



UNAM

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

"Universitas Universitatis"

**PLAN PARA LA
RENOVACIÓN DE LICENCIA
DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL DE MOQUEGUA
2023**

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	SECCIÓN / ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO:
01	---	Nuevo
02	6.1.2., 6.1.3, 8 y 10	Modificación de datos a sugerencia de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y actualización de datos.
	6.2. y 6.3	Modificarlo de acuerdo al Plan de la Calidad de la Oficina de la Calidad 2023 aprobado mediante R.C.O. N° 171-2023-UNAM.

	“PLAN PARA LA RENOVACIÓN DE LICENCIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA 2023”		
	Código: PL-PE03.01-OGC-001	Versión: 02	Página 3 de 33

1. Introducción

La Universidad Nacional de Moquegua se fundó por el esfuerzo de sus propios habitantes, pudiendo hacerlo realidad un 24 de mayo del 2005, fecha en la que mediante Ley N° 28520 fue creada la Universidad Nacional de Moquegua como persona jurídica de derecho público.

Mediante Resolución del Consejo Directivo N° 0103-2017-SUNEDU/CD, la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU otorgó el licenciamiento institucional de la Universidad Nacional de Moquegua para ofrecer el servicio educativo superior universitario en su Sede ubicada en la Av. Circunvalación Lote 1B Sub Lote 3 Fundo El Gramadal, distrito Moquegua, provincia de Mariscal Nieto; y en las Filiales ubicadas en Urb. Ciudad Jardín S/N, distrito de Pacocha, provincia de Ilo; y, Lote 8, Mz. E, distrito de Ichuña, provincia General Sánchez Cerro, departamento de Moquegua, con una vigencia de seis (6) años, computados a partir de la notificación de la presente resolución.

En su corto tiempo aun de vida institucional logró la autorización de SUNEDU para creación de 05 programas de estudios en el cual se encuentra el programa de Medicina y 02 programas de posgrado. Así mismo, viene trabajando de manera conjunta con toda la comunidad universitaria para lograr la acreditación nacional e internacional de todas sus Carreras Profesionales.

Con Resolución de Consejo Directivo N.° 091-2021-SUNEDU/CD, la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU aprueba el Modelo de Renovación de Licencia Institucional. El Modelo contiene las Condiciones Básicas de Calidad para la Renovación de la Licencia Institucional y como Anexo la “Matriz de Condiciones Básicas de Calidad para la Renovación-CBC-R”.

Así mismo, con Resolución de Consejo Directivo N° 049-2021-SUNEDU/CD se incorpora una disposición transitoria final al reglamento del procedimiento de licenciamiento institucional, en el que se da la ampliación de plazo por 02 años más a todas las universidades por motivo de la pandemia COVID 19.

Es decir, que el 17 de julio del año 2025 la Universidad Nacional de Moquegua debe solicitar la renovación de licencia, adjuntando en el expediente por lo menos las evidencias de los años 2023 y 2024.

Por ello con el fin de mantener las condiciones básicas de calidad y obtener la renovación de licencia, presentamos el Plan de Renovación de Licencia de la Universidad Nacional de Moquegua, para el cumplimiento obligatorio de toda la comunidad universitaria de los componentes e indicadores del modelo de renovación de licencia institucional.

	“PLAN PARA LA RENOVACIÓN DE LICENCIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA 2023”		
	Código: PL-PE03.01-OGC-001	Versión: 02	Página 4 de 33

2. Base Legal

- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 31520, Ley que Restablece la Autonomía y la Institucionalidad de las Universidades Peruanas.
- Resolución de Consejo Directivo N° 103-2017-SUNEDU/CD, que otorga el licenciamiento institucional a la Universidad Nacional de Moquegua por 06 años.
- Resolución de Consejo Directivo N° 047-2020-SUNEDU/CD, que aprueba la modificación de licencia y autoriza la creación del programa de ingeniería civil y administración en la Universidad Nacional de Moquegua.
- Resolución de Consejo Directivo N° 134-2021-SUNEDU/CD, que aprueba la modificación de licencia y autoriza la creación del programa de medicina en la Universidad Nacional de Moquegua.
- Resolución de Consejo Directivo N° 129-2022-SUNEDU/CD, que aprueba la modificación de licencia y autoriza la creación de los programas de contabilidad y derecho en la Universidad Nacional de Moquegua.
- Resolución de Consejo Directivo N° 135-2022-SUNEDU/CD, que aprueba la modificación de licencia y autoriza la creación de 02 programa de posgrado en la Universidad Nacional de Moquegua.
- Resolución de Consejo Directivo N.º 091-2021-SUNEDU/CD, que aprueba el Modelo de Renovación de Licencia Institucional.
- Resolución de Consejo Directivo N° 049-2021-SUNEDU/CD, que incorpora una disposición transitoria final al reglamento del procedimiento de licenciamiento institucional, en el que se da la ampliación de plazo por 02 años.
- Resolución de Comisión Organizadora N° 0578-2021-UNAM, que aprueba el estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua.
- Resolución de Comisión Organizadora N° 093-2021-UNAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Moquegua.
- Resolución de Comisión Organizadora N° 478-2020-UNAM, que aprueba la Propuesta de Condiciones Básicas para la Implementación de Rediseños Curriculares 2020.

3. Finalidad

La finalidad del presente plan es establecer los aspectos que garanticen la renovación de licencia de la Universidad Nacional de Moquegua. Para lograr ello, se han definido objetivos, responsables, procedimientos y actividades fundamentales que se deben desarrollar durante los periodos del 2023, 2024 y 2025.

4. Objetivos Vinculados al Plan Estratégico Institucional

El presente Plan establece actividades en el marco de las funciones de la Oficina de Gestión de la Calidad las cuales se encuentran vinculadas al Objetivo Estratégico Institucional 04. Fortalecer la gestión institucional y a las Acciones Estratégicas Institucionales 04.03 Licenciamiento Institucional permanente para la universidad.

5. Responsables de la Formulación del Plan

El presente plan fue formulado por el personal que laboró hasta el 08 junio del 2023 en la Oficina de Gestión de Calidad, encargada del proceso de licenciamiento, modificaciones de licencia, implementación del sistema de gestión de la calidad y el proceso de renovación de licencia.

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	CORREO
Carlos Eduardo Joo García	Ex jefe de Oficina de Gestión de la Calidad	cjoog@unam.edu.pe
Ricardo Caytano Jimenez	Especialista Administrativo	rcaytanoj@unam.edu.pe
Marilí Ruth Mamani Laura	Especialista Administrativo	mmamanil@unam.edu.pe

A partir del julio, se ha llevado a cabo la reconfiguración del Equipo Técnico de la Oficina de Gestión de Calidad, encargado de la actualización del Plan para la Renovación de Licencia de la Universidad Nacional de Moquegua, 2023.


CARGO	CORREO ELECTRÓNICO
Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad	gestiondelacalidad@unam.edu.pe
Asistente Técnico	
Asistente Administrativo	
Asistente Auxiliar	

6. Caracterización del Plan

6.1. Identificación de Necesidades

6.1.1. Renovación de Licencia

El Modelo de Renovación de Licencia Institucional se define como el procedimiento obligatorio que tiene como objetivo verificar que las universidades cumplan con las Condiciones Básicas de Calidad para la Renovación de Licencia Institucional (en adelante, CBC-R) para seguir ofreciendo el servicio educativo superior universitario, de modo que puedan alcanzar la renovación de su licencia institucional, lo que les permitirá seguir habilitados para prestar el servicio educativo.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA	“PLAN PARA LA RENOVACIÓN DE LICENCIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA 2023”	
	Código: PL-PE03.01-OGC-001	Versión: 02 Página 6 de 33

En el modelo se adopta el concepto de **CBC-R**, para diferenciarlas de las **CBC** de los otros modelos. El componente básico en esta situación no solo supone lo necesario o indispensable para algo, sino que corresponde a lo mínimo o necesario esperado para que se evidencie la mejora de la calidad. Ello supone: a) el cumplimiento de lo planificado en el licenciamiento inicial; b) el mantenimiento de las condiciones adecuadas a lo largo del tiempo; c) la mejora y perfeccionamiento de estas; d) orientación hacia el cumplimiento de sus propósitos institucionales y; e) la vinculación de la institución con ámbitos que le permiten responder a las demandas y expectativas sociales, incorporadas como parte de los propósitos institucionales. Por lo que una CBC-R será: “un conjunto de elementos, características y situaciones que toda universidad debe evidenciar tener o haber desarrollado y mejorado necesariamente, sin las cuales no podría realizar acciones orientadas a responder a las demandas y expectativas sociales, incorporadas como parte de los propósitos institucionales, y orientadas al cumplimiento de sus fines, desde una perspectiva de mejora continua”.

En el presente Modelo de Renovación se plantean cuatro (4) CBC-R, 19 componentes y 31 indicadores

CONDICIONES BÁSICAS DE CALIDAD DE RENOVACIÓN	COMPONENTES	INDICADORES
CBC-R I. Gestión estratégica y soporte institucional	Componente 1.1 Modelo Educativo	15
	Componente 1.2. Gobierno	
	Componente 1.3. Planificación Institucional	
	Componente 1.4. Gestión de la calidad	
	Componente 1.5. Gestión económica y financiera	
	Componente 1.6. Gestión de la información	
	Componente 1.7. Redes interinstitucionales	
	Componente 1.8. Infraestructura física y tecnológica	
	Componente 1.9. Responsabilidad Social Universitaria y su contribución al desarrollo sostenible	
CBC-R II. Docencia y enseñanza-aprendizaje	Componente 2.1. Planes de estudio	6
	Componente 2.2. Recursos para el estudio y aprendizaje	
	Componente 2.3. Gestión de los procesos académicos	
	Componente 2.4. Docentes	
CBC-R III. Investigación, desarrollo experimental, innovación y producción artística-cultural	Componente 3.1. Investigadores	4
	Componente 3.2. Regulación, planificación y política de investigación, desarrollo experimental, innovación y/o producción artística-cultural producto de la investigación	
	Componente 3.3. Desarrollo de las líneas de investigación	
CBC-R IV. Relación con la comunidad universitaria y el entorno.	Componente 4.1. Bienestar y fomento de la vida universitaria	6
	Componente 4.2. Relación con el entorno	

	Componente 4.3. Mecanismos de mediación e inserción laboral	
--	---	--

6.1.2. Conformación de la comisión central para la renovación de licencia de la Universidad Nacional de Moquegua

Con el fin de llevar a cabo el proceso de renovación de licencia de la UNAM, se propone la conformación de la comisión central para la renovación de licencia de la Universidad Nacional de Moquegua, la cual se encuentra conformada por los principales órganos de gobierno y direcciones/oficinas de la Universidad.

Así mismo se propone la conformación de comisiones de docentes (multidisciplinarios) por CBC-R, Indicador y Medio de Verificación.

MIEMBROS DE LA COMISIÓN CENTRAL PARA LA RENOVACIÓN DE LA LICENCIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA	
CARGO	CORREO ELECTRÓNICO
Presidente de la Comisión Organizadora	presidencia@unam.edu.pe
Vicepresidente Académico	vice_academico@unam.edu.pe
Vicepresidente de Investigación	vice_investigacion@unam.edu.pe
Director de la Escuela de Posgrado	eposgrado@unam.edu.pe
Coordinador de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura	fia@unam.edu.pe
Coordinador del Dep.Acad: Ingeniería Ambiental	da.ingenieria.ambiental@unam.edu.pe
Coordinador del Dep.Acad: Ingeniería Agroindustrial	da.ingenieria.agroindustrial@unam.edu.pe
Coordinador del Dep.Acad: Ingeniería de Sistemas e Informática	da.ingenieria.sistemas@unam.edu.pe
Coordinador del Dep.Acad: Ingeniería Pesquera	da.ingenieria.pesquera@unam.edu.pe
Coordinador del Dep.Acad: Ingeniería de Minas y Civil	da.ingenieria.minas.civil@unam.edu.pe
Coordinador del Dep.Acad: Ciencias Básicas	da.ciencias.basicas@unam.edu.pe
Coordinador de la Facultad de Ciencias Sociales y Administrativas.	faccad@unam.edu.pe
Coordinador del Dep.Acad: Gestión Pública y Administración	dagpa@unam.edu.pe
Coordinador del Dep.Acad: Ciencias Sociales y Humanidades	rcondorip@unam.edu.pe
Coordinador de la Facultad de Ciencias de la Salud	facisa@unam.edu.pe
Director General de Administración	diga@unam.edu.pe
Coordinación Filial Ilo	coordinacionilo@unam.edu.pe
Director de la Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social	gpds@unam.edu.pe
Director de la Escuela Profesional de Ingeniería de Minas	IngMinas@unam.edu.pe
Director de la Escuela Profesional de Ingeniería Agroindustrial	ingagroindustrial@unam.edu.pe
Director de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil	ingenieria.civil@unam.edu.pe
Director de la Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas e Informática	ingsistemas@unam.edu.pe
Director de la Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental	ingambiental@unam.edu.pe

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA	“PLAN PARA LA RENOVACIÓN DE LICENCIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA 2023”		
	Código: PL-PE03.01-OGC-001	Versión: 02	Página 8 de 33

Director de la Escuela Profesional de Ingeniería Pesquera	ingpesquera@unam.edu.pe
Director de la Escuela Profesional de Administración	administracion@unam.edu.pe
Director de la Escuela Profesional de Medicina	epm@unam.edu.pe
Director de la Escuela Profesional de Derecho	derecho@unam.edu.pe
Director de la Escuela Profesional de Contabilidad	ep.contabilidad@unam.edu.pe

6.1.3. Conformación del actual equipo técnico para la renovación de licencia de la Universidad Nacional de Moquegua.

El actual equipo técnico para la renovación de licencia de la Universidad Nacional de Moquegua se encuentra conformado por el personal de la Oficina de Gestión de la Calidad encargada del proceso de licenciamiento, modificaciones de licencia, implementación del sistema de gestión de la calidad y el proceso de renovación de licencia.

MIEMBROS DEL EQUIPO TÉCNICO PARA LA RENOVACIÓN DE LICENCIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA	
CARGO	CORREO ELECTRÓNICO
Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad	gestiondelacalidad@unam.edu.pe
Asistente Técnico	
Asistente Administrativo	
Asistente Auxiliar	

* **Nota.** Actualización del equipo técnico a partir de julio de 2023.

6.1.4. Mantenimiento de las Condiciones Básicas de Calidad

Las Condiciones Básicas de Calidad (CBC), son condiciones y estándares mínimos, que la universidad debe cumplir, para la prestación del servicio educativo superior universitario y autorización de su funcionamiento.

Son 08 condiciones que se detallan a continuación:

1. Condición I: Existencia de objetivos académicos, grados y títulos a otorgar, y planes de estudios correspondientes.
2. Condición II: Oferta educativa a crearse compatible con los fines propuestos en los instrumentos de planeamiento.
3. Condición III: Infraestructura y equipamiento adecuado al cumplimiento de sus funciones (aulas, bibliotecas, laboratorios, entre otros).
4. Condición IV: Líneas de investigación a ser desarrolladas.
5. Condición V: Verificación de la disponibilidad de personal docente calificado con no menos de 25% de docentes a tiempo completo.
6. Condición VI: Verificación de los servicios educacionales complementarios básicos (servicio médico, social, psicopedagógico, deportivo, entre otros).
7. VII: Existencia de mecanismos de mediación e inserción laboral (Bolsa de trabajo u otros).
8. Condición VIII: Condición CBC Complementaria: transparencia de

	“PLAN PARA LA RENOVACIÓN DE LICENCIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA 2023”		
	Código: PL-PE03.01-OGC-001	Versión: 02	Página 9 de 33

universidades.

6.2. Definición de Objetivos y Estrategias

6.2.1. Objetivo General

- Desarrollar y ejecutar las actividades de acuerdo a las funciones y necesidades identificadas en la Oficina de Gestión de la Calidad, durante el 2023.

6.2.2. Objetivos Específicos

- Lograr la renovación de licencia de la Universidad Nacional de Moquegua, a través objetivos, responsables, procedimientos y actividades.
- Implementar las acciones necesarias que permitan mantener y mejorar las condiciones básicas de calidad y por ende la Licencia institucional.

6.2.3. Estrategias

La Universidad Nacional de Moquegua utilizará como herramienta de mejora continua el Ciclo de Deming a través de planes de mejora.

EL CICLO DE DEMING

El ciclo de mejora continua o Círculo de Deming, por Edwards Deming su autor, es una metodología que describe los cuatro pasos esenciales que se deben llevar a cabo de forma sistemática para lograr la mejora continua, entendiendo como tal, el mejoramiento continuado de la calidad (disminución de fallos, aumento de la eficacia y eficiencia, solución de problemas, previsión y eliminación de riesgos potenciales...). El círculo de Deming lo componen 4 etapas cíclicas, de forma que una vez acabada la etapa final se debe volver a la primera y repetir el ciclo de nuevo, de forma que las actividades son reevaluadas periódicamente para incorporar nuevas mejoras.

FASES DEL EL CICLO DE DEMING

Existen cuatro pasos esenciales que se deben llevar a cabo de forma sistemática para lograr la mejora continua

- **PLANIFICAR:** En esta fase se trabaja en la identificación del problema o actividades susceptibles de mejora, se establecen los objetivos a alcanzar, se fijan los indicadores de control y se definen los métodos o herramientas para conseguir los objetivos establecidos.
- **HACER:** Llevar a cabo el plan de acción, mediante la correcta realización de las

tareas planificadas, la aplicación controlada del plan y la verificación y obtención del feedback necesario para el posterior análisis.

- **VERIFICAR:** Una vez implantada la mejora se comprueban los logros obtenidos en relación a las metas u objetivos que se marcaron en la primera fase del ciclo mediante herramientas de control (Diagrama de Pareto, Check lists, KPIs, etc.)
- **ACTUAR:** Por último, tras comparar el resultado obtenido con el objetivo marcado inicialmente, es el momento de realizar acciones correctivas y preventivas que permitan mejorar los puntos o áreas de mejora, así como extender y aprovechar los aprendizajes y experiencias adquiridas a otros casos, y estandarizar y consolidar metodologías efectivas. Una vez finalizado el paso 4, se debe volver al primer paso periódicamente para estudiar nuevas mejoras a implantar.

6.3. Priorización de Necesidades

Objetivo General: Desarrollar y ejecutar las actividades de acuerdo a las funciones y necesidades identificadas en la Oficina de Gestión de la Calidad, durante el 2023			
Objetivos Específicos	Prioridad	Necesidades Identificadas	Actividad
Lograr la renovación de licencia de la Universidad Nacional de Moquegua, a través de objetivos, responsables, procedimientos y actividades.	Alta	Renovación de la Licencia institucional	Establecer un diagnóstico preliminar del cumplimiento de los indicadores del modelo de renovación de licencia institucional de SUNEDU.
			Ejecutar un Plan de acción para lograr la renovación de licencia institucional de SUNEDU.
			Conformar la comisión central para la renovación de licencia.
Implementar las acciones necesarias que permitan mantener y mejorar las condiciones básicas de calidad y por ende la Licencia institucional.	Alta	Licenciamiento y modificación de Licencia institucional	Monitoreo a las condiciones básicas de calidad (CBC), para mantener el licenciamiento.

Fuente: Plan de Trabajo de la Oficina de Gestión de la Calidad 2023 aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 171-2023-UNAM.

7. Matriz de Programación de diagnóstico, actividades, tareas y responsables por indicadores de las Condiciones Básicas de Calidad de Renovación.

INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	ACTIVIDAD/TAREA	RESPONSABLE	DIAGNOSTICO
Indicador 1. La universidad o escuela de posgrado implementa un modelo educativo que define su propuesta educativa respecto del proceso formativo integral del estudiante, y que sustenta el desarrollo de sus procesos vinculados a sus fines institucionales.	MV1. Modelo Educativo de la universidad o escuela de posgrado, aprobado por autoridad competente.	Actualizar el Modelo Educativo que incluya el capítulo de posgrado	Vicepresidencia Académica	Cumplimiento parcial
Indicador 2. La universidad o escuela de posgrado cuenta con una estructura orgánica definida en instrumentos normativos y de gestión, así como con autoridades y miembros de los órganos de gobierno capaces de garantizar el cumplimiento de la Ley Universitaria y el desarrollo de sus funciones.	MV1. Estatuto o Reglamento General o documento normativo equivalente, aprobado por la autoridad competente	Modificación y/o del Estatuto vigente	Oficina de Planificación y Presupuesto	Por Actualizar
	MV2. Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y/o Manual de Organización y Funciones (MOF) o el que haga de sus veces, así como el Organigrama institucional, aprobados por la autoridad competente	Modificación y/o del ROF vigente	Oficina de Planificación y Presupuesto	Por Actualizar
	MV3. Formato de Renovación de Licencia R-C12, firmado por el representante legal, de declaración de personal administrativo y académico con cargo directivo de los niveles de pregrado, posgrado y segunda especialidad, según corresponda, así como a nivel institucional, vinculados a la gestión de la universidad o escuela de posgrado.	Completar el formato R-C12	Recursos Humanos - Oficina de Gestión de la Calidad	No cumple
Indicador 3. La universidad o escuela de posgrado cuenta con normas, principios, valores, y procedimientos que orientan a la comunidad universitaria y que aseguran que la toma de decisiones en los órganos de gobierno y el ejercicio de la autoridad sea responsable y de acuerdo con principios y los fines establecidos en la Ley Universitaria.	MV1. Documentos normativos o de gestión para el control interno o gestión de riesgos, orientado(s) para identificar eventos potenciales que podrían afectar a la institución y permite gestionar el riesgo dentro de los límites aceptados, proveyendo la seguridad razonable para la consecución de sus objetivos.	Actualizar el Plan de gestión para el control interno, conforme la normativa de la CONTRALORÍA	Dirección General de Administración	Cumplimiento parcial
	MV2. Política, Plan o Código de Buen Gobierno u otro(s) documento(s) equivalente(s) que guíen la conducta ética de toda la comunidad universitaria	Elaborar el Plan o Código de Buen Gobierno	Comisión Organizadora - Unidad de Planificación	No cumple
	MV3. Informe, reporte y/o evidencias de la implementación de los procedimientos establecidos en la política, plan o código de buen gobierno u otro(s) documento(s) equivalente(s), correspondientes a los dos (2) últimos semestres académicos regulares previos a la presentación de la solicitud de renovación.	Elaborar el Informe de Implementación del Plan o Código de Buen Gobierno	Unidad de Planificación	No cumple

Indicador 4. La universidad o escuela de posgrado implementa instrumentos de planificación institucional vinculada a sus funciones y desarrolla procesos de evaluación y mejora de estos que involucren a distintos actores de la comunidad universitaria.	MV1. Plan Estratégico Institucional vigente u otro documento que defina la estrategia de la universidad o escuela de posgrado para lograr sus objetivos.	Actualizar el Plan Estratégico Institucional	Oficina de Planificación y Presupuesto - Unidad de Planificación	Por Actualizar
	MV2. Plan(es) Operativo(s) Institucional(es) vigente y otro(s) documento(s) equivalente(s), que cubren un horizonte mínimo de cuatro (04) semestres académicos regulares ⁵ , que incluya los recursos financieros para garantizar su operatividad.	Actualizar el Plan Operativo Institucional	Oficina de Planificación y Presupuesto - Unidad de Planificación	Por Actualizar
	MV3. Informe, reporte y/o evidencias de la ejecución, seguimiento y evaluación, del Plan(es) Estratégico(es) Institucional(es) y del Plan(es) Operativo(s) Institucional(es) o de los documentos equivalentes, de los últimos cuatro (04) semestres académicos regulares previos a la presentación de la solicitud de renovación	Presentar el Informe de seguimiento del POI y PEI	Oficina de Planificación y Presupuesto - Unidad de Planificación	Si cumple
Indicador 5. La universidad o escuela de posgrado implementa un plan de gestión de la calidad, elaborado en base a procesos de autoevaluación por parte de la comunidad universitaria de las Condiciones Básicas de Calidad que fueron verificadas en el primer procedimiento de Licenciamiento Institucional, que se encuentra alineado a sus objetivos institucionales y orientado hacia el desarrollo de un sistema de gestión de la calidad interna y la generación de procesos de autoevaluación.	MV1. Plan de gestión de la calidad, aprobado por la autoridad competente, y con un horizonte mínimo de cuatro (04) semestres académicos regulares, elaborado en base a un diagnóstico de las actividades desarrolladas en el plan del año anterior.	El plan gestión de calidad estuvo vigente durante el 2020-2022	Oficina de Gestión de la Calidad	Cumplimiento parcial
	MV2. Informe, reporte y/o evidencias de la implementación del Plan de gestión de la calidad, de los últimos cuatro (4) semestres académicos regulares previos a la presentación de la solicitud de renovación, centradas principalmente en el desarrollo progresivo del sistema de gestión de la calidad interna y de los procesos de autoevaluación.	Elaborar el Informe de Implementación del Plan de Gestión de la Calidad y Sistema de Gestión de Calidad	Oficina de Gestión de la Calidad	Cumplimiento parcial
	MV3. Informe, reporte y/o evidencias de los procesos de autoevaluación de las Condiciones Básicas de Calidad del licenciamiento institucional, donde ha participado, la comunidad universitaria ⁸ , mínimamente estudiantes, egresados y docentes, pudiendo la universidad incluir otros actores que considere relevantes y cuyos resultados de la autoevaluación han sido incorporados en la planificación, políticas, normativas y/o documentos de gestión institucional presentados en el proceso de renovación de licencia institucional (salvo en los documentos vigentes que hayan sido elaborados con anterioridad a los procesos de autoevaluación).	Elaborar el Informe del Monitoreo de las Condiciones Básicas de Calidad	Oficina de Gestión de la Calidad	Si cumple
Indicador 6. La universidad o escuela de posgrado cuenta con políticas, presupuestos, herramientas de gestión y control de recursos financieros que garanticen un manejo responsable, eficiente, transparente y sostenible de los mismos, alineados con sus objetivos institucionales.	MV1. Presupuesto Institucional de ingresos y gastos, programados y ejecutados, de los de los cuatro (4) últimos semestres académicos regulares previos a la solicitud de renovación, elaborado acorde a la normativa de los sistemas administrativos del Estado.	Elaborar el Informe de gasto detallando el producto, específica y genérica de gasto, considerar el 2% para RSU	Oficina de Planificación y Presupuesto - Unidad de Presupuesto	No cumple

Indicador 7. La universidad o escuela de posgrado cuenta con una proyección económica y financiera sostenible, alineada con las prioridades y fines institucionales.	MV1. Presupuesto Institucional de ingresos y gastos proyectado para los próximos seis (06) semestres académicos regulares, contados desde la presentación de la solicitud de renovación, elaborado a acorde a la normativa de los sistemas administrativos del Estado	Presentar la programación multianual proyectado a 06 semestres	Oficina de Planificación y Presupuesto - Unidad de Presupuesto	Cumplimiento parcial
	MV2. En el caso de que la universidad solicite nueva oferta de programas, local o filial, debe incluir el plan de financiamiento de la oferta académica que pretenda ampliar, para al menos una promoción según el nivel del programa (pregrado o posgrado, según corresponda).	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
Indicador 8. La universidad o escuela de posgrado cuenta con sistemas académicos y administrativos integrados para la recolección, revisión, análisis, sistematización, conservación y difusión de la información para la toma de decisiones y establecer acciones de mejora. Ello dentro de un marco normativo que orienta y promueve la transparencia y acceso a la información pública con observancia de las normas de protección de datos personales y de la seguridad de la información.	MV1. Documento normativo que regule los mecanismos en los sistemas para la recolección, revisión, análisis, sistematización, conservación y difusión de la información.	Elaborar el Documento para los mecanismos en los sistemas para la recolección, revisión, análisis, sistematización, conservación y difusión de la información	Oficina de Tecnologías de la Información - Unidad de Planificación	No cumple
	MV2. Informe técnico que detalle los mecanismos y sistemas de información con los que cuenta, las mejoras desarrolladas, cómo se integran entre ellos y un diagnóstico sobre la necesidad de actualización. Asimismo, la universidad o escuela de posgrado proporciona accesos por cada tipo de perfil (docente, estudiante, administrativo) para la verificación y evaluación de las funcionalidades de cada sistema de información durante la visita presencial o diligencias realizadas por SUNEDU.	Elaborar el Informe para los mecanismos en los sistemas para la recolección, revisión, análisis, sistematización, conservación y difusión de la información	Oficina de Tecnologías de la Información - VIPAC - VPI	Cumplimiento parcial
	MV3. Manuales de uso, videos, tutoriales, o cualquier otro instrumento que permitan dar claridad sobre el uso de cada tipo de usuario con los sistemas de información. Se encuentran actualizados, publicados y aprobados por la autoridad competente.	Actualizar los manuales de los módulos del SIGEUN	Oficina de Tecnologías de la Información - Área usuaria	Cumplimiento parcial
	MV4. De ser el caso, convenios y/o contrato(s) de implementación, arrendamiento y/o licencia de uso de cada uno de los sistemas de información, según corresponda.	Actualizar convenios	Oficina de Tecnologías de la Información - Área usuaria	Cumplimiento parcial
	MV5. Reglamento o instrumento normativo que regula la transparencia y acceso a la información pública, así como los procesos y mecanismos para la gestión, presentación y publicación de esta.	Elaborar el Reglamento para regular el acceso y transparencia de la información	Secretaría General	Cumplimiento parcial

	<p>MV6. Portal web institucional donde se evidencia que: i) Contiene la información exigida en la Ley Universitaria y normativa aplicable de forma permanente y actualizada. ii) Incorpora información en lengua originaria (en caso corresponda, de acuerdo con el Decreto Supremo N° 004-2016-MC y Decreto Supremo N° 005-2017-MC y demás normativa que resulte aplicable) o en su defecto se incluye el desarrollo e implementación progresiva n de dicha información en la planificación institucional presentada en el indicador 4. iii) Tiene opciones de acceso para personas con algún tipo de discapacidad, que pueda limitar su acceso a la información o en su defecto se incluye el desarrollo e implementación progresiva n de dicha información en la planificación institucional presentada en el indicador 4.</p>	<p>Actualizar el Portal web institucional de acuerdo a lo establecido en el artículo 11 de la ley universitaria</p>	<p>Oficina de Tecnologías de la Información</p>	<p>Cumplimiento parcial</p>
<p>Indicador 9. La universidad o escuela de posgrado cuenta con políticas y planes de redes interinstitucionales con otras instituciones de educación superior y otras instituciones del sector público y/o privado nacional y/o internacional, acorde a sus fines y planificación estratégica, que garanticen oportunidades de movilidad y colaboración para impulsar el desarrollo de actividades académicas, investigación, responsabilidad social, así como el vínculo con el sector productivo y social</p>	<p>MV1. Documento(s) vigente(s), que contenga la política de redes interinstitucionales o documento(s) equivalente(s), aprobado por la autoridad competente (puede formar parte de otros instrumentos o políticas institucionales)</p>	<p>Elaborar la Política de redes interinstitucionales</p>	<p>Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales</p>	<p>Cumplimiento parcial</p>
	<p>MV2. Documento(s) que contenga la planificación para el desarrollo de redes interinstitucionales con un horizonte mínimo de cuatro (04) semestres académicos y aprobado por la autoridad competente. Que contenga como mínimo: i) objetivos con sus respectivos indicadores y metas, ii) actividades con sus respectivas metas; iv) cronograma de ejecución de las actividades, v) responsables, vi) presupuesto por actividades y vii) fuentes de financiamiento. Los indicadores del plan deberán contar con fichas técnicas de medición, que incluyan como mínimo: i) fórmula de cálculo del indicador y la descripción las variables utilizadas en la fórmula, ii) periodicidad de la medición, iii) responsable de la medición y iv) línea base. Puede ser parte de otros instrumentos de planificación institucional, con su propia estructura respectiva.</p>	<p>Elaborar el Plan Política de redes interinstitucionales para el desarrollo de redes interinstitucionales con un horizonte mínimo de cuatro (04) semestres académicos, que incluya las filiales</p>	<p>Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales</p>	<p>No cumple</p>
	<p>MV3. Informe y evidencias del desarrollo de redes interinstitucionales y de la implementación de los convenios producto de dichas redes, de los dos (2) últimos semestres académicos regulares previos a la presentación de la solicitud de renovación. Se presenta los convenios con instituciones de educación superior y otras instituciones del sector público y/o privado nacional y/o internacional orientados a establecer oportunidades de movilidad y colaboración (presencial, semipresencial o virtual) para impulsar el desarrollo de actividades académicas, investigación, responsabilidad social, entre otros relacionadas, tanto para programas de pregrado como de posgrado, de ser el caso. Se articula con el MV1 del indicador 10.</p>	<p>Elaborar el INFORME de la realización del Plan de Política de redes interinstitucionales</p>	<p>Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales</p>	<p>Cumplimiento parcial</p>

<p>Indicador 10. La universidad o escuela de posgrado cuenta con una política de internacionalización, acorde a sus fines y planificación estratégica, con el fin de lograr la colaboración con otras universidades extranjeras en actividades académicas, investigación, responsabilidad social.</p>	<p>MV1. Documento vigente que contenga la política de internacionalización o documento equivalente (pudiendo formar parte del documento presentado en el indicador 9, MV1), aprobado por la autoridad competente.</p>	<p>Elaborar la Política de internacionalización</p>	<p>Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales</p>	<p>Cumplimiento parcial</p>
<p>Indicador 11. Todos los locales de la universidad o escuela de posgrado (conducentes a grado académico, de servicios de bienestar y/o que vinculen a la comunidad universitaria¹³) reúnen características generales para brindar el servicio educativo superior universitario. En este sentido, la universidad o escuela de postgrado mantiene el derecho exclusivo de uso sobre los locales, estos se adecúan a la normativa vigente¹⁴, están expresamente diseñados o debidamente adaptados para el fin de educación superior universitaria y cuentan con capacidad suficiente para atender a la comunidad universitaria.</p>	<p>MV1. Formato de Renovación de Licencia R-A2 que contiene el listado de todos los locales que forman parte del patrimonio de la universidad o escuela de posgrado, y que precisa los locales sobre los cuales ejerce pleno derecho de uso para brindar ininterrumpidamente servicios educativos conducentes a grado académico, servicios de bienestar y otros servicios que vinculen a la comunidad universitaria. El formato debe estar firmado por el representante legal.</p>	<p>Completar el formato R-A2</p>	<p>Unidad de Abastecimiento - Patrimonio</p>	<p>Si cumple</p>
	<p>MV2. Formato de Renovación de Licencia R-C3 donde se especifica la totalidad de las siguientes unidades de infraestructura con las que cuenta en cada uno de sus locales: aulas, laboratorios, talleres, ambientes para docentes, bibliotecas, hemerotecas, pinacotecas, ambientes destinados a servicios de bienestar, salas de estudio con acceso a TICS, entre otros. El formato debe estar firmado por el representante legal.</p>	<p>Completar el formato R-C3</p>	<p>VIPAC - Dirección General de Administración - Unidad de Servicios Generales - Unidad Ejecutora de Inversiones</p>	<p>Cumplimiento parcial</p>
	<p>MV3. Para nuevos locales o locales reconocidos durante el procedimiento de licenciamiento en los que el derecho de uso exclusivo tenga una vigencia definida, que sean conducentes a grado académico, donde se brinden servicios de bienestar y/o otros servicios que vinculen a la comunidad universitaria, la universidad remite documentos que acrediten que mantiene el derecho de uso exclusivo para cada uno, por un periodo no menor a cinco (5) años</p>	<p>Renovación del convenio con la Municipalidad de Ichuña</p>	<p>Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales</p>	<p>Si cumple</p>
	<p>MV4. Informe descriptivo del estado actual de la infraestructura por local, que incluye a todos los locales de la universidad, conducentes a grado académico, donde se brinden servicios de bienestar y otros servicios que vinculen a la comunidad universitaria.</p>	<p>Elaborar el Informe descriptivo de la infraestructura</p>	<p>Dirección General de Administración - Unidad Ejecutora de Inversiones</p>	<p>No cumple</p>
	<p>MV5. Planos de ubicación y de distribución de arquitectura (plantas) 20, actualizados de todos los locales conducentes a grado académico, elaborados y suscritos por un profesional responsable.</p>	<p>Elaborar o actualizar los planos de los locales que cuenta la universidad</p>	<p>Unidad Ejecutora de Inversiones</p>	<p>Cumplimiento parcial</p>

<p>Indicador 12. La universidad o escuela de posgrado evidencia la existencia y pertinencia, respecto de la oferta académica, de ambientes, equipamiento, software, recursos no presenciales y mobiliario, empleados como recursos para el aprendizaje. Estos están vinculados a las actividades académicas, actividad docente, investigación, servicios de bienestar-responsabilidad social y aprendizaje extracurricular (laboratorios, talleres, ambientes para docentes, aulas, bibliotecas, tópicos, salas de estudio con acceso a TICS, salas de trabajo para estudiantes, entre otros).</p>	<p>MV1. Formato de Renovación de Licencia R-C6 donde se especifica cada laboratorio de cómputo, enseñanza, investigación, enseñanza-investigación, talleres de enseñanza y talleres de apoyo técnico. El Formato deben estar firmado por el representante legal.</p>	<p>Completar el formato R-C6</p>	<p>Facultades - ESCUELA DE POSGRADO</p>	<p>Cumplimiento parcial</p>
	<p>MV2. Formato de Renovación de Licencia R-C6.1 donde se especifica cada recurso no presencial: laboratorios o simuladores virtuales, mecanismos de realidad aumentada o laboratorios remotos, o herramientas digitales. El Formato debe estar firmado por el representante legal.</p>	<p>Completar el formato R-C6.1</p>	<p>Facultades - ESCUELA DE POSGRADO</p>	<p>Cumplimiento parcial</p>
	<p>MV3: Formato de Renovación de Licencia R-C7 donde se especifica el equipamiento, software, otros recursos informáticos similares y mobiliario²¹, disponibles en cada laboratorio de cómputo, enseñanza, investigación, enseñanza-investigación, taller de enseñanza y taller de apoyo técnico. El formato debe estar firmados por el representante legal.</p>	<p>Completar el formato R-C7</p>	<p>Facultades - ESCUELA DE POSGRADO</p>	<p>Cumplimiento parcial</p>
	<p>MV4. Formato de Renovación de Licencia R-C8 donde se especifica los ambientes para docentes, así como el equipamiento, software y mobiliario disponible. Se evidencia que la universidad o escuela de postgrado cuenta con ambientes para docentes con capacidad de aforo suficiente para atender a sus docentes a tiempo completo. Asimismo, la universidad o escuela de postgrado define, sustenta y evidencia los ambientes necesarios para atender a los docentes a tiempo parcial²². El Formato debe estar firmado por el representante legal.</p>	<p>Completar el formato R-C8</p>	<p>Facultades - ESCUELA DE POSGRADO</p>	<p>Cumplimiento parcial</p>
	<p>MV5. Informe que detalla todos los recursos necesarios para el desarrollo de la oferta académica, investigación, actividad docente, servicios de bienestar responsabilidad social y aprendizaje extracurricular.</p>	<p>Elaborar el Informe que detalle los recursos necesarios para el desarrollo de la oferta académica, investigación, actividad docente, servicios de bienestar responsabilidad social y aprendizaje extracurricular.</p>	<p>VIPAC - VPI - FACULTADES - ESCUELA DE POSGRADO</p>	<p>No cumple</p>
<p>Indicador 13. La universidad o escuela de posgrado cuenta con infraestructura y soporte tecnológicos (internet, telefonía, software y hardware) para el cumplimiento de sus funciones académicas, de investigación y administrativas,</p>	<p>MV1. Informe elaborado y suscrito por un profesional competente en el área Tecnología de la Información y la Comunicación (según clasificador CINE 2018) que garantice que se cuenta con el soporte tecnológico necesario para garantizar la accesibilidad, seguridad, estabilidad, funcionalidad y disponibilidad de los procesos académicos y administrativos, según el total de usuarios proyectados (estudiantes, docentes y no docentes), modalidades de enseñanza, sistemas de información, recursos no presenciales, entre otros.</p>	<p>Elaborar Informe</p>	<p>VIPAC - Oficina de Tecnologías de la Información</p>	<p>Cumplimiento parcial</p>

<p>asegurando la conectividad de los recursos que se brinda en línea.</p>	<p>MV2. Protocolos y mecanismos de seguridad informática y respaldo de la información que aseguren el correcto funcionamiento de la infraestructura tecnológica (sistemas de información, recursos no presenciales, entre otros) sin interrupciones.</p>	<p>Elaborar Protocolos</p>	<p>Oficina de Tecnologías de la Información</p>	<p>No cumple</p>
<p>Indicador 14. Todos los locales de la universidad o escuela de posgrado (conducentes a grado académico y donde se brinden servicios de bienestar y/o que vinculen a la comunidad universitaria) proporcionan, a través de sistemas de gestión, condiciones de seguridad para la comunidad universitaria, a nivel de local, ambientes y recursos de enseñanza, así como condiciones de mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y mobiliario</p>	<p>MV1: Documento(s) que evidencie(n) la planificación del sistema de gestión de seguridad, que complementa y/o articula la seguridad y salud en el trabajo, seguridad en las edificaciones y gestión de riesgo de desastres²⁸, para gestionar de manera integral la seguridad para la comunidad universitaria. El (los) documento(s) debe(n) tener un horizonte temporal de dos (2) años, está(n) aprobado(s) por la autoridad competente y detalla(n) para cada local MV1: Documento(s) que evidencie(n) la planificación del sistema de gestión de seguridad, que complementa y/o articula la seguridad y salud en el trabajo, seguridad en las edificaciones y gestión de riesgo de desastres²⁸, para gestionar de manera integral la seguridad para la comunidad universitaria. El (los) documento(s) debe(n) tener un horizonte temporal de dos (2) años, está(n) aprobado(s) por la autoridad competente y detalla(n) para cada local.</p>	<p>Implementar el sistema de seguridad y gestión de riegos y desastres</p>	<p>Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo - Unidad Ejecutora de Inversiones</p>	<p>Cumplimiento parcial</p>
	<p>MV2. Documento(s) descriptivo(s) del sistema de gestión para la seguridad, que detalla aspectos vinculados al funcionamiento, procesos, personal operativo y administrativo responsable, así como los procesos vinculados a la gestión de la seguridad, en concordancia con lo estipulado en sus documentos normativos y con la estructura orgánica declarada en el Indicador 2. Según corresponda, anexa las resoluciones de conformación, ratificación y/o nombramiento del Comité de Seguridad Química, Biológica y Radiológica.</p>	<p>Presentar los documentos del Sistema de seguridad y gestión de riegos y desastres</p>	<p>Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo - Unidad Ejecutora de Inversiones</p>	<p>No cumple</p>
	<p>MV3. Informe, reporte y/o evidencias del seguimiento, monitoreo e implementación del sistema de seguridad Institucional y funciones del Comité de seguridad, química, biológica y radiológica (según corresponda) de los dos (2) últimos semestres académicos regulares previos a la presentación de la solicitud de renovación.</p>	<p>Elaborar informes sobre la implementación del Sistema de seguridad y gestión de riegos y desastres</p>	<p>Comité de seguridad biológica y radiológica - Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo - Unidad Ejecutora de Inversiones</p>	<p>No cumple</p>
	<p>MV4. Planos de seguridad señalización, evacuación y mapa de riesgos vigente, que incluya las rutas y puntos de acopio y/o almacenamiento de residuos comunes, sólidos - líquidos peligrosos y/o RAEEs, según corresponda, actualizados, elaborados y suscritos por un profesional responsable.</p>	<p>Elaborar o actualizar los planos de los locales que cuenta la universidad</p>	<p>Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo - Unidad Ejecutora de Inversiones</p>	<p>Cumplimiento parcial</p>
	<p>MV5. Documento que contenga la descripción, análisis y sustentación del servicio de seguridad y vigilancia en cada uno de los locales y según corresponda, anexa los contratos con empresas prestadoras del servicio de seguridad privada, o contratos privados en la modalidad de servicio de protección por cuenta propia.</p>	<p>Presentar el informe sobre el servicio de seguridad por cada local</p>	<p>Unidad de Servicios Generales</p>	<p>Cumplimiento parcial</p>

	<p>MV6. Protocolos de seguridad actualizados de los laboratorios y talleres que detallan el proceso de identificación de peligros y valoración de riesgos de acuerdo con las actividades específicas que albergan cada uno. La universidad o escuela de posgrado puede agrupar los protocolos de acuerdo con la tipología de ambientes; no obstante, deberá considerar las características específicas para la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de las medidas de eliminación, reducción, control, minimización o mitigación.</p>	<p align="center">Actualizar los Protocolos de Seguridad</p>	<p align="center">Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo - Escuelas Profesionales</p>	<p align="center">Cumplimiento parcial</p>
	<p>MV7. Documento(s) que evidencie(n) la planificación del sistema de gestión de mantenimiento de la infraestructura, equipamiento instalado del local (instalaciones mecánicas, bombas, compresoras, entre otros), equipamiento académico y mobiliario de todos los locales. Estos documentos deben tener un horizonte temporal de cuatro (04) semestres académicos regulares. Para las universidades públicas el documento detalla la planificación de actividades para el mantenimiento y adicionalmente podrá presentar un informe respecto de las inversiones asociadas a la renovación y adquisición. Para la Universidades privadas se considera en la planificación las actividades vinculadas a mantenimiento, renovación y adquisición. El documento está aprobado por la autoridad competente y se detalla para cada local conducente a grado académico, de servicios de bienestar y/o que vinculen a la comunidad universitaria</p>	<p align="center">Elaborar el plan para el sistema de gestión de mantenimiento de la infraestructura</p>	<p align="center">Unidad Ejecutora de Inversiones - Unidad de Servicios Generales</p>	<p align="center">Si cumple</p>
	<p>MV8. Documento(s) descriptivo del sistema de gestión para el mantenimiento que detalla aspectos vinculados al funcionamiento orgánico, procesos, personal operativo y administrativo responsable, vinculados a la gestión de mantenimiento de la infraestructura, equipamiento a nivel del local, equipamiento académico y mobiliario, en concordancia con lo estipulado en sus documentos normativos y con la estructura orgánica declarada en el Indicador 2.</p>	<p align="center">Elaborar el plan para la gestión del sistema de gestión de mantenimiento de la infraestructura</p>	<p align="center">Unidad Ejecutora de Inversiones - Unidad de Servicios Generales</p>	<p align="center">No cumple</p>
	<p>MV9. Informe y evidencias de seguimiento, monitoreo, ejecución y/o implementación del sistema para el mantenimiento de la infraestructura, equipamiento del local, equipamiento académico y mobiliario, de los dos (02) últimos semestres académicos regulares previos a la presentación de la solicitud de renovación.</p>	<p align="center">Elaborar informes de seguimiento sobre el Sistema de seguridad y gestión de riegos y desastres</p>	<p align="center">Unidad Ejecutora de Inversiones - Unidad de Servicios Generales</p>	<p align="center">No cumple</p>
<p>Indicador 15. La universidad o escuela de posgrado diseña, implementa y comunica su política de Responsabilidad Social Universitaria, a través de sus procesos de formación, investigación, gestión estratégica y gestión institucional, así como su vinculación con la comunidad</p>	<p>MV1. Documento vigente que contiene la Política de Responsabilidad Social Universitaria aprobado por la autoridad competente (puede formar parte de otros documentos institucionales).</p>	<p align="center">Actualizar o revisión de la Política de Responsabilidad Social Universitaria</p>	<p align="center">VIPAC - Dirección de Proyección Social y Extensión Universitaria</p>	<p align="center">Si cumple</p>

<p>universidad y con el entorno, orientada a contribuir al desarrollo sostenible y al bienestar de la sociedad.</p>				
<p>Indicador 16. La universidad o escuela de posgrado cuenta con planes de estudio actualizados y alineados a su modelo educativo, que planifican, estructuran y definen de forma clara el proceso formativo de los estudiantes. Todos los programas han pasado por procesos de revisión, con participación de la comunidad académica y otros actores de interés, analizando y considerando los cambios que existen en los ámbitos académicos, económicos, sociales, culturales, científicos y/o tecnológicos, con el fin de continuar asegurando su relevancia y pertinencia. De ser el caso, los programas nuevos responden a estudios actualizados empíricos—oficiales, confiables y verificables— y teóricos, que justifican su relevancia y pertinencia económica, social, cultural, académica, científica y tecnológica en el área de influencia.</p>	<p>MV1. Resolución que aprueba, ratifica o modifica el plan de estudio de cada programa (de acuerdo a lo registrado en el formato R-A4), aprobado por la autoridad competente.</p>	<p>Completar el formato R-A4</p>	<p>Escuelas Profesionales - Oficina de Gestión de la Calidad</p>	<p>Cumplimiento parcial</p>
	<p>MV2. Planes de estudio de los programas u otro(s) documento(s) anexos que están a disposición de los estudiantes</p>	<p>Actualizar o revisión los Planes de estudio de los programas</p>	<p>Escuelas Profesionales - Facultades</p>	<p>Cumplimiento parcial</p>
	<p>MV3. Formato de Renovación de Licenciamiento R-C1 “Mallas curriculares”. El formato debe estar firmado por el representante legal.</p>	<p>Completar el formato R-C1</p>	<p>Escuelas Profesionales - Oficina de Gestión de la Calidad</p>	<p>Cumplimiento parcial</p>
	<p>MV4. Documento, firmado por la autoridad competente, que contenga la descripción del estudio y los procedimientos y/o mecanismos de consulta³⁷ a estudiantes, docentes, egresados y otros actores estratégicos definidos por cada programa, utilizados para la revisión del plan de estudios, y su consiguiente ratificación o modificación. Se describe la fundamentación y metodología empleada para estructurar el plan, teniendo en cuenta los ámbitos económicos, académicos, sociales, culturales, científicos y/o tecnológicos, en los que busca tener influencia el programa. Pueden considerarse los objetivos del desarrollo sostenible. Este documento puede ser el propio plan de estudios.</p>	<p>Elaborar los lineamientos para la actualización o revisión los Planes de estudio de los programas</p>	<p>VIPAC - Oficina de Gestión de la Calidad</p>	<p>Si cumple</p>
	<p>MV5. En caso se encuentren observaciones en el MV5 del indicador 12, se requerirán sílabos, guías de prácticas, o documentos similares, de los cursos con componentes prácticas o programas en los que se encuentren tales observaciones. Dichos documentos serán solicitados y presentados durante la visita presencial y/o diligencias efectuadas por la SUNEDU.</p>	<p>Custodiar la documentación</p>	<p>Escuelas Profesionales - Escuela de posgrado</p>	<p>Cumplimiento parcial</p>
	<p>MV6. En caso sean programas de doctorados, informe y evidencias de ejecución de la estrategia (del año anterior a la solicitud) de investigación proporcional al número de profesores y estudiantes, diseñados para promover la excelencia en la investigación, la cooperación en las actividades, garantizar la objetividad e imparcialidad en la evaluación, y con criterios transparentes. Se encuentra detallada para cada programa</p>	<p align="center">No aplica</p>		
	<p>MV7. En caso se pretenda crear un nuevo programa de estudios, deberá presentar un documento o informe que sustente su relevancia y pertinencia, con una base teórica y metodología verificable y con datos provenientes de fuentes primarias o secundarias.</p>	<p align="center">No aplica</p>		

	MV8. Reglamento aprobado por la autoridad competente en el que se normen las equivalencias entre horas lectivas presenciales, horas lectivas no presenciales, y otro tipo de cargas de trabajo formativa de los estudiantes que se desarrollen con el fin del logro de aprendizajes, teniendo como referencia la Resolución del Consejo Directivo N° 105-2020-SUNEDU/CD o la normativa que se encuentre vigente.	Revisar o Actualizar el Reglamento de racionalización teniendo como referencia RCD 105-2020-sunedu	VIPAC - FACULTADES	Si cumple
Indicador 17. La universidad o escuela de posgrado cuenta con centros de información y referencia (biblioteca física, biblioteca virtual, hemerotecas, pinacotecas, colecciones artísticas y no artísticas, documentos históricos, u otro tipo de material bibliográfico) en todos sus locales con acervo bibliográfico físicos y virtual, documentos y colecciones actualizados que son pertinentes con las áreas del conocimiento y/o programas académicos que oferta y cuenta con estrategias para su actualización y mejora continua.	MV1. Tabla que contiene la lista codificada del acervo bibliográfico físico disponible en la biblioteca para los estudiantes. Se evidencia que se cuenta con acervo para todos los programas presenciales o semipresenciales. Incluye la lista de material complementario como colecciones artísticas y no artísticas, documentos históricos, u otro tipo de material bibliográfico.	Elaborar tabla codificada del acervo bibliográfico	VIPAC- Dirección de Servicios y Actividades Académicas	Si cumple
	MV2. Contratos o convenios vigentes de suscripción para el uso de acervo bibliográfico virtual (ejemplos: WOS, SCOPUS, E-LIBROS, etc.). El contrato debe estar vigente al momento de la presentación de la solicitud de renovación y durante el proceso de renovación. En caso el vencimiento esté próximo, se sustente la evidencia de su renovación o plan de continuidad de este.	Revisar o Renovar los contratos con E-libro, wos, SCOPUS	VIPAC- Dirección de Servicios y Actividades Académicas	Si cumple
	MV3. Documento(s), aprobado(s) por la autoridad competente, que establezca(n) las estrategias (infraestructura, gestión de calidad, financiamiento, entre otros) de la universidad o escuela de posgrado para la actualización y la mejora continua de sus centros de información y referencia, de acuerdo con los parámetros definidos por la propia institución. Deberán incluirse las estrategias de la implementación progresiva para contar con materiales accesibles para las personas con discapacidad, de acuerdo con la normativa vigente. *De ser el caso, tiene alcance tanto a nivel sede como filial(es)	Elaborar documento que regule los centros de información y referencia (biblioteca física, biblioteca virtual, hemerotecas, pinacotecas, colecciones artísticas y no artísticas, documentos históricos, u otro tipo de material bibliográfico)	VIPAC- Dirección de Servicios y Actividades Académicas	No cumple
Indicador 18. La universidad o escuela de posgrado cuenta con sistema(s) de aprendizaje virtual que permiten alcanzar los objetivos y el	MV1. Manual de usuario que contenga la indicación del enlace de la plataforma de interacción y que describa las siguientes funciones mínimas en la plataforma:	Revisar o actualizar el manual del aula virtual y demás sistemas que interactúan entre sí.	Oficina de Tecnologías de la Información - Unidad de Planificación	Si cumple

<p>desarrollo continuo de los cursos de programas, principalmente en la modalidad semipresenciales y/o a distancia.</p>	<p>MV2. Documento de gestión académica en donde se especifiquen los procedimientos y cronología del monitoreo de las actividades académicas y administrativas en la plataforma virtual por parte del personal a cargo de la plataforma.</p>	<p>Elaborar el documento que permita la gestión académica en donde se especifiquen los procedimientos y cronología del monitoreo de las actividades académicas y administrativas en la plataforma virtual</p>	<p>Oficina de Tecnologías de la Información - FACULTADES</p>	<p>No cumple</p>
	<p>MV3. Contratos vigentes de arrendamiento o licencia de implementación de la plataforma, en caso aplique, de por lo menos dos (02) semestres académicos regulares. En caso el contrato este próximo a vencer durante el procedimiento, deberá presentarse la renovación del mismo o plan de continuidad de este.</p>	<p>Presentar reportes del funcionamiento del SIEGEUN (plataforma propia)</p>	<p>Oficina de Tecnologías de la Información - FACULTADES</p>	<p>Cumplimiento parcial</p>
	<p>MV4. Documento que contenga estrategias y mecanismos preventivos y de control a nivel de identificación de los estudiantes, trabajos y evaluaciones con el fin de evitar el fraude, plagio y suplantación.</p>	<p>Presentar reportes sobre la identificación de estudiantes</p>	<p>Oficina de Tecnologías de la Información - VIPAC</p>	<p>No cumple</p>
	<p>MV5. En caso cuente con programas semipresenciales y/o distancia o sea una Escuela de Posgrado, deberá evidenciar que cuenta con un área encargada de la gestión de los entornos de enseñanza-aprendizaje virtual (MV2 del indicador 2). Puede ser un área específica u alguna que cumpla otras funciones adicionales.</p>	<p>No aplica</p>		
	<p>MV6. En caso cuente con programas semipresenciales y/o distancia, documento que contenga lineamientos y procedimientos para el diseño y producción de materiales, de acuerdo con los objetivos de los programas académicos. Dicho documento está aprobado por la autoridad competente</p>	<p>No aplica</p>		
	<p>Indicador 19. La universidad o escuela de posgrado cuenta con una estrategia institucional para la admisión, la formación académica y la permanencia de los estudiantes a fin de asegurar los logros de aprendizaje esperado.</p>	<p>MV1. Documento(s) aprobado(s) por la autoridad competente, que establece(n) la estrategia de admisión (de ser el caso, pudiendo ser diferenciada entre sede o filial) regida por criterios de meritocracia⁴⁰ e inclusión⁴¹, con estándares de rigurosidad que garanticen el acceso sobre la base de la capacidad de cada persona, en condiciones de equidad⁴², para desarrollar las competencias profesionales que los programas persiguen⁴³ y que aseguren la capacidad institucional para brindar servicios de calidad a los nuevos estudiantes⁴⁴. En ella, se detalla el perfil o perfiles de ingreso, así como los mecanismos de preparación y evaluación de los procesos de admisión tomando como referencia el perfil de egreso de la educación básica y de los postulantes. Incluye también los criterios para la determinación de vacantes.</p>	<p>Revisar o actualizar el reglamento de admisión</p>	<p>VIPAC- Dirección de Admisión</p>

	<p>MV2. De ser el caso, según el perfil de ingreso y la orientación de la universidad, documento(s) de gestión donde se definan los procesos de nivelación de la universidad, que parten desde la identificación de las brechas entre el perfil de egreso escolar y el perfil de ingreso de sus admitidos o alguna otra brecha definida a partir de criterios académicos o de atención prioritaria a grupos en situación de vulnerabilidad.</p>	<p>Revisar o actualizar el reglamento de nivelación</p>	<p>VIPAC- Dirección de Admisión</p>	<p>Si cumple</p>
	<p>MV3. Documento(s) normativo(s) que regule(n) la evaluación del aprendizaje para los distintos programas ofertados (pregrado y posgrado en caso corresponda). Contempla lineamientos sobre el tipo de evaluaciones y plazos de devolución de correcciones. Aprobado(s) por la autoridad competente.</p>	<p>Elaborar un reglamento sobre la evaluación del aprendizaje de preparado y posgrado</p>	<p>VIPAC - FACULTADES - Escuela de Posgrado</p>	<p>No cumple</p>
	<p>MV4. Documento(s) de gestión dónde se establece el procedimiento de seguimiento al desempeño de los estudiantes de pregrado (de todas las modalidades de estudio), a fin de identificar problemas en el avance esperados y ejecutar acciones para superarlos; con prioridad en los grupos en situación de vulnerabilidad. Aprobado(s) por la autoridad competente.</p>	<p>Elaborar un reglamento para el seguimiento al desempeño de los estudiantes de preparado y posgrado</p>	<p>VIPAC - FACULTADES - Escuela de Posgrado</p>	<p>No cumple</p>
	<p>MV5. En caso cuente con programas de doctorado, en el reglamento de grados y títulos o documento equivalente se norma los mecanismos de evaluación de las investigaciones de los estudiantes (mínimamente, tesis de grado, asegurando la sustentación pública de la misma, con los requisitos previos académicos para ello) y los criterios académicos para la selección de jurados evaluadores (mínimamente, el de tesis), los mismos que cuentan con experiencia en investigación, orientándose a garantizar principios de objetividad e imparcialidad y transparencia.</p>	<p>No aplica</p>		
	<p>MV6. Informe, reporte y/o evidencias de ejecución de los procesos de admisión, nivelación (según corresponda) y seguimiento al desempeño, de acuerdo con las estrategias planteadas, correspondientes a los dos (02) semestres académicos regulares previos a la solicitud de renovación.</p>	<p>Revisar o actualizar Informe de ejecución de los procesos de admisión</p>	<p>VIPAC- Dirección de Admisión</p>	<p>Si cumple</p>
<p>Indicador 20. La universidad o escuela de posgrado cumple con tener un 25%, como mínimo, de docentes con un régimen de dedicación a tiempo completo o dedicación exclusiva, quienes ejercen distintos roles en las labores de docencia, investigación, gestión universitaria, asesoría académica, o proyección social, con una carga horaria que</p>	<p>MV1. Formato de Renovación de Licencia R-C9 sobre la plana docente. El Formato debe estar firmado por el representante de la universidad. La plana docente corresponde al semestre académico regular anterior a la presentación de la solicitud de renovación de licencia y cumple con los requisitos establecidos por la ley.</p>	<p>Completar el formato R-C9</p>	<p>VIPAC - VPI - Unidad de Recursos Humanos</p>	<p>Si cumple</p>
	<p>MV2. Currículos vitae, contratos, resoluciones de nombramiento o contratación, carga horaria, u otra documentación, de todos aquellos docentes que hayan presentado alguna observación en el Formato R-C9. Dichos documentos serán solicitados y presentados durante la visita presencial y/o diligencias efectuadas por la SUNEDU.</p>	<p>Presentar los currículos de los docentes actualizados del formato R-C9</p>	<p>Unidad de Recursos Humanos</p>	<p>Si cumple</p>

<p>permite la dedicación a las mismas. En caso corresponda, este porcentaje debe cumplirse en cada sede y filial.</p>	<p>MV3. Documento(s) normativo(s) o de gestión (este puede estar incluido en los que se presentarán en el indicador 21) vigentes que regule y establezca criterios para la determinación de las horas lectivas y no lectivas de los docentes, que permita garantizar el desarrollo de las otras actividades concernientes, como la investigación, la gestión universitaria, la asesoría académica, la proyección social. Las horas lectivas asignadas deben permitir cumplir con la finalidad académica y pedagógica del docente. Incluye también criterios para la determinación de la ratio entre estudiantes y docentes, así como otros mecanismos, con el fin de buscar un seguimiento más cercano a los estudiantes y/o una educación más personalizada.</p>	<p>Revisar o actualizar el reglamento de desempeño docente</p>	<p>VIPAC - FACULTADES - Escuela de Posgrado</p>	<p>Por Actualizar</p>
<p>Indicador 21. La universidad regula e implementa acciones para el desarrollo académico⁵⁰ y pedagógico del personal docente, acorde con su oferta académica y perspectivas de desarrollo institucional. Además, implementa procesos de fortalecimiento de la carrera docente⁵¹, de acuerdo con criterios meritocráticos y una lógica de resultados, con fines de ingreso, nombramiento, promoción, ratificación y separación, orientados a la mejora de las competencias y condiciones del profesorado.</p>	<p>MV1. Reglamento(s) u otros documentos normativos vigentes que regulen la gestión docente, en los que se describan detalladamente los procesos, en base a criterios meritocráticos y una lógica de resultados, de contratación, renovación de contrato, ingreso, nombramiento, promoción, ratificación y separación de la carrera docente. En los mismos se definen los roles y perfiles de los docentes, de acuerdo con la naturaleza del programa y a la modalidad en la que dicta⁵²; así como criterios sobre el buen desempeño docente (a nivel institucional y/o a nivel de programas, facultades o áreas del conocimiento) que orienten la evaluación y formación del cuerpo docente. Se incluyen mecanismos para el manejo de conflictos de interés en ratificaciones y promociones, y comisiones de evaluadores pares.</p>	<p>Revisar o actualiza el Reglamento de selección para el ingreso a la carrera docente</p>	<p>VIPAC - FACULTADES - Escuela de Posgrado - Oficina de Gestión de la calidad</p>	<p>Por Actualizar</p>
	<p>MV2. Documento(s) vigente(s), aprobado(s) por la autoridad competente, que contenga(n) la Política orientada al desarrollo académico y pedagógico del cuerpo docente, y al fortalecimiento de la carrera docente, que defina mínimamente: a) cómo se entiende la carrera del docente dentro de la universidad y, de ser el caso, los distintos niveles que la componen; b) las estrategias para promover la meritocracia a nivel de los docentes (incentivos, promoción, acceso a puestos de gestión académico o académica administrativa, acceso a actividades para su desarrollo académico, bonificaciones, reconocimientos, entre otros que la universidad considere); c) estrategias para incentivar el ingreso y la retención de los docentes, así como para un adecuado flujo de ingreso/salida en el cuerpo docente. Incluye estrategias o lineamientos para promover la equidad de género en el cuerpo docente y en las autoridades académicas.</p>	<p>Elaborar la Política orientada al desarrollo académico y pedagógico del cuerpo docente</p>	<p>VIPAC - FACULTADES - Escuela de Posgrado - Oficina de Gestión de la calidad</p>	<p>Por Actualizar</p>
	<p>MV3. Evidencias de la implementación, de los últimos dos (02) semestres académicos regulares previos a la solicitud de renovación, de las estrategias vinculadas al desarrollo académico del cuerpo docente de las que dispone la universidad o escuela de posgrado (articuladas con la Política presentada en el MV2).</p>	<p>Revisar o actualizar el Plan de fomento de la carrera docente</p>	<p>VIPAC - FACULTADES - Escuela de Posgrado - Oficina de Gestión de la calidad</p>	<p>Por Actualizar</p>

	<p>MV4. Documento(s), aprobados por la autoridad competente, que desarrolla(n) los instrumentos institucionales para reconocer y promover las buenas prácticas docente, entre los que se incluyen premios, reconocimientos y apoyo a: i) buenas prácticas pedagógicas; ii) proyectos de innovación pedagógica, didáctica o de evaluación; iii) comunidades docentes de aprendizaje, orientadas a la reflexión sobre la práctica docente.</p>	<p>Revisar o actualiza el Reglamento de selección para el ingreso a la carrera docente que incluya premios u reconocimientos</p>	<p>VIPAC - FACULTADES - Escuela de Posgrado - Oficina de Gestión de la calidad</p>	<p>Por Actualizar</p>
	<p>MV5. Evidencias de los procesos de ingreso, nombramiento, promoción, renovación de contratos, ratificación y separación del profesorado, que corresponden llevar a cabo, de los cuatro (4) últimos semestres académicos regulares previos a la presentación de la solicitud de renovación. *De ser el caso, se detalla por sede o filial.</p>	<p>Revisar o actualizar los reglamentos de ratificación y promoción de docentes</p>	<p>VIPAC - FACULTADES - Escuela de Posgrado - Oficina de Gestión de la calidad</p>	<p>Por Actualizar</p>
<p>Indicador 22. La universidad o escuela de posgrado cuenta con un cuerpo de docentes calificados y con experiencia para el desarrollo de la investigación, con categoría Renacyt, y son quienes lideran las líneas y grupos de investigación de la universidad. El 3% del total de docentes a tiempo completo son Renacyt al menos. Dicho cuerpo de docentes es fortalecido de forma institucional a través de la implementación de instrumentos normativos y de gestión. En caso tenga más de una sede o filial, el indicador aplica a cada una de estas. En caso cuente con programas de doctorado, se evidencia que 7% del total de docentes a tiempo completo a nivel institucional son Renacyt al menos. En caso tenga más de una sede o filial, el porcentaje aplica a cada una de estas.</p>	<p>MV1. Formato de Renovación de Licencia R-C9 sobre la plana docente, señalando los que son Renacyt y los que realizan investigación. El formato debe estar firmado por el representante legal. La universidad o escuela de posgrado garantiza que al menos el 3% del total de docentes a tiempo completo son Renacyt y, se compromete al incremento gradual de dicho porcentaje durante todo el periodo de su renovación de licenciamiento institucional, excepto en el caso de aquellas instituciones que hayan obtenido el mayor puntaje posible en los indicadores de gradualidad para el cálculo de los años de renovación, correspondientes al componente de investigación (lo cual se evidencia en los instrumentos de gestión del indicador 24).</p>	<p>Completar el formato R-C9 señalando los docentes Renacyt</p>	<p>VPI - Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica</p>	<p>Por Actualizar</p>
	<p>MV2. Documento(s) normativo(s) que regula el perfil del docente que realiza investigación e investigadores, sus funciones, responsabilidades, derechos y deberes, distintas categorías de ser el caso, así como el rol que asumirá para el desarrollo de la investigación en la universidad. Debe incorporar los procesos de selección, evaluación de desempeño, reconocimientos e incentivos de los docentes investigadores. Se orienta a promover que los investigadores sean gestores del conocimiento, asesores, líderes de grupos de investigación y de los proyectos de investigación y/o que participen en fondos concursables y pasantías de investigación, de acuerdo con sus fines.</p>	<p>Revisar o actualizar el Reglamento para la Designación y Ratificación del Docente Investigador de la UNAM</p>	<p>VPI - Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica</p>	<p>Por Actualizar</p>

<p>Indicador 23. La universidad o escuela de posgrado ha implementado su(s) documento(s) normativo(s), consistentes con la normativa aplicable de Concytec y actualizados que definen, orientan y promueven el desarrollo de investigación, desarrollo experimental, innovación y/o producción artística y/o cultural producto de la investigación de acuerdo al enfoque institucional, garantizando los principios de calidad, integridad científica y libertad académica en la investigación.</p>	<p>MV1. Documento(s) normativo(s) vigente(s), aprobado (s) por la autoridad competente, que regule(n), a nivel institucional, los procedimientos para la realización y fomento de su propuesta investigación, desarrollo experimental, innovación y/o producción artística-cultural producto de la investigación a partir de la investigación y/o la transferencia de conocimientos de acuerdo al enfoque de cada institución, así como la evaluación de la calidad, integridad científica con comités de ética y los derechos de propiedad intelectual relacionados a los resultados alcanzados por dicha propuesta. Define(n) y regula(n) las alternativas o formas de investigación, desarrollo experimental, innovación y/o producción artística-cultural producto de la investigación y/o transferencia de conocimientos, de acuerdo a los fines de la universidad o escuela de posgrado</p>	<p align="center">Revisar o actualizar el Reglamento General de Investigación</p>	<p align="center">VPI - Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica</p>	<p align="center">Por Actualizar</p>
<p>Indicador 24. La universidad o escuela de posgrado implementa políticas, instrumentos de gestión y planificación para desarrollo, difusión y consolidación de la investigación, desarrollo experimental, innovación, producción artística y/o cultural producto de la investigación y/o transferencia de conocimientos, articulada con su modelo educativo, los objetivos y normativas institucionales y nacionales vigentes, que involucra tanto a docentes como estudiantes.</p>	<p>MV1. Documento vigente, que contiene la Política General de investigación, desarrollo experimental, innovación y/o producción artística-cultural producto de la investigación y/o transferencia de conocimientos de alcance institucional y aprobado por la autoridad competente.</p>	<p align="center">Revisar o actualizar la Política General de investigación</p>	<p align="center">VPI - Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica</p>	<p align="center">Por Actualizar</p>
	<p>MV2. Plan vigente para el desarrollo de la investigación, con un horizonte mínimo de dos (2) años y aprobado por la autoridad competente,</p>	<p align="center">Elaborar el Plan vigente para el desarrollo de la investigación, con un horizonte mínimo de dos (2) años</p>	<p align="center">VPI - Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica</p>	<p align="center">Por Actualizar</p>
	<p>MV3. Presupuesto de investigación ejecutado de los cuatro (4) semestres académicos regulares previos, y proyectado a seis (6) semestres en el caso universidades públicas y diez (10) en el caso de privadas, aprobado por la autoridad competente. Incluye premisas que sustenten sus proyecciones. Se encuentra desagregado y detallado dónde mínimamente, se evidencia el presupuesto ejecutado y proyectado para proyectos de investigación, así como ingresos por fondos externos de ser el caso. El detalle debe articularse con lo plasmado en la política y los instrumentos de gestión y planificación (especificando equipamiento, personal, materiales, entre otros). Se articula, además, con lo presentado en los indicadores 6 y 7. El presupuesto debe presentarse a nivel mensual.</p>	<p align="center">Presentar el POI detallando el gasto programado y ejecutado por cada sede o filial</p>	<p align="center">VPI - Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica - Unidad de Presupuesto</p>	<p align="center">Cumplimiento parcial</p>

Indicador 25. La universidad o escuela de posgrado desarrolla sus líneas de investigación dotándolas de recursos humanos, financieros, infraestructura y equipamiento necesarios para contribuir y generar resultados en los ámbitos local, nacional y/o internacional	MV1. Documento actualizado que contenga las líneas de investigación y grupos de investigación que se están desarrollando. Aprobado por la autoridad competente.	Revisar o actualizar las líneas de investigación y grupos de investigación	VPI - Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica	Si cumple
	MV2. Documento(s) que evidencie que se ha llevado a cabo un proceso de identificación, priorización y categorización de las líneas de investigación institucionales ⁶⁰ . Se evidencia que, al menos, las líneas priorizadas cuentan con recursos humanos (investigadores, grupos, centros o institutos de investigación, entre otros; así como tienen líderes Renacyt y/o experiencia relevante en el campo de investigación), físicos (infraestructura, laboratorios y equipamiento) y financieros. Asimismo, se evidencia que las líneas priorizadas han sido desarrolladas y cuentan con productos o resultados, de acuerdo con lo señalado en el MV3 del presente indicador.	Elaborar un informe o reporte que priorice las líneas de investigación	VPI - Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica	Si cumple
	MV3. Formato de Renovación de Licencia R-C13 que contiene el registro de proyectos de investigación ejecutados y en ejecución durante los últimos cuatro (4) semestres académicos regulares previos a la presentación de la solicitud de renovación, detallando sus resultados (publicación en revistas, monografías, ensayos, obras literarias, patentes, prototipos, creación artística y/o cultural, impacto social, transferencia del conocimiento, entre otros que resulten aplicables). Se evidencia el desarrollo a nivel de sede y filiales.	Completar el formato R-13	VPI - Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica	No cumple
	MV4. Informe, reportes y/o evidencias que acrediten el desarrollo de la investigación en la institución para los cuatro (4) últimos semestres académicos regulares previos a la solicitud de renovación, de acuerdo a los resultados esperados y los fines de la propia universidad. Al respecto, debe acreditar en los proyectos de investigación, el cuerpo de investigadores, comité de ética y en la investigación realizada por estudiantes, lo siguiente: i) la implementación y cumplimiento de su normativa interna (de investigación, ética, propiedad intelectual, cuerpo docente y demás normativa que resulte aplicable); ii) la ejecución de los instrumentos de gestión y planificación para desarrollo, difusión y consolidación de investigación, desarrollo experimental, innovación y/o producción artística-cultural producto de la investigación y/o transferencia de conocimientos; iii) desarrollo de sus líneas de investigación a través de proyectos y/u otro mecanismo que hayan definido en su normativa.	Elaborar un informe o reporte que evidencie el desarrollo de la investigación en la institución para los cuatro (4) últimos semestres académicos	VPI - Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica	No cumple
Indicador 26. La universidad cuenta con servicios deportivos, culturales, psicopedagógicos, tutoría y tópicos, los cuales buscan fomentar el bienestar y la vida universitaria	MV1. Informe, reporte y/o evidencias de la implementación y funcionamiento de los servicios deportivos correspondientes al menos a tres (3) disciplinas deportivas, para lo cual cuenta con el personal y la infraestructura deportiva necesaria. Las evidencias corresponden a los cuatro (4) últimos semestres académicos regulares previos a la presentación de la solicitud de renovación. Los servicios se encuentran disponibles para todos los estudiantes de la universidad.	Elaborar un Informe, reporte y/o evidencias de la implementación y funcionamiento de los servicios deportivos	Dirección de Bienestar Universitario	Si cumple

	El MV es presentado y evaluado durante la visita presencial y/o diligencias efectuadas por la SUNEDU.			
	MV2. Informe, reporte y/o evidencias de la implementación y funcionamiento de los servicios culturales, que deben ser desarrollados a lo largo del ciclo académico regular, para lo cual cuenta con el personal y la infraestructura necesaria. Las evidencias corresponden a los cuatro (4) últimos semestres académicos regulares previos a la presentación de la solicitud de renovación. El servicio se encuentra disponibles para todos los estudiantes de la universidad. El MV es presentado y evaluado durante la visita presencial y/o diligencias efectuadas por la SUNEDU.	Elaborar un Informe, reporte y/o evidencias de la implementación y funcionamiento de los servicios culturales	Dirección de Bienestar Universitario	Si cumple
	MV3. Informe, reporte y/o evidencias de la implementación y funcionamiento de los servicios psicopedagógicos y de tutoría Los servicios psicopedagógicos deben brindar orientación en temas académicos, y funcionan de manera continua a lo largo del ciclo académico regular y el ciclo de verano, en caso corresponda. En cuanto a los servicios de tutoría, la universidad incluye en las evidencias, como mínimo, lo siguiente: el alcance del servicio, el detalle de la asesoría ofrecida en el marco del servicio de tutoría, el personal a cargo de la ejecución de las tutorías, el procedimiento para acceder al servicio, e información de los estudiantes que accedieron al servicio de tutoría. Las evidencias corresponden a los cuatro (4) últimos semestres académicos regulares previos a la presentación de la solicitud de renovación, excepto para los servicios de tutoría, que deberán corresponder a los dos (2) últimos semestres académicos. El MV es evaluado durante la visita presencial y/o diligencias efectuadas por la SUNEDU. Los servicios se encuentran disponibles para todos los estudiantes de la universidad.	Elaborar un Informe, reporte y/o evidencias de la implementación y funcionamiento de los servicios psicopedagógicos y de tutoría	Dirección de Bienestar Universitario - Escuelas profesionales	Cumplimiento parcial
	MV4. Informe, reporte y/o evidencias de la implementación y funcionamiento del servicio de tópicos, el cual debe ofrecerse en cada uno de sus locales conducentes a grado, y funcionar de manera continua a lo largo del ciclo académico regular y el ciclo de verano, en caso corresponda. Las evidencias corresponden a los cuatro (4) últimos semestres académicos regulares previos a la presentación de la solicitud de renovación. El servicio se encuentra disponibles para todos los estudiantes de la universidad. El MV es evaluado durante la visita presencial y/o diligencias efectuadas por la SUNEDU. *El servicio se implementan a nivel de sede y filial, en caso corresponda.	Elaborar un Informe, reporte y/o evidencias de la implementación y funcionamiento del servicio de tópicos	Dirección de Bienestar Universitario	Si cumple

<p>Indicador 27. La universidad cuenta con servicios para la atención y promoción de la salud mental, servicios de becas o ayudas económicas y/o programas de asistencia universitaria⁶⁹, los cuales buscan asegurar que los estudiantes desarrollen su formación académica en las mejores condiciones.</p>	<p>MV1. Informe, reporte y/o evidencias de la implementación y funcionamiento del servicio para la atención y promoción de la salud mental, en los dos (2) últimos semestres académicos regulares previos a la presentación de la solicitud de renovación. En el informe se da cuenta de las acciones desarrolladas para promover el cuidado de la salud mental y prevenir los factores de riesgo a nivel individual y comunitario, lo cual es consistente con lo dispuesto en los "Lineamientos para el cuidado de la salud integral de la salud mental en las universidades, aprobadas mediante Resolución Viceministerial N° 277-2020-MINEDU, o la normativa que se encuentre vigente. El informe debe evidenciar la ejecución de cada una de las acciones desarrolladas por la universidad; por lo cual, se incluye, como mínimo, la siguiente información sobre cada actividad: descripción, responsable, presupuesto ejecutado y beneficiarios. Asimismo, la universidad realiza un balance de las acciones desarrolladas, lo cual incluye un análisis de la pertinencia, eficacia y limitaciones identificadas.</p>	<p>Elaborar un informe, reporte y/o evidencias de la implementación y funcionamiento del servicio para la atención y promoción de la salud mental</p>	<p>Dirección de Bienestar Universitario</p>	<p>Si cumple</p>
<p>Indicador 28. La universidad diseña e implementa servicios orientados a la prevención de la deserción y a la promoción de la graduación de sus estudiantes de pregrado, con especial énfasis en las necesidades de los grupos en situación de vulnerabilidad.</p>	<p>MV2. Informe, reporte y/o evidencias de la implementación y funcionamiento del servicio de becas o ayudas económicas y/o el programa de asistencia universitaria, en los últimos cuatro (4) últimos semestres académicos regulares previos a la presentación de la solicitud de renovación del licenciamiento. En relación con el servicio de becas o ayudas económicas, la universidad reporta, como mínimo, el tipo de becas existentes, los procedimientos para postular, y el proceso para determinar al beneficiario de la beca o ayuda económica. Asimismo, la universidad reporta información de los estudiantes beneficiados y el tipo de beca asignada.</p> <p>MV1. Informe sobre la deserción y la no-graduación de los estudiantes de pregrado de la universidad durante los dos (2) últimos semestres académicos regulares previos a la presentación de la solicitud de renovación.</p>	<p>Elaborar un informe, reporte y/o evidencias de la implementación y funcionamiento del servicio de becas o ayudas económicas y/o el programa de asistencia universitaria, en los últimos cuatro (4) últimos semestres académicos</p> <p>Presentar un informe sobre la deserción y la no-graduación de los estudiantes de pregrado de la universidad durante los dos (2) últimos semestres académicos</p>	<p>Dirección de Bienestar Universitario</p> <p>VIPAC - Dirección de Actividades y Servicios Académicos - Escuelas Profesionales</p>	<p>Cumplimiento parcial</p> <p>No cumple</p>

	<p>MV2. Informe, reporte y/o evidencias de las acciones desarrolladas para reducir la deserción y promover la graduación de sus estudiantes de pregrado en los dos (2) últimos semestres académicos regulares previos a la presentación de la solicitud de renovación. Se incluye un especial énfasis en la atención de los grupos en situación de vulnerabilidad. Las acciones desarrolladas son consistentes con lo identificado en el MV1.</p>	<p>Presentar un informe, reporte y/o evidencias de las acciones desarrolladas para reducir la deserción y promover la graduación de sus estudiantes de pregrado en los dos (2) últimos semestres académicos</p>	<p>VIPAC - Dirección de Actividades y Servicios Académicos - Escuelas Profesionales</p>	<p>No cumple</p>
	<p>MV3. Informe, reporte y/o evidencias sobre la atención de sus estudiantes con algún tipo de discapacidad en los dos (2) últimos semestres académicos regulares previos a la presentación de la solicitud de renovación, en el cual se evidencia el desarrollo de acciones para garantizar el acceso y permanencia de dichos estudiantes, tal como se dispone en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.</p>	<p>Presentar un informe, reporte y/o evidencias sobre la atención de sus estudiantes con algún tipo de discapacidad en los dos (2) últimos semestres académicos</p>	<p>VIPAC - Dirección de Actividades y Servicios Académicos - Escuelas Profesionales</p>	<p>No cumple</p>
<p>Indicador 29. La universidad o escuela de posgrado desarrolla proyectos y/o programas de relación con el entorno, los cuales se vinculan con la formación ofrecida y la investigación desarrollada.</p>	<p>MV1. Documento(s) que contengan información sobre los proyectos y/o programas de relación con la comunidad que fueron ejecutados y/o se encuentran en ejecución durante los dos (2) últimos semestres académicos regulares previos a la presentación de la solicitud de renovación, los cuales se vinculan con los programas de estudio y/o los proyectos de investigación de la universidad.</p>	<p>Elaborar un plan para el desarrollo sostenible y del bienestar social</p>	<p>Dirección de Bienestar Universitario</p>	<p>No cumple</p>
<p>Indicador 30. La universidad o escuela de posgrado desarrolla acciones para promover la protección del medioambiente y la sostenibilidad ambiental.</p>	<p>MV1. Informe, reporte y/o evidencias de las acciones desarrolladas para promover la protección del medio ambiente y la sostenibilidad ambiental en los dos (2) últimos semestres académicos regulares previos a la presentación de la solicitud de renovación.</p>	<p>Revisar o actualizar el Plan de protección del medio ambiente</p>	<p>Dirección de Proyección Social y Extensión Universitaria</p>	<p>Cumplimiento parcial</p>
<p>Indicador 31. La universidad o escuela de posgrado diseña e implementa procedimientos dirigidos a hacer seguimiento a la actividad laboral de sus egresados, así como estrategias para promover la inserción laboral.</p>	<p>MV1. Formato de Renovación de Licencia R-C14 de Registro de egresados, a nivel de cada programa de pregrado y posgrado, de los dos (2) años previos a la presentación de la solicitud de renovación o reporte de dicha información a través las herramientas de recojo de los sistemas de información de SUNEDU. El formato debe estar firmado por el representante legal de la universidad.</p>	<p>Completar el formato R-C14</p>	<p>Dirección de Actividades y Servicios Académicos</p>	<p>Cumplimiento parcial</p>
	<p>MV2. Informe, reportes y/o evidencias de las acciones de seguimiento a la actividad laboral de sus egresados de pregrado durante los últimos cuatro (4) semestres académicos regulares previos a la solicitud de renovación.</p>	<p>Presentar un informe, reportes y/o evidencias de las acciones de seguimiento a la actividad laboral de sus egresados</p>	<p>Dirección de Actividades y Servicios Académico</p>	<p>Cumplimiento parcial</p>

	<p>MV3. Informe, reportes y/o evidencias del desarrollo de acciones dirigidas a promover la inserción laboral de sus estudiantes y egresados de pregrado durante los últimos cuatro (4) semestres académicos regulares previos a la presentación de la solicitud de renovación. La universidad evidencia priorizar el desarrollo de acciones dirigidas a estudiantes o egresados que: i) pertenecen a grupos en situación de vulnerabilidad, y/o ii) tienen problemas para incorporarse exitosamente en el mercado laboral según lo identificado en el MV2.</p>	<p>Presentar un Informe, reportes y/o evidencias del desarrollo de acciones dirigidas a promover la inserción laboral de sus estudiantes y egresados de pregrado durante los últimos cuatro (4) semestres académicos</p>	<p align="center">Dirección de Actividades y Servicios Académico</p>	<p align="center">Cumplimiento parcial</p>
--	---	--	--	--

* La Matriz de Programación de Diagnostico corresponde a una evaluación primaria con la documentación existente en la Oficina de Gestión de la Calidad, a la finalización del presente plan se realizará un nuevo diagnóstico.

8. Costo del Plan

El financiamiento del Plan de Renovación de Licencia de la Universidad Nacional de Moquegua 2023 se encuentra programado en el Plan de Trabajo de la Oficina de Gestión de la Calidad 2023, aprobado con resolución de COMISIÓN ORGANIZADORA N° 171-2023-UNAM, así mismo para los años subsiguientes (2024 y 2025) se necesitará una ampliación presupuestal.

Nro.	Objetivo Especifico	Actividad	BIEN/SERVICIO	UND. MED	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	Presupuesto total
1	Lograr la renovación de la Licencia Institucional de manera exitosa y oportuna, demostrando el cumplimiento de todas las condiciones de calidad requeridas con el modelo de SUNEDU	Establecer un diagnóstico preliminar del cumplimiento de los indicadores del modelo de renovación de licencia institucional de SUNEDU.	Servicio de consultoría	SERVICIO	1	7000.00	7000.00	12,000.00
		Ejecutar un plan de acción para lograr la renovación de licencia y socializarlo con la comunidad universitaria.	Servicios diversos	SERVICIO	1	3000.00	3000.00	
		Socializar el plan de acción con las autoridades y dependencias involucradas	Servicio de Refrigerio	SERVICIO	2	1000.00	2000.00	

2	Implementar las acciones necesarias que permitan mantener y mejorar las condiciones básicas de calidad y por ende la Licencia institucional.	Monitoreo a las condiciones básicas de calidad (CBC), para mantener el licenciamiento	Consultoría para el estudio de mercado	SERVICIO	2	36000.00	72000.00	96,100.00
			Consultoría para la evaluación del cumplimiento de las CBC para la renovación de la licencia institucional	SERVICIO	1	12000.00	12000.00	
			Capacitación en mantenimiento de CBC. Infracciones y sanciones y el modelo de renovación de licencia de la SUNEDU (servicio de refrigerio)	SERVICIO	1	1500.00	1500.00	
			Compra de tóner	UNID.	1	600.00	600.00	
			Letrero de nombre en las escuelas profesionales de Ing. Pesquera, Administración y otras señalizaciones de ubicación material acrílico en el campus universitario filial Ilo.	SERVICIO	2	5000.00	10000.00	
			Letrero de nombre en las escuelas profesionales de Ing. Pesquera, Administración y otras señalizaciones de ubicación material acrílico en el campus universitario filial Ilo.	SERVICIO	2	5000.00	10000.00	
			TOTAL					

9. Vigencia y actualización

El presente plan estará vigente durante el año 2023.

