



**RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO  
N° 096-2019-SUNEDU/CD**

**RESOLUCIÓN QUE  
MODIFICA EL REGLAMENTO  
DEL PROCEDIMIENTO  
DE LICENCIAMIENTO  
INSTITUCIONAL**

**NORMAS LEGALES**

**SEPARATA ESPECIAL**



RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO  
N° 096-2019-SUNEDU/CD

Lima, 22 de julio de 2019

**VISTOS:**

El Informe N° 0028-2019-SUNEDU-02-12 de la Dirección de Licenciamiento, el Informe N° 0226-2019-SUNEDU-03-06 de la Oficina de Asesoría Jurídica; y, el Informe Técnico Legal N° 0001-2019-SUNEDU-02-12 de la Dirección de Licenciamiento y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

**CONSIDERANDO:**

Mediante la Ley N° 30220, Ley Universitaria, se creó la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (en adelante, la Sunedu), como un organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Educación, responsable del licenciamiento para el servicio educativo superior universitario, de supervisar la calidad de dicho servicio, y fiscalizar si los recursos públicos y beneficios otorgados por ley a las universidades han sido destinados a fines educativos y al mejoramiento de la calidad;

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

Conforme a lo dispuesto en el numeral 15.5 del artículo 15 de la Ley Universitaria, una de las funciones de la Sunedu es normar y supervisar las CBC exigibles para el funcionamiento de las universidades, filiales, facultades, escuelas y programas de estudios conducentes a grado académico, así como revisarlas y mejorarlas periódicamente;

Así, mediante Resolución del Consejo Directivo N° 006-2015-SUNEDU/CD, el Consejo Directivo de la Sunedu aprobó el "Modelo de Licenciamiento y su implementación en el Sistema Universitario Peruano", el cual contiene el "Anexo N° 01: Modelo de Licenciamiento Institucional", "Anexo N° 02: CBC", "Anexo N° 03: Plan de Implementación Progresiva del Procedimiento de Licenciamiento" y el "Anexo N° 04: Cronograma - Solicitud de Licenciamiento Institucional";

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

La Dirección de Licenciamiento, mediante Resolución Directoral N° 003-2017-SUNEDU/DILIC, aprobó los formatos para el procedimiento de licenciamiento institucional y de modificación de licencia institucional; con Resolución Directoral N° 005-2017-SUNEDU/DILIC, aprobó las condiciones, componentes, indicadores, medios de verificación y formatos aplicables para los supuestos de modificación de licencia institucional; y, mediante la Resolución Directoral N° 006-2018-SUNEDU/DILIC precisó las condiciones, componentes, indicadores, medios de verificación y formatos aplicables a los supuestos de modificación de licencia institucional;

De conformidad con el tercer párrafo del artículo 40 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (en adelante, TUO de la LPAG), aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, los organismos técnicos especializados del Poder Ejecutivo, pueden establecer procedimientos administrativos y requisitos mediante resolución del

órgano de dirección o del titular de la entidad, según corresponda, para lo cual deben estar habilitados por ley o decreto legislativo. Dicha habilitación deberá ser ejercida en el marco de lo dispuesto en las políticas, planes y lineamientos del sector correspondiente;

El artículo 22 de la Ley Universitaria establece que la Sunedu es la autoridad central de la supervisión de la calidad bajo el ámbito de su competencia, incluyendo el licenciamiento y supervisión de las condiciones del servicio educativo a nivel universitario, en razón de lo cual dicta normas y establece procedimientos para asegurar el cumplimiento de las políticas públicas del Sector Educación en materia de su competencia, siendo el Consejo Directivo su órgano máximo y de mayor jerarquía de conformidad con el artículo 17 de la misma Ley;

En ese sentido, el Consejo Directivo de la Sunedu se encuentra habilitado legalmente para: (i) normar las condiciones básicas de calidad para la prestación del servicio educativo; (ii) establecer los procedimientos administrativos a través de los cuales se evalúa el cumplimiento de estas condiciones; y, (iii) fijar los requisitos de admisibilidad para dar inicio a estos procedimientos;

Es importante señalar que, conforme se ha establecido en reiterada jurisprudencia del INDECOPI<sup>1</sup>, hay una distinción clara entre requisitos y condiciones. Por un lado, los requisitos son todos aquellos documentos y/o información solicitada a fin de iniciar la evaluación de una solicitud en particular, por lo que están vinculados con la admisibilidad del procedimiento. De otro lado, una condición es una exigencia de fondo, posterior a la admisibilidad del trámite y que no involucra, necesariamente, la presentación de información y/o documentación;

De acuerdo a esta diferencia entre condición y requisito, es claro que las CBC, son las exigencias de fondo necesarias para brindar el servicio educativo, cuyo cumplimiento es evaluado mediante la verificación de indicadores, el uso de criterios técnicos de evaluación y de los principios aplicables al procedimiento. Si bien es necesario que las universidades presenten información y/o documentación a fin de dar inicio a la evaluación, el cumplimiento de los requisitos no implica, necesariamente, el cumplimiento de las condiciones para la prestación del servicio;

El literal b) del artículo 42 del Reglamento de Organización y Funciones (en adelante, ROF), establece que la Dirección de Licenciamiento formula y propone los documentos normativos, en el ámbito de su competencia, por lo que mediante el Informe N° 0028-2019-SUNEDU-02-12 del 26 de marzo del 2019, presentó una propuesta normativa que tiene por objeto modificar el Reglamento de Licenciamiento; incorporar el procedimiento de licenciamiento de programas priorizados y, que el Consejo Directivo apruebe los formatos correspondientes para el trámite de los procedimientos contenidos en el citado reglamento;

De acuerdo con el literal f) del artículo 22 del ROF, el artículo 7 y el numeral 10.1 del artículo 10 del Reglamento que establece el procedimiento de elaboración de normas de la Sunedu, son funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica elaborar o participar en la formulación de proyectos normativos que son propuestos al Consejo Directivo para su aprobación. En tal sentido, mediante el Informe N° 0226-2019-SUNEDU-03-06 del 26 de marzo del 2019, la Oficina de Asesoría Jurídica emitió su opinión favorable a la propuesta normativa presentada por la Dirección de Licenciamiento;

<sup>1</sup> Cfr. Resoluciones N° 0880-2014/SDC-INDECOPI y N° 0124-2015-SDC/INDECOPI.

Finalmente, mediante Informe Técnico Legal N° 0001-2019-SUNEDU-02-12 del 19 de julio del 2019, la Dirección de Licenciamiento y la Oficina de Asesoría Jurídica recomendaron al Consejo Directivo de la Sunedu actualizar la propuesta de modificación del Reglamento del Procedimiento de Licenciamiento Institucional, a fin de recoger las sugerencias efectuadas por la Comisión Multisectorial de Análisis de Calidad Regulatoria;

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 19.2 del artículo 19 de la Ley Universitaria, el literal e) del artículo 8 del ROF y el numeral 10.7 del artículo 10 del Reglamento que establece el procedimiento de elaboración de normas de la Sunedu, compete al Consejo Directivo aprobar la modificación del Reglamento del procedimiento de licenciamiento institucional, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 008-2017-SUNEDU/CD;

Estando a lo acordado por el Consejo Directivo en la sesión N° 027-2019;

### SE RESUELVE

#### Artículo 1.- Modificación de diversos artículos del Reglamento del procedimiento de licenciamiento institucional

Modifíquense los artículos 15, 26, 27 y 28 del Reglamento del procedimiento de licenciamiento institucional, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 008-2017-SUNEDU/CD, en los siguientes términos:

"Artículo 15.- Documentación y/o información a presentar

15.1 La solicitud de licenciamiento institucional se presenta en físico y en formato digital (hoja de cálculo o formato de texto, según corresponda) ante la Mesa de Partes de la Unidad de Atención al Ciudadano y Trámite documentario y contiene la siguiente documentación y/o información debidamente foliada, en copia simple y en el orden que se detalla:

N°	DOCUMENTACIÓN Y/O INFORMACIÓN A PRESENTAR
1	Solicitud de licenciamiento institucional, Según Anexo N° 01.
2	Declaración jurada sobre la veracidad de la información presentada, según Anexo N° 03.
3	Información sobre la identificación y ubicación de la universidad, según <b>Formato A1</b> .
4	Relación e información de la sede, filiales y locales, según <b>Formato A2</b> .
5	Relación e información de programas y menciones, según <b>Formato A4</b> .
6	Relación de programas y menciones por sede, filiales y locales, según <b>Formato A5</b> .
7	Relación e información de programas de segunda especialidad profesional, según <b>Formato A8</b> .
8	Información sobre la existencia de objetivos académicos, grados y títulos a otorgar, así como planes de estudio correspondientes, según <b>Formato B1</b> .
9	Estatuto de la universidad u otro documento que defina los objetivos institucionales.
10	Planes de estudios de los programas de estudios indicando su última fecha de actualización.
11	Información sobre la malla curricular y análisis de créditos académicos, según <b>Formato C1</b> .
12	Documento normativo (Estatuto de la Universidad, Reglamento de Grados y Títulos u otro) que regule las modalidades y los requisitos para la obtención del grado y el título de los programas de estudios de la universidad.
13	La universidad debe contar con sistemas de información que brinden soporte a los procesos de gestión económica y financiera, gestión docente, matrícula y registros académicos. Adicionalmente, en sus sistemas, debe contar con

N°	DOCUMENTACIÓN Y/O INFORMACIÓN A PRESENTAR
	tres (3) de los siguientes cuatro (4) procesos: a) Aprendizaje virtual b) Gestión de biblioteca c) Pagos virtuales d) Gestión institucional basada en indicadores <i>*El cumplimiento de este requisito se verifica en la visita presencial en la cual la universidad debe demostrar la disponibilidad y correcto funcionamiento de los sistemas de información que permita la emisión de reportes con data actualizada.</i>
14	Reglamento de Admisión que regule las modalidades de ingreso para todos los programas de estudios, indicando su última fecha de actualización.
15	Información estadística sobre los procesos de admisión y los ingresantes según modalidades de ingreso por periodo académico. <i>*El cumplimiento de ese requisito se verifica en la visita presencial, en la cual la universidad debe presentar información estadística de admisión de los últimos dos (2) años, según corresponda.</i>
16	Plan de Gestión de la Calidad Institucional que debe contener: - Objetivos - Indicadores determinado en base a los objetivos y fines de la universidad - Actividades - Resultados esperados - Presupuesto - Cronograma de actividades - Responsables - Acciones de evaluación (monitoreo y control) <i>* El Plan de Gestión de la Calidad Institucional o el Plan de Mejora Continua debe estar orientado a incrementar la calidad de la formación académica a nivel institucional.</i>
17	La universidad debe contar con un área de Gestión de la Calidad. <i>*El cumplimiento de este requisito se verifica en la visita presencial en la cual la universidad debe demostrar la existencia del área, dirección o departamento responsable de la Gestión de la Calidad y que ésta cuenta con personal calificado asignado y con un ambiente físico determinado.</i>
18	Información sobre la compatibilidad de la oferta educativa con los fines propuestos en los instrumentos de planeamiento, según <b>Formato B2</b> .
19	Presupuesto Institucional formulado de acuerdo a su Plan Estratégico y/o planes operativos para los próximos cinco (5) años, que incluya el presupuesto de gestión administrativa, de investigación, de infraestructura y de equipamiento (ampliación, renovación, mantenimiento, etc.), de gestión académica, de servicios complementarios, de programas de bienestar, entre otros.
20	Plan de financiamiento del presupuesto institucional para los próximos cinco (5) años.
21	Documentos o estudios que justifiquen el desarrollo de los programas de estudios a través de la vinculación de la oferta educativa propuesta a la demanda laboral.
22	Documento que sustente la correspondencia entre oferta educativa propuesta y las políticas nacionales y regionales de educación universitaria. De acuerdo a la especialidad, dichas políticas pueden estar vinculadas con los siguientes documentos: - Agenda de competitividad del Consejo Nacional de Competitividad (CNC) y/o; - Plan Estratégico de Desarrollo Nacional Actualizado Perú hacia el 2021 documento preliminar y/o; - Plan Nacional Estratégico de Ciencia, Tecnología e Innovación para la Competitividad y el Desarrollo Humano, PNCTI 2006-2021 y/o Plan Regional de CTI; y/o; - Plan de Desarrollo Concertado Regional.
23	Documento donde se indique las fuentes de financiamiento de la universidad (para universidades privadas).
24	Documentos o estudios que justifiquen la creación de nuevos programas de estudios a través de su vinculación a la demanda laboral.

N°	DOCUMENTACIÓN Y/O INFORMACIÓN A PRESENTAR
25	Plan de financiamiento que demuestre la disponibilidad de recursos humanos y económicos para el inicio y sostenibilidad del nuevo programa de estudios a ofrecer.
26	Información sobre la infraestructura y equipamiento adecuado al cumplimiento de sus funciones (aulas, bibliotecas, laboratorios, entre otros), según <b>Formato B3</b> .
27	Títulos de propiedad de todos sus locales debidamente registrados en la Sunarp; o,
	Contratos de alquiler debidamente registrados en la Sunarp de todos sus locales. Para universidades privadas, el contrato debe tener una duración no menor a cinco (5) años para programas de pregrado y no menor a la duración del programa de posgrado. Para universidades públicas, contratos no menores a un (1) año. En caso el contrato de alquiler del programa de pregrado y posgrado tenga una duración menor a lo señalado, la universidad deberá acreditar contar con un proyecto inmobiliario en implementación; o,
	Títulos o documentos que expresen el derecho real que ejerce sobre todos sus locales; o,
28	Contrato, convenio u otro documento pertinente en caso de cesión en uso exclusivo.
	Planes de seguridad incluyendo almacenamiento y gestión de sustancias inflamables y/o peligrosas.
29	Para el caso de generación de residuos peligrosos, se debe presentar los contratos vigentes de disposición de residuos sólidos y líquidos de los laboratorios y talleres; o un medio sucedáneo que cumpla con el mismo fin.
30	Documento que demuestre la existencia de comités de seguridad biológica, química y radiológica, según corresponda, especificando la relación del personal calificado que lo conforma.
31	Protocolos de seguridad para laboratorios y talleres.
32	Ultimo recibo de pago del servicio de agua potable y desagüe, que evidencie el nivel de consumo. <i>* Este requisito se presenta durante la visita presencial.</i>
33	Para el caso de locales ubicados en zonas rurales, podrá demostrar la disponibilidad del servicio de agua potable y desagüe con una opción alternativa (documento técnico elaborado y firmado por un ingeniero sanitario o afín, colegiado y habilitado)*. <i>* Este requisito se presenta durante la visita presencial.</i>
34	En el caso de universidades nuevas o con ley de creación que no cuenten con alumnos pueden presentar un proyecto de implementación del servicio de agua potable y desagüe (documento técnico elaborado y firmado por un ingeniero sanitario o afín, colegiado y habilitado)*. <i>* Este requisito se presenta durante la visita presencial.</i>
35	Ultimo recibo de pago del servicio de energía eléctrica, que evidencie el nivel de consumo. <i>* Este requisito se presenta durante la visita presencial.</i>
36	Para el caso de locales ubicados en zonas rurales, podrá demostrar la disponibilidad del servicio de energía eléctrica con una opción alternativa (documento elaborado y firmado por un ingeniero electricista, mecánico electricista o afín, colegiado y habilitado)*. <i>* Este requisito se presenta durante la visita presencial.</i>
37	En el caso de universidades nuevas o con ley de creación que no cuenten con alumnos pueden presentar un proyecto de implementación del servicio de energía eléctrica (documento elaborado y firmado por un ingeniero electricista, mecánico electricista o afín, colegiado y habilitado)*. <i>* Este requisito se presenta durante la visita presencial.</i>
38	Ultimo recibo de pago del servicio de telefonía, que evidencie el nivel de consumo*. <i>* Este requisito se presenta durante la visita presencial.</i>
39	Para el caso de locales ubicados en zonas rurales, podrá demostrar la disponibilidad del servicio de telefonía con

N°	DOCUMENTACIÓN Y/O INFORMACIÓN A PRESENTAR
	una opción alternativa (documento elaborado y firmado por un ingeniero de telecomunicaciones, electrónico o afines, colegiado y habilitado)*. <i>* Este requisito se presenta durante la visita presencial.</i>
40	En el caso de universidades nuevas o con ley de creación que no cuenten con alumnos pueden presentar un proyecto de implementación del servicio de telefonía (documento elaborado y firmado por un ingeniero de telecomunicaciones, electrónico o afines, colegiado y habilitado)*. <i>* Este requisito se presenta durante la visita presencial.</i>
41	Información sobre la disponibilidad del servicio de internet en los ambientes donde se brinde el servicio educativo de cada local de la universidad, el cual debe contar con banda ancha requerida para educación superior universitaria, conforme lo establecido por la autoridad competente y de acuerdo a la disponibilidad del servicio por región, según el <b>Formato C3</b> .
42	Ultimo recibo de pago del servicio de internet para locales ubicados en zonas rurales o un medio probatorio sucedáneo que demuestre que cuenta con el servicio (documento elaborado y firmado por un ingeniero de telecomunicaciones, electrónico o afines, colegiado y habilitado)*. <i>* Este requisito se presenta durante la visita presencial.</i>
43	En el caso de universidades nuevas o con ley de creación que no cuenten con alumnos pueden presentar un proyecto de implementación del servicio de internet (documento elaborado y firmado por un ingeniero de telecomunicaciones, electrónico o afines, colegiado y habilitado)*. <i>* Este requisito se presenta durante la visita presencial.</i>
44	Información sobre laboratorios y talleres de enseñanza, según <b>Formato C6</b> .
45	Estudio técnico de cálculo de aforo por local, elaborado y suscrito por un consultor ingeniero o arquitecto colegiado independiente; o,
	Certificado vigente de inspección técnica de seguridad en edificaciones que corresponda (ITSE básico, ex post, ex ante o de detalle), según la normatividad vigente.
46	Información sobre los equipos de laboratorio y talleres de enseñanza, según <b>Formato C7</b> .
47	Información sobre los ambientes para docentes, según <b>Formato C8</b> .
48	Presupuesto de mantenimiento aprobado (indicando la última fecha de actualización).
49	Plan de mantenimiento (indicando la última fecha de actualización).
50	Información sobre las líneas de investigación a ser desarrolladas, según <b>Formato B4</b> .
51	Estatuto o Plan Estratégico Institucional u otro documento que acredite la existencia de políticas, normas y procedimientos para el fomento y realización de la investigación como una actividad esencial y obligatoria de la universidad.
52	Estatuto u otro documento pertinente a que acredite la existencia de un órgano universitario de investigación cuyo responsable tenga grado de doctor.
53	Relación del personal del órgano universitario de investigación.
54	Resolución rectoral que apruebe las líneas de investigación u otro documento pertinente.
55	Presupuesto asignado para la investigación, equipamiento, personal y otros.
56	Código de ética para el investigador, con su resolución de aprobación correspondiente.
57	Resolución u otro documento pertinente, donde se indique las políticas de protección de la propiedad intelectual.

N°	DOCUMENTACIÓN Y/O INFORMACIÓN A PRESENTAR	N°	DOCUMENTACIÓN Y/O INFORMACIÓN A PRESENTAR
58	<p>Padrón de docentes actualizado al periodo vigente, según <b>Formato C9</b>,            * Señalando a los docentes que realizan investigación y a aquellos que están registrados en el CTI Vitae (Hojas de Vida afines a la Ciencia y Tecnología).            * Informando sobre la disponibilidad de personal docente calificado con no menos del 25 % de docentes a tiempo completo.            * Precizando que los docentes incorporados a la docencia universitaria con fecha posterior a la entrada en vigencia de la Ley Universitaria que dediquen horas de docencia en pregrado o posgrado, cuentan al menos con grado de maestro o doctor, según corresponda.</p>	74	<p>Documento que acredite el presupuesto destinado a la prestación de los servicios culturales; y/o,            Contrato o convenio para la prestación del servicio a través de terceros (En caso de servicio de salud tercerizado).</p>
59	<p>Documento que acredite la existencia de un repositorio institucional digital en el que se encuentren los documentos de investigación (tesis, informes de investigación, publicaciones científicas, entre otros); en el caso de universidades nuevas, se debe presentar un plan de implementación.</p>	75	<p>Documento que acredite el presupuesto destinado a la prestación de los servicios de seguridad y vigilancia en todos sus locales; y/o,            Contrato o convenio para la prestación de los servicios de seguridad y vigilancia a través de terceros.</p>
60	<p>Documento que acredite que la universidad se encuentra registrada en el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación, denominado Alicia (Acceso libre a la Información Científica) emitido por el Concytec.</p>	76	<p>Documento que contenga las políticas, planes y acciones de adecuación al entorno y protección al ambiente.</p>
61	<p>En el caso de universidades nuevas, se debe presentar un Plan de Implementación del repositorio institucional y del registro en el Repositorio Nacional Digital de Ciencia Tecnología e Innovación, denominado Alicia.</p>	77	<p>Acervo bibliográfico físico: lista codificada del material bibliográfico de las universidades, indicando el año de publicación, filial y programa de estudio relacionado; y/o,            Contratos o convenios de uso del servicio de bibliotecas virtuales, por lo menos equivalentes a la que proporciona Concytec.</p>
62	<p>Registro de proyectos precisando el nombre del proyecto, sus objetivos generales y específicos, investigador principal, recursos humanos, cronograma, presupuesto y entidad que financia. (No aplica para universidades nuevas).</p>	78	<p>Información sobre la existencia de mecanismos de mediación e inserción laboral (bolsa de trabajo u otros), según <b>Formato B7</b>.</p>
63	<p>Información sobre la disponibilidad de personal docente calificado con no menos del 25 % de docentes a tiempo completo, según <b>Formato B5</b>.</p>	79	<p>Documento de aprobación de la creación del área, dirección o departamento encargada del seguimiento del graduado.</p>
64	<p>Instrumento normativo, reglamento u otro documento, que contenga los procedimientos de selección, fechas de concursos de selección, promoción, ratificación y evaluación de desempeño anual de los docentes.</p>	80	<p>ROF, MOF u otro documento que especifique las funciones del área, dirección o departamento encargado del seguimiento del graduado.</p>
65	<p>Instrumento normativo, reglamento u otro documento que contenga los procedimientos de capacitación anual de sus docentes.</p>	81	<p>Plan de seguimiento al graduado aprobado.</p>
66	<p>Plan de capacitación docente.</p>	82	<p>Registro de graduados por semestre y programas de estudios de los dos (2) últimos años (válido para universidades existentes con promociones de egresados antes de la Ley N° 30220).</p>
67	<p>Información sobre los servicios educacionales complementarios básicos (servicio médico, social, psicopedagógico, deportivo, entre otros), según <b>Formato B6</b>.</p>	83	<p>La universidad debe contar con mecanismos de apoyo a la inserción laboral para estudiantes y egresados; y demostrar el funcionamiento de la Plataforma virtual de la Bolsa de Trabajo en el portal web oficial (dominio propio de la universidad) disponible para los estudiantes y graduados; así como el registro de actividades orientadas a la mejora de la inserción laboral tales como: cursos, talleres, seminarios, programas, entre otros*.  <i>*El cumplimiento de este requisito se verifica en la visita presencial.</i></p>
68	<p>Información sobre el tópico de salud, según <b>Formato C10</b>.</p>	84	<p>Registro de convenios con instituciones públicas y/o privadas de prácticas pre profesionales y profesionales.</p>
69	<p>Documento que acredite el presupuesto destinado a la prestación de servicio médico; y/o,            Contrato o convenio para la prestación del servicio médico a través de terceros.</p>	85	<p>Documento o norma que acredite la existencia de mecanismos de coordinación y alianzas estratégicas con el sector público y/o privado (aplica para universidades existentes antes de la Ley N° 30220).</p>
70	<p>Documento que acredite el presupuesto destinado a la prestación de servicios sociales (bienestar social, bienestar estudiantil, programas de voluntariado, entre otros); y/o,            Contrato o convenio para la prestación del servicio social a través de terceros.</p>	86	<p>Información sobre la transparencia de la universidad, según <b>Formato B8</b></p>
71	<p>Documento que acredite el presupuesto destinado a la prestación de servicios psicopedagógicos; y/o,            Contrato o convenio para la prestación del servicio a través de terceros.</p>	87	<p>Portal web institucional (dominio propio de la universidad) que contenga la siguiente información*:            - Misión y visión            - Reglamento y calendario de admisión            - Temario para los exámenes de admisión            - Número de postulantes e ingresantes según modalidades de ingreso de los últimos dos (2) años            - Vacantes y fechas de concursos de selección para docentes, según corresponda            - Número de estudiantes por facultades y programas de estudio            - Reglamento de estudiantes            - Ambientes o espacios destinados a brindar los servicios sociales, deportivos o culturales            - Título de los proyectos de investigación, actualizados al último semestre académico            - Tarifas de los servicios prestados por toda índole (matriculas, pensión, constancias, certificados, entre otros)            - Plana docente y docentes investigadores            - Malla curricular de todos sus programas de estudios  <i>*El cumplimiento de este requisito se verifica en la visita presencial.</i></p>
72	<p>Documento que acredite el presupuesto destinado a la prestación de servicios deportivos en al menos tres (3) disciplinas deportivas; y/o,            Contrato o convenio para la prestación del servicio a través de terceros.</p>		
73	<p>Normatividad, reglamento y/o estatuto donde se indique la existencia de al menos tres (3) disciplinas deportivas.</p>		

N°	DOCUMENTACIÓN Y/O INFORMACIÓN A PRESENTAR
88	Formato de declaración jurada de creación de programas de estudios posteriores a la Ley N° 30220, Ley Universitaria.
89	Formato de declaración jurada sobre la calificación de los docentes, en cumplimiento de la Ley N° 30220, Ley Universitaria.

15.2 La documentación y/o información señalada en el numeral anterior constituyen requisitos de admisibilidad del procedimiento de licenciamiento institucional. En tal virtud, su correcta presentación no implica, necesariamente, el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad para la prestación del servicio educativo.

**CAPÍTULO IV**

**MODIFICACIONES A LA LICENCIA INSTITUCIONAL**

**Artículo 26.-** Ámbito de aplicación de este capítulo

El presente capítulo establece las disposiciones específicas aplicables a las solicitudes de modificación de licencia institucional, garantizando que la modificación solicitada no incida negativamente en las condiciones básicas de calidad que la universidad acreditó cumplir a nivel institucional.

**Artículo 27.-** Criterios para la evaluación de la solicitud de modificación de licencia institucional

Además de los criterios generales de evaluación de coherencia, consistencia, pertinencia y sostenibilidad, en la evaluación de la solicitud de modificación de licencia institucional se tomará en cuenta lo siguiente:

1. *Capacidad de gestión:* Se valora los años de vigencia de la licencia institucional otorgada, la formulación de requerimientos y recomendaciones en el licenciamiento, sanciones impuestas por la Sunedu, entre otros, que evidencian la capacidad para mantener las Condiciones Básicas de Calidad.

2. *Compromiso institucional:* Se valora el cumplimiento de los requerimientos y adopción de las recomendaciones formulados en la resolución que le otorga la licencia institucional, en tanto evidencian el compromiso de la universidad con el fortalecimiento institucional y la mejora continua de la calidad.

3. *Experiencia académica:* Se valora la experiencia que tengan las universidades en el desarrollo de su oferta académica respecto de las familias de programas, las modalidades, entre otros.

4. *Modelo Universitario:* Se valora el modelo educativo declarado por la universidad y según sus objetivos institucionales, en consideración con su tipo de gestión u organización.

**Artículo 28.-** Procedimiento

28.1 El procedimiento de modificación de licencia institucional se rige por las reglas del procedimiento de licenciamiento institucional establecidas en el presente reglamento, a excepción de lo previsto en los artículos 6, 7, 8, 11, 12, 14, 15, 17, 18 y 21.

28.2 La evaluación del cumplimiento de las condiciones y requisitos relativos a la modificación de licencia institucional se realiza de manera integral. Las actividades de revisión documental y de verificación presencial pueden ser desarrolladas paralelamente. De ser necesario, durante el desarrollo de actividades de verificación presencial, el órgano instructor puede ejecutar actividades de revisión documentaria y viceversa.

28.3 El órgano instructor puede llevar a cabo diligencias de actuación probatoria, así como todos los actos de instrucción necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de la información y documentación en virtud de la cual debe pronunciarse el Consejo Directivo.

28.4 Como resultado de la evaluación integral, la Dirección de Licenciamiento emite un informe técnico de modificación de licencia institucional, el cual contiene la valoración de los supuestos, indicadores y requisitos en el presente reglamento y anexos\*.

**Artículo 2.-** Incorporación de los artículos 29, 30 y 31 al Reglamento del procedimiento de licenciamiento institucional

Incorpórese los artículos 29, 30 y 31 al Reglamento del procedimiento de licenciamiento institucional, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 008-2017-SUNEDU/CD, en los siguientes términos:

“Artículo 29.- De los indicadores y requisitos aplicables a la evaluación de la solicitud

Para la modificación de la licencia institucional se evalúan los indicadores de las condiciones básicas de calidad que resulten aplicables, seleccionados con base en los siguientes principios no taxativos:

1. *Razonabilidad:* La selección de indicadores aplicables debe realizarse considerando su posible afectación a las condiciones básicas de calidad verificadas para el otorgamiento de la licencia institucional. Es decir, debe evitarse una reevaluación de indicadores que no sean afectados en algún extremo por la modificación solicitada por la universidad.

2. *Sostenibilidad y mejora:* Los indicadores aplicables deben permitir reconocer las acciones de mantenimiento y mejora implementadas por la universidad para fortalecer sus condiciones y su institucionalidad.

3. *Riesgo de Incumplimiento:* La selección de indicadores aplicables puede tomar en cuenta el riesgo en la sostenibilidad detectado durante el procedimiento de licenciamiento.

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

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

N°	DOCUMENTACIÓN Y/O INFORMACIÓN A PRESENTAR
1	Solicitud de modificación de licencia, según Anexo N° 02.
2	Declaración jurada sobre la veracidad de la información presentada, según Anexo N° 03.
3	Información sobre la identificación y ubicación de la universidad, según <b>Formato A1</b> .
4	Relación e información de la sede, filiales y locales, según <b>Formato A2</b> .
5	Relación e información de programas y menciones, según <b>Formato A4</b> .
6	Relación de programas y menciones por sede, filiales y locales, según <b>Formato A5</b> .
7	Relación e información de programas de segunda especialidad profesional, según <b>Formato A8</b> .
8	Planes de estudios de los programas conducentes a grados y títulos indicando su última fecha de actualización.
9	Instrumento que acredite la creación de la filial, local o programa.
10	Malla Curricular y Análisis de Créditos Académicos – SUNEDU, según <b>Formato C1</b> .
11	Evidencia del adecuado funcionamiento de los sistemas de información y de los procesos que implica su uso. “El cumplimiento de este requisito se verifica en la visita presencial en la cual la universidad debe demostrar la disponibilidad y correcto funcionamiento de los sistemas de información que permita la emisión de reportes con data actualizada.”
12	Evidencia de que los sistemas de información para el aprendizaje virtual permiten que los programas ofrecidos por modalidad virtual tengan los mismos estándares de calidad que la modalidad presencial de tal programa*.

N°	DOCUMENTACIÓN Y/O INFORMACIÓN A PRESENTAR
	<i>*El cumplimiento de este requisito se verifica en la visita presencial en la cual la universidad debe demostrar la disponibilidad y correcto funcionamiento de los sistemas de información que permita la emisión de reportes con data actualizada.</i>
13	Presupuesto Institucional formulado de acuerdo a su Plan Estratégico y/o planes operativos de acuerdo a la duración de los programas de su oferta académica, considerando como mínimo cinco (5) años. Este debe incluir el presupuesto de gestión administrativa, de investigación, de infraestructura y de equipamiento (ampliación, renovación, mantenimiento, etc.), de gestión académica, de servicios complementarios, de programas de bienestar, entre otros*. <i>* En el caso de las universidades públicas aplica el mismo esquema anterior (universidades privadas), con la precisión que, el presupuesto de cada uno de estos conceptos debe responder a la estructura funcional programática y su correspondiente cadena de gastos hasta el nivel de específica, por toda y por cada fuente de financiamiento, elaborado en el marco del proceso de la programación multianual del presupuesto, que permita su constatación con las cifras oficiales que se registran en los reportes generados para tal efecto, según corresponda.</i>
14	Informe o estudio que justifique el desarrollo o la creación de nuevos programas según la demanda laboral, teniendo en cuenta el área de influencia de la nueva filial, local y la población objetiva.
15	Plan de Financiamiento de la oferta académica de la nueva filial o local, para al menos una promoción según, el grado del programa (pregrado o posgrado). Este deberá articularse con el Presupuesto Institucional.
16	Títulos o documentos que acrediten el derecho real (propiedad, posesión, uso, entre otros) que ejerce sobre todos sus locales, con las formalidades que exige la ley.
17	Planes de seguridad actualizados para el almacenamiento y gestión de sustancias inflamables y/o peligrosas según lo requiera la oferta académica.
18	Cotizaciones de servicios para la disposición de residuos sólidos y líquidos de los laboratorios y talleres o un medio probatorio sucedáneo que cumpla un mismo fin según lo requiera la oferta académica.
19	Acta de constitución del comité de seguridad biológica, química y radiológica, que especifique la relación del personal calificado que lo conforma, según lo requiera la oferta académica.
20	Protocolos de seguridad de laboratorios y talleres, según lo requiera la oferta académica.
21	Ultimo recibo de pago del servicio de agua potable y desagüe*. <i>* Este requisito se presenta durante la visita presencial.</i>
22	Ultimo recibo de pago del servicio de energía eléctrica*. <i>* Este requisito se presenta durante la visita presencial.</i>
23	Ultimo recibo de pago del servicio de telefonía, que evidencia el nivel de consumo*. <i>* Este requisito se presenta durante la visita presencial.</i>
24	Información sobre la disponibilidad del servicio de internet en los ambientes donde se brinde el servicio educativo de cada local de la universidad, el cual debe contar con banda ancha requerida para educación superior universitaria, conforme lo establecido por la autoridad competente y de acuerdo a la disponibilidad del servicio por región, según el <b>Formato C3</b> . * ** <i>* Detallar la información de la nueva filial, local o programa, de ser el caso. ** En el caso de Escuelas de Posgrado, las aulas y salas de estudio cuentan con acceso a TICs en todas las locaciones donde se desarrolla el servicio educativo.</i>
25	Ultimo recibo de pago del servicio de internet para locales*. <i>* Este requisito se presenta durante la visita presencial.</i>
26	Información sobre laboratorios y talleres de enseñanza, según <b>Formato C6</b> *. <i>* Detallar la información de la nueva filial, local o programa, de ser el caso.</i>

N°	DOCUMENTACIÓN Y/O INFORMACIÓN A PRESENTAR
27	Estudio técnico de cálculo de aforo por local, elaborado y suscrito por un consultor ingeniero o arquitecto colegiado independiente; o, Certificado vigente de inspección técnica de seguridad en edificaciones que corresponda (ITSE básico, ex post, ex ante o de detalle), según la normatividad vigente.
28	Información sobre los equipos de laboratorio y talleres de enseñanza, según <b>Formato C7</b> *. <i>*Detallar la información de la nueva filial, local o programa, de ser el caso.</i>
29	Información sobre los ambientes para docentes, según <b>Formato C8</b> *. <i>*Detallar la información de la nueva filial, local o programa, de ser el caso.</i>
30	Presupuesto de mantenimiento (indicando la última fecha de actualización).
31	Plan de mantenimiento (indicando la última fecha de actualización).
32	Documento que evidencie la creación de líneas de investigación indicando presupuesto asignado, equipamiento, personal, entre otras pertinentes a la oferta académica.
33	Padrón de docentes actualizado al periodo vigente, según <b>Formato C9</b> *. <i>*Detallar los docentes que desempeñarán labores en la nueva filial, local o programa, de ser el caso.</i>
34	Evidencia de la capacitación de los docentes y la evaluación de sus competencias para el uso adecuado de las herramientas para la enseñanza.
35	Plan de la implementación física, funcional y financiera de los servicios de salud*. <i>* El servicio deberá ser implementado previo al inicio del primer semestre académico.</i>
36	Plan de la implementación física, funcional y financiera de los servicios sociales para los estudiantes*. <i>* El servicio deberá ser implementado previo al inicio del primer semestre académico.</i>
37	Plan de la implementación física, funcional y financiera de los servicios psicopedagógicos para los estudiantes*. <i>* El servicio deberá ser implementado previo al inicio del primer semestre académico.</i>
38	Plan de la implementación física, funcional y financiera de los servicios deportivos para los estudiantes*. <i>* El servicio deberá ser implementado previo al inicio del primer semestre académico.</i>
39	Plan de la implementación física, funcional y financiera de los servicios culturales para los estudiantes*. <i>* El servicio deberá ser implementado previo al inicio del primer semestre académico.</i>
40	Cotización de servicio de la prestación del servicio de seguridad y vigilancia en todos sus locales*. <i>* El servicio deberá ser implementado al inicio del primer semestre académico.</i>
41	Presupuesto para que sustente la disponibilidad de fondos para la prestación del servicio de seguridad y vigilancia.
42	Acervo bibliográfico físico (lista codificada) del material bibliográfico disponible en la biblioteca para los estudiantes del programa, según <b>Formato C11</b> .
43	Contratos o convenios vigentes de uso del servicio de bibliotecas virtuales relacionadas al campo del programa.

30.2 La documentación y/o información señalada en el numeral anterior solo constituyen requisitos de admisibilidad del procedimiento de modificación de licencia institucional. En tal virtud, el cumplimiento formal de estos, no implica, necesariamente, el mantenimiento de las condiciones básicas de calidad que dé lugar a aprobar la modificación solicitada.



Artículo 31.- Supuestos de modificación de licencia institucional

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

a) *Creación de filial.- Si se pretende crear una nueva filial para ofrecer programas conducentes a grados y títulos, los cuales pueden ser nuevos o existentes. Son aplicables los requisitos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42 y 43 establecidos en el numeral 30.1 del artículo 30 del presente Reglamento.*

b) *Creación de local.- Si se pretende crear un local en el ámbito territorial de la sede o filial que consta en la licencia institucional, a fin de ofrecer programas nuevos o existentes conducentes a grados y títulos. Son aplicables los requisitos: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 33, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42 y 43. establecidos en el numeral 30.1 del artículo 30 del presente Reglamento.*

c) *Creación de programa conducente a grados y títulos.- Si se pretende crear un programa conducente a grados y títulos que va a ser ofrecido en locales autorizados en la licencia institucional. Son aplicables los requisitos: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 17, 18, 19, 20, 26, 27, 28, 32, 33, 42 y 43 establecidos en el numeral 30.1 del artículo 30 del presente Reglamento.*

d) *Cambio de denominación y/o creación de mención: Si se pretende cambiar la denominación del programa o de la mención y/o crear una mención de un programa que consta en la licencia institucional. Si la pretensión implica, a su vez, cambios en la malla curricular, en los objetivos del programa y en el perfil de egresado, simultáneamente; son aplicables los requisitos: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 10 establecidos en el numeral 30.1 del artículo 30 del presente Reglamento.*

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

e) *Cambio de modalidad: Si se pretende cambiar la modalidad de un programa conducente a grados y títulos que consta en la licencia institucional. Son aplicables los requisitos: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 12 y 34 establecidos en el numeral 30.1 del artículo 30 del presente Reglamento.*

f) *Cambio de locación: Si se pretende ampliar o trasladar la oferta académica a otros locales autorizados, siempre que consten en la licencia institucional. Son aplicables los requisitos: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 14, 15, 26, 27, 28, 33, 42 y 43 establecidos en el numeral 30.1 del artículo 30 del presente Reglamento.*

31.2 Si la solicitud de modificación de licencia versa sobre un programa priorizado por la Sunedu, además de los requisitos específicos del numeral anterior, debe contener los requisitos establecidos en el numeral 40.1 del artículo 40 del presente Reglamento

31.3 Los supuestos de modificación de licencia previstos en los literales a) y b) del numeral 31.1 del artículo 31 del presente reglamento se tramitan en el plazo máximo de noventa (90) días hábiles. Los supuestos de modificación de licencia previstos en los literales c), d), e) y f) del citado numeral se tramitan en el plazo máximo de sesenta cinco (65) días hábiles.

31.4 De la misma forma que el procedimiento de licenciamiento institucional, los procedimientos de modificación de licencia previstos en el presente artículo son de evaluación previa y se encuentran sujetos al silencio administrativo negativo".

**Artículo 3.- Incorporación del Capítulo V del Reglamento del procedimiento de licenciamiento institucional**

Incorpórese el Capítulo V "Licenciamiento de programas priorizados" en el Reglamento del procedimiento de licenciamiento institucional, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 008-2017-SUNEDU/CD, en los siguientes términos:

"CAPÍTULO V

LICENCIAMIENTO DE PROGRAMAS PRIORIZADOS

Artículo 32.- Objeto del presente capítulo

32.1 El presente capítulo establece las disposiciones aplicables al procedimiento de licenciamiento de programas priorizados por la Sunedu, a través del cual se evalúa el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad específicas con las que deben contar estos programas.

32.2 La determinación de la evaluación de los programas académicos priorizados es efectuada por el Consejo Directivo de la Sunedu con base en su relevancia para el interés público o por cuanto su ejercicio profesional tiene especial incidencia en la vida, seguridad o salud de las personas.

32.3 El Consejo Directivo de Sunedu desarrolla los aspectos técnicos de la evaluación de condiciones básicas de calidad de cada programa priorizado en normas técnicas específicas, denominadas "Modelo de licenciamiento de (nombre de programa)".

Artículo 33.- Licencia de programas priorizados

33.1 A diferencia de la licencia institucional de funcionamiento, mediante la cual se evalúa la existencia de condiciones básicas de calidad para el funcionamiento de la institución universitaria como organización; el licenciamiento de programas priorizados está orientado a verificar el cumplimiento de condiciones básicas de calidad específicas de aquellos programas priorizados por la Sunedu. Así, este proceso se enfoca en las exigencias particulares que se deben cumplir para la prestación de un programa académico, principalmente, referidas a la propuesta académica y desarrollo del programa de estudios, presencia de infraestructura y equipamiento apropiados para la enseñanza del programa (laboratorios, equipos y mobiliario), presencia de docentes y tutores por cada asignatura de la malla curricular, existencia de planes y protocolos acordes al programa específico que garanticen condiciones de seguridad y bienestar, entre otros.

33.2 No se somete a esta evaluación la oferta académica que no corresponda a un programa priorizado y, que por lo tanto, no cuente con un Modelo de Licenciamiento específico aprobado por la Sunedu.

33.3 De acuerdo a lo establecido en el numeral 5.2 del artículo 5 del presente Reglamento, el otorgamiento de la licencia institucional no exige a los administrados del cumplimiento de las condiciones básicas de calidad específicas del programa priorizado que establezca la Sunedu. La obligación de obtener y mantener la licencia institucional es independiente a la obligación de obtener la licencia para cada programa priorizado.

33.4 La licencia de programas priorizados es accesoria a la licencia institucional, es temporal y renovable. Es indispensable que la universidad cuente con licencia institucional vigente para prestar el servicio educativo de un programa priorizado.

Artículo 34.- Cronograma de presentación de solicitudes de licenciamiento de programas priorizados

34.1 La Sunedu brinda orientación técnica a los administrados y aprueba un cronograma para la presentación de solicitudes de licenciamiento de programas priorizados, el cual establece el orden y los plazos en que los administrados deben presentar su solicitud.

34.2 Con la finalidad de adelantar su evaluación, las universidades que lo consideren pueden presentar su solicitud en una fecha anterior a la prevista para su respectivo grupo.

34.3 Las universidades que obtengan el licenciamiento institucional con posterioridad a la aprobación del cronograma y las universidades que pretendan crear un programa priorizado son incorporadas al cronograma.

#### Artículo 35.- Autoridades Competentes

35.1 La Dirección de Licenciamiento es el órgano competente para instruir el procedimiento, por tanto, es responsable de evaluar la solicitud de licenciamiento de programas priorizados y de proponer al Consejo Directivo el otorgamiento o la denegatoria del licenciamiento correspondiente.

35.2 El Consejo Directivo es el órgano competente para resolver el procedimiento, por tanto, es responsable de otorgar o denegar el licenciamiento para prestar el servicio educativo de los programas priorizados.

#### Artículo 36.- Calificación y etapas del procedimiento

36.1. El procedimiento de licenciamiento de programas priorizados es de evaluación previa y se encuentra sujeto al silencio administrativo negativo.

36.2. El procedimiento de licenciamiento de programas priorizados tiene dos (2) etapas: La Etapa de Evaluación Integral a cargo de la Dirección de Licenciamiento y la Etapa Resolutiva a cargo del Consejo Directivo de la Sunedu, según lo previsto en los artículos 37 y 38 del presente Reglamento.

36.3. El procedimiento de licenciamiento de programas priorizados se tramita en el plazo máximo de noventa (90) días hábiles.

#### Artículo 37.- Etapa de Evaluación Integral

37.1 La Etapa de Evaluación Integral comporta todos los actos de instrucción necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de la información y documentación en virtud de la cual debe pronunciarse el Consejo Directivo en la resolución que resuelve el procedimiento. La verificación integral comprende dos tipos de actividades de evaluación: revisión documental y verificación presencial.

37.2 Las actividades de revisión documental y de verificación presencial pueden ser desarrolladas paralelamente. De ser necesario, durante el desarrollo de actividades de verificación presencial, el órgano instructor puede ejecutar actividades de revisión documental y viceversa.

37.3 La Dirección de Licenciamiento puede llevar a cabo diligencias de actuación probatoria, así como todos los actos de instrucción necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de la información y documentación en virtud de la cual debe pronunciarse el Consejo Directivo.

37.4 Como resultado de la evaluación integral, la Dirección de Licenciamiento emite un informe técnico de licenciamiento de programas, el cual contiene la valoración de las condiciones, indicadores y requisitos establecidos en la respectiva norma técnica y en el presente reglamento.

#### Artículo 38.- Etapa Resolutiva

38.1 En la Etapa de Resolutiva el Consejo Directivo de la Sunedu emite la resolución que dispone otorgar o denegar el licenciamiento para prestar el servicio educativo del programa priorizado, según sea el caso. Esta resolución puede contener recomendaciones o requerimientos con el fin de asegurar el mantenimiento de las condiciones o la mejora continua.

38.2 La denegatoria del licenciamiento tiene como consecuencia el inicio del proceso de cese de actividades respecto al programa académico que corresponda, de acuerdo a las disposiciones establecidas en el Reglamento del Proceso de Cese de Actividades de Universidades y Escuelas de Posgrado, aprobado por Resolución del Consejo Directivo N° 111-2018-SUNEDU/CD, según resulte aplicable.

38.3 De considerarlo necesario, antes de emitir la resolución correspondiente, el Consejo Directivo puede disponer que la Dirección de Licenciamiento realice actuaciones complementarias. En este supuesto, la Dirección de Licenciamiento debe elaborar un informe complementario que es elevado al Consejo Directivo, para la emisión de la resolución definitiva.

#### Artículo 39.- Plazo de adecuación

39.1 Producto de la evaluación, la Dirección de Licenciamiento puede requerir a la universidad solicitante, por única vez, que presente un plan de adecuación. El plan de adecuación debe tener una duración máxima de dieciocho (18) meses.

39.2 El plan de adecuación solo es aplicable cuando el programa priorizado forme parte de la oferta académica existente. El plan de adecuación no es aplicable a las universidades que pretendan crear un programa priorizado.

39.3 El plan de adecuación debe ser presentado de acuerdo a lo establecido en el numeral 11.2 del artículo 11 del presente Reglamento. La evaluación del plan de adecuación se realiza conforme a lo previsto en el artículo 12 del presente Reglamento.

39.4 Vencido el plazo de adecuación y, de ser necesario, la Dirección de Licenciamiento puede realizar diligencias de verificación complementarias a fin de recabar información y verificar el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad para prestar el programa priorizado.

#### Artículo 40.- Documentación y/o información a presentar

40.1 La evaluación de las condiciones básicas de calidad de los programas priorizados se rige por lo dispuesto en los artículos 27 y 29 del presente reglamento. La solicitud de licenciamiento de programas priorizados debe contener la siguiente documentación y/o información, debidamente foliada, en copia simple y en el orden que se detalla:

N°	REQUISITOS DE LICENCIAMIENTO DE PROGRAMAS PRIORIZADOS
1	Identificación y ubicación de la oferta del programa, así como de la facultad o escuela profesional a la que pertenece, según <b>Formato P1</b> .
2	Documento emitido por el órgano de la universidad competente que evidencie la creación del programa priorizado. <i>*Solo en caso la universidad pretenda ampliar su oferta académica a través de la creación de un programa priorizado</i>
3	Documentos que evidencien los objetivos del programa, así como los objetivos de la facultad o escuela profesional a la que pertenece.
4	Documentos que evidencien la conformación y funcionamiento del Consejo de Facultad u órgano de gobierno equivalente.
5	Resolución de la elección, nombramiento o encargatura del responsable del programa.
6	Documento que acredite el cumplimiento de los requisitos para ejercer el cargo de responsable del programa.
7	Instrumento normativo que, de ser el caso, actualiza la organización y funciones de la facultad o escuela profesional. El instrumento deberá contener el organigrama.
8	Instrumento normativo que regule el desarrollo de las actividades académicas y de investigación de docentes y estudiantes del programa.
9	Instrumento de la implementación del programa que muestre coherencia entre los fines, objetivos, actividades y recursos asignados.
10	Plan de estudios vigente del programa y su resolución de aprobación. <i>*En caso que el plan de estudios haya sido modificado o actualizado, conforme lo establecido en el artículo 40 de la Ley Universitaria; o, en caso la universidad pretenda ampliar su oferta académica a través de la creación de un programa priorizado</i>
11	Malla curricular con detalle de créditos y docentes por asignatura vigentes, según <b>Formato P2</b> . <i>*En caso que el plan de estudios haya sido modificado o actualizado, conforme lo establecido en el artículo 40 de la Ley Universitaria; o, en caso la universidad pretenda ampliar su oferta académica a través de la creación de un programa priorizado</i>
12	Documento que acredite la existencia de un órgano responsable de la gestión del plan de estudios.

N°	REQUISITOS DE LICENCIAMIENTO DE PROGRAMAS PRIORIZADOS
13	Relación de docentes tutores para clases prácticas, según <b>Formato P3</b> y cumpliendo el mínimo de docentes previsto en norma técnica.
14	Relación de docentes del programa, actualizado al periodo vigente, que detalle los docentes a tiempo completo, según <b>Formato P4</b> .
15	Documento que contenga el último plan de contratación docente para el ciclo o año académico en curso para satisfacer las necesidades del alumnado y las asignaturas ofrecidas; de acuerdo a los procedimientos de selección, contratación, ratificación y promoción docente establecidos por la universidad; y a la normatividad vigente. Este documento deberá, además evidenciar la implementación del citado plan de contratación docente.
16	Instrumento normativo que regule los procedimientos de evaluación de los docentes del programa.
17	Documentos que evidencien la aplicación de los procedimientos de evaluación (listado de todas las acciones del personal docente en el último período académico: nombramientos, promociones, ratificaciones, separaciones, etc.), de corresponder.
18	Plan anual de capacitación/formación continua de docentes del programa.
19	Reporte de resultados del último plan de capacitación/formación docente del programa, para el caso de programas existentes.
20	Convenios celebrados entre la facultad o escuela profesional e instituciones públicas y/o privadas para la realización de horas o cursos prácticos, según el respectivo programa.
21	Portal web de la facultad, escuela profesional y programa dentro del dominio de la universidad, que contenga la siguiente información: a) Número de vacantes para cada proceso de admisión y por modalidades de admisión. b) Perfil del ingresante, que describe las condiciones y requisitos de acceso al programa y la objetividad y transparencia en los procesos de selección y admisión. c) Condiciones de permanencia y culminación. d) Desarrollo de las actividades académicas del programa. e) Requisitos de graduación y titulación. f) Condiciones de estudio. g) Condiciones para realizar trabajos de investigación. h) Información sobre las líneas de investigación. i) Prevención de riesgos a los que pueden estar expuestos los estudiantes durante su formación.  <i>* El cumplimiento de este requisito se verifica en la visita presencial.</i>
22	Documento que aprueba el número de vacantes y el perfil del ingresante para el programa.
23	Reglamento de grados y títulos o documento similar, donde se establezcan los requisitos para la obtención de grados y títulos de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 30220, Ley Universitaria.* <i>*Solo en caso la universidad cuente con un instrumento específico para el programa priorizado.</i>
24	Documento que contenga la relación de líneas de investigación del programa.
25	Registro de proyectos de investigación vinculados al programa.
26	Presupuesto y ejecución presupuestaria de la facultad, escuela profesional y programa, detallado por partida, que permita verificar los montos asignados a las actividades de investigación.
27	Documento normativo que evidencie la existencia de un Comité de Ética o convenios con instituciones que cumplan las mismas funciones.
28	Reporte de las actividades académicas del programa, donde se detalle la asistencia a clases de docentes. <i>*No aplica en caso la universidad pretenda ampliar su oferta académica a través de la creación de un programa priorizado.</i>

N°	REQUISITOS DE LICENCIAMIENTO DE PROGRAMAS PRIORIZADOS
29	Reglamento o documento normativo que regule la evaluación del aprendizaje del programa.
30	Programación del uso semestral/anual de los ambientes (laboratorios, anfiteatros, otros) disponibles para la oferta del programa.
31	Lista y aforo de las aulas destinadas al dictado de clases del programa, según <b>Formato P5</b> .
32	Relación de laboratorios, anfiteatros, laboratorios de simulación, entre otros ambientes disponibles para el programa a licenciar, precisando su aforo, mobiliario y equipamiento principal, según <b>Formato P6</b> .
33	Plan de mantenimiento de equipos con presupuesto asignado.
34	Relación de convenios vigentes celebrados entre la universidad y distintas entidades vinculadas al programa, según <b>Formato P7</b> .
35	Plan de gestión de riesgos, seguridad, higiene y protección.
36	Programa de prevención de riesgos y promoción de la salud mental, relacionadas con la práctica profesional, que incluya aspectos de inducción y capacitación.
37	Protocolo de seguridad y de protección personal para docentes y estudiantes; y Programa de supervisión del uso de elementos aislantes, de seguridad y de protección. <i>* Según los programas donde sea aplicable.</i>
38	Documento normativo o protocolo de vacunación, para los programas donde sea aplicable.
39	Documento del registro de vacunaciones de alumnos y docentes, para los programas existentes donde sea aplicable.
40	Estudio de demanda de profesionales del programa, en caso de programas nuevos.
41	Plan de implementación del programa, en el caso de programas nuevos.

40.2 Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 31.2 del artículo 31 del presente Reglamento, si el programa priorizado forma parte de la oferta académica, la solicitud de licenciamiento del programa priorizado solo debe contener la documentación y/o información señalada en el numeral anterior.

40.3 El contenido de los Formatos P será aprobado en el modelo de licenciamiento del programa correspondiente.

40.4 La documentación y/o información señalada en el numeral 40.1 del artículo 40 del presente Reglamento solo constituyen requisitos de admisibilidad del procedimiento de licenciamiento del programa priorizado. En tal virtud, el cumplimiento formal de estos, no implica, necesariamente, el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad para la prestación del programa.

Artículo 41.- Suspensión del procedimiento y suspensión del cómputo del plazo del procedimiento

La suspensión del procedimiento y la suspensión del cómputo del plazo del procedimiento de licenciamiento de programas priorizados se rigen por lo dispuesto en los numerales 9 y 10 del presente Reglamento, respectivamente.

Artículo 42.- Recurso administrativo

Contra el pronunciamiento emitido por el Consejo Directivo cabe la interposición del recurso de reconsideración en un plazo perentorio de quince (15) días hábiles de notificada la resolución respectiva. El recurso de reconsideración es resuelto por el Consejo Directivo de la Sunedu en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles. Esta resolución agota la vía administrativa\*.

**Artículo 4.- Incorporación de disposiciones complementarias finales del Reglamento del procedimiento de licenciamiento institucional**

Incorpórense la Sexta, Séptima, Octava y Novena disposiciones complementarias finales al Reglamento del procedimiento de licenciamiento institucional, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 008-2017-SUNEDU/CD, en los siguientes términos:

“SEXTA.- Implementación progresiva del procedimiento administrativo electrónico

La Sunedu implementa progresivamente el uso de las herramientas y sistemas para la tramitación electrónica de los procedimientos administrativos regulados en el presente reglamento, empezando por el licenciamiento de programas priorizados. El procedimiento se desarrolla con respeto de los principios, derechos y garantías del debido procedimiento.

En el caso de los administrados que tengan imposibilidad de acceder a los medios electrónicos, podrán hacer uso de los medios físicos tradicionales para la tramitación de su procedimiento de licenciamiento.

Los documentos generados en el desarrollo del procedimiento deben contar con las firmas digitales, de acuerdo a lo previsto en la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 052-2008-PCM.

La notificación electrónica de los actos administrativos y actuaciones que se emitan en el desarrollo del procedimiento se rigen por lo previsto en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

SÉPTIMA. - Autoridad que aprueba los documentos oficiales

Los documentos oficiales o instrumentos normativos que remite la universidad para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente reglamento, deben ser aprobados por la autoridad competente, según lo dispuesto en la Ley Universitaria, estatutos y demás disposiciones conexas.

La universidad no se encuentra obligada a presentar nuevamente la información que haya sido presentada en el trámite del procedimiento de licenciamiento institucional, siempre que la información no hubiere sufrido variación.

OCTAVA.- Información sobre la actualización de malla curricular

Cuando la universidad actualice sus mallas curriculares debe determinar e informar a la Sunedu sobre las equivalencias de los cursos actualizados, la entrada en vigencia de la actualización y la transitoriedad de su aplicación a los estudiantes.

NOVENA.- Continuación de estudios en universidades receptoras

En caso sea denegada la solicitud de licenciamiento del programa priorizado existente, son aplicables las disposiciones correspondientes del “Reglamento del proceso de cese de actividades de universidades y escuelas de posgrado”, aprobado por Resolución del Consejo Directivo N° 111-2018-SUNEDU/CD. A tal efecto, la reubicación de los estudiantes debe realizarse en universidades receptoras que cuenten con la licencia del programa respectivo”.

#### Artículo 5.- Aprobación de los formatos para los procedimientos de licenciamiento institucional y modificación de la licencia institucional

Apruébense los formatos para el procedimiento de licenciamiento institucional y para los procedimientos de modificación de la licencia institucional, que forman parte de la presente Resolución, según el siguiente detalle:

Anexo de la Resolución	Denominación
Anexo N° 01	Formato de solicitud de licenciamiento institucional.
Anexo N° 02	Formato de solicitud de modificación de licencia institucional.
Anexo N° 03	Formato de declaración jurada sobre la veracidad de la información presentada.
Anexo N° 04	Formato de licenciamiento A1 - "Identificación y ubicación de la universidad".
Anexo N° 05	Formato de licenciamiento A2 - "Relación e información de la sede, filiales y locales".
Anexo N° 06	Formato de licenciamiento A4 - "Relación e información de programas y menciones".
Anexo N° 07	Formato de licenciamiento A5 - "Relación de programas y menciones por sede, filiales y locales".
Anexo N° 08	Formato de licenciamiento A8 - "Relación e información de programas de segunda especialidad profesional".

Anexo de la Resolución	Denominación
Anexo N° 09	Formato de licenciamiento B1 - "CONDICIÓN I: Existencia de objetivos académicos, grados y títulos a otorgar y planes de estudio correspondientes".
Anexo N° 10	Formato de licenciamiento B2 - "CONDICIÓN II: Oferta educativa a crearse compatible con los fines propuestos en los instrumentos de planeamiento".
Anexo N° 11	Formato de licenciamiento B3 - "CONDICIÓN III: Infraestructura y equipamiento adecuado al cumplimiento de sus funciones (aulas, bibliotecas, laboratorios, entre otros)".
Anexo N° 12	Formato de licenciamiento B4 - "CONDICIÓN IV: Líneas de investigación a ser desarrolladas".
Anexo N° 13	Formato de licenciamiento B5 - "CONDICIÓN V: Verificación de la disponibilidad de personal docente calificado con no menos del 25% de docentes a tiempo completo".
Anexo N° 14	Formato de licenciamiento B6 - "CONDICIÓN VI: Verificación de los servicios educacionales complementarios básicos (servicio médico, social, psicopedagógico, deportivo, entre otros)".
Anexo N° 15	Formato de licenciamiento B7 - "CONDICIÓN VII: Existencia de mecanismos de mediación e inserción laboral (bolsa de trabajo u otros)".
Anexo N° 16	Formato de licenciamiento B8 - "CONDICIÓN VIII: Transparencia de universidades".
Anexo N° 17	Formato de licenciamiento C1 - "Malla curricular y análisis de créditos académicos".
Anexo N° 18	Formato de licenciamiento C3 - "Disponibilidad de Internet".
Anexo N° 19	Formato de licenciamiento C6 - "Relación de laboratorios y talleres de enseñanza".
Anexo N° 20	Formato de licenciamiento C7 - "Equipos de laboratorios y talleres de enseñanza".
Anexo N° 21	Formato de licenciamiento C8 - "Ambientes para docentes".
Anexo N° 22	Formato de licenciamiento C9 - "Relación de docentes".
Anexo N° 23	Formato de licenciamiento C10 - "Tópico de salud".
Anexo N° 24	Declaración jurada de creación de programas de estudios posteriores a la Ley N.° 30220, Ley Universitaria.
Anexo N° 25	Declaración jurada sobre la calificación de los docentes, en cumplimiento de la Ley N.° 30220, Ley Universitaria.
Anexo N° 26	Formato de licenciamiento C11 - "Acervo bibliográfico".

#### Artículo 6.- Disposición derogatoria

Deróguense la Resoluciones Directorales N° 003-2017-SUNEDU/DILIC, del 25 de mayo del 2017, que aprobó los formatos para el licenciamiento institucional y para la modificación de licencia institucional; N° 005-2017-SUNEDU/DILIC del 25 de mayo del 2017, que aprobó las condiciones, componentes, indicadores, medios de verificación y formatos aplicables para los supuestos de modificación de licencia institucional; y, N° 006-2018-SUNEDU/DILIC del 17 de abril del 2018, que precisa las condiciones, componentes, indicadores, medios de verificación y formatos aplicables a los supuestos de modificación de licencia institucional.

#### Artículo 7.- Procedimientos en trámite

Los procedimientos de otorgamiento de licencia institucional iniciados antes de la entrada en vigencia de la presente resolución, continúan tramitándose bajo la normativa vigente al momento de su inicio.

#### Artículo 8.- Publicación

Dispóngase la publicación de la presente Resolución en el diario oficial "El Peruano" y encárguese a la Oficina de Comunicaciones la publicación de la presente Resolución, de sus anexos y de la exposición de motivos en el Portal Institucional de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (www.sunedu.gob.pe), el mismo día que su publicación en el diario oficial.

Regístrese y publíquese.

CARLOS MARTÍN BENAVIDES ABANTO  
Presidente del Consejo Directivo de la Sunedu

1791006-1