SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA

LICENCIAMIENTO INSTITUCIONAL

MANUAL DEL EVALUADOR

Enero, 2015

PRESENTACIÓN

9y˜Ŝf ά a ƨŘŜfƨ ŘŜ lλŎŜyŎλl·Y˜λŜyűƨ è ăʤ λY˜LJfŜY˜ŜyűI·ŎλƽY˜Ŝy˜Ŝf {λăűŜY˜l· ¦ yλØŜŃăλúI·ŃλƨtŜŃʤI·yƳέ óŜy˜ adelante, el Modelo de Licenciamiento), aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 006-2015-SUNEDU/CD del 13 de noviembre de 2015, se establece el licenciamiento institucional como el procedimiento administrativo, de carácter obligatorio que tiene por finalidad la verificación del cumplimiento de las condiciones básicas de calidad (en adelante, CBC). Las CBC fueron establecidas por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (en adelante, SUNEDU) para ofrecer el servicio educativo superior universitario y autorizar su funcionamiento.

Posteriormente, mediante la Resolución de Consejo Directivo N° 007-2015-SUNEDU/CD del 20 de noviembre de 2015, se aprobó el Reglamento del Procedimiento de Licenciamiento Institucional para universidades públicas o privadas con autorización provisional o definitiva y el Reglamento del Procedimiento de Licenciamiento Institucional para universidades públicas o privadas con Ley de Creación o nuevas. En dichos reglamentos, se establecen las etapas del procedimiento de licenciamiento institucional y la información que deberá presentar la universidad a efectos de obtener la licencia de funcionamiento institucional. Las etapas de revisión documentaria y verificación presencial se llevan cabo por los/las evaluadores/as, quienes son los responsables de verificar el cumplimiento de las CBC por las universidades.

El objetivo de este manual es brindar al/la evaluador/a información general e instrucciones claras que faciliten sus funciones. Para ello, se describen las etapas de revisión documentaria y verificación presencial, y se brindan instrucciones específicas para que se lleven a cabo.

SUNEDU

Contenido

1. Objetivo 3
2. Base legal 3
3. Licenciamiento Institucional en Sistema Universitario Peruano 3
3.1. Licenciamiento Institucional 3
3.2. Condiciones básicas de calidad 4
3.3. Licencia de funcionamiento institucional 5
3.4. Actores del procedimiento de licenciamiento institucional 5
3.5. Etapas del licenciamiento institucional 6
3.5.1. Revisión documentaria 6
3.5.2. Verificación presencial 7
3.5.3. Emisión de resolución 7
4. El evaluador 8
4.1. Perfil del evaluador 8
4.2. Funciones y responsabilidades 9
4.3. Registro de evaluadores 10
4.4. Evaluación de desempeño del evaluador 11
4.5. Conflicto de interés y código de ética 11
5. Revisión documentaria 12
5.1. Revisión de la solicitud de licenciamiento institucional 12
5.2. Informe de Revisión Documentaria 13
6. Verificación presencial 14
6.1. Designación de la Comisión de Verificación 14
6.2. Notificación a la universidad 16
6.3. Visita de verificación 17
6.3.1. Preparación de la visita 18
6.3.2. Desarrollo de la visita 19
6.4. Informe de Verificación Presencial de Condiciones Básicas de Calidad 21
7. Anexos 22
Anexo 01: Instructivo de revisión documentaria 22
Anexo 02: Instructivo de verificación presencial 133
Anexo 03: Código de Ética del Evaluador 226

1. Objetivo

Objetivo general:

El άManual del evaluadorέ tiene como objetivo facilitar las acciones del/la evaluador/a en las etapas de revisión documentaria y verificación presencial de las CBC.

Objetivos específicos:

a. Proporcionar al/la evaluador/a instrucciones para la revisión documentaria de la solicitud de licenciamiento institucional y la verificación presencial del cumplimiento de las CBC
b. Orientar la elaboración del Informe de Revisión Documentaria e Informe de Verificación de las Condiciones Básicas de Calidad

2. Base legal

a. Ley N° 30220, Ley Universitaria
b. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
c. Decreto Supremo N° 012-2014-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la SUNEDU
d. Decreto Supremo N° 016-2015-MINEDU, que aprueba la Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior
e. Resolución Administrativa N° 1325-CME-PJ. Cuadro General de Términos de la Distancia
f. Resolución del Consejo Directivo Nº 006-нлмрк{ ¦ b95 ¦ к/ 5Σ IjdzŜ I·LJNdzŜōI· Ŝf ά a 2ŘŜf2 ŘŜ fλŎŜyŎλI·Yλ Ŝyű2 è ădz λYLJfŜYŜyűI·ŎλƐyʹ Ŝyʹ Ŝf {λăűŜYI· ¦ yλØŜNăλűI·Nλ2 tŜNdzI·y2έ è fI·ă ά/2yŘλŎλ2yŜă ōłăλŎI·ă ŘŜ ŎI·fλŘI·Ř LJI·NI· Ŝf fλŎŜyŎλI·Yλ Ŝyű2 ŘŜ dzyλØŜNăλŘI·ŘŜăέ
g. Resolución del Consejo Directivo N° 007-2015-SUNEDU/CD, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Licenciamiento Institucional para universidades públicas o privadas con autorización provisional o definitiva y el Reglamento del Procedimiento de Licenciamiento Institucional para universidades públicas o privadas con Ley de Creación o nuevas
h. Decreto Supremo N°018-2015-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Infracciones y Sanciones de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria

3. Licenciamiento Institucional en Sistema Universitario Peruano

3.1. Licenciamiento Institucional

El licenciamiento institucional tiene como objetivo verificar que las universidades públicas y privadas, nacionales y extranjeras, así como las filiales que funcionen en el territorio nacional, cumplan con las CBC establecidas por la SUNEDU para ofrecer el servicio educativo superior universitario y autorizar su funcionamiento.

El procedimiento de licenciamiento institucional tiene una duración máxima de ciento veinte (120) días hábiles, que se inicia cuando la universidad presenta la solicitud de licenciamiento institucional a la SUNEDU. La Dirección de Licenciamiento es la encargada de conducir el

proceso de aprobación o denegación de la solicitud de licenciamiento institucional. Finalmente, el Consejo Directivo de la SUNEDU será el encargado de aprobar o denegar la licencia de funcionamiento institucional.

3.2. Condiciones básicas de calidad

Las CBC establecidas como requisitos mínimos para obtener el licenciamiento institucional constituyen un mecanismo de protección a la sociedad, que exigen su cumplimiento integral a las instituciones, filiales y programas. La SUNEDU ha determinado ocho (08) condiciones básicas de calidad, que implican, a su vez, el cumplimiento de 55 indicadores para las CBC, como se observa en la siguiente tabla.

Condiciones básicas de calidad y número de indicadores

Nº	CONDICIÓN	OBJETIVO	Nº DE INDICADORES
I	Existencia de objetivos académicos, grados y títulos a otorgar, y planes de estudio correspondientes	Validar la implementación de objetivos académicos claros, los mismos que de manera clara y jerárquica son la línea a seguir por programa conducente a grado, establecidos en su Plan de Estudios	8
II	Oferta educativa a crearse compatible con los fines propuestos en los instrumentos de planeamiento	Precisar que los recursos necesarios para el financiamiento de sus actividades sean coherentes con sus planes de operación, así como la procedencia y naturaleza de los mismos	7
III	Infraestructura y equipamiento adecuados al cumplimiento de sus funciones (aulas, bibliotecas, laboratorios, entre otros)	Contrastar que las instituciones que ofrecen servicio educativo superior universitario cumplan con un mínimo de seguridad, capacidad y equipamiento adecuados para la oferta educativa, y acorde con la normativa regulatoria vigente	15
IV	Líneas de investigación a ser desarrolladas	Promover el desarrollo de actividades de investigación procurando que las universidades puedan crear conocimiento de forma permanente	8
V	Verificación de la disponibilidad de personal docente calificado con no menos del 25% de docentes a tiempo completo	Facilitar al estudiante la disponibilidad de un docente calificado que pueda absolver las interrogantes y reforzar las actividades de investigación que emprenda	4
VI	Verificación de los servicios educacionales complementarios básicos (servicio médico, social, psicopedagógico, deportivo, entre otros)	Asegurar la oferta de servicios complementarios para los estudiantes durante el desarrollo de su formación académica	8
VII	Existencia de mecanismos de mediación e inserción laboral (bolsa de trabajo u otros)	Promover que las universidades cuenten con un servicio que permita a sus estudiantes a contar con experiencia preprofesional que facilite su progresiva inserción en el mercado laboral	4
VIII	CBC complementaria: Transparencia de universidades	Promover la práctica de publicar información relevante para que los estudiantes y sus familiares puedan decidir sobre la oferta educativa a escoger	1
TOTAL			55

3.3. Licencia de funcionamiento institucional

La universidad debe cumplir con la totalidad de las CBC a fin de que la SUNEDU apruebe la solicitud de licenciamiento institucional y le otorgue una licencia que autorice su funcionamiento para ofrecer el servicio educativo superior universitario. La licencia de funcionamiento institucional autoriza a la universidad, sus filiales y programas de estudios, por un plazo mínimo de seis (6) años renovables.

El otorgamiento de la licencia de funcionamiento institucional no exime a la universidad del cumplimiento de las CBC específicas que la SUNEDU establezca, en su oportunidad, para la obtención de la respectiva licencia para cada programa de estudios que conduzcan a grado académico, título profesional o título de segunda especialidad.

3.4. Actores del procedimiento de licenciamiento institucional

Durante el procedimiento de licenciamiento institucional, intervienen dos actores claves: la universidad y la SUNEDU.

La universidad

Constituye una comunidad académica conformada por docentes, estudiantes y graduados, orientada a la investigación, docencia y proyección social, que brinda una formación humanista, científica y tecnológica con una clara conciencia de nuestro país como realidad multicultural.[1]

Las universidades deben iniciar el procedimiento de licenciamiento institucional, conforme a lo previsto en el Reglamento del Procedimiento de Licenciamiento Institucional para universidades públicas o privadas con autorización provisional o definitiva o el Reglamento del Procedimiento de Licenciamiento Institucional para universidades públicas o privadas con Ley de Creación o nuevas,[2] según corresponda, los cuales son de ejecución obligatoria para todas las universidades, públicas o privadas, nacionales o extranjeras que funcionen en el territorio nacional.

La Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU

La SUNEDU es un organismo público técnico especializado adscrito al Ministerio de Educación, con autonomía técnica, funcional, económica, presupuestal y administrativa, para el ejercicio de sus funciones.[3] Es responsable del procedimiento de licenciamiento institucional, a través de la Dirección de Licenciamiento. Dicha dirección es responsable de verificar la información enviada en la solicitud de licenciamiento durante la etapa de revisión documentaria, así como de efectuar la verificación presencial de las CBC, de acuerdo a los

[1] Glosario de términos del ά a 2ŘŜf2 ŘŜ fŇŎŜyŎλI·YλŜyű2 è ădz λYLJfŜYˇŜyűI·ŎλъyˇŜyˇŜf {λăúŜYˇI· ¦yλØŜŇăλúI·ŇΛ2 tŜŇdzI·y2ε

[2] Resolución del Consejo Directivo N° 007-2015-SUNEDU-CD

[3] Ley N° 30220, Ley Universitaria, publicada en *El Peruano* el 09 de julio de 2014

criterios establecidos por la SUNEDU. En ambas etapas, la participación de evaluadores es clave para el logro del objetivo del licenciamiento.

Los/las evaluadores/as son profesionales pertenecientes a la comunidad académica o profesional, nacional o internacional, con experiencia en investigación y/o docencia universitaria, procesos de licenciamiento, autoevaluación, acreditación, evaluación de proyectos, evaluación curricular u otros de orden administrativo con las áreas académicas. Los/las evaluadores/as tienen a su cargo la conducción de los procedimientos establecidos para las etapas de revisión documentaria y verificación presencial de las CBC.

3.5. Etapas del licenciamiento institucional

3.5.1. Revisión documentaria

La revisión documentaria consiste en la evaluación de la documentación que presenta la universidad en su solicitud de licenciamiento a fin de demostrar el cumplimiento de las CBC. Se realiza en una sola oportunidad, y tiene un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles.

Esta etapa comprende las actividades presentadas a continuación:

- **Presentación y registro de la solicitud de licenciamiento institucional:** La universidad inicia esta etapa con la presentación de la solicitud de licenciamiento institucional, que debe contener la siguiente documentación:[4]

  a. Formato de solicitud de licenciamiento institucional
  b. Declaración jurada sobre la veracidad de la información presentada
  c. Formatos de licenciamiento A
  d. Formatos de licenciamiento B
  e. Formatos de licenciamiento C
  f. Declaración jurada de creación de programas de estudios posteriores a la Ley N° 30220, Ley Universitaria
  g. Declaración jurada sobre la calificación de sus docentes en cumplimiento de la Ley N° 30220, Ley Universitaria
  h. Medios de verificación de acuerdo a los formatos de licenciamiento B

  La SUNEDU asigna un número de expediente a cada solicitud para su posterior seguimiento en el procedimiento de licenciamiento.

- **Redacción del Informe de Revisión Documentaria:** Efectuada la revisión documentaria de la solicitud de licenciamiento institucional por el equipo de evaluadores/as , el líder de dicho equipo elabora y emite el Informe de Revisión Documentaria correspondiente, en el que indica y sustenta si la universidad cumple o no con las CBC.

[4] Resolución del Consejo Directivo N° 007-2015-SUNEDU-CD

3.5.2. Verificación presencial

Consiste en la verificación presencial del cumplimiento de las CBC evaluadas en la etapa de revisión documentaria. Esta etapa tiene un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles.

La verificación presencial comprende cuatro actividades:

- **Designación de la Comisión de Verificación:** La SUNEDU designa a los/las evaluadores/as que conforman la Comisión de Verificación, compuesta por un número impar no menor de tres (3) evaluadores, y presidida por uno de los/las evaluadores/as.

- **Notificación:** La SUNEDU notifica a la universidad una fecha para la visita de verificación de las CBC y los nombres de los integrantes de la comisión. En caso la universidad advierta impedimentos, restricciones y/o conflictos de interés con cualquiera de los miembros de la Comisión de Verificación, puede observar, por única vez su designación, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la misma, para lo cual debe adjuntar los medios probatorios pertinentes.[5] La SUNEDU emitirá respuesta a la observación planteada en un plazo máximo de cuatro (4) días hábiles.

- **Visita de verificación:** La Comisión de Verificación realiza visitas a la sede universitaria y a las filiales de la universidad para la verificación del cumplimiento de las CBC.

- **Elaboración del Informe de Verificación de CBC:** La comisión elabora un informe dirigido a la Dirección de Licenciamiento en el plazo de siete (7) días hábiles después de culminada la visita, que puede concluir como favorable o desfavorable. En caso sea desfavorable, la universidad tendrá un plazo de adecuación en proporción a la magnitud, naturaleza y número de CBC incumplidas.

Posteriormente, la Dirección de Licenciamiento emite el Informe Técnico de Licenciamiento y, sobre la base de los resultados del Informe de Revisión Documentaria y el Informe de Verificación de las CBC, elabora el Proyecto de Resolución de Consejo Directivo.

3.5.3. Emisión de resolución

En esta fase, el Consejo Directivo de la SUNEDU evalúa el Informe Técnico de Licenciamiento y el Proyecto de Resolución. La etapa de emisión de resolución tiene un plazo máximo de treinta (30) días hábiles y consta de tres (03) actividades:

- **Entrega del Informe Técnico de Licenciamiento y Proyecto de Resolución:** El Despacho de la Superintendencia recibe el Informe Técnico de Licenciamiento y el Proyecto de

[5] De acuerdo a la Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General

Resolución debidamente visados por la Oficina de Asesoría Jurídica, los cuales serán sustentados por la Dirección de Licenciamiento en sesión de Consejo Directivo.

- **Revisión del Informe Técnico de Licenciamiento y Proyecto de Resolución**: El Consejo Directivo revisa y evalúa el Informe Técnico de Licenciamiento y el Proyecto de Resolución para la emisión de la resolución. En caso de presentarse observaciones, se devuelve la documentación a la Dirección de Licenciamiento, que subsanará las observaciones y las remitirá nuevamente al Despacho de la Superintendencia.

- **Emisión de la resolución:** El Consejo Directivo emite una resolución administrativa que concede o deniega el otorgamiento de la licencia de funcionamiento institucional. La licencia de funcionamiento institucional detalla las filiales de la universidad y anexa la lista de programas que ofrece. Asimismo, constituye un requisito para la obtención de licencia para nuevos programas.

4. El evaluador

El/la evaluador/a es el profesional seleccionado por la SUNEDU para llevar a cabo la verificación del cumplimiento de las CBC, tanto en la etapa de revisión documentaria como en la verificación presencial. Su labor consiste en analizar el cumplimiento de las CBC por parte de la universidad y emitir una opinión técnica sobre el cumplimiento integral de dichas condiciones. Ello le permite a la SUNEDU contar con una visión integral del cumplimiento de las CBC al momento de decidir por el otorgamiento de la licencia de funcionamiento institucional.

El/la evaluador/a revisa la información consignada en los documentos que se adjuntan a la solicitud de licenciamiento institucional de la universidad, realiza la verificación presencial de las CBC conforme a los indicadores elaborados por la SUNEDU y, sobre esa base, emite una opinión técnica sobre el cumplimiento de las CBC.[6]

En esta sección, se detalla el perfil del/la evaluador/a, las funciones y responsabilidades que le corresponden, el procedimiento de reclutamiento, el registro de evaluadores/as, así como aspectos que se toman en cuenta para la evaluación de su desempeño.

4.1. Perfil del evaluador

El/la evaluador/a de licenciamiento institucional debe pertenecer a la comunidad académica o profesional, nacional o internacional, con experiencia en investigación y/o docencia universitaria, procesos de licenciamiento, autoevaluación, acreditación, evaluación de proyectos, evaluación curricular u otros de orden administrativo con las áreas académicas, a nivel nacional o internacional. Además, a excepción del/la evaluador/a de la condición III de las CBC, el/la evaluador/a debe tener como mínimo el grado académico de maestro.

[6] Matriz de Condiciones Básicas de Calidad ς ! yŜÈ2 лн ŘŜf Ř2ŎdzYˇŜyΰ2 ά a 2ŘŜf2 ŘŜ fłŎŜyŎΛIˑYˇiento ʎyΐΰΰdzŎʎ2yϒˑf ŜyˇŜf {ʎΐΰŜYˇIˑ ¦ yΛØŜℕΐΰΰIˑℕΛ2 tŜℕdzIˑy2ε℗ 5ʎΐLJ2yΛōfŜ Ŝyˇhttp://www.sunedu.gob.pe/files/Licenciamiento/4_Doc_difusi%C3%B3n/4_2_Anexo_02/ANEXO_02.pdf

Para la verificación de la condición III - Infraestructura y equipamiento adecuados al cumplimiento de sus funciones, el/la evaluador/a debe ser un especialista en infraestructura, arquitecto o ingeniero civil, titulad, colegiado y habilitado por su respectivo colegio profesional, con capacidad de evaluar los requerimientos diferenciados de equipamiento e infraestructura de los programas de estudios que requieran laboratorios, talleres, bibliotecas, entre otras instalaciones para la optimización del proceso enseñanza-aprendizaje.

El número de años de experiencia profesional requerido lo determina la SUNEDU en cada convocatoria. Asimismo, otros grados o títulos adicionales son valorados para efectos de la evaluación curricular en el proceso de selección de los/las evaluadores/as.

El/la evaluador/a debe tener el conocimiento suficiente que permita examinar objetiva e integralmente los procesos de formación correspondiente. Debe tener la capacidad de evaluar la calidad del servicio educativo superior, teniendo en cuenta tanto los conocimientos específicos de su formación académica como los criterios establecidos en el Modelo de Licenciamiento.

El/la evaluador/a debe tener la capacidad de identificar la coherencia y correspondencia entre lo señalado en la información consignada en la solicitud de licenciamiento institucional de la universidad, y la información que recoge en la visita de verificación. Debe asumir el compromiso de llevar a cabo su labor y comprender que, con la verificación presencial, tiene la oportunidad de poner en evidencia las fortalezas y debilidades de la universidad para contribuir con el mejoramiento de su calidad.

En adición a los requisitos generales del perfil del/la evaluador/a, la SUNEDU podrá establecer requisitos específicos que debe cumplir para ser designado/a como miembro de una de las comisiones de verificación.

4.2. Funciones y responsabilidades

El/la evaluador/a debe cumplir las siguientes funciones y responsabilidades:

- Conocer el Modelo de Licenciamiento y su normatividad, las etapas del procedimiento de licenciamiento y los criterios establecidos para llevar a cabo dicho procedimiento
- Retroalimentar la producción de normas y procedimientos regulatorios con propuestas y modificaciones derivadas del ejercicio de sus funciones
- Revisar y analizar la información consignada por la universidad en la solicitud de licenciamiento institucional y los medios de verificación presentados
- Participar en las actividades de capacitación y formación de evaluadores requeridas por la SUNEDU
- Participar en las diferentes etapas del procedimiento de licenciamiento institucional, de acuerdo a los requerimientos de la Dirección de Licenciamiento

- Colaborar responsablemente con la SUNEDU en las actividades de organización previa al procedimiento de licenciamiento
- Formar parte de las comisiones de verificación en las que sea designado/a y, de ser el caso, presidirla
- Cumplir estrictamente con el cronograma y procedimientos de la visita de verificación, según el plan de trabajo establecido por la Comisión de Verificación
- Coordinar las actividades asignadas por la Comisión de Verificación
- Coordinar con el representante de la universidad las actividades a realizar durante la visita de verificación
- Realizar la visita de verificación, conjuntamente con los miembros de la Comisión de Verificación
- Aplicar la metodología y los criterios de verificación de las CBC que establezca la SUNEDU en sus documentos normativos y de gestión
- Detallar y sustentar las inconsistencias de información encontradas mediante los informes de revisión documentaria y verificación presencial, según corresponda
- Conocer y dar cumplimiento a los lineamientos generales sobre el contenido del Informe de Verificación, establecidos en el presente manual
- En coordinación con los miembros de la Comisión de Verificación, participar activamente en la elaboración del Informe de Verificación
- Actuar en forma ética, honesta y transparente, y suscribir el Código de Ética del Evaluador
- Mantener la confidencialidad de la información compartida en las etapas del procedimiento de licenciamiento
- Cumplir con las demás funciones y responsabilidades establecidas o asignadas por la SUNEDU

4.3. Registro de evaluadores

El registro de evaluadores de la SUNEDU está constituido por una cartera de profesionales de diferentes especialidades, nacionales o extranjeros. El proceso de reclutamiento se realiza continuamente, de acuerdo a las pautas que establezca la SUNEDU, conforme a la demanda de licenciamiento institucional de universidades y programas de estudios conducentes a grado académico.

Los profesionales aptos para conformar el registro de evaluadores reciben una capacitación inicial, brindada por la Dirección de Licenciamiento. La asistencia y la aprobación satisfactoria de la capacitación son requisitos obligatorios para el ingreso al registro de evaluadores, que garantizan la capacidad técnica e idoneidad de los profesionales seleccionados.

El registro de evaluadores debe estar constituido por una diversidad de profesionales representativos de la oferta académica a evaluar. A partir de ello, el/la evaluador/a podrá ser clasificado dentro del registro por áreas y subáreas de conocimiento.

Asimismo, la SUNEDU garantiza que el registro de evaluadores se encuentre actualizado anualmente, para lo cual debe actualizar los datos de los/las evaluadores/as y realizar evaluaciones de desempeño de los mismos.

4.4. Evaluación de desempeño del evaluador

La Dirección de Licenciamiento de la SUNEDU se encarga de evaluar el desempeño de los/las evaluadores/as. Para ello, podrá tomar en cuenta la calidad y cantidad de las visitas de verificación, la calidad y cantidad de los informes presentados por los/las evaluadores/as, el cumplimiento de los plazos y procedimientos para la entrega de los informes, el cumplimiento de los plazos y procedimientos para la visita de verificación, y otros que la Dirección de Licenciamiento considere pertinentes.

4.5. Conflicto de interés y código de ética

El/la evaluador/a no debe estar incurso/a de los siguientes impedimentos, restricciones y/o conflictos de interés:

- Encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido ς RNSDD e impedido de percibir renta de fuente peruana
- Encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos creado por Ley Nº 28970
- Registrar antecedentes penales y/o policiales o tener condena a pena privativa de libertad con sentencia consentida o ejecutoriada
- Ser cónyuge o miembro de una unión de hecho, declarada conforme a ley, o ser pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los miembros de la Alta Dirección de la SUNEDU
- Ser titular de acciones o participaciones en universidades o sus empresas vinculadas, o en otras personas jurídicas relacionadas a las actividades o materias reguladas por la SUNEDU
- Ser autoridad, director, representante legal o apoderado, asesor o consultor permanente de universidades o personas jurídicas vinculadas a estas

Adicionalmente, los/las evaluadores/as no deben tener conflictos de intereses con la universidad a evaluar. Cabe anotar que se entiende por conflicto de intereses la situación en la cual el/la evaluador/a tiene un interés personal o privado en relación con el procedimiento de licenciamiento, que puede perjudicar la objetividad e imparcialidad en el desarrollo de sus actividades. De la misma manera, se puede presumir que existe conflicto de intereses en el desempeño de las funciones de los/las evaluadores/as en los casos específicos que se mencionan en el Código de Ética del Evaluador (ver Anexo 03).

El/la evaluador/a debe firmar el compromiso de cumplimiento de las normas éticas contenidas en el Código de Ética de la Función Pública y de las normas éticas de independencia, objetividad y confidencialidad, especificadas por la SUNEDU en el Código de

Ética del Evaluador. Este último es un documento interno de gestión que describe las pautas de comportamiento del/la evaluador/a en el procedimiento de licenciamiento.

Asimismo, el/la evaluador/a debe tener disponibilidad para cumplir cabalmente sus funciones, sin que sea incompatible con la realización de otras actividades académicas o profesionales que no se encuentren comprendidas en los impedimentos o restricciones señalados en el Código de Ética del Evaluador.

5. Revisión documentaria

5.1. Revisión de la solicitud de licenciamiento institucional

La revisión de la solicitud de licenciamiento institucional inicia con la presentación de la solicitud de licenciamiento institucional, la cual debe contener los siguientes formatos:

a. Formato de solicitud de licenciamiento institucional
b. Declaración jurada sobre la veracidad de la información presentada
c. Formatos de licenciamiento A
d. Formatos de licenciamiento B
e. Formatos de licenciamiento C
f. Declaración jurada de creación de programas de estudios posteriores a la Ley N° 30220, Ley Universitaria
g. Declaración jurada sobre la calificación de sus docentes en cumplimiento de la Ley N° 30220, Ley Universitaria
h. Medios de verificación de acuerdo a los formatos de licenciamiento B

La Dirección de Licenciamiento remite el expediente que contiene la solicitud de licenciamiento institucional al/la coordinador/a responsable de la revisión documentaria. El/la coordinador/a propone a la Dirección de Licenciamiento la conformación del equipo de evaluadores/as, del cual es responsable, en función a sus competencias profesionales y experiencia laboral. Este equipo está conformado por no menos de tres evaluadores y uno de ellos será designado líder del equipo.

Una vez aprobado el equipo de evaluadores/as por la Dirección de Licenciamiento, el/la coordinador/a deriva el expediente al líder del equipo de evaluadores/as, con la finalidad de que su equipo inicie la revisión documentaria de la solicitud de licenciamiento institucional[7], El/la evaluador/a sigue fl·ă ƛyŘƛǑl·Ǒƛ2yŜă ŘŜf ! yŜÈ2 лм άLyãúℕdzctivo ŘŜ ℕŜØĺăƛƽY´Ř2ǑdzY´ŜyűI·ℕƛI·ɛΦ

El equipo de evaluadores/as verifica, en primer lugar, si la solicitud de licenciamiento institucional cuenta con todos los formatos y declaraciones juradas requeridas y están correctamente llenadas, sin omisión de datos y/o firmas. En segundo lugar, evalúa la

[7] LyǑfdzèŜ f2ă Ŧ2ℕY´I·úŕ2ă è fI·ă ŘŜǑfI·ℕI·Ǒƛ2yŜă ∂dzℕI·ŘI·ă ƛyŘƛǑl·ŘI·ă Ŝy´ Ŝf άwŜƎfI·Y´Ŝyű2 ŘŜf LJℕ2ǑŜŘƛY´ƛŜyű2 ŘŜ licenciamiento institucional para universidades públicas o privadas con autorización provisional o ŘŜŦƛyƛúƛØI·ɛ è Ŝf άwŜƎfI·Y´Ŝyű2 ŘŜf LJℕ2ǑŜŘƛY´ƛŜyű2 ŘŜ fƛǑŜyǑƛI·Y´ƛŜyű2 ƛyãúƛúdzǑƛ2yI·f LJI·ℕI· dzyƛØŜℕăƛŘI·ŘŜă LJģōfƛǑl·ă 2 LJℕƛØI·ŘI·ă Ǒ2y´fŜè ŘŜ ǑℕŜI·ǑƛƐy´2 yűzŜØI·ăéΣ I·ŘŜY´Ł ă ŘŜ f2ă Y´ŜŘƛ2ă ŘŜ ØŜℕƛŦƛǑI·ǑƛƐy´Ǒ2ℕℕŜăLJ2yŘƛŜyűŜăΦ

consistencia de la información, es decir, si la información registrada en un determinado formato coincide con los demás formatos; por ejemplo, la información de filiales del formato A2 debe ser similar a la información de filiales del formato A3. En tercer lugar, verifica si la universidad cumple con las CBC, según lo establecido en el Modelo de Licenciamiento.

[2ă Y˙ȉŜY˙ō№2ă ŘŜf ŜIjdzȉLJ2 ŘŜ ŜØI·fdzI·Ř2№ŜăκI·ă ŜfI·ō2№I·y˙ά№ŜLJ2№ύŜă ŘŜ ŜØI·fdzI·Ŏȉƽyɛ LJI·№I· ȉyƒ2№Y˙I·№ al líder del equipo sobre el proceso de revisión documentaria. Dichos reportes incluyen observaciones, comentarios y/o sugerencias al expediente de la universidad y servirán como insumo del Informe de observaciones, si fuese el caso, y del Informe de Revisión documentaria

Si realizada la revisión documentaria este no tuviese observaciones, el líder del equipo de evaluadores/as elabora el Informe de Revisión Documentaria correspondiente. Caso contrario redacta el informe de observaciones.

Informe de observaciones

El/la líder del equipo de evaluadores/as podrá redactar un Informe de observaciones, sobre fI· ōI·ăŜ ŘŜ f2ă ά№ŜLJ2№ύŜă ŘŜ ŜØI·fdzI·Ŏȉƽyɛ, si durante la revisión documentaria el equipo de evaluadores/as considera que la documentación no se ajusta a la requerida. Dicho informe es elevado al/la coordinador/a, para que este a su vez lo remita a la Dirección de Licenciamiento y se envié un oficio a la universidad, en el que se le informe acerca de las observaciones encontradas y se otorgue, por única vez, el plazo de diez (10) días hábiles como máximo para subsanar dichas observaciones[8]. En este lapso, el tiempo computable para la revisión documentaria se detiene hasta recibir la respuesta de la universidad.

Una vez que los/las evaluadores/as revisen la respuesta de la universidad con las observaciones subsanadas, o en caso la universidad no envíe respuesta a las observaciones en el lapso indicado, el/la líder del equipo inicia la redacción del Informe de Revisión Documentaria.

5.2. Informe de Revisión Documentaria

Una vez elaborado el Informe de Revisión Documentaria, el coordinador/a lo remite a la Dirección de Licenciamiento, con su respectivo visto bueno, para el trámite correspondiente.

El/la líder del equipo de evaluadores/as debe indicar en el Informe de Revisión Documentaria si la solicitud de licenciamiento institucional está completa, es consistente y si la universidad cumple con las CBC. El informe debe ser claro, preciso y comprensible, con información pertinente y con contenido analítico, coherente y debidamente sustentado. En ese sentido, el informe debe estar libre de oraciones que contengan juicios de valor que no estén

[8] De acuerdo a lo señalado en el I·№ύ№Ödzf2 нл ŘŜf άwŜƎfI·Y˙Ŝyű2 ŘŜf LJ№2ŎŜŘȉY˙ȉŜyű2 ŘŜ fȉŎŜyŎȉI·Y˙ȉŜyű2 ŘŜ dzyȉØŜ№ăȉŘI·ŘŜă LJgōfȉŎI·ă 2 LJ№ȉØI·ŘI·ă Ŏ2y˙ I·dzű2№ȉÎI·Ŏȉƽyˊ LJ№2Øȉăȉ2yI·f 2 ŘŜŦȉyȉύȉØI·ɛ è Ŝf I·№ύículo 18 del άwŜƎfI·Y˙Ŝyű2 ŘŜf LJ№2ŎŜŘȉY˙ȉŜyű2 ŘŜ fȉŎŜyŎȉI·Y˙ȉŜyű2 ŘŜ dzyȉØŜ№ăȉŘI·ŘŜă LJgblicas o privadas con ley de Ŏ№ŜI·ŎȉƽY˙2 y˙dzŜØI·ăɛ¢

acompañados de la debida sustentación, argumentación o evidencia irrefutable. Si fuese el caso, debe tomar en cuenta la subsanación de observaciones.

Dicho informe tiene la estructura y contenido propuestos en el formato de Informe de wŜØłăλɔy˜52ŏdzY˜Ŝyűl·ℕλl·éΣ λyŏfdzλŘ2 Ŝy˜Ŝf !yŜÈ2 лм

Solo si el Informe de Revisión Documentaria es favorable, se inicia la etapa de verificación presencial.

6. Verificación presencial

Es la segunda etapa del procedimiento del licenciamiento, que se inicia con la notificación de la fecha de visita de verificación y la designación de la Comisión de Verificación. Consiste en la verificación *in situ* del cumplimiento de todas las CBC evaluadas en la etapa de revisión documentaria. La verificación presencial comprende las siguientes actividades: (i) designación de la Comisión de Verificación, (ii) notificación a la universidad, (iii) visita de verificación y (iv) elaboración del Informe de Verificación.

6.1. Designación de la Comisión de Verificación

La Dirección de Licenciamiento de la SUNEDU conforma y designa la Comisión de Verificación, la cual se encarga de realizar la visita de verificación a la universidad.

Comisión de Verificación

La Comisión de Verificación es el equipo conformado por evaluadores/as, académicos de las áreas pertinentes y especialistas en infraestructura educativa encargada de realizar la visita de verificación.

La Dirección de Licenciamiento de la SUNEDU se encarga de conformar y designar las comisiones de verificación. La conformación de la comisión se realiza teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

a. La comisión está constituida por un número impar no menor de tres (3) evaluadores.
b. El presidente de la comisión es designado por la Dirección de Licenciamiento, de acuerdo a los criterios establecidos en la siguiente sección.
c. Los perfiles de los integrantes de la comisión deben estar alineados con las áreas académicas y familias de programas de estudios de mayor importancia de la universidad a evaluar.

A continuación, se presentan las funciones de la Comisión de Verificación:

a. Analizar la información consignada en la solicitud de licenciamiento institucional de la universidad referida al procedimiento de licenciamiento
b. Realizar la visita de verificación y cumplir con los procedimientos establecidos para tal efecto

c. Cumplir con el cronograma, plazos y plan de trabajo de la comisión
d. Verificar la información consignada por la universidad
e. Suscribir, conjuntamente con el rector de la universidad o su representante, las actas de inicio, de constatación y de fin de visita
f. Elaborar el Informe de Verificación y presentarlo en los plazos establecidos por la SUNEDU
g. Detallar y sustentar las inconsistencias de información encontradas en las etapas de licenciamiento institucional
h. Participar en las reuniones de coordinación de la Dirección de Licenciamiento
i. Las demás establecidas o asignadas por la SUNEDU

La conformación de la Comisión de Verificación debe garantizar la existencia de equilibrio y objetividad en el proceso. Cuando se presenten conflictos de juicios entre los/las evaluadores/as respecto de una determinada situación, los miembros de la comisión deben tener la capacidad de reconocer las condiciones y características internas de la situación que juzgan, independientemente de la posición individual que pueda tomar cada uno. En cualquier caso, la decisión final se toma por mayoría de votos.

Asimismo, un funcionario de la SUNEDU acompaña a la comisión y garantiza el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la normativa vigente para la verificación presencial.

Presidente de la Comisión de Verificación

El presidente de la Comisión de Verificación es la persona encargada de dirigir, coordinar y supervisar las actividades que realiza la comisión durante el procedimiento de licenciamiento.

El/la evaluador/a designado/a como presidente de la Comisión de Verificación se caracteriza por ser de mayor trayectoria académica y experiencia profesional en procesos de licenciamiento, autoevaluación, acreditación, evaluación de proyectos, evaluación curricular, u otros de orden administrativo con las áreas académicas, a nivel nacional o internacional.

Además de ser el encargado de representar a la comisión, las funciones que realiza el presidente de la Comisión de Verificación son las siguientes:

a. Colaborar en el procedimiento de licenciamiento institucional, según los requerimientos que establezca la Dirección de Licenciamiento
b. Coordinar con los miembros de la comisión las actividades asignadas y las reuniones de trabajo
c. Distribuir la carga de trabajo entre los miembros de la comisión
d. Velar y supervisar el cumplimiento de los objetivos del procedimiento de licenciamiento durante la visita, establecidos por la SUNEDU
e. Organizar la visita de verificación
f. Monitorear el trabajo de la comisión antes, durante y después de la visita de verificación, asegurándose de que se encuentre acorde con los objetivos del proceso y criterios establecidos para la verificación de las CBC
g. Facilitar el consenso entre los miembros de la comisión y organizar las labores para la elaboración del Informe de Verificación
h. Recopilar y revisar las conclusiones acordadas entre los miembros de la comisión
i. Redactar y preparar el Informe de Verificación
j. Presentar el Informe de Verificación a la Dirección de Licenciamiento en un plazo máximo de siete (7) días, después de finalizada la visita
k. Suscribir las actas de inicio, de constatación y de fin de visita, conjuntamente con el representante de la universidad
l. Asegurar que todos los miembros de la comisión se familiaricen con toda la información consignada en la solicitud de licenciamiento institucional de la universidad antes de la visita
m. Las demás que le asigne la SUNEDU

6.2. Notificación a la universidad

La SUNEDU notifica a las universidades la fecha de la visita de verificación de las CBC y la designación de la Comisión de Verificación. En la notificación, la SUNEDU comunica a la universidad la fecha de la visita y su duración, así como los nombres completos y hojas de vida de los miembros de la comisión. En el caso de que la universidad advierta impedimentos,

restricciones y/o conflictos de interés con los miembros de la Comisión de Verificación, puede observar, por única vez, su designación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la misma, para lo cual debe adjuntar los medios probatorios pertinentes. La SUNEDU emitirá respuesta a la observación planteada en un plazo máximo de cuatro (4) días hábiles.

Asimismo, la notificación que se envía a la universidad debe indicar que la universidad, mediante documento firmado por la autoridad competente, debe designar una autoridad o funcionario que facilite el acceso a los ambientes e instalaciones de la universidad a la Comisión de Verificación, y firme las actas correspondientes.

6.3. Visita de verificación

La Comisión de Verificación realiza la visita a la sede universitaria y las filiales de la universidad si esta ha aprobado de manera favorable la etapa de revisión documentaria. La visita de verificación es parte fundamental del procedimiento de licenciamiento, debido a que constituye una evaluación *in situ* que tiene como objetivos realizar la constatación y verificación presencial del nivel de cumplimiento de las CBC, contrastar las evidencias físicas halladas en la visita con la información consignada en la solicitud de licenciamiento institucional de la universidad y complementar la revisión realizada en la etapa de revisión documentaria teniendo en cuenta los aspectos críticos encontrados. En la visita, se validan los resultados del Informe de Revisión Documentaria, que es la base sobre la cual los/las evaluadores/as inician su trabajo.

La duración de la visita de verificación se establece de acuerdo con la carga operativa y lo que disponga la SUNEDU. Antes del inicio de la visita, la comisión realiza una reunión de preparación, en la cual se coordinan los aspectos importantes de la visita: (i) distribución de la carga operativa en la visita, (ii) elaboración del plan de trabajo, (iii) revisión general del Informe de Revisión Documentaria y (iv) revisión general de la solicitud de licenciamiento institucional.

Asimismo, en la visita, se recorre las instalaciones y ambientes señalados en el plan de trabajo. De ser necesario, los/las evaluadores/as llevan a cabo reuniones y entrevistas con las autoridades de la universidad y los responsables de las áreas que consideren pertinentes. También, pueden realizarse la revisión de documentos que no hayan sido evaluados en la etapa de revisión documentaria. Al final de la visita, se organiza una reunión de cierre con las autoridades, en la cual se firma el acta correspondiente.

Es importante tener en cuenta la naturaleza de la visita, puesto que el hecho de realizar la verificación del cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Modelo de Licenciamiento podría significar para la universidad una situación incómoda y/o de hostigamiento. En ese sentido, es responsabilidad de los miembros de la comisión contribuir con la creación de un clima de colaboración y respeto durante la visita, que permita el correcto desarrollo de sus labores y actividades registradas en el plan de trabajo de la

Comisión de Verificación. Asimismo, los/las evaluadores/as deben familiarizarse con las características y aspectos principales de la universidad.

A manera de resumen, la visita de verificación comprende principalmente dos (2) subactividades: preparación de la visita, que incluye las acciones previas a la visita, y la fase de desarrollo de la visita, que incluye los recorridos por las instalaciones, las reuniones, entrevistas y el cierre de la visita.

6.3.1. Preparación de la visita

En esta fase, la Comisión de Verificación lleva a cabo las acciones correspondientes para la planificación de la visita, en coordinación con la Dirección de Licenciamiento, con la finalidad de asegurar el desarrollo de la visita.

Revisión de antecedentes documentales

La evaluación que realiza la comisión en la etapa de verificación presencial de las CBC tiene como base los resultados de la etapa de revisión documentaria. Luego de la designación de la Comisión de Verificación y antes de la reunión de preparación de la visita, el presidente de la comisión recibe la solicitud de licenciamiento institucional y el Informe de Revisión Documentaria, y distribuye una copia de dichos documentos a cada uno de los miembros de la comisión para realizar una revisión general de toda la información consignada por la universidad. Asimismo, se revisa los resultados y conclusiones del Informe de Revisión Documentaria.

Reunión de preparación

La Dirección de Licenciamiento convoca a una reunión de preparación previa a la visita de verificación, la cual debe realizarse como mínimo tres (3) días hábiles antes del primer día de la visita. Esta reunión es dirigida por el presidente de la comisión; en ella, participan los/las evaluadores/as miembros de la comisión y un funcionario de la SUNEDU.

La reunión de preparación constituye una herramienta de coordinación y orientación del proceso. Es importante porque en ella se comparten las impresiones, opiniones y criterios de los miembros de la comisión sobre la revisión general de la solicitud de licenciamiento institucional y el Informe de Revisión Documentaria de la universidad. Asimismo, los/las evaluadores/as se familiarizan con los formatos para la visita de verificación.

En esta reunión, se define el plan de trabajo de la comisión. A partir de este, durante la visita, es posible obtener información suficiente para evaluar el cumplimiento o incumplimiento del indicador, y contrastar lo que se observa en la visita con lo señalado en la revisión documentaria. De esta manera, se selecciona los temas de interés para abordarlos durante la visita, y, a partir de ello, se elabora la lista de actividades a realizar y los responsables de

cada una de ellas. Una vez definido el plan de trabajo, se envía dicho documento a la Dirección de Licenciamiento.

El presidente de la comisión es el encargado de asignar las tareas y responsabilidades de los miembros. La comisión define el número de entrevistas, reuniones, instalaciones a visitar y recorridos que deben realizarse. Asimismo, se identifica la información adicional de la universidad necesaria para la evaluación de la comisión.

Plan de trabajo

La comisión elabora un plan de trabajo de la visita. Para ello, se toma en cuenta ciertas consideraciones, como determinar el número necesario de instalaciones y/o ambientes a visitar y recorridos que deben realizarse, establecer el tiempo para la coordinación interna de trabajo, considerar el tiempo para la revisión de documentos adicionales que no se hayan visto en la etapa de revisión documentaria. Para facilitar la labor del/la evaluador/a, la Dirección de Licenciamiento ha establecido un formato estándar para la elaboración del plan de trabajo (ver Anexo 02 άInstructivo de verificación presencialέ).

6.3.2. Desarrollo de la visita

En esta fase, la Comisión de Verificación se dispone a realizar todas las acciones correspondientes al desarrollo de la visita. En este marco, se detalla el arribo a la ciudad donde se encuentra la sede universitaria y sus filiales, la reunión de presentación de la comisión, la visita a las instalaciones y ambientes de la universidad, las reuniones de trabajo de la comisión durante la visita y la reunión final para la firma del acta de visita.

Arribo a la ciudad

Con la debida anticipación, la comisión debe instalarse en la ciudad donde se encuentra el respectivo local de la universidad a ser evaluado. Para ello, la Dirección de Licenciamiento desarrolla las gestiones logísticas necesarias para el traslado de la comisión a la ciudad de destino.

Reunión de presentación de la comisión

La Comisión de Verificación se presenta en los locales de las filiales y de la sede universitaria que, según el plan de trabajo, van a ser visitados. El objetivo es tener una breve reunión con la autoridad o funcionario designado e identificado previamente por la universidad para explicarle la mecánica de trabajo, y del recojo de información durante la visita de verificación. En la reunión de presentación, se dan a conocer la duración de la visita, los ambientes y las instalaciones a verificar sugeridos en el plan de trabajo, así como los instrumentos a emplear para efectuar su función.

En todo momento, la comisión debe agradecer la predisposición del funcionario o representante de la universidad para facilitar el acceso a los ambientes e instalaciones señalados en el plan de trabajo de la comisión. Finalmente, se suscribirá un acta de inicio de visita, la cual debe seguir el formato previsto en el Anexo 02 άInstructivo de verificación presencialέ.

Visita a instalaciones y ambientes

Luego de la reunión de presentación, la comisión realiza el recorrido por las instalaciones y ambientes de la universidad. Cabe anotar que la Comisión de Verificación no cuenta con autorización alguna para participar de alguna actividad de diferente índole a la verificación que desarrolla, así como para informar detalle alguno sobre los hallazgos encontrados a otra autoridad que no sea la designada por la universidad.

La visita a las instalaciones y ambientes es clave para la verificación de las CBC y debe realizarse de acuerdo con el instructivo para la verificación presencial y los formatos establecidos para tal fin (Ver Anexo 02 άInstructivo de verificación presencialέ). En función de ello, el recorrido por las instalaciones y ambientes de la universidad se realiza en horas en que estos se encuentren funcionando o prestando el servicio.

De ser necesario, los/las evaluadores/as pueden entrevistar y solicitar información a los responsables de los ambientes e instalaciones. Asimismo, si se encuentran observaciones o se identifican otros hallazgos durante los recorridos de los ambientes de la universidad que difieren de lo expresado en la solicitud de licenciamiento institucional presentada, la comisión debe registrarlos en los formatos correspondientes para incorporar dicha información en el Acta de Fin de Visita. Asimismo, acopian las pruebas correspondientes, que adjuntan en un registro fotográfico.

En caso de obstaculización a las actuaciones de la Comisión de Verificación durante la visita a la universidad, se levanta un acta de constatación de hechos con las observaciones de la comisión, de acuerdo al formato incluido en el Anexo 02 άInstructivo de verificación presencialέ.

Reuniones de trabajo durante la visita

La coordinación de los/las evaluadores/as durante el período de verificación en la universidad se lleva a cabo a través de reuniones de trabajo. La comisión se reúne para consolidar los avances de la verificación del día y revisar el estado en que se encuentra la visita. Para ello, se recomienda reservar un período de tiempo al final de cada día.

Las reuniones de trabajo son importantes, porque en ellas los/las evaluadores/as intercambian información, transmiten sus experiencias durante la visita y establecen progresivamente sus conclusiones. Además, estas reuniones permiten realizar los ajustes

necesarios para completar los aspectos faltantes de verificación, tomar las medidas correctivas para el cumplimiento de lo establecido en el plan de trabajo y para que se realice correctamente la verificación. Asimismo, permite consensuar las opiniones de los/las evaluadores/as respecto del cumplimiento estricto de los indicadores y componentes de cada una de las CBC.

Reunión final de la visita

La Comisión de Verificación se reúne con la autoridad o funcionario designado por la universidad con la finalidad de dejar constancia del término de la verificación presencial. La comisión agradece la predisposición del funcionario o representante de la universidad por haber facilitado el acceso a los ambientes e instalaciones de la universidad.

Finalmente, los participantes de la reunión final suscriben un acta de fin de la visita, según el formato incluido en el Anexo 02 άInstructivo de verificación presencialέ. El Acta de Fin de Visita contiene la constancia de la verificación y las observaciones de la comisión. En caso el representante de la universidad se niegue a suscribir el acta, dicha eventualidad se registra en la sección de observaciones del Acta de Fin de Visita.

6.4. Informe de Verificación Presencial de Condiciones Básicas de Calidad

El Informe de Verificación es el documento que detalla el cumplimiento de las CBC por parte de la universidad. Dicho informe es elaborado por la comisión encargada de realizar la visita. Su contenido básico incluye antecedentes, análisis (breve contexto de la universidad, descripción de la visita y verificación del cumplimiento de las CBC), conclusiones, recomendaciones y anexos. En los anexos, se debe incorporar los formatos, el registro fotográfico y otros documentos que se considere necesarios.

Culminada la visita, la Comisión de Verificación tendrá un plazo de siete (7) días hábiles para emitir su Informe de Verificación, el cual será remitido a la Dirección de Licenciamiento. La comisión debe entregar dicho informe para que este órgano lo analice y emita su decisión sobre el otorgamiento de la licencia de funcionamiento.

El informe sintetiza las opiniones de todos los miembros de la Comisión de Verificación. Debe ser claro, preciso y comprensible, con información pertinente y con contenido analítico, coherente y debidamente sustentado. En ese sentido, debe estar libre de oraciones que contengan juicios de valor, y toda evaluación debe estar acompañada de la debida sustentación, argumentación o evidencia irrefutable.

Durante la visita, los miembros de la comisión sintetizan información importante para el informe. Al término de la visita de verificación, los/las evaluadores/as elaboran un documento que contenga su aporte individual para la redacción del informe y lo hacen llegar al presidente de la comisión, quien se encarga de la elaboración del informe.

El Informe de Verificación se elabora sobre la base de la constatación de la información consignada por la universidad en la solicitud de licenciamiento institucional y la información recogida durante la visita. Es importante que, en la redacción del informe, se detalle las diferentes actividades realizadas en la visita.

El informe no debe exceder las 30 páginas, sin contar los anexos. La entrega del informe debe respetar el plazo establecido en la normativa y, en caso de no presentarlo en la fecha estipulada, la comisión debe enviar la justificación correspondiente a la SUNEDU, quien se encargará de evaluar el caso e indicar las acciones que debe seguir la comisión.

Con la finalidad de tener una apreciación homogénea de las visitas de verificación, la SUNEDU considera que el informe debe contar con una estructura definida. En función de ello y para facilitar la labor del/la evaluador/a, la Dirección de Licenciamiento ha establecido un formato estándar para la elaboración del Informe de Verificación. El informe debe contener la estructura y contenido sugerido en el formato incluido en el Anexo 02 άInstructivo de verificación presencialέ.

7. Anexos

Anexo 01:
Instructivo de revisión documentaria

Instructivo de revisión documentaria

1. Objetivo

Establecer las pautas para la verificación del cumplimiento de las condiciones básicas de calidad ς CBC en la etapa de revisión documentaria del proceso de licenciamiento institucional para universidades

El presente instructivo busca alcanzar los siguientes objetivos específicos:

a. Establecer los procesos de la etapa de revisión documentaria
b. Reducir el tiempo de realización de la revisión documentaria
c. Facilitar la realización del Informe de Revisión Documentaria
d. Minimizar la discrecionalidad en la verificación de las CBC
e. En caso de incumplimiento de las CBC, identificar claramente los aspectos que deberán ser trabajados por las universidades para alcanzar su cumplimiento

2. Definiciones

Las definiciones mencionadas en el presente instructivo se encuentran en los siguientes documentos:

- Glosario de términos del documento άModelo de licenciamiento y su implementación en el Sistema Universitario Peruanoέ
- Instructivos de formatos de licenciamiento A, B y C para la universidad

3. Instrumentos y documentos para la revisión documentaria

El/la evaluador/a emplea útiles de escritorio, otras herramientas y demás recursos que le proporcione la Dirección de Licenciamiento. Asimismo, deber utilizar aquellos instrumentos que le permitan realizar su trabajo adecuadamente y en el tiempo previsto, tales como los siguientes:

- Informe de Mesa de Partes: Incluye las versiones más recientes de la constancia de recepción, en caso el expediente haya sido devuelto a la universidad por estar incompleto.
- Los formatos de Licenciamiento A, B y C de la universidad.
- Los medios de verificación presentados por la universidad.
- Anexo 01-A: άFormato de Informe de Revisión Documentariaέ.
- Anexo 02-A: άFormatos de revisión documentariaέ.

4. Procedimiento general de la revisión documentaria

El procedimiento general de la etapa de revisión documentaria se detalla en la sección 5 del άManual del evaluadoréέ. A continuación, se presentan las principales actividades del procedimiento:

a. La Dirección de Licenciamiento remite la solicitud de licenciamiento institucional a un profesional de dicha dirección, el cual será el responsable de la revisión documentaria de la universidad.
b. El profesional responsable de la revisión documentaria remite a la Dirección de Licenciamiento una propuesta de equipo de evaluadores/as encargados de efectuar la evaluación de la solicitud de licenciamiento.
c. Una vez aprobada la propuesta de equipo de evaluadores/as, el profesional responsable de la etapa de revisión documentaria remite a los evaluadores una copia de la solicitud de licenciamiento institucional. La solicitud de

licenciamiento institucional original será resguardada por el profesional responsable de la revisión documentaria.

d. El equipo de evaluadores/as recibe la solicitud de licenciamiento institucional de la universidad para iniciar la revisión documentaria.
e. Se asigna la carga de trabajo a cada evaluador/a de acuerdo a criterios técnicos, tales como los indicadores a evaluar y las características de la universidad, así como de acuerdo a sus competencias profesionales y laborales.
f. En la revisión documentaria, el/la evaluador/a verifica, en primer lugar, si la solicitud de licenciamiento institucional enviada está completa, es decir, si cuenta con todos los formatos y declaraciones juradas solicitadas, y si todos están correctamente completados sin omisión de datos y/o firmas. En segundo lugar, evalúa la consistencia de la información, en otras palabras, si la información registrada en un determinado formato coincide con los demás. En tercer lugar, verifica si la universidad cumple con las CBC.
g. Al término de la revisión documentaria, el/la evaluador/a debe asegurarse de que todos sus formatos estén debidamente completados.
h. El profesional responsable de la revisión documentaria elabora el Informe de Revisión Documentaria, de acuerdo con el formato sugerido en el Anexo 01-A.
i. El profesional responsable indica en el Informe de Revisión Documentaria si la solicitud de licenciamiento institucional cumple o no con las características antes mencionadas, si está completa y es consistente, y si cumple con las CBC. En caso de que la universidad no cumpla con las CBC, el informe indicará detalladamente las observaciones encontradas.
j. Asimismo, el profesional responsable entrega los formatos completados y el Informe de Revisión Documentaria a la Dirección de Licenciamiento en un plazo máximo de siete (7) días útiles.

5. Consideraciones relevantes

- El/la evaluador/a debe llenar de manera clara los formatos digitales (Word) de revisión documentaria.
- El cumplimiento, o no cumplimiento, de un indicador debe ser señalado con un aspa (X) en el cuadro correspondiente.
- En caso el/la evaluador/a encuentre inconsistencias en la revisión documentaria, deberá de registrarlas en las observaciones de los respectos formatos.
- En caso el/la evaluador/a considere que existen comentarios y/o sugerencias útiles para la universidad, debe registrarlas en el numeral correspondiente del formato de licenciamiento D.
- El/la evaluador/a debe culminar la revisión documentaria en la fecha. En caso de presentarse algún inconveniente para el cumplimiento del indicador, el líder del equipo de evaluadores deberá informar con anticipación al profesional responsable de la revisión documentaria.
- El Informe de Revisión Documentaria debe ser presentado en una versión física y otra digital. Debe incluir los formatos de revisión documentaria (D).
- Durante la revisión documentaria, los documentos notariales o inscritos en SUNARP y/o SUNAT, son Ŏ2yãλŘŜℕIŘ2ă Ŏ2Y2 άIŁJℕ2ōIŘ2ă LJ2ℕ fI Idzΰ2ℕλŘIŘ Ŏ2YLJŜΰŜyΰŜ ŘŜ fI dzyΛØŜℕăλŘIŘé℗

Anexo 01-A

Formato de Informe de Revisión Documentaria

INFORME Nº - 20__-XXXXXXX

A : _(nombre del/la director/a)_____
Director /a de la Dirección de Licenciamiento

DE : _(nombre del/la evaluador/a)_____
Profesional de la Dirección de Licenciamiento

ASUNTO : Informe de Revisión Documentaria de la universidad _(nombre de la universidad)

REFERENCIA: Expediente N°_____

FECHA : Lima, __ de _____ de 20___

Tengo el agrado de dirigirme a usted con la finalidad de informar lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

1.1. Mediante La Ley N° 30220, Ley Universitaria, publicada el 09 de julio de 2014, se crea la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) como responsable del licenciamiento para el servicio educativo superior universitario y la supervisión de la calidad del servicio educativo universitario.

1.2. Mediante Decreto Supremo N° 012-2014-MINEDU, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la SUNEDU, el cual establece, entre otros, que la Dirección de Licenciamiento es la unidad responsable de formular y proponer las CBC del servicio educativo exigibles para aprobar, o denegar la creación y funcionamiento de las universidades, filiales, facultades, escuelas y programas de estudios conducentes a grado académico y título profesional, así como revisarla y mejorarlas periódicamente.

1.3. En el marco de sus funciones, la SUNEDU, mediante la Resolución del Consejo Directivo Nº 006-2015/SUNEDU/CD, publicada en el *Diario Oficial El Peruano* el 24 de noviembre de 2015, aprobó el *"*Modelo de licenciamiento y su implementación en el Sistema Universitario Peruano*",* que contiene el Modelo de Licenciamiento Institucional (Anexo 01), las condiciones básicas de calidad ς CBC (Anexo 02), el Plan de Implementación Progresiva del proceso de licenciamiento (Anexo 03) y el Cronograma ς Solicitud de licenciamiento institucional (Anexo 04), y la Resolución del Consejo Directivo N° 007-2015-SUNEDU/CD, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Licenciamiento Institucional para universidades públicas o privadas con autorización provisional o definitiva y el Reglamento del Procedimiento de Licenciamiento Institucional para universidades públicas o privadas con Ley de Creación o nuevas.

1.4. El ___ de _____ del 20__, la universidad (nombre de la universidad), Ŝy˝ I·ŘŜfI·yűŜ ά[I· ʤzyŇØŜℕăλŘI·ŘέΣ Y˝ŜŘλI·yűŜ Ŝſ expediente N°_____ presenta a SUNEDU la solicitud de licenciamiento institucional.

II. ANÁLISIS

Proceso de revisión documentaria

(En esta sección, el/la evaluador/a mencionará el proceso que realizó durante la revisión documentaria con la finalidad de verificar el cumplimiento de las CBC, de acuerdo con el άInstructivo de revisión documentariaέ)

2.1.

2.2.

Observaciones

(En esta sección, el/la evaluador/a mencionará todas las observaciones encontradas durante la etapa de revisión documentaria)

2.3. Observación 1.

2.4. Observación 2.

⋮

B

III. CONCLUSIÓN

3.1. Se realizó la revisión documentaria del Expediente N°___, que contiene la solicitud de licenciamiento institucional de la universidad (nombre de la universidad), de acuerdo a lo dispuesto por la SUNEDU, verificando el cumplimiento de las CBC.

(En caso la universidad cumpla con las CBC y, por lo tanto, no tenga observaciones)

3.2. La solicitud de licenciamiento institucional de la mencionada universidad no cuenta con observaciones; por lo tanto, se resuelve que el Informe de Revisión Documentaria es favorable.

(En caso la universidad NO cumpla con las CBC)

3.2. La solicitud de licenciamiento institucional de la mencionada universidad cuenta con ___ observaciones, las cuales fueron detalladas en los numerales ___ a ___ del presente informe; por lo tanto, se resuelve que el Informe de Revisión Documentaria es desfavorable.

IV. RECOMENDACIÓN

(En caso la universidad cumpla con las CBC)

4.1. Se recomienda iniciar la etapa de verificación presencial de la universidad, debido a que la mencionada universidad cumple con las CBC, de acuerdo a la revisión documentaria realizada.

(En caso la universidad NO cumpla con las CBC)

4.1. Se recomienda que, en caso la universidad cuente con autorización provisional o definitiva, se le otorgue 30 días hábiles, contados a partir de la notificación del presente informe, para presentar un plan de adecuación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 14 del Reglamento de Procedimiento de Licenciamiento Institucional para universidades públicas o privadas con autorización provisional o definitiva. En caso contrario, sugiero dar inicio a la etapa de emisión de resolución.

ANEXOS

Anexo 01-B

Formatos de revisión documentaria

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA	
FORMATO DE REVISIÓN DOCUMENTARIA	**D1**

NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD	
CONDICIÓN I	Existencia de objetivos académicos, grados y títulos a otorgar, y planes de estudio correspondientes.
COMPONENTE I.1	Objetivos institucionales.
INDICADOR 1	La universidad tiene definidos sus objetivos institucionales.
ALCANCE DE REVISIÓN	Institucional (X) Local ( ) Por programa ( )

1. REVISIÓN DOCUMENTARIA

CÓDIGO DEL MEDIO DE VERIFICACIÓN	NOMBRE DEL MEDIO DE VERIFICACIÓN	FOLIO DE UBICACIÓN	CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR	CUMPLE	NO CUMPLE
MV1			El documento precisa los objetivos institucionales.		
			El documento está aprobado por la autoridad competente o el representante legal de la universidad.		
			El documento indica la última fecha de actualización.		

2. RESULTADO DEL CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR[1]

INDICADOR 1	CUMPLE / NO CUMPLE

[1] Para el cumplimiento del indicador, ãŠ ŘŠōŠ úŠyŠℕ Šť ɑÕʤY˙LJtŠɛ ŘŠ ú2Ř2ă f2ă Õ2yŐŠLJú2ă ŘŠ f2ă ℕŠädzfúİ·Ř2ă ŘŠ ℕŠØlăl₅y˙Ř2ÔʤY˙Šyúİ·ℕAI· ó t ʤzyú2 мΦÙΦ

3. OBSERVACIONES, COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS DEL/LA EVALUADOR/A

OBSERVACIONES

(En caso de incumplimiento del indicador, se debe listar los aspectos que la universidad deberá subsanar para el cumplimiento del indicador)

COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

EN MI CONDICIÓN DE EVALUADOR/A, DOY FE DE QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PRESENTE FORMATO SE AJUSTA A LA VERDAD Y REFLEJA LA REALIDAD DE LA UNIVERSIDAD, SUS FILIALES O SUS PROGRAMAS FORMATIVOS EN RELACIÓN CON EL INDICADOR MATERIA DE REVISIÓN.

(Firma)_____

Nombres y apellidos:

DNI:

Fecha:

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA	
FORMATO DE REVISIÓN DOCUMENTARIA (BACHILLER)	**D2-B**

NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD	
CONDICIÓN I	Existencia de objetivos académicos, grados y títulos a otorgar, y planes de estudio correspondientes.
COMPONENTE I.2	Objetivos académicos y planes de estudio.
INDICADOR 2	La universidad cuenta con planes de estudios para cada uno de los programas de pregrado y/o posgrado.
ALCANCE DE REVISIÓN	Institucional ( ) Local ( ) Por programa (X)
NOMBRE DEL PROGRAMA	
CÓDIGO DEL PROGRAMA	
TIPO DE PROGRAMA	Bachiller (X) Maestría ( ) Doctorado ( )

1. REVISIÓN DOCUMENTARIA

CÓDIGO DEL MEDIO DE VERIFICACIÓN	NOMBRE DEL MEDIO DE VERIFICACIÓN	FOLIO DE UBICACIÓN	CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR	CUMPLE	NO CUMPLE
MV1			El Plan de Estudios está aprobado por la autoridad competente de la universidad mediante resolución.		
			El Plan de Estudios indica su última fecha de actualización.		
MV2			El formato /ᴍ ά̇wŜăḋzϒŜϒ ŘŜ ϒl·ffl· Ŏdz₦₦ȺŎdzfl·₦ è ŎₘŞŘλűƨă l·Ŏl·ŘŞϒλŎƨă€ ŎdzϒLJfŜ LJƨₙ LJₙƨƎₙl·ϒl· ŘŜ estudio lo siguiente: - Objetivos académicos. - Perfil del graduado. - Duración mínima de cinco años, realizados en un máximo de dos semestres académicos por año. - El programa debe contar con un mínimo de 200 créditos académicos. - Estudios Generales con un contenido mínimo de 35 créditos académicos. - Estudios específicos y de especialidad con un contenido mínimo de 165 créditos académicos. - Los estudios de pregrado de educación a distancia tienen una duración de no más del 50% del total de los créditos académicos del respectivo programa. - Se asigna un (01) crédito a un mínimo de 16 horas lectivas de teoría o el doble de horas de práctica.		

MV3			El formato /н ά ! y Ɫ ťλăλă ŘŜ Ỿ l·ff l· ŎdzNNλŎdzf l·Ν è ŎNŞŘλΰ2ă l·Ŏ l·ŘŞỸλŎ2ăέ ŎdzỸLJfŜ LJ2Ν LJN23Nl·Ỿ l· ŘŜ Ŝăΰ̈dzŘλ2 con lo siguiente: - Objetivos académicos. - Perfil del graduado. - Duración mínima de cinco años, realizados en un máximo de dos semestres académicos por año. - El programa debe contar con un mínimo de 200 créditos académicos. - Estudios Generales con un contenido mínimo de 35 créditos académicos. - Estudios específicos y de especialidad con un contenido mínimo de 165 créditos académicos. - Los estudios de pregrado de educación a distancia tienen una duración de no más del 50% del total de los créditos académicos del respectivo programa. - Se asigna un (01) crédito a un mínimo de dieciséis (16) horas lectivas de teoría o el doble de horas de práctica.		

2. RESULTADO DEL CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR[1]	
INDICADOR 2	CUMPLE / NO CUMPLE

[1] Para el cumplimiento del indicador, ăŜ ŘŜōŜ ΰŜỸŜΝ Ŝf άŎdzỸLJfŜε ŘŜ ΰ2Ř2ă f2ă Ŏ2yŎŜLJΰ2ă ŘŜ f2ă ΝŜădzfΰl·Ř2ă ŘŜ ΝŜØλăλ5ỸŘ2ŎdzỸŜỸΰl·Νλl· ó t dzyΰ2 мΦΰΦ

3. OBSERVACIONES, COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS DEL/LA EVALUADOR/A
OBSERVACIONES
(En caso de incumplimiento del indicador, se debe listar los aspectos que la universidad deberá subsanar para el cumplimiento del indicador)
COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

EN MI CONDICIÓN DE EVALUADOR/A, DOY FE DE QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PRESENTE FORMATO SE AJUSTA A LA VERDAD Y REFLEJA LA REALIDAD DE LA UNIVERSIDAD, SUS FILIALES O SUS PROGRAMAS FORMATIVOS EN RELACIÓN CON EL INDICADOR MATERIA DE REVISIÓN.

(Firma)_____

Nombres y apellidos:

DNI:

Fecha:

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA	
FORMATO DE REVISIÓN DOCUMENTARIA (MAESTRÍA)	**D2-M**

NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD	
CONDICIÓN I	Existencia de objetivos académicos, grados y títulos a otorgar, y planes de estudio correspondientes.
COMPONENTE I.2	Objetivos académicos y planes de estudio.
INDICADOR 2	La universidad cuenta con planes de estudios para cada uno de los programas de pregrado y/o posgrado.
ALCANCE DE REVISIÓN	Institucional ( ) Local ( ) Por programa (X)
NOMBRE DEL PROGRAMA	
CÓDIGO DEL PROGRAMA	
TIPO DE PROGRAMA	Bachiller ( ) Maestría (X) Doctorado ( )

1. REVISIÓN DOCUMENTARIA

CÓDIGO DEL MEDIO DE VERIFICACIÓN	NOMBRE DEL MEDIO DE VERIFICACIÓN	FOLIO DE UBICACIÓN	CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR	CUMPLE	NO CUMPLE
MV1			El Plan de Estudios está aprobado por la autoridad competente de la universidad mediante resolución.		
			El Plan de Estudios indica su última fecha de actualización.		
MV2			El formato /м άwŜăάzYŜY ŘŜ Y׀·ff׀· Ŏάzrricular y ŎŃŞŘλűƨă ׀·Ŏ׀·ŘŞYˈλŎƨăέ cumple por programa de estudio con lo siguiente: - Objetivos académicos. - Perfil del graduado. - El programa debe tener un contenido mínimo de 48 créditos académicos. - Los estudios de posgrado no son dictados exclusivamente a distancia. - Se asigna un (01) crédito a un mínimo de dieciséis (16) horas lectivas de teoría o el doble de horas de práctica.		
MV3			El formato /н ά!yłfλăλă ŘŜ Y׀·ff׀· ŎάzŃŃλŎάzf׀·Ń è ŎŃŞŘλűƨă ׀·Ŏ׀·ŘŞYˈλŎƨăέ ŎάzYˈLJfŜ LJƨŃ LJŃƨƎŃ׀·Y׀· ŘŜ ŜăűάzŘλƨ con lo siguiente: - Objetivos académicos. - Perfil del graduado. - El programa debe tener un contenido mínimo de 48 créditos académicos. - Los estudios de posgrado no son dictados exclusivamente a distancia. - Se asigna un (01) crédito a un mínimo de dieciséis (16) horas lectivas de teoría o el doble de horas de práctica.		

2. RESULTADO DEL CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR[1]

INDICADOR 2	CUMPLE / NO CUMPLE

[1] Para el cumplimiento del indicador, ăŜ ŘŜōŜ űŜySŃ Šſ άŎάzYˈLJfŜέ ŘŜ ű2Ř2ă f2ă Ŏ2yŎŜLJű2ă ŘŜ f2ă ŃŜădzfúׁ׀·Ř2ă ŘŜ ŃŜØλăλƽyˈŘ2ŎάzYˈŜyűׁ׀·ŃλׁI· ó tάzyű2 мΦύΦ

3. OBSERVACIONES, COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS DEL/LA EVALUADOR/A
OBSERVACIONES
(En caso de incumplimiento del indicador, se debe listar los aspectos que la universidad deberá subsanar para el cumplimiento del indicador)
COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

EN MI CONDICIÓN DE EVALUADOR/A, DOY FE DE QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PRESENTE FORMATO SE AJUSTA A LA VERDAD Y REFLEJA LA REALIDAD DE LA UNIVERSIDAD, SUS FILIALES O SUS PROGRAMAS FORMATIVOS EN RELACIÓN CON EL INDICADOR MATERIA DE REVISIÓN.

(Firma)_____
Nombres y apellidos:
DNI:
Fecha:

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA	
FORMATO DE REVISIÓN DOCUMENTARIA (DOCTORADO)	**D2-D**

NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD	
CONDICIÓN I	Existencia de objetivos académicos, grados y títulos a otorgar, y planes de estudio correspondientes.
COMPONENTE I.2	Objetivos académicos y planes de estudio.
INDICADOR 2	La universidad cuenta con planes de estudios para cada uno de los programas de pregrado y/o posgrado.
ALCANCE DE REVISIÓN	Institucional ( ) Local ( ) Por programa (X)
NOMBRE DEL PROGRAMA	
CÓDIGO DEL PROGRAMA	
TIPO DE PROGRAMA	Bachiller ( ) Maestría ( ) Doctorado (X)

1. REVISIÓN DOCUMENTARIA

CÓDIGO DEL MEDIO DE VERIFICACIÓN	NOMBRE DEL MEDIO DE VERIFICACIÓN	FOLIO DE UBICACIÓN	CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR	CUMPLE	NO CUMPLE
MV1			El Plan de Estudios está aprobado por la autoridad competente de la universidad mediante resolución.		
			El Plan de Estudios indica su última fecha de actualización.		
MV2			El formato /м άwŜădzYŜY ŘŜ Y٠l·ffl· ŎdzNNλŎdzfl·NJ è ŎNŞŘλűƨă l·Ŏl·ŘŞYˈλŎƨăέ ŎdzY˙LJfŜ LJƨNJ LJNƨƎNJl·Y٠l· ŘŜ estudio con lo siguiente: - Objetivos académicos. - Perfil del graduado. - El programa de doctorado deber un contenido mínimo de 64 créditos académicos. - Los estudios de posgrado no son dictados exclusivamente a distancia. - Se asigna un (01) crédito a un mínimo de dieciséis (16) horas lectivas de teoría o el doble de horas de práctica.		
MV3			El formato /н ά ! yŀfλăλă ŘŜ Y٠l·ffl· curricular y créditos l·Ŏl·ŘŞYˈλŎƨăέ ŎdzY˙LJfŜ LJƨNJ LJNƨƎNJl·Y٠l· ŘŜ ŜăűdzŘλƨ con lo siguiente: - Objetivos académicos. - Perfil del graduado. - El programa de doctorado deber tener un contenido mínimo de 64 créditos académicos. - Los estudios de posgrado no son dictados exclusivamente a distancia. - Se asigna un (01) crédito a un mínimo de dieciséis (16) horas lectivas de teoría o el doble de horas de práctica.		

2. RESULTADO DEL CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR[1]

INDICADOR 2	CUMPLE / NO CUMPLE

[1] Para el cumplimiento del indicador, åŜ ŘŜōŜ űŜyŜNJ Ŝť άŎdzY˙LJfŜέ ŘŜ ú2Ř2ă f2ă Ŏ2yŎŜLJú2ă ŘŜ f2ă NJŜădzfűl·Ř2ă ŘŜ NJŜØλăλɔY˙Ř2ŎdzY˙Syűl·NJλl· ó tdzyŰ2 мΦύΦ

3. OBSERVACIONES, COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS DEL/LA EVALUADOR/A
OBSERVACIONES
(En caso de incumplimiento del indicador, se debe listar los aspectos que la universidad deberá subsanar para el cumplimiento del indicador)
COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

EN MI CONDICIÓN DE EVALUADOR/A, DOY FE DE QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PRESENTE FORMATO SE AJUSTA A LA VERDAD Y REFLEJA LA REALIDAD DE LA UNIVERSIDAD, SUS FILIALES O SUS PROGRAMAS FORMATIVOS EN RELACIÓN CON EL INDICADOR MATERIA DE REVISIÓN.

(Firma)_____
Nombres y apellidos:
DNI:
Fecha:

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA	
FORMATO DE REVISIÓN DOCUMENTARIA (RESUMEN)	**D2-R**

NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD	
CONDICIÓN I	Existencia de objetivos académicos, grados y títulos a otorgar, y planes de estudio correspondientes.
COMPONENTE I.2	Objetivos académicos y planes de estudio.
INDICADOR 2	La universidad cuenta con planes de estudios para cada uno de los programas de pregrado y/o posgrado.
ALCANCE DE REVISIÓN	Institucional ( ) Local ( ) Por programa (X)

1. REVISIÓN DOCUMENTARIA

CUADRO RESUMEN DEL CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR POR PROGRAMAS DE ESTUDIO[1]

CÓDIGO DEL PROGRAMA	TIPO DE PROGRAMA[2]	NOMBRE DEL PROGRAMA DE ESTUDIO	CUMPLE	NO CUMPLE

[1] Agregar las filas en función del número de programa de estudios declarado en el formato de licenciamiento A4.
[2] Precisar el tipo de programa de estudio: bachillerato, maestría o doctorado.

2. OBSERVACIONES, COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS DEL/LA EVALUADOR/A

OBSERVACIONES

(En caso de incumplimiento del indicador, se debe listar los aspectos que la universidad deberá subsanar para el cumplimiento del indicador)

COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

EN MI CONDICIÓN DE EVALUADOR/A, DOY FE DE QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PRESENTE FORMATO SE AJUSTA A LA VERDAD Y REFLEJA LA REALIDAD DE LA UNIVERSIDAD, SUS FILIALES O SUS PROGRAMAS FORMATIVOS EN RELACIÓN CON EL INDICADOR MATERIA DE REVISIÓN.

(Firma)_____
Nombres y apellidos:
DNI:
Fecha:

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA	
FORMATO DE REVISIÓN DOCUMENTARIA	**D3**

NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD	
CONDICIÓN I	Existencia de objetivos académicos, grados y títulos a otorgar, y planes de estudio correspondientes.
COMPONENTE I.3	Grados y títulos.
INDICADOR 3	Existencia de un documento normativo que regule las modalidades, y los requisitos para la obtención del grado y el título de los programas de estudio de la universidad.
ALCANCE DE REVISIÓN	Institucional (X) Local ( ) Por programa ( )

1. REVISIÓN DOCUMENTARIA					
CÓDIGO DEL MEDIO DE VERIFICACIÓN	**NOMBRE DEL MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**FOLIO DE UBICACIÓN**	**CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
MV1			Los documentos normativos regulan las modalidades, y los requisitos para la obtención del grado y el título de los programas de estudio de la universidad.		
			Los documentos normativos incluyen todos los programas de estudio de la oferta educativa de la universidad.		
			El documento está aprobado por la autoridad competente o el representante legal de la universidad.		
			El documento indica su última fecha de actualización.		

2. RESULTADO DEL CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR[1]	
INDICADOR 3	CUMPLE / NO CUMPLE

[1] Para el cumplimiento del indicador, åŠ ŘŠōŠ úŠýŠℕ Šť ɑŎʤY˙LJfŠ€ ŘŠ ú2Ř2ă f2ă Ŏ2yŎŠLJú2ă ŘŠ f2ă ℕŠädzfúĪ·Ř2ă ŘŠ ℕŠØĺăĺ5y˙Ř2ŎʤY˙ŠýúĪ·ℕĺ· ótʤzyú2 мΦύΦ

3. OBSERVACIONES, COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS DEL/LA EVALUADOR/A
OBSERVACIONES
(En caso de incumplimiento del indicador, se debe listar los aspectos que la universidad deberá subsanar para el cumplimiento del indicador)
COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

EN MI CONDICIÓN DE EVALUADOR/A, DOY FE DE QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PRESENTE FORMATO SE AJUSTA A LA VERDAD Y REFLEJA LA REALIDAD DE LA UNIVERSIDAD, SUS FILIALES O SUS PROGRAMAS FORMATIVOS EN RELACIÓN CON EL INDICADOR MATERIA DE REVISIÓN.

(Firma)_____
Nombres y apellidos:
DNI:
Fecha:

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA	
FORMATO DE REVISIÓN DOCUMENTARIA	**D4**

NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD	
CONDICIÓN I	Existencia de objetivos académicos, grados y títulos a otorgar, y planes de estudio correspondientes.
COMPONENTE I.4	Sistemas de información.
INDICADOR 4	La universidad cuenta con sistemas de información que brindan soporte a los procesos de gestión económica y financiera, gestión docente, matrícula y registro académico. Adicionalmente, en sus sistemas, se pueden realizar tres (03) de los siguientes cuatro (04) procesos: 1) Aprendizaje virtual 2) Gestión de biblioteca 3) Pagos virtuales 4) Gestión institucional con base en indicadores
ALCANCE DE REVISIÓN	Institucional (X) Local ( ) Por programa (X)

1. REVISIÓN DOCUMENTARIA					
CÓDIGO DEL MEDIO DE VERIFICACIÓN	**NOMBRE DEL MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**FOLIO DE UBICACIÓN**	**CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
MV1			El documento evidencia la existencia del sistema de información de gestión económica y financiera.		
			El documento está aprobado por la autoridad competente o el representante legal de la universidad.		
			El documento indica su última fecha de actualización.		
MV2			El documento evidencia la existencia del sistema de información de gestión docente.		
			El documento está aprobado por la autoridad competente o el representante legal de la universidad.		
			El documento indica su última fecha de actualización.		
MV3			El documento evidencia la existencia del sistema de información de matrícula.		
			El documento está aprobado por la autoridad competente o el representante legal de la universidad.		
			El documento indica su última fecha de actualización.		
MV4			El documento evidencia la existencia del sistema de información de registro académico.		
			El documento está aprobado por la autoridad competente o el representante legal de la universidad.		
			El documento indica su última fecha de actualización.		
MV5			El documento evidencia la existencia del sistema de información de _____ (especificar)		

			El documento está aprobado por la autoridad competente o el representante legal de la universidad.		
			El documento indica su última fecha de actualización.		
MV6			El documento evidencia la existencia del sistema de información de _____ (especificar)		
			El documento está aprobado por la autoridad competente o el representante legal de la universidad.		
			El documento indica su última fecha de actualización.		
MV7			El documento evidencia la existencia del sistema de información de _____ (especificar)		
			El documento está aprobado por la autoridad competente o el representante legal de la universidad.		
			El documento indica su última fecha de actualización.		

2. RESULTADO DEL CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR[1]	
INDICADOR 4	CUMPLE / NO CUMPLE

[1] Para el cumplimiento del indicador, åŠ ŘŠōŠ úŠyŠℕ Šť áŎdzY˙LJfŠé ŘŠ ú2Ř2ă f2ă Ŏ2yŎŠLJú2ă ŘŠ f2ă ℕŠădzfúİ·Ř2ă ŘŠ ℕŠÓĺăĺ5y˙Ř2ŎdzY˙Šyűİ·ℕ\İ· ót dzyű2 мΦú0

3. OBSERVACIONES, COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS DEL/LA EVALUADOR/A
OBSERVACIONES
(En caso de incumplimiento del indicador, se debe listar los aspectos que la universidad deberá subsanar para el cumplimiento del indicador)
COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

EN MI CONDICIÓN DE EVALUADOR/A, DOY FE DE QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PRESENTE FORMATO, SE AJUSTA A LA VERDAD Y REFLEJA LA REALIDAD DE LA UNIVERSIDAD, SUS FILIALES O SUS PROGRAMAS FORMATIVOS EN RELACIÓN CON EL INDICADOR MATERIA DE REVISIÓN.

(Firma)_____
Nombres y apellidos:
DNI:
Fecha:

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA	
FORMATO DE REVISIÓN DOCUMENTARIA	**D5**

NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD	
CONDICIÓN I	Existencia de objetivos académicos, grados y títulos a otorgar, y planes de estudio correspondientes.
COMPONENTE I.5	Procesos de admisión.
INDICADOR 5	Existencia de un documento normativo que regule los procesos de admisión.
ALCANCE DE REVISIÓN	Institucional (X) Local ( ) Por programa (X)

1. REVISIÓN DOCUMENTARIA

CÓDIGO DEL MEDIO DE VERIFICACIÓN	NOMBRE DEL MEDIO DE VERIFICACIÓN	FOLIO DE UBICACIÓN	CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR	CUMPLE	NO CUMPLE
MV1			El documento normativo regula los procesos de admisión.		
			El documento normativo incluye todos los programas de estudio de la oferta educativa de la universidad.		
			El documento está aprobado por la autoridad competente o el representante legal de la universidad.		
			El documento indica su última fecha de actualización.		

2. RESULTADO DEL CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR[1]

INDICADOR 5	CUMPLE / NO CUMPLE

[1] Para el cumplimiento del indicador, ăŜ ŘŜōŜ ΰŜγŜ𝕎 Ŝſ άÕάzΥLJſŜ€ ŘŜ ΰ2Ř2ă ſ2ă Ŏ2γŌŜLJΰ2ă ŘŜ ſ2ă 𝕎Šădzſΰİ·Ř2ă ŘŜ 𝕎ŜØ𝕜ă𝕜ƽγΥŘ2ŌάzΥŜγΰİ·𝕎𝔸İ·◊

3. OBSERVACIONES, COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS DEL/LA EVALUADOR/A

OBSERVACIONES

(En caso de incumplimiento del indicador, se debe listar los aspectos que la universidad deberá subsanar para el cumplimiento del indicador)

COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

EN MI CONDICIÓN DE EVALUADOR/A, DOY FE DE QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PRESENTE FORMATO SE AJUSTA A LA VERDAD Y REFLEJA LA REALIDAD DE LA UNIVERSIDAD, SUS FILIALES O SUS PROGRAMAS FORMATIVOS EN RELACIÓN CON EL INDICADOR MATERIA DE REVISIÓN.

(Firma)_____

Nombres y apellidos:

DNI:

Fecha:

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA	
FORMATO DE REVISIÓN DOCUMENTARIA	**D6**

NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD	
CONDICIÓN I	Existencia de objetivos académicos, grados y títulos a otorgar, y planes de estudio correspondientes.
COMPONENTE I.5	Procesos de admisión.
INDICADOR 6	La universidad cuenta con información sobre los procesos de admisión y los ingresantes según modalidades de ingreso por período académico.
ALCANCE DE REVISIÓN	Institucional (X) Local ( ) Por programa (X)

1. REVISIÓN DOCUMENTARIA

CÓDIGO DEL MEDIO DE VERIFICACIÓN	NOMBRE DEL MEDIO DE VERIFICACIÓN	FOLIO DE UBICACIÓN	CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR	CUMPLE	NO CUMPLE
MV1			Informe estadístico de admisión de los últimos dos (02) años (para las universidades con autorización definitiva y con autorización provisional que hayan realizado, por lo menos, un proceso de admisión en los últimos dos años).		
			El informe estadístico contiene, por lo menos, los siguientes datos: - Número de postulantes e ingresantes por proceso de admisión - Estadísticas por programa de estudio - Estadísticas por proceso de admisión - Estadísticas por modalidad de ingreso		

2. RESULTADO DEL CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR[1]

INDICADOR 6	CUMPLE / NO CUMPLE

[1] Para el cumplimiento del indicador, ãŠ ŘŠōŠ úŠyŠℕ Šſ áÕdzY˙LJſŠé ŘŠ ú2Ř2ă ſ2ă Ô2yŎŠLJú2ă ŘŠ ſ2ă ℕŠădzfúÍ·Ř2ă ŘŠ ℕŠØlăl₅y˙Ř2ÔdzY˙Šyűİ·ℕ\Ì· ó t dzyŰ2 мΦ◊

3. OBSERVACIONE, COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS DEL/LA EVALUADOR/A

OBSERVACIONES

(En caso de incumplimiento del indicador, se debe listar los aspectos que la universidad deberá subsanar para el cumplimiento del indicador)

COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

EN MI CONDICIÓN DE EVALUADOR/A, DOY FE DE QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PRESENTE FORMATO SE AJUSTA A LA VERDAD Y REFLEJA LA REALIDAD DE LA UNIVERSIDAD, SUS FILIALES O SUS PROGRAMAS FORMATIVOS EN RELACIÓN CON EL INDICADOR MATERIA DE REVISIÓN.

(Firma)_____

Nombres y apellidos:

DNI:

Fecha:

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA	
FORMATO DE REVISIÓN DOCUMENTARIA	**D7**

NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD	
CONDICIÓN I	Existencia de objetivos académicos, grados y títulos a otorgar, y planes de estudio correspondientes.
COMPONENTE I.6	Plan de Gestión de la Calidad Institucional.
INDICADOR 7	Plan de Gestión de la Calidad / Plan de Mejora Continua, orientado a elevar la calidad de la formación académica.
ALCANCE DE REVISIÓN	Institucional (X) Local ( ) Por programa ( )

1. REVISIÓN DOCUMENTARIA					
CÓDIGO DEL MEDIO DE VERIFICACIÓN	**NOMBRE DEL MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**FOLIO DE UBICACIÓN**	**CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
MV1			Plan de Gestión de la Calidad Institucional.		
			El documento está aprobado por la autoridad competente o el representante legal de la universidad.		
			El documento indica su última fecha de actualización.		

2. RESULTADO DEL CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR[1]	
INDICADOR 7	CUMPLE / NO CUMPLE

[1] Para el cumplimiento del indicador, ăŠ ŘŠõŠ ΰŠýŠℕ Šſ ΰÔΰzY˙LJfŠ€ ŘŠ ΰ2Ř2ă f2ă Ô2yÕŠLJΰ2ă ŘŠ f2ă ℕŠΰzfΰĺ·Ř2ă ŘŠ ℕŠØΛăΛ5y˝Ř2ÔΰzYˆŠyΰĺ·ℕΛĺ· ó t dzyΰ2 мΦΰΦ

3. OBSERVACIONES, COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS DEL/LA EVALUADOR/A
OBSERVACIONES
(En caso de incumplimiento del indicador, se debe listar los aspectos que la universidad deberá subsanar para el cumplimiento del indicador)
COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

EN MI CONDICIÓN DE EVALUADOR/A, DOY FE DE QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PRESENTE FORMATO SE AJUSTA A LA VERDAD Y REFLEJA LA REALIDAD DE LA UNIVERSIDAD, SUS FILIALES O SUS PROGRAMAS FORMATIVOS EN RELACIÓN CON EL INDICADOR MATERIA DE REVISIÓN.

(Firma)_____
Nombres y apellidos:
DNI:
Fecha:

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA	
FORMATO DE REVISIÓN DOCUMENTARIA	**D8**

NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD	
CONDICIÓN I	Existencia de objetivos académicos, grados y títulos a otorgar, y planes de estudio correspondientes.
COMPONENTE I.6	Plan de Gestión de la Calidad Institucional.
INDICADOR 8	La universidad cuenta con un área de Gestión de la Calidad.
ALCANCE DE REVISIÓN	Institucional (X) Local ( ) Por programa ( )

1. REVISIÓN DOCUMENTARIA

CÓDIGO DEL MEDIO DE VERIFICACIÓN	NOMBRE DEL MEDIO DE VERIFICACIÓN	FOLIO DE UBICACIÓN	CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR	CUMPLE	NO CUMPLE
MV1			El documento acredita la existencia del área de gestión, dirección o departamento de calidad.		
			El documento está aprobado por la autoridad competente o el representante legal de la universidad.		
			El documento indica su última fecha de actualización.		
MV2			El documento precisa la relación del personal calificado asignado al Área de Gestión de la Calidad especificando su especialidad, grado y cargo.		
			El documento está aprobado por la autoridad competente o el representante legal de la universidad.		
			El documento indica su última fecha de actualización.		

2. RESULTADO DEL CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR[1]

INDICADOR 8	CUMPLE / NO CUMPLE

[1] Para el cumplimiento del indicador, ăŜ ŘŜōŜ úŜyŜℕ Ŝſ ȡÔʤzY˙LJſŜɛ ŘŜ ú2Ř2ă f2ă Ô2yÕŜLJú2ă ŘŜ f2ă ℕŠăʤzfűİ·Ř2ă ŘŜ ℕŜØĺăĺ≒sy˙Ř2ÔʤzYˆŜyűİ·ℕĺ· ó t ʤzyű2 мΦΰΦ

3. OBSERVACIONES, COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS DEL/LA EVALUADOR/A

OBSERVACIONES

(En caso de incumplimiento del indicador, se debe listar los aspectos que la universidad deberá subsanar para el cumplimiento del indicador)

COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

EN MI CONDICIÓN DE EVALUADOR/A, DOY FE DE QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PRESENTE FORMATO SE AJUSTA A LA VERDAD Y REFLEJA LA REALIDAD DE LA UNIVERSIDAD, SUS FILIALES O SUS PROGRAMAS FORMATIVOS EN RELACIÓN CON EL INDICADOR MATERIA DE REVISIÓN.

(Firma)_____

Nombres y apellidos:
DNI:
Fecha:

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA	
FORMATO DE REVISIÓN DOCUMENTARIA	**D9**

NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD	
CONDICIÓN II	Oferta educativa a crearse compatible con los fines propuestos en los instrumentos de planeamiento.
COMPONENTE II.1	Creación de nuevas universidades.
INDICADOR 9	Existencia de un presupuesto institucional proyectado a cinco (05) años en concordancia con los objetivos estratégicos.
ALCANCE DE REVISIÓN	Institucional (X) Local ( ) Por programa ( )

1. REVISIÓN DOCUMENTARIA

CÓDIGO DEL MEDIO DE VERIFICACIÓN	NOMBRE DEL MEDIO DE VERIFICACIÓN	FOLIO DE UBICACIÓN	CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR	CUMPLE	NO CUMPLE
MV1			Presupuesto institucional[1] formulado de acuerdo a su plan estratégico y/o planes operativos para los próximos cinco (05) años.		
			El presupuesto debe incluir los siguientes conceptos como mínimo: - Gestión administrativa - Investigación - Infraestructura y equipamiento (ampliación, renovación, mantenimiento, etc.) - Gestión académica - Servicios complementarios - Programas de bienestar		
			El documento está aprobado por la autoridad competente o el representante legal de la universidad.		
			El documento indica su última fecha de actualización.		

[1] El indicador aplica solo para universidades nuevas, es decir, aquellas creadas con posterioridad al plazo establecido por la Ley de Moratoria Nº 29971 (23 de diciembre de 2017).

2. RESULTADO DEL CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR[1]

INDICADOR 9	CUMPLE / NO CUMPLE

[1] Para el cumplimiento del indicador, ăŜ ŘŜōŜ ΐŜγŜℕ Ŝſ ȡÔʤzY˙LJfŜ£ ŘŜ ΐ2Ř2ă f2ă Ô2yÕŜLJΐ2ă ŘŜ f2ă ℕŜǎʤfΐIŘ2ă ŘŜ ℕŜØΝǎ١ɜy˙Ř2ÔʤYˆŜyΐIℕ١· ó tʤzyΐ2 ʍΦΦ

3. OBSERVACIONES, COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS DEL/LA EVALUADOR/A

OBSERVACIONES

(En caso de incumplimiento del indicador, se debe listar los aspectos que la universidad deberá subsanar para el cumplimiento del indicador)

COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

EN MI CONDICIÓN DE EVALUADOR/A, DOY FE DE QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PRESENTE FORMATO SE AJUSTA A LA VERDAD Y REFLEJA LA REALIDAD DE LA UNIVERSIDAD, SUS FILIALES O SUS PROGRAMAS FORMATIVOS EN RELACIÓN CON EL INDICADOR MATERIA DE REVISIÓN.

(Firma)_____

Nombres y apellidos:
DNI:
Fecha:

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA	
FORMATO DE REVISIÓN DOCUMENTARIA	**D10**

NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD	
CONDICIÓN II	Oferta educativa a crearse compatible con los fines propuestos en los instrumentos de planeamiento.
COMPONENTE II.1	Creación de nuevas universidades.
INDICADOR 10	Existencia de un Plan de Financiamiento de cinco (05) años.
ALCANCE DE REVISIÓN	Institucional (X) Local ( ) Por programa ( )

1. REVISIÓN DOCUMENTARIA

CÓDIGO DEL MEDIO DE VERIFICACIÓN	NOMBRE DEL MEDIO DE VERIFICACIÓN	FOLIO DE UBICACIÓN	CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR	CUMPLE	NO CUMPLE
MV1			Plan de financiamiento del presupuesto institucional para los próximos cinco (05) años.		
			El documento debe especificar el presupuesto institucional de ingresos requeridos en el indicador 9, e indicar las fuentes y montos de financiamientos (propias y externas).		
			El documento está aprobado por la autoridad competente o el representante legal de la universidad.		

[1] El indicador aplica solo para universidades nuevas, es decir, aquellas creadas con posterioridad al plazo establecido por la Ley de Moratoria Nº 29971 (23 de diciembre de 2017).

2. **RESULTADO DEL CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR[1]**	
INDICADOR 10	CUMPLE / NO CUMPLE

[1] Para el cumplimiento del indicador, ăŜ ŘŜõŜ ΰŜγŜℕ Ŝſ άÔάzYLJſŜέ ŘŜ ΰ2Ř2ă f2ă Õ2γÕŜLJΰ2ă ŘŜ f2ă ℕŠădzfΰIŘ2ă ŘŜ ℕŜØĺăΛ5ϒŘ2ÔάzYŜγΰIŘℕΛI· ó t dzγΰ2 ѡΦΰΦ

3. OBSERVACIONES, COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS DEL/LA EVALUADOR/A

OBSERVACIONES

(En caso de incumplimiento del indicador, se debe listar los aspectos que la universidad deberá subsanar para el cumplimiento del indicador)

COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

EN MI CONDICIÓN DE EVALUADOR/A, DOY FE DE QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PRESENTE FORMATO SE AJUSTA A LA VERDAD Y REFLEJA LA REALIDAD DE LA UNIVERSIDAD, SUS FILIALES O SUS PROGRAMAS FORMATIVOS EN RELACIÓN CON EL INDICADOR MATERIA DE REVISIÓN.

(Firma)_____

Nombres y apellidos:

DNI:

Fecha:

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA	
FORMATO DE REVISIÓN DOCUMENTARIA	**D11**

NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD	
CONDICIÓN II	Oferta educativa a crearse compatible con los fines propuestos en los instrumentos de planeamiento.
COMPONENTE II.1	Creación de nuevas universidades.
INDICADOR 11	Vinculación de la oferta educativa propuesta a la demanda laboral.
ALCANCE DE REVISIÓN	Institucional ( ) Local ( ) Por programa (X)
NOMBRE DEL PROGRAMA	
CÓDIGO DEL PROGRAMA	
TIPO DE PROGRAMA	Bachillerato ( ) Maestría ( ) Doctorado ( )

1. REVISIÓN DOCUMENTARIA

CÓDIGO DEL MEDIO DE VERIFICACIÓN	NOMBRE DEL MEDIO DE VERIFICACIÓN	FOLIO DE UBICACIÓN	CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR	CUMPLE	NO CUMPLE
MV1			Documento o estudios que justifiquen el desarrollo de los programas de estudios a ofrecer de toda su oferta educativa (programas de pregrado y posgrado).[1]		
			El documento está aprobado por la autoridad competente o el representante legal de la universidad.		
			Declaración jurada de creación de programas de estudios posteriores a la Ley Nº 30220, Ley Universitaria (Anexo 06 ά Presentación de solicitud para el licenciamiento institucional έ ŘŜf ά a l·yŭzl·f de instruccionesέ).		

[1] El indicador aplica solo para universidades nuevas, es decir, aquellas creadas con posterioridad al plazo establecido por la Ley de Moratoria Nº 29971 (23 de diciembre de 2017).

2. RESULTADO DEL CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR[1]

INDICADOR 11	CUMPLE / NO CUMPLE

[1] Para el cumplimiento del indicador, ăŜ ŘŜōŜ ŭŜyŜ Ŝf άÖdzY´LJfŜέ ŘŜ ŭ2Ř2ă f2ă Ô2yÖŜLJŭ2ă ŘŜ f2ă ŠădzfŭŀŘ2ă ŘŜ ŠŜØλǎ ɔ Ř2ÔdzYŜyŭŀ·ŠŠŀ· ó t dzyŭ2 мΦύΦ

3. OBSERVACIONES, COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS DEL/LA EVALUADOR/A

OBSERVACIONES

(En caso de incumplimiento del indicador, se debe listar los aspectos que la universidad deberá subsanar para el cumplimiento del indicador)

COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

EN MI CONDICIÓN DE EVALUADOR/A, DOY FE DE QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PRESENTE FORMATO SE AJUSTA A LA VERDAD Y REFLEJA LA REALIDAD DE LA UNIVERSIDAD, SUS FILIALES O SUS PROGRAMAS FORMATIVOS EN RELACIÓN CON EL INDICADOR MATERIA DE REVISIÓN.

(Firma)_____

Nombres y apellidos:
DNI:
Fecha:

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA	
FORMATO DE REVISIÓN DOCUMENTARIA	**D12**

NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD	
CONDICIÓN II	Oferta educativa a crearse compatible con los fines propuestos en los instrumentos de planeamiento.
COMPONENTE II.2	Creación de nuevas universidades.
INDICADOR 12	Oferta educativa relacionada con las políticas nacionales y regionales de educación universitaria.
ALCANCE DE REVISIÓN	Institucional ( ) Local ( ) Por programa (X)
NOMBRE DEL PROGRAMA	
CÓDIGO DEL PROGRAMA	
TIPO DE PROGRAMA	Bachillerato ( ) Maestría ( ) Doctorado ( )

1. REVISIÓN DOCUMENTARIA

CÓDIGO DEL MEDIO DE VERIFICACIÓN	NOMBRE DEL MEDIO DE VERIFICACIÓN	FOLIO DE UBICACIÓN	CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR	CUMPLE	NO CUMPLE
MV1			Documento que sustente la correspondencia entre la oferta educativa propuesta, y las políticas nacionales y regionales de educación universitaria.[1]		
			El documento está aprobado por la autoridad competente o el representante legal de la universidad.		

[1] El indicador aplica solo para universidades nuevas, es decir, aquellas creadas con posterioridad al plazo establecido por la Ley de Moratoria Nº 29971 (23 de diciembre de 2017).

2. RESULTADO DEL CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR[1]

INDICADOR 12	CUMPLE / NO CUMPLE

[1] Para el cumplimiento del indicador, ăŜ ŘŜōŜ ΐŜγŜℕ Ŝſ ȡÔʤzY˙LJfŜ£ ŘŜ ΐ2Ř2ă f2ă Ô2yÕŜLJΐ2ă ŘŜ f2ă ℕŠǎʤfΰĺ·Ř2ă ŘŜ ℕŜØĺǎ\sy˙Ř2ÔʤzYˆŜyΰĺ·ℕ\Ił· ó tʤzyΐ2 ʍΦΰΦ

3. OBSERVACIONES, COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS DEL/LA EVALUADOR/A

OBSERVACIONES

(En caso de incumplimiento del indicador, se debe listar los aspectos que la universidad deberá subsanar para el cumplimiento del indicador)

COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

EN MI CONDICIÓN DE EVALUADOR/A, DOY FE DE QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PRESENTE FORMATO SE AJUSTA A LA VERDAD Y REFLEJA LA REALIDAD DE LA UNIVERSIDAD, SUS FILIALES O SUS PROGRAMAS FORMATIVOS EN RELACIÓN CON EL INDICADOR MATERIA DE REVISIÓN.

(Firma)_____

Nombres y apellidos:

DNI:

Fecha:

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA	
FORMATO DE REVISIÓN DOCUMENTARIA	**D13**

NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD	
CONDICIÓN II	Oferta educativa a crearse compatible con los fines propuestos en los instrumentos de planeamiento.
COMPONENTE II.1	Creación de nuevas universidades.
INDICADOR 13	Fuentes de financiamiento de la universidad para las universidades privadas.
ALCANCE DE REVISIÓN	Institucional (X) Local ( ) Por programa ( )

1. REVISIÓN DOCUMENTARIA

CÓDIGO DEL MEDIO DE VERIFICACIÓN	NOMBRE DEL MEDIO DE VERIFICACIÓN	FOLIO DE UBICACIÓN	CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR	CUMPLE	NO CUMPLE
MV1			Documento en el que se indique las fuentes de financiamiento de la universidad.[1]		
			El documento está aprobado por la autoridad competente o el representante legal de la universidad.		
			El documento indica la última fecha de actualización.		

[1] El indicador aplica solo para universidades nuevas, es decir, aquellas creadas con posterioridad al plazo establecido por la Ley de Moratoria Nº 29971 (23 de diciembre de 2017).

2. RESULTADO DEL CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR[1]	
INDICADOR 13	CUMPLE / NO CUMPLE

[1] Para el cumplimiento del indicador, ăŠ ŘŠōŠ ΰŠýŠℕ Šſ ά0ΰzΥĽJſŠ£ ŘŠ ΰ2Ř2ă ſ2ă Õ2yÕŠĽJΰ2ă ŘŠ ſ2ă ℕŠădzfΰİ·Ř2ă ŘŠ ℕŠØΝăλ›sΥŘ2ÔdzΥŠyΰİ·ℕΛI· ó t dzyΰ2 м℺℺

3. OBSERVACIONES, COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS DEL/LA EVALUADOR/A

OBSERVACIONES

(En caso de incumplimiento del indicador, se debe listar los aspectos que la universidad deberá subsanar para el cumplimiento del indicador)

COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

EN MI CONDICIÓN DE EVALUADOR/A, DOY FE DE QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PRESENTE FORMATO SE AJUSTA A LA VERDAD Y REFLEJA LA REALIDAD DE LA UNIVERSIDAD, SUS FILIALES O SUS PROGRAMAS FORMATIVOS EN RELACIÓN CON EL INDICADOR MATERIA DE REVISIÓN.

(Firma)_____

Nombres y apellidos:

DNI:

Fecha:

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA	
FORMATO DE REVISIÓN DOCUMENTARIA	**D14**

NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD	
CONDICIÓN II	Oferta educativa a crearse compatible con los fines propuestos en los instrumentos de planeamiento.
COMPONENTE II.2	Creación de nuevos programas de estudios en universidades existentes.
INDICADOR 14	Vinculación de los nuevos programas de estudios a la demanda laboral.
ALCANCE DE REVISIÓN	Institucional ( ) Local ( ) Por programa (X)

1. REVISIÓN DOCUMENTARIA

CUADRO RESUMEN DEL CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR POR PROGRAMAS DE ESTUDIO[1]

CÓDIGO DEL MEDIO DE VERIFICACIÓN[2]	FOLIO DE UBICACIÓN	CÓDIGO DEL PROGRAMA	TIPO DE PROGRAMA[3]	NOMBRE DEL PROGRAMA DE ESTUDIO	CUMPLE	NO CUMPLE
MV1						
MV1						
MV1						
MV1						
MV1						
MV1						

[1] Agregar las filas en función del número de programa de estudios declarado en el formato de licenciamiento A4.
[2] El cumplimiento del MV1 incluye por programa el documento de justificación del programa y la declaración jurada (DJ) de la creación del programa. La DJ puede ser presentada por programa o a través de un consolidado que incluya todos los nuevos programas.
[3] Precisar el tipo de programa de estudio: bachillerato, maestría o doctorado.

2. RESULTADO DEL CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR[1]

INDICADOR 14	CUMPLE / NO CUMPLE

[1] Para el cumplimiento del indicador, ăŠ ŘŠōŠ ůŠyŠℕ Šſ ǻÕdzY˙LJtŠ€ ŘŠ ů2Ř2ă f2ă Ŏ2yŌŠLJů2ă ŘŠ f2ă ℕŠădzfůİ·Ř2ă ŘŠ ℕŠØĺǎĭ₅y˙Ř2ŌdzY˙Šyů1·ℕ\I· ó t dzyů2 м΀ǿ

3. OBSERVACIONES, COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS DEL/LA EVALUADOR/A

OBSERVACIONES

(En caso de incumplimiento del indicador, se debe listar los aspectos que la universidad deberá subsanar para el cumplimiento del indicador)

COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

EN MI CONDICIÓN DE EVALUADOR/A, DOY FE DE QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PRESENTE FORMATO SE AJUSTA A LA VERDAD Y REFLEJA LA REALIDAD DE LA UNIVERSIDAD, SUS FILIALES O SUS PROGRAMAS FORMATIVOS EN RELACIÓN CON EL INDICADOR MATERIA DE REVISIÓN.

(Firma)
Nombres y apellidos:
DNI:
Fecha:

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA	
FORMATO DE REVISIÓN DOCUMENTARIA	**D15**

NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD	
CONDICIÓN II	Oferta educativa a crearse compatible con los fines propuestos en los instrumentos de planeamiento.
COMPONENTE II.2	Creación de nuevos programas de estudios en universidades existentes.
INDICADOR 15	Existencia de Plan de Financiamiento que demuestre la disponibilidad de recursos humanos y económicos para el inicio y sostenibilidad del nuevo programa de estudio a ofrecer.
ALCANCE DE REVISIÓN	Institucional ( ) Local ( ) Por programa (X)

3. REVISIÓN DOCUMENTARIA

CUADRO RESUMEN DEL CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR POR PROGRAMAS DE ESTUDIO[1]

CÓDIGO DEL MEDIO DE VERIFICACIÓN	FOLIO DE UBICACIÓN	CÓDIGO DEL PROGRAMA	TIPO DE PROGRAMA[2]	NOMBRE DEL PROGRAMA DE ESTUDIO	CUMPLE	NO CUMPLE
MV1						
MV1						
MV1						
MV1						
MV1						
MV1						

[1] Agregar las filas en función del número de programa de estudios declarado en el formato de Licenciamiento A4.
[2] Precisar el tipo de programa de estudio: bachillerato, maestría o doctorado.

4. RESULTADO DEL CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR[1]

INDICADOR 15	CUMPLE / NO CUMPLE

[1] Para el cumplimiento del indicador, ăŠ ŘŠōŠ ΰŠyŠ Šf άÖάzY˙LJtŠέ ŘŠ ΰż2Ř2ă f2ă Ǒ2yŐŠLJΰż2ă ŘŠ f2ă Š˙ăάzfΰİ·Ř2ă ŘŠ ŠŚØ˙ăΛ˙sy˙Ř2ÔάzY˙Šyΰİ·Λ˙Λİ· ó t άzyΰż2 мΦΰΦ

5. OBSERVACIONES, COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS DEL/LA EVALUADOR/A

OBSERVACIONES

(En caso de incumplimiento del indicador, se debe listar los aspectos que la universidad deberá subsanar para el cumplimiento del indicador)

COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

EN MI CONDICIÓN DE EVALUADOR/A, DOY FE DE QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PRESENTE FORMATO SE AJUSTA A LA VERDAD Y REFLEJA LA REALIDAD DE LA UNIVERSIDAD, SUS FILIALES O SUS PROGRAMAS FORMATIVOS EN RELACIÓN CON EL INDICADOR MATERIA DE REVISIÓN.

(Firma)_____
Nombres y apellidos:
DNI:
Fecha:

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA	
FORMATO DE REVISIÓN DOCUMENTARIA	**D16**

NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD					
CONDICIÓN III	Infraestructura y equipamiento adecuados al cumplimiento de sus funciones (aulas, bibliotecas, laboratorios, entre otros).				
COMPONENTE III.1	Ubicación de locales.				
INDICADOR 16	Todos los locales cumplen con las normas sobre compatibilidad de uso y zonificación urbana.				
ALCANCE DE VERIFICACIÓN	Institucional ( ) local (X) Por programa ( )				
DIRECCIÓN DEL LOCAL				**CÓDIGO LOCAL**	
DEPARTAMENTO		**PROVINCIA**		**DISTRITO**	

1. REVISIÓN DOCUMENTARIA					
CÓDIGO DEL MEDIO DE VERIFICACIÓN	**NOMBRE DEL MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**FOLIO DE UBICACIÓN**	**CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
			Documento vigente por local.		
			El MV1 está aprobado por el funcionario responsable de la emisión del documento y/o el MV2 está aprobado por el funcionario responsable del área de la Municipalidad.		
			Para el MV1, el documento debe precisar el giro correspondiente a Educación.		

2. RESULTADO DEL CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR POR LOCAL[1]	
INDICADOR 16	CUMPLE / NO CUMPLE

[1] Para el cumplimiento del indicador, ăŜ ŘŜōŜ ΰŜyŜ Ŝſ ɑÕʤY˙LJſŜɛ ŘŜ ΰ2Ř2ă ſ2ă Ô2yÕŜLJΰ2ă ŘŜ ſ2ă ŜăʤzſΰŀŘ2ă ŘŜ ŜØĺăʖsy˝Ř2ÕʤY˙Ŝyΰŀŀ·ó tʤzyΰ2 мΦΰΦ

3. OBSERVACIONES, COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS DEL/LA EVALUADOR/A
OBSERVACIONES
(En caso de incumplimiento del indicador, se debe listar los aspectos que la universidad deberá subsanar para el cumplimiento del indicador)
COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

EN MI CONDICIÓN DE EVALUADOR/A, DOY FE DE QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PRESENTE FORMATO SE AJUSTA A LA VERDAD Y REFLEJA LA REALIDAD DE LA UNIVERSIDAD, SUS FILIALES O SUS PROGRAMAS FORMATIVOS EN RELACIÓN CON EL INDICADOR MATERIA DE REVISIÓN.

(Firma)_____

Nombres y apellidos:

DNI:

Fecha:

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA	
FORMATO DE REVISIÓN DOCUMENTARIA - RESUMEN	**D16-R**

NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD	
CONDICIÓN III	Infraestructura y equipamiento adecuados al cumplimiento de sus funciones (aulas, bibliotecas, laboratorios, entre otros).
COMPONENTE III.1	Ubicación de locales.
INDICADOR 16	Todos los locales cumplen con las normas sobre compatibilidad de uso y zonificación urbana.
ALCANCE DE VERIFICACIÓN	Institucional ( ) local (X) Por programa ( )

1. REVISIÓN DOCUMENTARIA

CUADRO RESUMEN DEL CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR POR LOCALES[1]

CÓDIGO DEL LOCAL[2]	DIRECCIÓN DEL LOCAL[3]	CUMPLE	NO CUMPLE

[1] Agregar las filas en función del número de locales declarado en el formato de licenciamiento A3
[2] Registrar todos los locales declarados por la universidad en el formato de licenciamiento A3
[3] Describir la dirección exacta y el nombre del departamento, provincia y distrito (en ese orden)

2. OBSERVACIONES, COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS DEL/LA EVALUADOR/A

OBSERVACIONES

(En caso de incumplimiento del indicador, se debe listar los aspectos que la universidad deberá subsanar para el cumplimiento del indicador)

COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

EN MI CONDICIÓN DE EVALUADOR/A, DOY FE DE QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PRESENTE FORMATO SE AJUSTA A LA VERDAD Y REFLEJA LA REALIDAD DE LA UNIVERSIDAD, SUS FILIALES O SUS PROGRAMAS FORMATIVOS EN RELACIÓN CON EL INDICADOR MATERIA DE REVISIÓN.

(Firma)_____
Nombres y apellidos:
DNI:
Fecha:

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA	
FORMATO DE REVISIÓN DOCUMENTARIA	**D17**

NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD					
CONDICIÓN III	Infraestructura y equipamiento adecuados al cumplimiento de sus funciones (aulas, bibliotecas, laboratorios, entre otros.				
COMPONENTE III.2	Posesión de locales.				
INDICADOR 17	Locales propios, alquilados, bajo cesión en uso o algún otro título, de uso exclusivo para su propósito.				
ALCANCE DE VERIFICACIÓN	Institucional ( ) Local (X) Por programa ( )				
DIRECCIÓN DEL LOCAL				**CÓDIGO LOCAL**	
DEPARTAMENTO		**PROVINCIA**		**DISTRITO**	

1. REVISIÓN DOCUMENTARIA					
CÓDIGO DEL MEDIO DE VERIFICACIÓN	**NOMBRE DEL MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**FOLIO DE UBICACIÓN**	**CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
			El documento determina el uso exclusivo del local para los fines de la universidad (no uso compartido).		
			El documento está aprobado por el funcionario responsable de la emisión del documento y/o por el representante legal de la universidad.		

2. RESULTADO DEL CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR POR LOCAL[1]	
INDICADOR 17	CUMPLE / NO CUMPLE

[1] Para el cumplimiento del indicador, âŠ ŘŠōŠ úŠyŠ Šť ódŽdzY˙LJfŠé ŘŠ ú2Ř2ă f2ă Ŏ2yŎŠLJú2ă ŘŠ f2ă ŇŠădzfúĺ·Ř2ă ŘŠ ŇŠØĺăĺ5y˙Ř2ŎdzY˙Šyűĺ·ŇĂĺ· ót dzyŰ2 мΦÚΦ

3. OBSERVACIONES, COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS DEL/LA EVALUADOR/A
OBSERVACIONES
(En caso de incumplimiento del indicador, se debe listar los aspectos que la universidad deberá subsanar para el cumplimiento del indicador)
COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

EN MI CONDICIÓN DE EVALUADOR/A, DOY FE DE QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PRESENTE FORMATO SE AJUSTA A LA VERDAD Y REFLEJA LA REALIDAD DE LA UNIVERSIDAD, SUS FILIALES O SUS PROGRAMAS FORMATIVOS EN RELACIÓN CON EL INDICADOR MATERIA DE REVISIÓN.

(Firma)_____

Nombres y apellidos:

DNI:

Fecha:

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA	
FORMATO DE REVISIÓN DOCUMENTARIA - RESUMEN	**D17-R**

NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD	
CONDICIÓN III	Infraestructura y equipamiento adecuados al cumplimiento de sus funciones (aulas, bibliotecas, laboratorios, entre otros.
COMPONENTE III.2	Posesión de locales.
INDICADOR 17	Locales propios, alquilados, bajo cesión en uso o algún otro título, de uso exclusivo para su propósito.
ALCANCE DE VERIFICACIÓN	Institucional ( ) Local (X) Por programa ( )

1. REVISIÓN DOCUMENTARIA

CUADRO RESUMEN DEL CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR POR LOCALES[1]

CÓDIGO DEL LOCAL[2]	DIRECCIÓN DEL LOCAL[3]	CUMPLE	NO CUMPLE

[1] Agregar las filas en función del número de locales declarado en el formato de licenciamiento A3
[2] Registrar todos los locales declarados por la universidad en el formato de licenciamiento A3
[3] Describir la dirección exacta y el nombre del departamento, provincia y distrito (en ese orden)

2. OBSERVACIONES, COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS DEL/LA EVALUADOR/A

OBSERVACIONES

(En caso de incumplimiento del indicador, se debe listar los aspectos que la universidad deberá subsanar para el cumplimiento del indicador)

COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

EN MI CONDICIÓN DE EVALUADOR/A, DOY FE DE QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PRESENTE FORMATO SE AJUSTA A LA VERDAD Y REFLEJA LA REALIDAD DE LA UNIVERSIDAD, SUS FILIALES O SUS PROGRAMAS FORMATIVOS EN RELACIÓN CON EL INDICADOR MATERIA DE REVISIÓN.

(Firma)

Nombres y apellidos:
DNI:
Fecha:

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA	
FORMATO DE REVISIÓN DOCUMENTARIA	**D18**

NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD					
CONDICIÓN III	Infraestructura y equipamiento adecuados al cumplimiento de sus funciones (aulas, bibliotecas, laboratorios, entre otros).				
COMPONENTE III.3	Seguridad estructural y seguridad en caso de siniestros.				
INDICADOR 18	Los locales cumplen con las normas de seguridad estructural en edificaciones y prevención de riesgos en estricto cumplimiento con las normas del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED /INDECI.				
ALCANCE DE VERIFICACIÓN	Institucional ( ) Local (X) Por programa ( )				
DIRECCIÓN DEL LOCAL				**CÓDIGO LOCAL**	
DEPARTAMENTO		**PROVINCIA**		**DISTRITO**	

1. REVISIÓN DOCUMENTARIA					
CÓDIGO DEL MEDIO DE VERIFICACIÓN	**NOMBRE DEL MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**FOLIO DE UBICACIÓN**	**CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
			Certificado vigente de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones por local.		
			El documento está aprobado por el funcionario responsable de la emisión del documento.		

2. RESULTADO DEL CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR POR LOCAL[1]	
INDICADOR 18	CUMPLE / NO CUMPLE

[1] Para el cumplimiento del indicador, ăŜ ŘŜōŜ ŭŜýŜ Ŝť ǵÕǵY˙LJtŜ€ ŘŜ ŭ2Ř2ă ť2ă Õ2yÖŜLJŭ2ă ŘŜ ť2ă ŊŜǵǵtŭİ·Ř2ă ŘŜ ŊŜØĺăĭ5Y˙Ř2ÕǵY˙ŜýŭİŊ\Ai· ó t ǵzýŭ2 мΦύΦ

3. OBSERVACIONES, COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS DEL/LA EVALUADOR/A
OBSERVACIONES
(En caso de incumplimiento del indicador, se debe listar los aspectos que la universidad deberá subsanar para el cumplimiento del indicador)
COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

EN MI CONDICIÓN DE EVALUADOR/A, DOY FE DE QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PRESENTE FORMATO SE AJUSTA A LA VERDAD Y REFLEJA LA REALIDAD DE LA UNIVERSIDAD, SUS FILIALES O SUS PROGRAMAS FORMATIVOS EN RELACIÓN CON EL INDICADOR MATERIA DE REVISIÓN.

(Firma)_____

Nombres y apellidos:

DNI:

Fecha:

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA	
FORMATO DE REVISIÓN DOCUMENTARIA - RESUMEN	**D18-R**

NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD	
CONDICIÓN III	Infraestructura y equipamiento adecuados al cumplimiento de sus funciones (aulas, bibliotecas, laboratorios, entre otros).
COMPONENTE III.3	Seguridad estructural y seguridad en caso de siniestros.
INDICADOR 18	Los locales cumplen con las normas de seguridad estructural en edificaciones y prevención de riesgos en estricto cumplimiento con las normas del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED /INDECI.
ALCANCE DE VERIFICACIÓN	Institucional ( ) Local (X) Por programa ( )

1. REVISIÓN DOCUMENTARIA

CUADRO RESUMEN DEL CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR POR LOCALES[1]

CÓDIGO DEL LOCAL[2]	DIRECCIÓN DEL LOCAL[3]	CUMPLE	NO CUMPLE

[1] Agregar las filas en función del número de locales declarado en el formato de licenciamiento A3
[2] Registrar todos los locales declarados por la universidad en el formato de licenciamiento A3
[3] Describir la dirección exacta y el nombre del departamento, provincia y distrito (en ese orden)

2. OBSERVACIONES, COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS DEL/LA EVALUADOR/A

OBSERVACIONES

(En caso de incumplimiento del indicador, se debe listar los aspectos que la universidad deberá subsanar para el cumplimiento del indicador)

COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

EN MI CONDICIÓN DE EVALUADOR/A, DOY FE DE QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PRESENTE FORMATO SE AJUSTA A LA VERDAD Y REFLEJA LA REALIDAD DE LA UNIVERSIDAD, SUS FILIALES O SUS PROGRAMAS FORMATIVOS EN RELACIÓN CON EL INDICADOR MATERIA DE REVISIÓN.

(Firma)_____
Nombres y apellidos:
DNI:
Fecha:

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA	
FORMATO DE REVISIÓN DOCUMENTARIA	**D19**

NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD					
CONDICIÓN III	Infraestructura y equipamiento adecuados al cumplimiento de sus funciones (aulas, bibliotecas, laboratorios, entre otros.				
COMPONENTE III.4	Seguridad de uso de laboratorios y talleres.				
INDICADOR 19	La universidad cuenta con un reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo y protocolos de seguridad.				
ALCANCE DE VERIFICACIÓN	Institucional (X) Local ( ) Por programa (X)				
NOMBRE DEL PROGRAMA					
CÓDIGO DEL PROGRAMA					
TIPO DE PROGRAMA	Bachillerato ( ) Maestría ( ) Doctorado ( )				
DIRECCIÓN DEL LOCAL				**CÓDIGO LOCAL**	
DEPARTAMENTO		**PROVINCIA**		**DISTRITO**	

1. REVISIÓN DOCUMENTARIA					
CÓDIGO DEL MEDIO DE VERIFICACIÓN	**NOMBRE DEL MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**FOLIO DE UBICACIÓN**	**CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
MV1			Reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo.		
			El documento está aprobado por la autoridad competente o el representante legal de la universidad.		
MV2			Planes de seguridad, que incluyen almacenamiento, y gestión de sustancias inflamables y/o peligrosas.		
			El documento está aprobado por la autoridad competente o el representante legal de la universidad.		

* Las universidades que ofrecen carreras de salud e ingeniería deben presentar obligatoriamente el MV3 y el MV4.

2. RESULTADO DEL CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR[1]	
INDICADOR 19	CUMPLE / NO CUMPLE

[1] Para el cumplimiento del indicador, ăŠ ŘŠōŠ ůŠýŠℕ Šf ɑÕʊzY˙LJfŠɛ ŘŠ ů2Ř2ă f2ă Õ2yÕŠLJů2ă ŘŠ f2ă ℕŠɑʊzfůŀŘ2ă ŘŠ ℕŠØℵăʎsy˙Ř2ÔʊzYˆŠyůŀℕ⅄ŀ· ó t ʊzyů2 ʍ℧ȹ

3. OBSERVACIONES, COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS DEL/LA EVALUADOR/A
OBSERVACIONES
(En caso de incumplimiento del indicador, se debe listar los aspectos que la universidad deberá subsanar para el cumplimiento del indicador)
COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

EN MI CONDICIÓN DE EVALUADOR/A, DOY FE DE QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PRESENTE FORMATO SE AJUSTA A LA VERDAD Y REFLEJA LA REALIDAD DE LA UNIVERSIDAD, SUS FILIALES O SUS PROGRAMAS FORMATIVOS EN RELACIÓN CON EL INDICADOR MATERIA DE REVISIÓN.

(Firma) _____

Nombres y apellidos:
DNI:
Fecha:

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA	
FORMATO DE REVISIÓN DOCUMENTARIA	**D20**

NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD					
CONDICIÓN III	Infraestructura y equipamiento adecuados al cumplimiento de sus funciones (aulas, bibliotecas, laboratorios, entre otros.				
COMPONENTE III.4	Seguridad de uso de laboratorios y talleres.				
INDICADOR 20	La universidad cuenta con estándares de seguridad para el funcionamiento de los laboratorios, según corresponda.				
ALCANCE DE VERIFICACIÓN	Institucional (X) Local ( ) Por programa (X)				
DIRECCIÓN DEL LOCAL				**CÓDIGO LOCAL**	
DEPARTAMENTO		**PROVINCIA**		**DISTRITO**	

1. REVISIÓN DOCUMENTARIA					
CÓDIGO DEL MEDIO DE VERIFICACIÓN	**NOMBRE DEL MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**FOLIO DE UBICACIÓN**	**CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
MV1			Protocolo de seguridad que indica estándares de seguridad.		
			El documento está aprobado por la autoridad competente o el representante legal de la universidad.		

2. RESULTADO DEL CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR[1]	
INDICADOR 20	CUMPLE / NO CUMPLE

[1] Para el cumplimiento del indicador, ăŜ ŘŜõŜ ΰŜγŜ𝕎 Ŝſ ά0άzΥLJſŜέ ŘŜ ΰ2Ř2ă f2ă Ŏ2γŐŜLJΰ2ă ŘŜ f2ă 𝕎Šădzfΰİ·Ř2ă ŘŜ 𝕎ŜØ𝕏ăλsγ˙Ř2ÔdzΥŜγΰİ·𝕎𝕏İ· ó t dzγΰ2 м0Ф

3. OBSERVACIONES, COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS DEL/LA EVALUADOR/A
OBSERVACIONES
(En caso de incumplimiento del indicador, se debe listar los aspectos que la universidad deberá subsanar para el cumplimiento del indicador)
COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

EN MI CONDICIÓN DE EVALUADOR/A, DOY FE DE QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PRESENTE FORMATO SE AJUSTA A LA VERDAD Y REFLEJA LA REALIDAD DE LA UNIVERSIDAD, SUS FILIALES O SUS PROGRAMAS FORMATIVOS EN RELACIÓN CON EL INDICADOR MATERIA DE REVISIÓN.

(Firma) _____

Nombres y apellidos:

DNI:

Fecha:

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA	
FORMATO DE REVISIÓN DOCUMENTARIA	**D21**

NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD					
CONDICIÓN III	Infraestructura y equipamiento adecuados al cumplimiento de sus funciones (aulas, bibliotecas, laboratorios, entre otros).				
COMPONENTE III.5	Disponibilidad de servicios públicos.				
INDICADOR 21	Disponibilidad de agua potable y desagüe.				
ALCANCE DE VERIFICACIÓN	Institucional ( ) Local (X) Por programa ( )				
DIRECCIÓN DEL LOCAL				**CÓDIGO LOCAL**	
DEPARTAMENTO		**PROVINCIA**		**DISTRITO**	

1. REVISIÓN DOCUMENTARIA					
CÓDIGO DEL MEDIO DE VERIFICACIÓN	**NOMBRE DEL MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**FOLIO DE UBICACIÓN**	**CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR**	**CUMPLE[1]**	**NO CUMPLE[1]**
			La universidad dispone del servicio de agua potable y desagüe en todos sus locales.		
			El documento evidencia el nivel de consumo del servicio.		
			El documento se encuentra vigente y no registra deuda.		
MV3[2]			La universidad muestra evidencia de disponibilidad del servicio de agua potable y desagüe en todos sus locales.		

[1] En caso un medio de verificación no aplique, colocar N/A
[2] Medio de verificación válido solo para locales ubicados en zonas rurales que no puedan demostrar los medios MV1 o MV2

2. RESULTADO DEL CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR POR LOCAL[1]	
INDICADOR 21	CUMPLE / NO CUMPLE

[1] Para el cumplimiento del indicador, åŠ ŘŠōŠ úŠyŠℕ Šſ ɑǒdzY˙LJfŠɛ ŘŠ ú2Ř2ă f2ă Ŏ2yŎŠLJǔ2ă ŘŠ f2ă ℕŠădzfúǀ·Ř2ă ŘŠ ℕŠØ¼ăı5y˙Ř2ŎdzY˙Šyǔǀ·ℕ\ǀ· ó t dzyǔ2 мΦǔΦ

3. OBSERVACIONES, COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS DEL/LA EVALUADOR/A
OBSERVACIONES
(En caso de incumplimiento del indicador, se debe listar los aspectos que la universidad deberá subsanar para el cumplimiento del indicador)
COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

EN MI CONDICIÓN DE EVALUADOR/A, DOY FE DE QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PRESENTE FORMATO SE AJUSTA A LA VERDAD Y REFLEJA LA REALIDAD DE LA UNIVERSIDAD, SUS FILIALES O SUS PROGRAMAS FORMATIVOS EN RELACIÓN CON EL INDICADOR MATERIA DE REVISIÓN.

(Firma)_____
Nombres y apellidos:
DNI:
Fecha:

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA	
FORMATO DE REVISIÓN DOCUMENTARIA - RESUMEN	**D21-R**

NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD	
CONDICIÓN III	Infraestructura y equipamiento adecuados al cumplimiento de sus funciones (aulas, bibliotecas, laboratorios, entre otros).
COMPONENTE III.5	Disponibilidad de servicios públicos.
INDICADOR 21	Disponibilidad de agua potable y desagüe.
ALCANCE DE VERIFICACIÓN	Institucional ( ) Local (X) Por programa ( )

1. REVISIÓN DOCUMENTARIA

CUADRO RESUMEN DEL CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR POR LOCALES[1]

CÓDIGO DEL LOCAL[2]	DIRECCIÓN DEL LOCAL[3]	CUMPLE[4]	NO CUMPLE[4]

[1] Agregar las filas en función del número de locales declarado en el formato de licenciamiento A3
[2] Registrar todos los locales declarados por la universidad en el formato de licenciamiento A3
[3] Describir la dirección exacta y el nombre del departamento, provincia y distrito (en ese orden)
[4] En caso un medio de verificación no aplique, colocar N/A

2. OBSERVACIONES, COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS DEL/LA EVALUADOR/A

OBSERVACIONES

(En caso de incumplimiento del indicador, se debe listar los aspectos que la universidad deberá subsanar para el cumplimiento del indicador)

COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

EN MI CONDICIÓN DE EVALUADOR/A, DOY FE DE QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PRESENTE FORMATO SE AJUSTA A LA VERDAD Y REFLEJA LA REALIDAD DE LA UNIVERSIDAD, SUS FILIALES O SUS PROGRAMAS FORMATIVOS EN RELACIÓN CON EL INDICADOR MATERIA DE REVISIÓN.

(Firma)_____
Nombres y apellidos:
DNI:
Fecha:

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA	
FORMATO DE REVISIÓN DOCUMENTARIA	**D22**

NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD					
CONDICIÓN III	Infraestructura y equipamiento adecuados al cumplimiento de sus funciones (aulas, bibliotecas, laboratorios, entre otros).				
COMPONENTE III.5	Disponibilidad de servicios públicos.				
INDICADOR 22	Disponibilidad de energía eléctrica.				
ALCANCE DE VERIFICACIÓN	Institucional ( ) Local (X) Por programa ( )				
DIRECCIÓN DEL LOCAL				**CÓDIGO LOCAL**	
DEPARTAMENTO		**PROVINCIA**		**DISTRITO**	

1. REVISIÓN DOCUMENTARIA					
CÓDIGO DEL MEDIO DE VERIFICACIÓN	**NOMBRE DEL MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**FOLIO DE UBICACIÓN**	**CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR**	**CUMPLE[1]**	**NO CUMPLE[1]**
			La universidad dispone del servicio de energía eléctrica en todos sus locales.		
			El documento evidencia el nivel de consumo del servicio.		
			El documento se encuentra vigente y no registra deuda.		
MV3[2]			La universidad muestra evidencia de disponibilidad del servicio de energía eléctrica en todos sus locales.		

[1] En caso un medio de verificación no aplique, colocar N/A

[2] Medio de verificación válido solo para locales ubicados en zonas rurales que no puedan demostrar el cumplimiento de los medios MV1 o MV2

2. RESULTADO DEL CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR POR LOCAL[1]	
INDICADOR 22	CUMPLE / NO CUMPLE

[1] Para el cumplimiento del indicador, ăŠ ŘŠōŠ ůŠyŠ Šſ ǵÕdzY˙LJtŠ€ ŘŠ ú2Ř2ă ſ2ă Ŏ2yŎŠLJú2ă ŘŠ ſ2ă ŠădztűŀŘ2ă ŘŠ ŠŚØlăl›sy˙Ř2ŎdzY˙ŠyűŀŀŠŀ· ótdzyű2 мΦύΦ

3. OBSERVACIONES, COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS DEL/LA EVALUADOR/A
OBSERVACIONES
(En caso de incumplimiento del indicador, se debe listar los aspectos que la universidad deberá subsanar para el cumplimiento del indicador)
COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

EN MI CONDICIÓN DE EVALUADOR/A, DOY FE DE QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PRESENTE FORMATO SE AJUSTA A LA VERDAD Y REFLEJA LA REALIDAD DE LA UNIVERSIDAD, SUS FILIALES O SUS PROGRAMAS FORMATIVOS EN RELACIÓN CON EL INDICADOR MATERIA DE REVISIÓN.

(Firma)_____

Nombres y apellidos:

DNI:

Fecha:

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA	
FORMATO DE REVISIÓN DOCUMENTARIA - RESUMEN	**D22-R**

NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD	
CONDICIÓN III	Infraestructura y equipamiento adecuados al cumplimiento de sus funciones (aulas, bibliotecas, laboratorios, entre otros).
COMPONENTE III.5	Disponibilidad de servicios públicos.
INDICADOR 22	Disponibilidad de energía eléctrica.
ALCANCE DE VERIFICACIÓN	Institucional ( ) Local (X) Por programa ( )

1. REVISIÓN DOCUMENTARIA

CUADRO RESUMEN DEL CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR POR LOCALES[1]			
CÓDIGO DEL LOCAL[2]	**DIRECCIÓN DEL LOCAL[3]**	**CUMPLE[4]**	**NO CUMPLE[4]**

[1] Agregar las filas en función del número de locales declarado en el formato de licenciamiento A3
[2] Registrar todos los locales declarados por la universidad en el formato de licenciamiento A3
[3] Describir la dirección exacta y el nombre del departamento, provincia y distrito (en ese orden)
[4] En caso un medio de verificación no aplique, colocar N/A

2. OBSERVACIONES, COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS DEL/LA EVALUADOR/A

OBSERVACIONES

(En caso de incumplimiento del indicador, se debe listar los aspectos que la universidad deberá subsanar para el cumplimiento del indicador)

COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

EN MI CONDICIÓN DE EVALUADOR/A, DOY FE DE QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PRESENTE FORMATO SE AJUSTA A LA VERDAD Y REFLEJA LA REALIDAD DE LA UNIVERSIDAD, SUS FILIALES O SUS PROGRAMAS FORMATIVOS EN RELACIÓN CON EL INDICADOR MATERIA DE REVISIÓN.

(Firma) _____
Nombres y apellidos:
DNI:
Fecha:

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA	
FORMATO DE REVISIÓN DOCUMENTARIA	**D23**

NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD					
CONDICIÓN III	Infraestructura y equipamiento adecuados al cumplimiento de sus funciones (aulas, bibliotecas, laboratorios, entre otros).				
COMPONENTE III.5	Disponibilidad de servicios públicos.				
INDICADOR 23	Disponibilidad de líneas telefónicas.				
ALCANCE DE VERIFICACIÓN	Institucional ( ) Local (X) Por programa ( )				
DIRECCIÓN DEL LOCAL				**CÓDIGO LOCAL**	
DEPARTAMENTO		**PROVINCIA**		**DISTRITO**	

1. REVISIÓN DOCUMENTARIA					
CÓDIGO DEL MEDIO DE VERIFICACIÓN	**NOMBRE DEL MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**FOLIO DE UBICACIÓN**	**CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
MV1			La universidad cuenta con el servicio de líneas telefónicas por local.		
			El documento precisa la denominación o razón social y/o el RUC de la universidad.		
			El documento se encuentra vigente.		
MV2			Recibos de los últimos tres meses contados a partir de la presentación de la solicitud de licenciamiento de la universidad.		
			El documento precisa la denominación o razón social y/o el RUC de la universidad.		
			Los documentos evidencian el nivel de consumo del servicio.		
			Los documentos no registran deuda.		

2. RESULTADO DEL CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR POR LOCAL[1]	
INDICADOR 23	CUMPLE / NO CUMPLE

[1] Para el cumplimiento del indicador, ăŜ ŘŜōŜ ΰŜŷŜ𝕎 Ŝƒ ȡÕȡƵ𝖸ĽJŧŜɛ ŘŜ ΰ2Ř2ă ƒ2ă Ô2ɣÕŜĽJΰ2ă ŘŜ ƒ2ă 𝕎Šăȡzƒΰİ·Ř2ă ŘŜ 𝕎ŜØ𝖑ăλ5ɣŘ2ÕȡƵ𝖸Ŝɣΰİ·𝕎𝖑İ· ó ŧ ȡzɣΰ2 ʍΦΰΦ

3. OBSERVACIONES, COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS DEL/LA EVALUADOR/A
OBSERVACIONES
(En caso de incumplimiento del indicador, se debe listar los aspectos que la universidad deberá subsanar para el cumplimiento del indicador)
COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

EN MI CONDICIÓN DE EVALUADOR/A, DOY FE DE QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PRESENTE FORMATO SE AJUSTA A LA VERDAD Y REFLEJA LA REALIDAD DE LA UNIVERSIDAD, SUS FILIALES O SUS PROGRAMAS FORMATIVOS EN RELACIÓN CON EL INDICADOR MATERIA DE REVISIÓN.

(Firma) _____

Nombres y apellidos:
DNI:
Fecha:

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA	
FORMATO DE REVISIÓN DOCUMENTARIA - RESUMEN	**D23-R**

NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD	
CONDICIÓN III	Infraestructura y equipamiento adecuados al cumplimiento de sus funciones (aulas, bibliotecas, laboratorios, entre otros).
COMPONENTE III.5	Disponibilidad de servicios públicos.
INDICADOR 23	Disponibilidad de líneas telefónicas.
ALCANCE DE VERIFICACIÓN	Institucional ( ) Local (X) Por programa ( )

1. REVISIÓN DOCUMENTARIA

CUADRO RESUMEN DEL CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR POR LOCALES[1]

CÓDIGO DEL LOCAL[2]	DIRECCIÓN DEL LOCAL[3]	CUMPLE	NO CUMPLE

[1] Agregar las filas en función del número de locales declarado en el formato de licenciamiento A3
[2] Registrar todos los locales declarados por la universidad en el formato de licenciamiento A3
[3] Describir la dirección exacta y el nombre del departamento, provincia y distrito (en ese orden)

2. OBSERVACIONES, COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS DEL/LA EVALUADOR/A

OBSERVACIONES

(En caso de incumplimiento del indicador, se debe listar los aspectos que la universidad deberá subsanar para el cumplimiento del indicador)

COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

EN MI CONDICIÓN DE EVALUADOR/A, DOY FE DE QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PRESENTE FORMATO SE AJUSTA A LA VERDAD Y REFLEJA LA REALIDAD DE LA UNIVERSIDAD, SUS FILIALES O SUS PROGRAMAS FORMATIVOS EN RELACIÓN CON EL INDICADOR MATERIA DE REVISIÓN.

(Firma)_____
Nombres y apellidos:
DNI:
Fecha:

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA	
FORMATO DE REVISIÓN DOCUMENTARIA	**D24**

NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD					
CONDICIÓN III	Infraestructura y equipamiento adecuados al cumplimiento de sus funciones (aulas, bibliotecas, laboratorios, entre otros).				
COMPONENTE III.5	Disponibilidad de servicios públicos.				
INDICADOR 24	Disponibilidad de Internet en los ambientes que brinden el servicio educativo de todos sus locales. El servicio de Internet debe contar con banda ancha requerida para la educación superior universitaria, conforme a lo establecido por el órgano competente y de acuerdo a la disponibilidad del servicio de telecomunicaciones en la región.				
ALCANCE DE VERIFICACIÓN	Institucional ( ) Local (X) Por programa ( )				
DIRECCIÓN DEL LOCAL				**CÓDIGO LOCAL**	
DEPARTAMENTO		**PROVINCIA**		**DISTRITO**	

1. REVISIÓN DOCUMENTARIA					
CÓDIGO DEL MEDIO DE VERIFICACIÓN	**NOMBRE DEL MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**FOLIO DE UBICACIÓN**	**CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
MV1			Contrato del servicio de Internet, en el que se indique las características del contrato.		
			El documento precisa la denominación o razón social y/o el RUC de la universidad.		
			El documento se encuentra vigente.		
MV2			Recibo del último mes, contado a partir de la presentación de la solicitud de licenciamiento de la universidad.		
			El documento precisa la denominación o razón social y/o el RUC de la universidad.		
			El documento no registra deuda.		
MV3			Formato de licenciamiento C3, que incluye todos los locales registrados por la universidad en el formato A3.		

2. RESULTADO DEL CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR POR LOCAL[1]	
INDICADOR 24	CUMPLE / NO CUMPLE

[1] Para el cumplimiento del indicador, áŜ ŘŜōŜ úŜyŜ Ŝť áŎdzY˙LJfŜé ŘŜ ú2Ř2ă f2ă Ŏ2yŎŜLJú2ă ŘŜ f2ă ŊŜădzfúİ·Ř2ă ŘŜ ŊŜØĺăĭɔy˙Ř2ŎdzY˙Ŝyűİ·ŊΛİ· ót dzyŰi2 мΦύΦ

3. OBSERVACIONES, COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS DEL/LA EVALUADOR/A
OBSERVACIONES
(En caso de incumplimiento del indicador, se debe listar los aspectos que la universidad deberá subsanar para el cumplimiento del indicador)
COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

EN MI CONDICIÓN DE EVALUADOR/A, DOY FE DE QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PRESENTE FORMATO SE AJUSTA A LA VERDAD Y REFLEJA LA REALIDAD DE LA UNIVERSIDAD, SUS FILIALES O SUS PROGRAMAS FORMATIVOS EN RELACIÓN CON EL INDICADOR MATERIA DE REVISIÓN.

(Firma)_____

Nombres y apellidos:
DNI:
Fecha:

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA	
FORMATO DE REVISIÓN DOCUMENTARIA - RESUMEN	**D24-R**

NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD	
CONDICIÓN III	Infraestructura y equipamiento adecuados al cumplimiento de sus funciones (aulas, bibliotecas, laboratorios, entre otros).
COMPONENTE III.5	Disponibilidad de servicios públicos.
INDICADOR 24	Disponibilidad de Internet en los ambientes que brinden el servicio educativo de todos sus locales. El servicio de Internet debe contar con banda ancha requerida para la educación superior universitaria, conforme a lo establecido por el órgano competente y de acuerdo a la disponibilidad del servicio de telecomunicaciones en la región.
ALCANCE DE VERIFICACIÓN	Institucional ( ) Local (X) Por programa ( )

1. REVISIÓN DOCUMENTARIA

CUADRO RESUMEN DEL CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR POR LOCALES[1]

CÓDIGO DEL LOCAL[2]	DIRECCIÓN DEL LOCAL[3]	CUMPLE	NO CUMPLE

[1] Agregar las filas en función del número de locales declarado en el formato de licenciamiento A3
[2] Registrar todos los locales declarados por la universidad en el formato de licenciamiento A3
[3] Describir la dirección exacta y el nombre del departamento, provincia y distrito (en ese orden)

2. OBSERVACIONES, COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS DEL/LA EVALUADOR/A

OBSERVACIONES

(En caso de incumplimiento del indicador, se debe listar los aspectos que la universidad deberá subsanar para el cumplimiento del indicador)

COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

EN MI CONDICIÓN DE EVALUADOR/A, DOY FE DE QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PRESENTE FORMATO SE AJUSTA A LA VERDAD Y REFLEJA LA REALIDAD DE LA UNIVERSIDAD, SUS FILIALES O SUS PROGRAMAS FORMATIVOS EN RELACIÓN CON EL INDICADOR MATERIA DE REVISIÓN.

(Firma)_____
Nombres y apellidos:
DNI:
Fecha:

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA	
FORMATO DE REVISIÓN DOCUMENTARIA	**D25**

NOMBRE DE UNIVERSIDAD					
CONDICIÓN III	Infraestructura y equipamiento adecuados al cumplimiento de sus funciones (aulas, bibliotecas, laboratorios, entre otros).				
COMPONENTE III.6	Dotación de servicios higiénicos.				
INDICADOR 25	Dotación de servicios higiénicos para los estudiantes en todos sus locales, de acuerdo con el art. 13 de la Norma Técnica A.040 Educación, contenido en el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE).				
ALCANCE DE VERIFICACIÓN	Institucional ( ) Local (X) Por programa ( )				
DIRECCIÓN DEL LOCAL				**CÓDIGO LOCAL**	
DEPARTAMENTO		**PROVINCIA**		**DISTRITO**	

1. REVISIÓN DOCUMENTARIA

CÓDIGO DEL MEDIO DE VERIFICACIÓN	NOMBRE DEL MEDIO DE VERIFICACIÓN	FOLIO DE UBICACIÓN	CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR	CUMPLE	NO CUMPLE
MV1			Formato de licenciamiento C4, en el que se indique la dotación de servicios higiénicos por local.		
			El documento cumple la Norma Técnica A.040 del Reglamento Nacional de Edificaciones. Según el aforo indicado para hombres y mujeres: **Número de estudiantes** / **Hombres** / **Mujeres** De 0 a 60 / 1L, 1U, 1I / 1L, 1I De 61 a 140 / 2L, 2U, 2I / 2L, 2I De141 a 200 / 3L, 3U, 3I / 3L, 3I Por cada 80 adicionales / 1L, 1U, 1I / 1L, 1I L: Lavatorio U: Urinario I: Inodoro		

2. RESULTADO DEL CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR POR LOCAL[1]

INDICADOR 25	CUMPLE / NO CUMPLE

[1] Para el cumplimiento del indicador, ãŠ ŘŠōŠ úŠyŠℕ Šſ ɑǒdzY˙LJfŠɛ ŘŠ ú2Ř2ă f2ă Ŏ2yŎŠLJǔ2ă ŘŠ f2ă ℕŠădzfúĪ·Ř2ă ŘŠ ℕŠØĺãĺ5y˙Ř2ŎdzY˙Šyǔī·ℕΛĪ· ó t dzyǔ2 мΦǔΦ

3. OBSERVACIONES, COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS DEL/LA EVALUADOR/A

OBSERVACIONES

(En caso de incumplimiento del indicador, se debe listar los aspectos que la universidad deberá subsanar para el cumplimiento del indicador)

COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

EN MI CONDICIÓN DE EVALUADOR/A, DOY FE DE QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PRESENTE FORMATO SE AJUSTA A LA VERDAD Y REFLEJA LA REALIDAD DE LA UNIVERSIDAD, SUS FILIALES O SUS PROGRAMAS FORMATIVOS EN RELACIÓN CON EL INDICADOR MATERIA DE REVISIÓN.

(Firma)_____

Nombres y apellidos:
DNI:
Fecha:

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA	
FORMATO DE REVISIÓN DOCUMENTARIA - RESUMEN	**D25-R**

NOMBRE DE UNIVERSIDAD	
CONDICIÓN III	Infraestructura y equipamiento adecuados al cumplimiento de sus funciones (aulas, bibliotecas, laboratorios, entre otros).
COMPONENTE III.6	Dotación de servicios higiénicos.
INDICADOR 25	Dotación de servicios higiénicos para los estudiantes en todos sus locales, de acuerdo con el art. 13 de la Norma Técnica A.040 Educación, contenido en el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE).
ALCANCE DE VERIFICACIÓN	Institucional ( ) Local (X) Por programa ( )

1. REVISIÓN DOCUMENTARIA

CUADRO RESUMEN DEL CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR POR LOCALES[1]

CÓDIGO DEL LOCAL[2]	DIRECCIÓN DEL LOCAL[3]	CUMPLE	NO CUMPLE

[1] Agregar las filas en función del número de locales declarado en el formato de licenciamiento A3
[2] Registrar todos los locales declarados por la universidad en el formato de licenciamiento A3
[3] Describir la dirección exacta y el nombre del departamento, provincia y distrito (en ese orden)

2. OBSERVACIONES, COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS DEL/LA EVALUADOR/A

OBSERVACIONES

(En caso de incumplimiento del indicador, se debe listar los aspectos que la universidad deberá subsanar para el cumplimiento del indicador)

COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

EN MI CONDICIÓN DE EVALUADOR/A, DOY FE DE QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PRESENTE FORMATO SE AJUSTA A LA VERDAD Y REFLEJA LA REALIDAD DE LA UNIVERSIDAD, SUS FILIALES O SUS PROGRAMAS FORMATIVOS EN RELACIÓN CON EL INDICADOR MATERIA DE REVISIÓN.

(Firma)_____
Nombres y apellidos:
DNI:
Fecha:

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA	
FORMATO DE REVISIÓN DOCUMENTARIA	**D26**

NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD					
CONDICIÓN III	Infraestructura y equipamiento adecuados al cumplimiento de sus funciones (aulas, bibliotecas, laboratorios, entre otros).				
COMPONENTE III.6	Dotación de servicios higiénicos.				
INDICADOR 26	Dotación de servicios higiénicos para personal docente y administrativo en todos sus locales, de acuerdo con el art. 15 de la Norma Técnica A.080 del Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE)				
ALCANCE DE VERIFICACIÓN	Institucional ( ) Local (X) Por programa ( )				
DIRECCIÓN DEL LOCAL				**CÓDIGO LOCAL**	
DEPARTAMENTO		**PROVINCIA**		**DISTRITO**	

1. REVISIÓN DOCUMENTARIA

CÓDIGO DEL MEDIO DE VERIFICACIÓN	NOMBRE DEL MEDIO DE VERIFICACIÓN	FOLIO DE UBICACIÓN	CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR	CUMPLE	NO CUMPLE
MV1			Formato de licenciamiento C5, en el que se indica la dotación de servicios higiénicos por local.		
			El documento cumple con el artículo 15 de la Norma Técnica A.080 del Reglamento Nacional de Edificaciones, según el aforo indicado:		

Número de personas	Hombres	Mujeres	Mixto
De 1 a 6			1L, 1U, 1I
De 7 a 20	1L, 1U, 1I	1L, 1I	
De 21 a 60	2L, 2U, 2I	2L, 2I	
De 61 a 150	3L, 3U, 3I	3L, 3I	
Por cada 60 adicionales	1L, 1U, 1I	1L, 1I	

L: Lavatorio U: Urinario I: Inodoro

2. RESULTADO DEL CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR POR LOCAL[1]

INDICADOR 26	CUMPLE / NO CUMPLE

[1] Para el cumplimiento del indicador, ăŜ ŘŜõŜ úŜyŜℕ Ŝf áÕdzYˆLJfŜé ŘŜ ú2Ř2ă f2ă Õ2yŐŜLJú2ă ŘŜ f2ă ℕŠădzfúİ·Ř2ă ŘŜ ℕŜØℵǎ\sY˝Ř2ÔdzYˆŜyűİ·ℕ\İ· ót dzyű2 м℗ú℗

3. OBSERVACIONES, COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS DEL/LA EVALUADOR/A

OBSERVACIONES

(En caso de incumplimiento del indicador, se debe listar los aspectos que la universidad deberá subsanar para el cumplimiento del indicador)

COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

EN MI CONDICIÓN DE EVALUADOR/A, DOY FE DE QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PRESENTE FORMATO SE AJUSTA A LA VERDAD Y REFLEJA LA REALIDAD DE LA UNIVERSIDAD, SUS FILIALES O SUS PROGRAMAS FORMATIVOS EN RELACIÓN CON EL INDICADOR MATERIA DE REVISIÓN.

(Firma) _____

Nombres y apellidos:
DNI:
Fecha:

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA	
FORMATO DE REVISIÓN DOCUMENTARIA - RESUMEN	**D26-R**

NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD	
CONDICIÓN III	Infraestructura y equipamiento adecuados al cumplimiento de sus funciones (aulas, bibliotecas, laboratorios, entre otros).
COMPONENTE III.6	Dotación de servicios higiénicos.
INDICADOR 26	Dotación de servicios higiénicos para personal docente y administrativo en todos sus locales, de acuerdo con el art. 15 de la Norma Técnica A.080 del Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE).
ALCANCE DE VERIFICACIÓN	Institucional ( ) Local (X) Por programa ( )

1. REVISIÓN DOCUMENTARIA

CUADRO RESUMEN DEL CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR POR LOCALES[1]

CÓDIGO DEL LOCAL[2]	DIRECCIÓN DEL LOCAL[3]	CUMPLE	NO CUMPLE

[1] Agregar las filas en función del número de locales declarado en el formato de licenciamiento A3
[2] Registrar todos los locales declarados por la universidad en el formato de licenciamiento A3
[3] Describir la dirección exacta y el nombre del departamento, provincia y distrito (en ese orden)

2. OBSERVACIONES, COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS DEL/LA EVALUADOR/A

OBSERVACIONES

(En caso de incumplimiento del indicador, se debe listar los aspectos que la universidad deberá subsanar para el cumplimiento del indicador)

COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

EN MI CONDICIÓN DE EVALUADOR/A, DOY FE DE QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PRESENTE FORMATO SE AJUSTA A LA VERDAD Y REFLEJA LA REALIDAD DE LA UNIVERSIDAD, SUS FILIALES O SUS PROGRAMAS FORMATIVOS EN RELACIÓN CON EL INDICADOR MATERIA DE REVISIÓN.

(Firma)_____
Nombres y apellidos:
DNI:
Fecha:

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA	
FORMATO DE REVISIÓN DOCUMENTARIA	**D27**

NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD					
CONDICIÓN III	Infraestructura y equipamiento adecuados al cumplimiento de sus funciones (aulas, bibliotecas, laboratorios, entre otros).				
COMPONENTE III.7	Talleres y laboratorios para la enseñanza.				
INDICADOR 27	La universidad cuenta con talleres y laboratorios de enseñanza básica propios, de conformidad con el número de estudiantes, actividades académicas y programas de estudio.				
ALCANCE DE VERIFICACIÓN	Institucional ( ) Local (X) Por programa ( )				
DIRECCIÓN DEL LOCAL				**CÓDIGO LOCAL**	
DEPARTAMENTO		**PROVINCIA**		**DISTRITO**	

1. REVISIÓN DOCUMENTARIA

CÓDIGO DEL