



# Resolución de Secretaría General

N° 008 - 2021 MINEDU

Lima, 18 ENE 2021

**VISTOS**, el Expediente N° DIFOID2020-INT-0150613, el Informe Técnico N° 00005-2020-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DIFOID de la Dirección de Formación Inicial Docente, el Informe N° 00266-2020-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME y el Memorandum N° 00003-2021-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME de la Unidad de Organización y Métodos de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, el Informe N° 00059-2021-MINEDU/SG-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

## CONSIDERANDO:

Que, la Primera Disposición Complementaria del Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, establece que el Ministerio de Educación está facultado para dictar en el ámbito de su competencia, las disposiciones complementarias necesarias para perfeccionar su estructura y mejorar su funcionamiento;

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara al Estado Peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;

Que, mediante Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, se aprobó la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021, estableciendo como uno de los pilares centrales a la Gestión por procesos, Simplificación administrativa y Organización institucional, siendo que en el marco de la citada Política Nacional debe adoptarse, la gestión por procesos en todas las entidades, para que brinden a los ciudadanos servicios de manera más eficiente y eficaz y logren resultados que los beneficien; para ello deberán priorizar aquellos procesos que sean más relevantes de acuerdo a la demanda ciudadana, a su Plan Estratégico, a sus competencias y los componentes de los programas presupuestales que tuvieran a su cargo, para luego poder organizarse en función a dichos procesos;

Que, es política del Ministerio de Educación simplificar los procedimientos administrativos, generando la mejora continua de los procedimientos y servicios administrativos internos y externos, a fin de contribuir a la optimización de la gestión administrativa con eficiencia y oportunidad, en beneficio de la ciudadanía;

Que, mediante Resolución de Secretaría General N° 217-2018-MINEDU, se aprobó la Directiva N° 004-2018-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME denominada "Metodología para la gestión por procesos en el Ministerio de Educación", documento que tiene como objetivo implementar adecuadamente la gestión por procesos para generar mejoras incrementales en la gestión y organización en el Ministerio de Educación;



Que, de acuerdo a los literales h) e i) del artículo 144 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, la Dirección de Formación Inicial Docente, tiene por funciones, emitir opinión previa sobre la creación y autorización de funcionamiento de institutos y escuelas de educación superior pedagógica; así como, evaluar y emitir opinión previa sobre las solicitudes de autorización de funcionamiento de institutos y escuelas privadas de educación superior pedagógica;

Que, con el Informe Técnico N° 00005-2020-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DIFOID, la Dirección de Formación Inicial Docente, como parte del proceso de implementación de la norma internacional ISO 37001:2016 Sistema de Gestión Antisoborno, sustenta la necesidad de aprobación del procedimiento "Otorgar el Licenciamiento a las Escuelas de Educación Superior Pedagógica";

Que, mediante Informe 00266-2020-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME, la Unidad de Organización y Métodos de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto de la Secretaría de Planificación Estratégica, emite opinión favorable a la propuesta del procedimiento "Otorgar el Licenciamiento a las Escuelas de Educación Superior Pedagógica", al cumplir con lo dispuesto en la Directiva N° 004-2018-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME, denominada "Metodología para la Gestión por Procesos en el Ministerio de Educación", aprobada por Resolución de Secretaría General N° 217-2018-MINEDU;

De conformidad con el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificada por la Ley N° 26510; el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado con Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU; la Directiva N° 004-2018-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME, "Metodología para la gestión por procesos en el Ministerio de Educación", aprobada mediante Resolución de Secretaría General N° 217-2018-MINEDU; y la Resolución Ministerial N° 571-2020-MINEDU;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.** - Aprobar el procedimiento que se detalla a continuación, el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución:

N°	Denominación del Procedimiento	Código	Versión
1	Otorgar el licenciamiento a las Escuelas de Educación Superior Pedagógica.	PO06.02.03.01	01





# Resolución de Secretaría General

N° 008 - 2021 - MINEDU

Lima, 18 ENE 2021

**Artículo 2.-** Disponer la publicación de la presente Resolución y Anexo en el Sistema de Información Jurídica de Educación – SIJE, ubicado en el Portal Institucional del Ministerio de Educación ([www.gob.pe/minedu](http://www.gob.pe/minedu)).

**Regístrese y comuníquese.**



LINA AURORA TASSARA LAFOSSE  
Secretaria General  
Ministerio de Educación





Firmado digitalmente por:  
DURAND LOPEZ Paolo  
Roberto FAU 20131370998 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 13/01/2021 19:45:10-0500



Firmado digitalmente por:  
DURAND LOPEZ Paolo  
Roberto FAU 20131370998 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 13/01/2021 19:45:01-0500

Código: PO06.02.03.01	Versión: 01
-----------------------	-------------

## Procedimiento: “*PO06.02.03.01 Otorgar el licenciamiento a las Escuelas de Educación Superior Pedagógica*”

	Unidad Orgánica	Visto y Sello
Elaborado por:	Dirección de Formación Inicial Docente	
Validado por:	Dirección de Formación Inicial Docente	 <p>Firmado digitalmente por: ALVARADO LIZARME Patricia FAU 20131370998 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 13/01/2021 21:40:05-0500</p>
Revisado por:	Unidad de Organización y Métodos	

**Control de Cambios**

<b>Versión</b>	<b>Sección / Ítem</b>	<b>Descripción del cambio:</b>
01	----	Nuevo



PERÚ

Ministerio  
de Educación

## Procedimiento: Otorgar el licenciamiento a las Escuelas de Educación Superior Pedagógica

Código: PO06.02.03.01

Versión: 01

### OBJETIVO

- Definir las actividades para el licenciamiento de Escuelas de Educación Superior Pedagógica públicas y privados, de sus programas de estudios y de sus filiales, y de licenciamiento para la adecuación de Institutos de Educación Superior Pedagógica a Escuelas de Educación Superior Pedagógica, públicos y privados; verificando el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad para la provisión del servicio de educación superior.

### II. ALCANCE

- Es de aplicación para las Escuelas de Educación Superior Pedagógica, públicas y privadas, licenciadas por el Sector Educación, Institutos y Escuelas de Educación Superior, públicos y privados, pertenecientes a sectores distintos a Educación, adecuados a la Ley N° 30512 y licenciados por el Ministerio de Educación.

### III. RESPONSABLE

- El/la Director(a) de la Dirección de Formación Inicial Docente es responsable de velar por el cumplimiento del presente procedimiento

### IV. BASE NORMATIVA

- Ley N° 30512: "Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus docentes"
- Decreto Supremo N° 10-2017-MINEDU, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30512, "Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus docentes" y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM, que aprueba los "Lineamientos para la atención a la ciudadanía y el funcionamiento de las entidades del Poder Ejecutivo, durante la vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria producida por el Covid-19, en el marco del Decreto Supremo N° 008-2020-SA".
- Resolución Viceministerial N° 227-2019-MINEDU, que aprueba la Norma técnica denominada "Condiciones Básicas de Calidad para el Procedimiento de Licenciamiento de las Escuelas de Educación Superior Pedagógica".
- Resolución de Secretaría General N° 110-2020-MINEDU, que aprueba el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 del Ministerio de Educación.



PERÚ

Ministerio de Educación

## Procedimiento: Otorgar el licenciamiento a las Escuelas de Educación Superior Pedagógica

Código: PO06.02.03.01

Versión: 01

### V. SIGLAS Y DEFINICIONES

- **Adecuación:** Conjunto de acciones que el Instituto de Educación Superior Pedagógico desarrolla para su tránsito a Escuela de Educación Superior Pedagógica, cumpliendo con las Condiciones Básicas de Calidad establecidas en la Ley N° 30512 y su Reglamento, y en la Norma Técnica Condiciones Básicas de Calidad (CBC) para el Procedimiento de Licenciamiento de las Escuelas de Educación Superior Pedagógica.
- **CBC:** Condiciones básicas de calidad.
- **Criterio de cumplimiento:** Contenido y alcance de los medios de verificación requeridos para el cumplimiento del indicador.
- **DIFOID:** Dirección de Formación Inicial Docente
- **DIGEDD:** Dirección General de Desarrollo Docente
- **DRE:** Dirección Regional de Educación o la que haga sus veces
- **EESP:** Escuela de Educación Superior Pedagógica
- **E-SINAD:** Sistema de información de apoyo a la administración documental y de archivo con firma digital.
- **IESP:** Instituto de Educación Superior Pedagógico
- **Indicador:** Parámetro que permite medir el cumplimiento de las CBC.
- **Matriz de condiciones básicas de calidad:** Instrumento que contiene y desarrolla los componentes, indicadores, medios de verificación y criterios de cumplimiento de cada condición básica de calidad para el licenciamiento de las Escuelas de Educación Superior Pedagógica, de sus programas de estudios y filiales, la renovación de licenciamiento y el licenciamiento para la adecuación de institutos de Educación Superior Pedagógica a Escuelas de Educación Superior Pedagógica, públicos y privados, según corresponda.
- **Medios de Verificación:** Documentos que sustentan el cumplimiento del indicador y que se constituyen como los requisitos detallados en el Reglamento de la Ley N° 30512.
- **Minedu:** Ministerio de Educación
- **OACIGED:** Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental
- **OGAJ:** Oficina General de Asesoría Jurídica
- **RIE:** Registro de instituciones educativas.
- **SG:** Secretaría General
- **SLI:** Solicitudes de Licenciamiento
- **VMGP:** Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica

### VI. ENTRADAS Y SALIDAS DEL PROCEDIMIENTO

Proveedor	Entrada
- IESP públicos y privados - EESP públicas y privadas - Entidades privadas	Solicitud de licenciamiento
Salida	Usuario
Resolución de aprobación o denegatoria de licenciamiento	EESP públicas y privadas



PERÚ

Ministerio  
de Educación**Procedimiento: Otorgar el licenciamiento a las Escuelas de Educación Superior Pedagógica**

Código: PO06.02.03.01

Versión: 01

**VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO**

Nº	Actividad	Área	Responsable	Registro
<p><b>Nota:</b> En caso las actividades del presente procedimiento y sus anexos puedan ser desarrolladas por vía remota y/o presencial, se priorizará la modalidad remota en cumplimiento de la Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM. Las actividades que por su naturaleza requieran ser presenciales, se realizarán cumpliendo los lineamientos indicados en el numeral 11.5: Medidas para el desarrollo de labores presenciales del Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 del Ministerio de Educación, aprobado mediante Resolución de Secretaría General N° 110-2020-MINEDU.</p>				
1	<p><b>Recepcionar la solicitud de Licenciamiento</b></p> <p>Recepcionar la solicitud de licenciamiento, la misma que está compuesta de los medios de verificación<sup>1</sup> correspondientes al Procedimiento de Licenciamiento presentado por un IESP para su adecuación o por una entidad privada que solicita la creación de una nueva EESP.</p> <p>¿Presentó por mesa de partes virtual?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si, ir a la actividad N° 3</li> <li>• No, ir a la actividad N° 2</li> </ul> <p>En caso los documentos de los medios de verificación tengan un peso mayor de 10MB, el IESP o entidad privada consignará en la solicitud de trámite el enlace de la carpeta compartida en el Google Drive.</p>	OACIGED	Registrador	Expediente
2	<p><b>Generar expediente en el E-SINAD</b></p> <p>Descargar archivos de medios de verificación proporcionado por el IESP o entidad privada, generar expediente y cargar archivos en el E-SINAD.</p>	OACIGED	Registrador	Expediente
3	<p><b>Derivar expediente a DIFOID</b></p> <p>Derivar expediente a la DIFOID para su atención.</p>	OACIGED	Registrador	Expediente
4	<p><b>Registrar N° E-SINAD y derivar a responsable</b></p> <p>Aceptar el expediente y derivar al responsable para atención del documento.</p>	DIFOID	Secretaria	Derivación del número de expediente a través del E-SINAD

<sup>1</sup> Los medios de verificación se encuentran establecidos en el Anexo N° 01 de la Resolución Viceministerial N° 227-2019-MINEDU que aprueba la norma técnica de "Condiciones Básicas de Calidad para el Procedimiento de Licenciamiento de las Escuelas de Educación Superior Pedagógica".



PERÚ

Ministerio  
de Educación**Procedimiento: Otorgar el licenciamiento a las Escuelas de Educación Superior Pedagógica**

Código: PO06.02.03.01

Versión: 01

5	<b>Cargar expedientes en repositorio digital</b> Ordenar y cargar la información presentada por los IESP o solicitantes en un almacenamiento de datos digital (Google drive)	DIFOID	Especialista a cargo alimentar la herramienta virtual	Expediente digital
6	<b>Derivar el expediente al equipo evaluador</b> Recibir el expediente y verificar la carga laboral de los equipos evaluadores para la atención de los expedientes nuevos.	DIFOID	Coordinador(a) de Licenciamiento	Medios digitales
7	<b>Distribuir indicadores y medios de verificación</b> Remitir mediante algún medio digital la distribución de los expedientes a ser revisados por el equipo evaluador correspondiente, precisando las fechas límite para emitir la evaluación de los indicadores de las CBC.	DIFOID	Coordinador(a) de Licenciamiento	Medios digitales
8	<b>Evaluar información registrada y emitir opinión preliminar</b> Revisar y analizar los medios de verificación y evaluar los indicadores establecidos en la Matriz de CBC, de acuerdo a los criterios de cumplimiento. Cabe señalar que la información que se revisa para cada indicador no es independiente, sino que se relacionan entre sí.	DIFOID	Equipo evaluador	- Documento que recoge la evaluación realizada al expediente  - Medios digitales
9	<b>Revisar evaluación realizada por el equipo a cargo</b> Revisar la consistencia en la evaluación de las CBC realizada por el equipo evaluador. Cabe señalar que dicha consistencia se ve reflejada en los resultados obtenidos para cada indicador a fin de evitar contradicciones.	DIFOID	Revisor Técnico	Documento que recoge la evaluación realizada al expediente
10	<b>Solicitar precisiones de la evaluación al equipo</b> Coordinar con el equipo evaluador a fin de reevaluar los indicadores en caso de que existan imprecisiones o se requiera mayor sustento en las evaluaciones realizadas.	DIFOID	Revisor Técnico	Medios digitales
11	<b>Actualizar evaluación</b>	DIFOID	Equipo evaluador	- Documento que recoge la evaluación



PERÚ

Ministerio  
de Educación**Procedimiento: Otorgar el licenciamiento a las Escuelas de Educación Superior Pedagógica**

Código: PO06.02.03.01

Versión: 01

	Realizar la actualización de la evaluación de acuerdo a las coordinaciones realizadas.  ¿Presenta observaciones? <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si, ir a la actividad N° 12.</li> <li>• No, ir a la actividad N° 26.</li> </ul>			realizada al expediente  - Medios digitales
12	<b>Elaborar informe de observaciones</b> Elaborar el informe de observaciones, a fin de que el IESP o solicitante puedan remitir la subsanación de dichas observaciones o documentación complementaria a su expediente original de acuerdo al TUE de la Ley N° 27444 en un plazo máximo de 10 días hábiles.	DIFOID	Revisor Técnico	Proyecto de informe de observaciones
13	<b>Revisar informe de observaciones</b> Revisar aspectos legales del informe de observaciones. ¿Es conforme? <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si, ir a la actividad N° 15.</li> <li>• No, ir a la actividad N° 14.</li> </ul>	DIFOID	Especialista legal	Proyecto de informe de observaciones
14	<b>Solicitar realizar correcciones al informe</b> Solicitar realizar las subsanaciones al informe. Continuar con la actividad 12.	DIFOID	Especialista legal	Proyecto de informe de observaciones
15	<b>Elaborar oficio de notificación de observaciones</b> Elaborar el oficio de notificación de observaciones realizadas al expediente de solicitud de licenciamiento y entregar al director.	DIFOID	Secretaria	Oficio
16	<b>Firmar el oficio</b> Firmar el oficio en señal de conformidad	DIFOID	Director(a) de la DIFOID	Oficio
17	<b>Remitir oficio e informe a través del correo electrónico</b> Remitir oficio e informe al solicitante, a través del correo electrónico. Finalmente, se obtiene el acuse de notificación del oficio e informe de observaciones.	DIFOID	Especialista encargado de realizar el seguimiento a los expedientes	Correo electrónico
18	<b>Recepcionar y derivar expediente subsanado</b>	OACIGED	Registrador	Expediente subsanado



PERÚ

Ministerio  
de Educación**Procedimiento: Otorgar el licenciamiento a las Escuelas de Educación Superior Pedagógica**

Código: PO06.02.03.01

Versión: 01

	Recepcionar los documentos que subsanan o complementan la solicitud de licenciamiento presentada.			
19	<b>Derivar al responsable del procedimiento</b> Recibir expediente ingresado por Mesa de Partes del Minedu y derivar al responsable del procedimiento.	DIFOID	Secretaria	Derivación del número de expediente a través del E-SINAD
20	<b>Cargar expedientes en repositorio digital</b> Ordenar y cargar la información presentada por los IESP o solicitantes en un almacenamiento de datos digital (Google drive)	DIFOID	Especialista a cargo de alimentar la herramienta virtual	Expediente digital
21	<b>Distribuir indicadores y medios de verificación por CBC</b> Remitir mediante algún medio digital la distribución de los expedientes a ser revisados por el equipo evaluador correspondiente. Cabe señalar que la asignación del equipo evaluador se mantiene a fin de garantizar la continuidad de la evaluación.	DIFOID	Coordinador(a) de Licenciamiento	Medios digitales
22	<b>Evaluar información registrada y emitir evaluación final</b> Evaluar y revisar la información presentada por el IESP o entidad privada de manera integral y emitir una valoración final	DIFOID	Equipo evaluador	- Documento que recoge la evaluación realizada al expediente  - Medios digitales
23	<b>Revisar evaluación realizada por el equipo a cargo</b> Realizar la revisión de los resultados finales de la evaluación de la solicitud de Licenciamiento.	DIFOID	Revisor Técnico	- Proyecto de informe final  - Proyecto de resolución
24	<b>Solicitar precisiones de la evaluación al equipo</b> Coordinar con los evaluadores a fin de reevaluar los indicadores en caso de que existan imprecisiones o se requiera mayor sustento en las evaluaciones realizadas.	DIFOID	Revisor Técnico	Medios digitales
25	<b>Actualizar evaluación</b>	DIFOID	Equipo evaluador	- Documento que recoge la evaluación



PERÚ

Ministerio  
de Educación**Procedimiento: Otorgar el licenciamiento a las Escuelas de Educación Superior Pedagógica**

Código: PO06.02.03.01

Versión: 01

	Realizar la actualización de la evaluación de acuerdo a las coordinaciones realizadas.			realizada al expediente  - Medios digitales
26	<b>Revisar y completar informe técnico de licenciamiento</b> Completar el informe técnico mediante el cual la DIFOID recomienda otorgar o denegar el Licenciamiento.	DIFOID	Revisor Técnico	Proyecto de informe final
27	<b>Culminar el informe final técnico de licenciamiento</b> Culminar el informe final consignando antecedentes del Instituto y/o documentos legales aplicables.	DIFOID	Especialista legal	Proyecto de informe final
28	<b>Elaborar proyecto de resolución</b> Elaborar proyecto de resolución con el resultado de la evaluación del procedimiento	DIFOID	Especialista legal	Proyecto de resolución
29	<b>Revisar y remitir a la Dirección el informe final y el proyecto de resolución</b> Revisar el contenido general de ambos documentos y remitir a la Dirección.	DIFOID	Coordinador (a) de Licenciamiento	E-SINAD
30	<b>Revisar, firmar el informe técnico y visar proyecto de resolución</b> Revisar el informe técnico de licenciamiento y entregar a la secretaria para el inicio del trámite de aprobación.	DIFOID	Director(a) de la DIFOID	- Derivación del número de expediente a través del E-SINAD  - Informe de evaluación  - Proyecto de Resolución
31	<b>Enviar el informe técnico y proyecto de resolución a instancias del MINEDU</b> Enviar el informe técnico y proyecto de resolución de resultados del procedimiento de licenciamiento a las instancias del Minedu involucrados en la emisión de actos resolutivos.	DIFOID	Secretaria	- Derivación del número de expediente a través del E-SINAD  - Informe de evaluación  - Proyecto de Resolución
32	<b>Revisar los resultados de Licenciamiento</b>	DIGEDD VMGP OGAJ	Director(a) Viceministro(a) Jefe(a)	- Derivación del número de expediente a



PERÚ

Ministerio  
de Educación**Procedimiento: Otorgar el licenciamiento a las Escuelas de Educación Superior Pedagógica**

Código: PO06.02.03.01

Versión: 01

	Revisar el informe técnico y visar en señal de conformidad			través del E-SINAD - Informe de evaluación - Proyecto de Resolución
33	<b>Emitir un informe legal</b> Emitir un informe con opinión legal acerca de la tramitación del procedimiento de licenciamiento y remitir a SG.	OGAJ	Jefe(a)	- Informe de evaluación - Proyecto de Resolución que otorga o deniega el licenciamiento - Informe legal
34	<b>Numerar Resolución Ministerial con los resultados de Licenciamiento</b> Numerar y registrar la Resolución Ministerial con los resultados finales de licenciamiento.	SG Área de resoluciones	Secretario(a) General Especialistas a cargo	Resolución Ministerial numerada y registrada
35	<b>Emitir Resolución Ministerial de conclusión del procedimiento de licenciamiento</b> Emitir la Resolución Ministerial con el resultado final del procedimiento de licenciamiento.	Despacho Ministerial	Ministro(a)	Resolución que otorga o deniega el licenciamiento
36	<b>Notificar al administrado</b> Contactar al Director General del IESP o representante legal de la entidad privada a fin de confirmar el <u>correo electrónico</u> . Posteriormente se notifica al IESP o entidad privada, así como a la DRE para conocimiento.	OACIGED	Especialista a cargo	Correo Electrónico
37	<b>Recibir resolución y cargar en el registro RIE</b> Recibir resolución y registrar la información contenida en el acto resolutorio en el registro de instituciones educativas. <b>Fin del procedimiento.</b>	Unidad de Estadística	Especialista a cargo	RIE

**VIII. DOCUMENTOS RELACIONADOS**

Nº	Documento
1	Formato 1: Solicitud de licenciamiento para EESP (para instituciones privadas).

**PERÚ**Ministerio  
de Educación**Procedimiento: Otorgar el licenciamiento a las Escuelas de Educación Superior Pedagógica**

Código: PO06.02.03.01

Versión: 01

2	Formato 2: Declaración jurada del cumplimiento de CBC (Adecuación de IESP a EESP privadas o Licenciamiento de EESP privadas.
3	Formato 6: Solicitud de licenciamiento para EESP (para instituciones públicas)
4	Formato 7: Informe de cumplimiento de CBC adecuación de IESP a EESP públicas o Licenciamiento de EESP públicas
5	Formato 7-A: Informe complementario de cumplimiento de CBC – adecuación de IESP a EESP públicas.
6	Formato de subsanación de observaciones a la solicitud de licenciamiento

**IX. PROCESO**

Nombre	Tipo
PO06.02.03 Otorgar el Licenciamiento a las instituciones y programas educativos.	Operativo

**X. SEGUIMIENTO**

Se realiza a través de una matriz de monitoreo elaborado por especialistas a cargo del procedimiento.

**XI. INDICADOR**

Nombre	Fórmula
Porcentaje de solicitudes de licenciamiento atendidas	$\frac{\text{Total de SLI atendidas} \times 100\%}{\text{Total de SLI ingresados por Mesa de Partes}}$

**XII. ANEXOS**

1. Diagrama de flujo.
2. Matriz de monitoreo.

**XIII. OTROS**

Ninguno.





PERÚ

Ministerio  
de Educación

**Procedimiento: Otorgar el licenciamiento a las Escuelas  
de Educación Superior Pedagógica**

Código: PO06.02.03.01

Versión: 01

**Anexo N° 02: Matriz de monitoreo**

N°	Denominación IESP	Código Modular	Modalidad de Licenciamiento	Denominación EESP	Región	Provincia	Distrito	Tipo de gestión	Tipo de sociedad privada	Razón Social (Sólo privados)	Denegada/licenciada	N° de RM que resuelve (PDF)	Fecha de RM	Programas de estudio licenciados	Carreras autorizadas
1															
2															
3															
4															
5															

Actualizado al dd/mm/aaaa - hh:mm