

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licenciamiento de IES privado"

Código: PA450069B0

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual se otorga el licenciamiento de un Instituto de Educación Superior (IES) privado, para la provisión del servicio de educación superior. Es solicitado por el/la representante legal de la IES que brindará el servicio educativo y se otorga mediante una Resolución Ministerial. Está sujeto a renovación cada 6 años.

Requisitos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MINISTERIO DE EDUCACION"

- 1.- Solicitud firmada por el representante legal de la persona jurídica que brindará el servicio educativo como IES, indicando sus nombres y apellidos completos, número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería, domicilio, número de partida registral, número de los asientos registrales donde conste la facultad o poder para representar a la persona jurídica en procedimientos administrativos y el objeto social que contenga acciones o fines educativos; su denominación y/o razón social, número de RUC; correo electrónico o casilla electrónica para efectos de la notificación electrónica, siempre que haya dado su autorización expresa para ello; domicilio; la identificación del promotor; la propuesta de denominación del IES; su tipo de gestión, horarios y turnos en el que brinda el servicio educativo; la localización y ubicación (dirección, distrito, provincia y departamento) de la sede principal y de sus filiales, incluyendo locales donde se ofrece el servicio educativo; la denominación de los programas de estudios y programas de formación continua vinculados a la sede principal y filiales, incluyendo locales; su nivel formativo, modalidad del servicio educativo y enfoque de formación, según corresponda; así como el número y la fecha de la constancia de pago por derecho de trámite.
- 2.- Declaración jurada firmada por el representante legal de la persona jurídica que brindará el servicio educativo como IES, señalando que toda la información y documentación presentada para el licenciamiento es veraz, bajo responsabilidad.
- 3.- Versión digital en formato PDF de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional (PEI) con un periodo de vigencia no menor a seis (6) años, que contenga la identidad institucional (misión, visión y valores), el diagnóstico institucional del cual se derive los objetivos estratégicos, la propuesta pedagógica y la propuesta de gestión, según las disposiciones contenidas en la norma que emita el Minedu. En caso la propuesta pedagógica contemple el desarrollo de programas de estudios bajo la modalidad semipresencial y/o a distancia, se definirán las características formativas y lineamientos pedagógicos específicos para dichos programas.
- 4.- Versión digital en formato PDF de la propuesta del Plan Anual de Trabajo (PAT) que concrete los objetivos estratégicos del PEI y contenga objetivos, metas, actividades y tareas, cronograma, responsables, bienes y/o servicios requeridos, presupuesto, anexos y otros, según las disposiciones contenidas en la norma que emita el Minedu.
- 5.- Versión digital en formato PDF de la propuesta del Reglamento Interno (RI) que contenga los derechos y obligaciones del personal docente, administrativo y estudiantes, medidas disciplinarias; así como las normas elementales que se deben observar en el desarrollo de las actividades de la institución, según las disposiciones contenidas en la norma que emita el Minedu. En caso de programas de estudios bajo la modalidad del servicio educativo semipresencial y/o a distancia, también se debe considerar normas para salvaguardar la propiedad intelectual, protección de datos y privacidad y de seguridad informática, según corresponda.
- 6.- Versión digital en formato PDF de la propuesta del Manual de Perfiles de Puestos (MPP), que contenga el organigrama, y defina los puestos y perfiles de la institución a partir de su estructura organizativa, indicando las funciones específicas de cada puesto, las interrelaciones jerárquicas funcionales, de autoridad, responsabilidad y coordinación, según las disposiciones contenidas en la norma que emita el Minedu. En caso la propuesta pedagógica contemple el desarrollo de programas de estudios bajo la modalidad semipresencial y/o a distancia, se definirá por lo menos un área responsable del desarrollo, seguimiento, monitoreo y mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje a través de entornos virtuales de aprendizaje.
- 7.- Versión digital en formato PDF de la propuesta del Manual o manuales de Procesos Académicos (MPA) que contenga el detalle de forma secuencial y gráfica de los procesos de la institución, requisitos, plazos de atención, costos y formularios y/o formatos, según las disposiciones contenidas en la norma que emita el Minedu.
- 8.- Versión digital en formato PDF de la propuesta del Manual de uso del sistema de registro de información académica, que contenga información general, requerimientos mínimos para el acceso al sistema, tipos de usuarios, componentes o módulos y los procedimientos o herramientas para la obtención de reportes de información académica.
- 9.- Versión digital en formato PDF del documento que evidencie (informes, reportes, fotografías, grabaciones y/o reproducciones de audio y video, entre otros) la existencia del sistema de registro de información académica de la institución, conteniendo las claves por cada tipo de usuario, que permitan acceder a dicho sistema, el cual debe encontrarse operativo.
- 10.- Versión digital en formato PDF del o los contratos o documentos similares vigentes a la fecha de la presentación de la solicitud de licenciamiento, que acrediten la disponibilidad del sistema de registro de información académica de la institución por al menos tres (3) años, en caso no sea de dominio o admiración propia. Debe garantizarse la disponibilidad y operatividad de dicho sistema durante todo el periodo de vigencia de la licencia.
- 11.- Versión digital en formato PDF del documento que evidencie (informes, reportes, fotografías, grabaciones y/o reproducciones de audio y video, entre otros) la existencia del portal institucional conforme al artículo 42 de la Ley, según corresponda, conteniendo la URL que permita acceder al dicho portal.
- 12.- Versión digital en formato PDF de la propuesta del Plan de Seguridad y Vigilancia Institucional o el que haga sus veces, que contenga como mínimo los lineamientos para la seguridad y vigilancia en la sede principal y filiales, incluyendo locales, según las disposiciones contenidas en la norma que emita el Minedu.
- 13.- Versión digital en formato PDF del documento que contenga análisis del referente productivo de la actividad económica a la que se vincula el programa de estudios, en caso el programa no se encuentre publicado en el Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Superior Tecnológica y Técnico - Productiva, o el que haga sus veces. El análisis del referente productivo debe contener la descripción de los procesos productivos, subprocesos y unidades de competencia, según niveles de desagregación; así como las actas que sustentan el proceso de desarrollo y la validación de dicho análisis, suscritas por el representante legal de la persona jurídica que brindará el servicio educativo como IES y los representantes del sector productivo, debidamente identificados y con una experiencia no menor a cinco (5) años en el proceso productivo o de trayectoria en el mercado, de acuerdo con los criterios establecidos en el referido catálogo y en los lineamientos académicos generales.
- 14.- Versión digital en formato PDF del documento que contenga el análisis de pertinencia que justifique la necesidad del programa de estudios y de la modalidad del mismo (presencial, semipresencial o a distancia), en el ámbito de acción local y regional y, de ser el caso, nacional, relacionando la oferta formativa, con la dinámica del sector productivo, la demanda laboral, oferta y demanda educativa, sustentada con fuentes de información primaria y/o secundaria, según las disposiciones contenidas en la norma que emita el Minedu. De ser el caso, se debe considerar la conectividad del ámbito de acción y los fines del programa.
- 15.- Versión digital en formato Excel de la propuesta pedagógica que contenga el programa de estudios, perfil de egreso e itinerario formativo acordados con el Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Superior Tecnológica y Técnico - Productiva; así como con los Lineamientos Académicos Generales establecidos por el Minedu.
- 16.- Versión digital en formato PDF del documento que contenga los objetivos y desarrollo de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, precisando como mínimo la descripción de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo por cada módulo formativo (actividades, proyectos productivos y otros), lugar de realización, ambientes, horarios, número de estudiantes y duración, responsable y/o docente encargado, criterios e instrumentos de evaluación, mecanismos de vinculación (convenios, acuerdos u otros), cronograma y presupuesto.
- 17.- Versión digital en formato PDF del convenio y/o acuerdos vigentes a la fecha de la presentación de la solicitud de licenciamiento, que acrediten el vínculo con la empresa u otras instituciones, por al menos tres (3) años, para el desarrollo de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, donde debe observarse el plazo de ejecución, partes debidamente identificadas y objeto de estos, denominación del programa de estudios, número de estudiantes que atenderá, en casos las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo se realicen en empresas u otras instituciones. Debe garantizarse el desarrollo de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo durante todo el tiempo que dure el programa de estudios.
- 18.- Versión digital en formato PDF del o los convenios, contratos laborales o documentos similares, según corresponda, que acrediten el vínculo con la empresa, para el desarrollo del programa de estudios bajo la modalidad de formación dual o en alternancia, de conformidad con la normativa vigente.
- 19.- Versión digital en formato PDF de la propuesta del Plan de Rotación o el que haga sus veces, para el desarrollo de los programas de estudios bajo la modalidad de formación dual o en alternancia, según las disposiciones contenidas en los lineamientos académicos generales y en la norma que emita el Minedu.
- 20.- Versión digital en formato PDF de la propuesta de una Guía de uso del entorno virtual de aprendizaje, en caso dicho entorno virtual sirva de complemento de la formación, en los programas de estudios bajo la modalidad presencial, según las disposiciones contenidas en la norma que emita

el Minedu.

21.- Versión digital en formato PDF del documento que evidencie (informes, reportes, fotografías, grabaciones y/o reproducciones de audio y video, entre otros) la existencia del entorno virtual de aprendizaje para el desarrollo de los programas de estudios bajo la modalidad semipresencial y/o a distancia, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto Supremo N° 016-2021-MINEDU, indicando la clave por tipo de usuario, que permita el acceso. Dicho, entorno puede complementarse con el uso de plataformas LMS y/o herramientas digitales.

22.- Versión digital en formato PDF del o los contratos o documentos similares, vigentes a la fecha de la presentación de la solicitud de licenciamiento, que acredite la disponibilidad del entorno virtual de aprendizaje para el desarrollo de los programas de estudios bajo la modalidad semipresencial y/o distancia, por al menos tres (3) años, en caso no sea de dominio o administración propia; dicho entorno puede complementarse con el uso de plataformas LMS y/o herramientas digitales para lo cual también deberá adjuntarse los contratos o documentos similares cuyo plazo puede ser menor al señalado en el presente literal. Debe garantizarse la disponibilidad y operatividad de dicho entorno durante todo el periodo de vigencia de la licencia.

23.- Versión digital en formato PDF del documento que garantice la gestión de los entornos virtuales de aprendizaje para el desarrollo de los programas de estudios bajo la modalidad semipresencial y/o a distancia, según las disposiciones contenidas en la norma que emita el Minedu. Debe considerarse como mínimo lo siguiente:

1. La propuesta del plan o planes, o los que hagan sus veces, que aseguren el adecuado funcionamiento del proceso de enseñanza-aprendizaje (seguridad y respaldo de la información, así como el mantenimiento, adquisición y renovación del soporte tecnológico).
2. La propuesta del protocolo o procedimientos de atención permanente a los estudiantes y docentes, así como el soporte técnico a la operación del sistema.
3. La propuesta de manual de uso del entorno virtual de aprendizaje para el desarrollo de los programas de estudios bajo la modalidad semipresencial y/o a distancia.

24.- Versión digital en formato PDF del documento que contenga información sobre la existencia y disponibilidad de la infraestructura física, ambientes, equipamiento y recursos para el aprendizaje, según el siguiente detalle:

1. Sede principal y filial, incluyendo locales.- Local o locales disponibles y operativos, incluyendo la sede principal y filiales, conforme al número de vacantes, según corresponda, y a las normas A.010, A.040, A.120 y A.130 del Reglamento Nacional de Edificaciones, y las normas de infraestructura que correspondan, asegurando las condiciones de habitabilidad, seguridad y accesibilidad de acuerdo con la capacidad del local, por al menos (6) años, destinados únicamente para brindar el servicio educativo como IES, sin injerencia de actividades distintas a las educativas, salvo forma parte de la propuesta pedagógica del IES; así como la localización y ubicación (dirección, distrito, provincia, departamento y coordenadas), área total que ocupa el IES en m², aforo, número de estudiantes del turno mayor matrícula, número de partida registral y la oficina registral a la cual pertenece, tipo de tenencia de cada local vinculado a los programas de estudios del IES y los turnos o períodos de uso.

Los IES no pueden compartir su local o locales con instituciones correspondientes a la educación básica. En caso el local o locales sea compartido con otra institución educativa de la misma etapa del sistema educativo o un CETPRO, debe diferenciar el uso de los ambientes, equipamiento, recursos para el aprendizaje considerando los horarios y turnos de atención para la provisión del servicio de educación superior.

2. Ambientes, equipamiento y recursos para el aprendizaje.- Descripción de cada uno de los ambientes (tipo, nombre, cantidad, área en m², aforo, índice de ocupación y horas operativas), equipamiento (nombre o denominación, año de fabricación y cantidad), y recursos para el aprendizaje (mobiliario, herramientas, programas informáticos y/o softwares, entre otros), disponibles y operativos que permitan el desarrollo de los procesos de formación en la sede principal, filiales y en los locales, acorde a los programas de estudios del IES y conforme al número de vacantes, proyección de estudiantes, a su capacidad operativa, a las normas técnicas A.010, A.040, A.120 y A.130 del Reglamento Nacional de Edificaciones y las normas de infraestructura que correspondan, asegurando las condiciones de habitabilidad, seguridad y accesibilidad de acuerdo con la capacidad del local.

La capacidad operativa de los ambientes y la operatividad del equipamiento, incluyendo los recursos para el aprendizaje, deben asegurar el desarrollo de los procesos de formación y la provisión del servicio de educación superior, considerando el número de vacantes y la proyección de estudiantes como mínimo para los tres (3) y dos (2) primeros años, respectivamente, contados desde la presentación de la solicitud; así como el desarrollo de los programas de estudios del IES.

Los IES que cuenten con ambientes de aprendizaje con equipamiento altamente especializado en otra institución se deben indicar además el nombre de la institución, módulo formativo, unidades didácticas que serán desarrolladas, según corresponda.

Si dentro de la propuesta pedagógica se prevé el desarrollo de programas de estudios bajo la modalidad del servicio educativo semipresencial y/o a distancia, se debe indicar, además el soporte tecnológico (plataforma de gestión de aprendizaje, servidores y equipos, software, ancho de banda, sistemas de control de seguridad entre otros) que garantice la accesibilidad, seguridad, funcionalidad y disponibilidad de los entornos virtuales de aprendizaje, conforme a la proyección del número de estudiantes.

3. Recursos bibliográficos.- Recursos bibliográficos físicos o virtuales disponibles en la sede principal, filial y locales (con la indicación del tipo: libros, tesis, revistas u otros, y cantidad) para cada programa de estudios del IES, conforme a la proyección del número de estudiantes.

Para recursos bibliográficos físicos, debe contar con un personal responsable, se debe indicar además que se cuenta con una biblioteca disponible, precisando su ubicación en la sede principal, filiales y locales, área en m², capacidad según número de estudiantes e índices de ocupación, horas operativas e índices de ocupación; así como, el equipamiento y mobiliario para el uso de los estudiantes, asegurando las condiciones de habitabilidad, seguridad y accesibilidad.

Para recursos bibliográficos virtuales, se debe indicar además la dirección URL, clave y usuario que permita el acceso a la biblioteca virtual.

4. Servicios básicos.- Servicios operativos de agua potable (con la indicación de la procedencia: red pública, reservorio, tanque cisterna u otros, código de suministro, y permanencia), desagüe (con la indicación de la red de evacuación: red pública, tanque séptico, biodigestor u otros, y permanencia), energía eléctrica (con la indicación de la procedencia: red pública, grupo electrógeno, subestación u otros, código de suministro y permanencia), internet, líneas telefónicas fijas (con la indicación del tipo de servicio, proveedor y número asociado, según corresponda), y dotación de servicios higiénicos, disponibles en todos los locales, incluyendo la sede principal y filiales, según corresponda.

25.- Versión digital en formato PDF de la propuesta del Plan de implementación progresiva de infraestructura física, en caso la capacidad operativa de los ambientes y la operatividad del equipamiento, incluyendo los recursos para el aprendizaje consideren la proyección de estudiantes para los tres (3) y dos (2) primeros años, respectivamente, según las disposiciones contenidas en la norma que emita el Minedu.

26.- Versión digital en formato PDF del o los contratos o documentos similares vigentes a la fecha de la presentación de la solicitud de licenciamiento, que acrediten la disponibilidad de uso del local o locales por al menos seis (6) años, de acuerdo con ley, en caso el local o los locales no sean propios. Debe garantizarse la disponibilidad y operatividad de dichos locales durante todo el periodo de vigencia de la licencia.

27.- Versión digital en formato PDF del o los contratos o documentos similares vigentes a la fecha de la presentación de la solicitud de licenciamiento, que acrediten la disponibilidad de los ambientes con equipamiento altamente especializado por al menos tres (3) años, indicando el horario y turnos del uso de los ambientes, capacidad de los mismos y el programa de estudios vinculado al uso de dicho ambiente; en caso el IES cuente con dichos ambientes en otra institución.

28.- Versión digital en formato PDF del o los contratos o documentos similares que acredite la disponibilidad de la biblioteca virtual por al menos tres (3) años, en caso el servidor y/o plataforma virtual para el uso de la biblioteca no sea de dominio o administración propia. Debe asegurarse la disponibilidad y operatividad de la biblioteca virtual durante todo el periodo de vigencia de la licencia.

29.- Versión digital en formato PDF de la propuesta de Protocolo de Seguridad, o el que haga sus veces, que contengan la identificación y evaluación de los riesgos de los diferentes tipos de ambientes donde se desarrollará la prestación del servicio educativo, según las disposiciones contenidas en la norma que emita el Minedu.

30.- Versión digital en formato PDF de la propuesta de Plan de mantenimiento de la infraestructura física y del soporte tecnológico para el desarrollo de la prestación del servicio educativo, según las disposiciones contenidas en la norma que emita el Minedu

En caso solo se soliciten programas de estudios bajo la modalidad del servicio educativo a distancia, no serán exigibles los requisitos 24, 25, 26, 27 y 29. En su remplazo, se deberá presentar los requisitos del 31 al 35.

31.- Versión digital en formato PDF del documento que contenga información sobre la existencia y disponibilidad de infraestructura física, ambientes, equipamiento y recursos para el aprendizaje, según el siguiente detalle:

1.1 Sede administrativa y oficinas de enlace.- Local o locales disponibles y operativos, conforme al número de personal que desarrollarán sus actividades en dicho local y a las normas del Reglamento Nacional de Edificaciones que correspondan,

asegurando las condiciones de habitabilidad, seguridad y accesibilidad de acuerdo con la capacidad del local, por al menos (6) años, destinados para el desarrollo de actividades vinculadas a la gestión administrativa, institucional, documentaria y/o de mantenimiento; así como la localización y ubicación (dirección, distrito, provincia, departamento y coordenadas), área total en m², aforo, número de personal, número de partida registral y la oficina registral a la cual pertenece, tipo de tenencia del local, así como los turnos o periodo de uso y horarios de atención. Dichos locales no pueden ser compartidos con otra institución.

La sede administrativa y las oficinas de enlace no podrán ser usadas para el desarrollo de los procesos de formación del estudiante, respecto a programas de estudios y/o de formación continua.

1.2 Ambientes, equipamiento y recursos para el aprendizaje.- Descripción de cada uno de los ambientes (cantidad, área en m², aforo, índice de ocupación y horas operativas), equipamiento y recursos para el aprendizaje (servidores, equipos informáticos, mobiliario, herramientas, programas informáticos, entre otros) disponibles y operativos para el desarrollo de actividades vinculadas a la gestión administrativa, institucional, documentaria y/o de mantenimiento en la sede y oficinas administrativas, según corresponda, y conforme al número de personal que desarrollará sus actividades en dichos locales y a las normas del Reglamento Nacional de Edificaciones que correspondan.

Se debe indicar, además el soporte tecnológico (servidores y equipos, software, ancho de banda, sistemas de control de seguridad entre otros) que garantice la accesibilidad, seguridad, funcionalidad y disponibilidad de los entornos virtuales de aprendizaje, conforme a la proyección de estudiantes y periodo de uso de dichos entornos.

1.3 Recursos bibliográficos.- Recursos bibliográficos virtuales disponibles (con la indicación del tipo: libros, tesis, revistas u otros, y cantidad) para cada programa de estudios, conforme a la proyección del número de estudiantes. Se debe indicar además la dirección URL, clave y usuario que permita el acceso a la biblioteca virtual.

1.4 Servicios básicos.- Servicios operativos de agua potable (con la indicación de la procedencia: red pública, reservorio, tanque cisterna u otros, código de suministro, y permanencia), desagüe (con la indicación de la red de evacuación: red pública, tanque séptico, biodigestor u otros, y permanencia), energía eléctrica (con la indicación de la procedencia: red pública, grupo electrógeno, subestación u otros, código de suministro y permanencia), internet, líneas telefónicas fijas (con la indicación del tipo de servicio, proveedor y número asociado, según corresponda), y dotación de servicios higiénicos, disponibles.

32.- Versión digital en formato PDF del o los contratos o documentos similares vigentes a la fecha de la presentación de la solicitud de licenciamiento, que acrediten la disponibilidad de uso del local o locales de la sede administrativa y oficinas de enlace, según corresponda, por al menos seis (6) años, de acuerdo con ley, en caso el local o los locales no sean propios y solo se soliciten programas de estudios bajo la modalidad del servicio educativo a distancia. Debe garantizarse la disponibilidad y operatividad de dichos locales durante todo el periodo de vigencia de la licencia.

33.- Versión digital en formato PDF de un informe elaborado y suscrito por un profesional independiente en el área de Tecnología de la Información y la Comunicación que se garantice que se cuenta con el soporte tecnológico necesario para garantizar la accesibilidad, seguridad, estabilidad, funcionalidad y disponibilidad del total de estudiantes proyectado.

34.- Versión digital en formato PDF de la propuesta de Protocolos y mecanismos de seguridad y respaldo de información que aseguren el correcto funcionamiento de los entornos virtuales de aprendizaje sin interrupciones, según las disposiciones contenidas en la norma que emita el Minedu.

35.- Versión digital en formato PDF del 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.

36.- Versión digital en formato PDF del documento en el que se indique que el director general propuesto cuenta con el grado de maestro registrado en el Registro Nacional de Grados y Títulos que administra la Sunedu, no incurre en ninguno de los impedimentos señalados en el artículo 31 de la Ley N° 30512; asimismo, debe señalar el régimen de dedicación del director general en el IES. El director general no podrá desempeñar sus funciones en más de una institución educativa del Sector Educación, salvo que se acredite que la organización, funcionamiento y gestión de las instituciones lo permita, de acuerdo con la norma que emita el Minedu.

37.- Versión digital en formato PDF de las constancias o certificados de trabajo, orden de servicio y su conformidad o documento similar, que acrediten no menos de cinco (5) años de experiencia comprobada en gestión de instituciones públicas o privadas por parte del director general propuesto.

38.- Versión digital en formato PDF del documento que contenga información sobre personal jerárquico considerando como mínimo la formación académica (grado o título), la experiencia laboral y el régimen de dedicación.

39.- Versión digital en formato PDF de la propuesta de Plan de Actualización y Capacitación Docente del IES que contenga objetivos, número de beneficiarios, temas de capacitación, actividades, financiamiento y calendarización, debidamente escaneados, según las disposiciones contenidas en la norma que emita el Minedu. En caso la formación sea realizada a través de entornos virtuales de aprendizaje, la actualización y capacitación docente, también se orientará al uso de las TIC y/o al manejo de entornos virtuales de aprendizaje.

40.- Versión digital en formato Excel que contenga información sobre el personal docente y/o la proyección de docentes a contratar, considerando como mínimo la formación académica (grado o título) y experiencia laboral vinculadas y coherentes al programa de estudios; así como su régimen de dedicación y las horas lectivas, no lectivas y de gestión pedagógica que correspondan. En caso la formación sea realizada a través de entornos virtuales de aprendizaje en los programas de estudios bajo la modalidad semipresencial y a distancia, también se deberá indicar las competencias tecnológicas.

41.- Declaración jurada, señalando que el IES contará con el 20% del total de docentes a tiempo completo, durante la prestación del servicio educativo, y que los docentes con los que contará el IES, no se encuentra dentro de los supuestos establecidos en las Leyes N° 29988 y 30901.

42.- Versión digital en formato Excel, que contenga los ingresos, egresos y fuentes de financiamiento del IES durante los próximos seis (6) años, relacionados al servicio educativo de la institución, asegurando los recursos necesarios para la cobertura de las necesidades presentes y futuras del servicio educativo contenida en los documentos de gestión o planes (PEI, Plan de Crecimiento Institucional, PAT, etc.), entre otros, según las disposiciones contenidas en la norma que emita el Minedu.

43.- Versión digital en formato PDF, de los estados financieros (balance general, estado de ganancias y pérdidas, estado de flujo de efectivo y estado de cambios en el patrimonio neto) debidamente aprobados, u otros que hagan sus veces, con información detallada de sus activos, pasivos, patrimonio y flujo de efectivo de los últimos tres (3) años o desde la fecha de constitución de la persona jurídica en caso sea menor a tres (3) años, que garantice una situación financiera favorable para la prestación del servicio educativo y su sostenibilidad durante los próximos seis (6) años.

44.- Versión digital en formato PDF de la propuesta de Plan de Crecimiento Institucional, que contemple los objetivos estratégicos del PEI relacionados con los aspectos económicos, financieros, académicos, administrativos e institucionales, considerando nuevas filiales, locales y/o programas de estudios, en caso corresponda, desarrollados en dicho instrumento, para el funcionamiento del IES, para los próximos seis (6) años, según las disposiciones contenidas en la norma que emita el Minedu. Debe contener actividades principales por cada objetivo, responsables, cronograma y costo por actividad, además de la tasa de crecimiento institucional.

45.- Documento que contenga información sobre la existencia y disponibilidad, de servicios educacionales complementarios básicos (servicio médico, social, psicopedagógico, u otros), detallando lo siguiente:

1. Servicio médico (tópico): El perfil del profesional en la salud, el horario y los días de atención de acuerdo al horario de funcionamiento de la institución, la ubicación del de tópico con su respectiva área, que debe estar ubicado dentro de la sede principal, filiales y locales donde se desarrolla el servicio, el mismo que debe encontrarse en condiciones de habitabilidad, seguridad y accesibilidad.

2. Servicio social (bienestar social, bienestar estudiantil, voluntariado, defensa de los derechos del estudiante, entre otros): El perfil del personal responsable, el horario y los días de atención, la ubicación de los ambientes dentro de la sede principal, filiales y locales donde se desarrolla el servicio con su respectiva área, el mismo que debe encontrarse en condiciones de habitabilidad, seguridad y accesibilidad.

3. Servicio psicopedagógico (servicio psicológico, orientación vocacional, entre otros): El perfil del personal responsable, el horario y los días de atención, la ubicación de los ambientes dentro de la sede principal, filiales y locales donde se desarrolla el servicio con su respectiva área, el mismo que debe encontrarse en condiciones de habitabilidad, seguridad y accesibilidad.

4. Servicio de seguridad y vigilancia: El horario y los días de la prestación del servicio a cargo de un o más personal responsable, en la sede principal, filiales y locales donde se desarrolla el servicio educativo.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MINISTERIO DE EDUCACION"

En caso solo se soliciten programas de estudios bajo la modalidad del servicio educativo a distancia, no será exigible la prestación del servicio médico (tópico). El servicio social y psicopedagógico deberán ser brindados a través del uso de entornos virtuales.

46.- Versión digital en formato PDF del o los contratos o documentos similares que acredite la disponibilidad del personal a cargo de la prestación de los servicios educacionales complementarios básicos.

47.- Versión digital en formato PDF del documento que contenga los objetivos y desarrollo del servicio de intermediación e inserción laboral con un periodo de vigencia no menor a seis (6) años, que contenga como mínimo objetivos, estrategias, metas, perfil de los responsables, mecanismos para la intermediación e inserción laboral de los estudiantes y/o egresados, cronograma, presupuesto, actividades entre las cuales se encuentren las destinadas a establecer alianzas y/o convenios con empresas u organizaciones, según las disposiciones contenidas en la norma que emita el Minedu; así como la URL a través de la cual se pueda acceder al portal institucional u otro en donde se ubique la bolsa laboral.

48.- Versión digital en formato PDF del documento que contenga la estrategia de seguimiento de egresados, estableciendo objetivos, indicadores, metas, estrategias, cronograma de actividades, perfil del responsable, presupuesto e instrumentos para efectuar acciones de seguimiento de egresados y para contar información sobre su inserción y trayectoria laboral e implementar una plataforma virtual o un sistema informático de seguimiento de egresado.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central de la Entidad.
Atención Virtual: <https://enlinea.minedu.gob.pe/login?returnUrl=mesadepartes%2Finiciomprvc>
Atención telefónica: (01) 615-5800

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 826.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Pago en soles, en la Oficina de Tesorería del Minedu/ Ventanilla 10

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Abono en cuenta corriente del MINEDU N° 00-000-282014 - Banco de la Nación

Plazo de atención

120 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OACIGED-Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DM-Despacho Ministerial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 615-5800

Anexo: 26150 / 26151 / 26191 / 21112DIGESUTPA: 21219

Correo: Licenciamiento4@minedu.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Ministro/a de Educación - DM-Despacho Ministerial	No aplica - No Aplica
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MINISTERIO DE EDUCACION"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
56, 57, 58, 59	Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, modificado por el Decreto Supremo N° 011-2019-MINEDU y Decreto Supremo N° 016-2021-MINEDU.	Decreto Supremo	010-2017-MINEDU	25/08/2017
24, 24-A, 25, 26	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes	Ley	30512	02/11/2016

SEDES DE ATENCIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MINISTERIO DE EDUCACION"

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Sede Central	SAN BORJA - LIMA - LIMA - Calle El Comercio 193	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.