta presentada.

En consecuencia; en mérito al Acuerdo N° 955-2022 de la trigésima cuarta sesión descentralizada del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, de fecha 21 de julio de 2022, realizada con la participación de los señores y señoras Barrios Alvarado, Lama More, Arias Lazarte, Álvarez Trujillo, Medina Jiménez y Espinoza Santillán; en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 82° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial. Por unanimidad,

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Disponer el plazo de 120 días calendarios, para la implementación de las disposiciones establecidas en la Resolución Administrativa N° 000253-2022-CE-PJ, emitida por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

Artículo Segundo.- Transcribir la presente resolución a la Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial, Corte Superior Nacional de Justicia Penal Especializada; y, a la Gerencia General del Poder Judicial, para su conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.

ELVIA BARRIOS ALVARADO
Presidenta

2097620-1

Modifican la Res. Adm. N° 252-2022-CE-PJ y disponen diversas medidas administrativas en el Distrito Judicial de la Selva Central

Consejo Ejecutivo

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
N° 000313-2022-CE-PJ**

Lima, 19 de agosto del 2022

VISTOS:

El Oficio N° 000797-2022-ST-UJETI-CPP, cursado por el Secretario Técnico de la Unidad de Equipo Técnico