



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Creada por Ley N° 29304

Resolución de Consejo Directivo N° 002-2018-SUNEDU/CD

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE JAÉN

Resolución N° 399-2021-CO-UNJ Jaén, 30 de noviembre del 2021

VISTO: El Acta de Sesión Ordinaria del 30 de noviembre del 2021, Carta N° 001-2021-UNJ-CSMLI-P de fecha 29 de noviembre del 2021 "Plan de Trabajo para Modificación de Licenciamiento Institucional", y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú establece "(...) que cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. "Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y las Leyes";

Que el artículo 8° de la Ley Universitaria N° 30220 establece que "(...) la autonomía inherente a las universidades, se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable"; el cual implica la potestad auto determinativa para la creación de normas internas (estatuto y reglamentos) destinados a regular la institución universitaria, organizar sus sistema académico, económico y administrativo;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 006-2019-MINEDU, del 08 de enero del 2019, se establece reconformar la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén, la misma que queda integrada por: Dr. Oscar Andrés Gamarra Torres, Presidente; Dr. Abner Milán Barzola Cárdenas, Vicepresidente Académico, Dr. Víctor Benjamín Carril Fernández Vicepresidente de Investigación;

Que, el artículo 29 de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, establece que la "Comisión Organizadora tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno";

Que, conforme a lo estipulado por la Ley Universitaria N° 30220 en el artículo 87° señala que los docentes deben cumplir con lo siguiente: (...) 87.4. Perfeccionar permanentemente su conocimiento y su capacidad docente y realizar labor intelectual creativa (...), el artículo 88° establece que, "los docentes gozan de los siguientes derechos: (...) 88.6.- Recibir facilidades de los organismos del Estado para acceder a estudios de especialización o posgrado acreditados; 88.7.- Tener licencia con o sin goce de haber con reserva de plaza, en el sistema universitario";

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 085-2020-MINEDU de fecha 1 de abril de 2020, se aprobó las "Orientaciones para la continuidad del servicio de educación superior universitario, en el marco de la emergencia sanitaria, a nivel nacional, dispuesta por el Decreto Supremo N° 008-2020-SA", cuyo objetivo es implementar estrategias que permitan una adecuada continuidad de la provisión del servicios educativo superior universitario, y para ello se recomienda que la universidad involucre al personal docente;

Que, mediante Resolución del Consejo Directivo N° 002-2018-SUNEDU/CD de fecha 12 de enero del 2018, otorga la Licencia Institucional a la Universidad Nacional de Jaén, para ofrecer el servicio educativo superior universitario relativo a los programas académicos, en su sede (SLO1) ubicado en Jr. Cuzco N° 250, en el distrito y provincia de Jaén, departamento de Cajamarca, con una vigencia de seis (6) años;

Que, con Resolución N° 367-2021-CO-UNJ de fecha 15 de noviembre del 2021, se conforma la comisión para que se encargue de solicitar la modificación de la licencia institucional a fin de trasladarnos a la nueva ciudad Universitaria; quedando integrada por: Mg. Candy Lisbeth Ocaña Zúñiga (Presidente), Dr. Víctor Benjamín Carril Fernández (Miembro), MsC. Leonardo Damián Sandoval (Miembro), Mg. Frans Fuentes Maza (Miembro), Mg. Diomer Marino Jara Llanos (Miembro), Mg. Ing. Wilder Rosalino Gómez Penadillo (Miembro);

Que, con Carta N° 001-2021-UNJ-CSMLI-P de fecha 29 de noviembre del 2021, el Presidente de la Comisión de Modificación de Licencia Institucional comunica al Presidente de la Comisión Organizadora, en el marco de la Resolución



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Creada por Ley N° 29304

Resolución de Consejo Directivo N° 002-2018-SUNEDU/CD

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE JAÉN

Resolución N° 399-2021-CO-UNJ **Jaén, 30 de noviembre del 2021**

N° 367-2021-CO-UNJ, donde se designa como Comisión para que se encargue de solicitar la modificación de la licencia institucional ante SUNEDU a fin de trasladarnos a la nueva ciudad Universitaria, hace llegar el Plan de Trabajo requerido para cumplir el objetivo propuesto;

Que, a través de los documentos del visto, en Sesión Ordinaria del 30 de diciembre del 2021, la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén, aprobó por unanimidad, el Plan de Trabajo para la Modificación de Licencia Institucional para Trasladar la Oferta Académica al Nuevo Local de la Universidad Nacional de Jaén;

Que, en uso de las atribuciones conferidas al Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén contenidas en la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de esta Casa Superior de Estudios;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Plan de Trabajo para la Modificación de Licencia Institucional para Trasladar la Oferta Académica al Nuevo Local de la Universidad Nacional de Jaén, la misma que en anexo forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - NOTIFICAR la presente Resolución a las instancias correspondientes para su conocimiento y fines.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLIQUESE.



Dr. Oscar Andrés Gamarra Torres
Presidente



Abg. Jean Ebere Cruz Iglesias
Secretario General



**UNIVERSIDAD NACIONAL
DE JAÉN**

**PLAN DE TRABAJO PARA LA MODIFICACIÓN DE
LICENCIA INSTITUCIONAL PARA TRASLADAR OFERTA
ACADÉMICA AL NUEVO LOCAL DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL DE JAÉN**

JAÉN 2021

1. Marco Legal

- Ley La Nueva Ley Universitaria, Ley 30220, promulgada en el mes de julio del año 2014; con lo cual el Ministerio de Educación asume la rectoría de la política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria, Asimismo se crea la SUNEDU y se introduce el licenciamiento obligatorio y renovable de las universidades, en lugar de la autorización de funcionamiento previsional y definitiva del anterior marco legal.

Artículo 12. Créase la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) como Organismo Público Técnico Especializado adscrito al Ministerio de Educación, con autonomía técnica, funcional, económica, presupuestal y administrativa, para el ejercicio de sus funciones. Tiene naturaleza jurídica de derecho público interno y constituye pliego presupuestal. Tiene domicilio y sede principal en la ciudad de Lima y ejerce su jurisdicción a nivel nacional, con su correspondiente estructura orgánica.

Artículo 13. Finalidad La SUNEDU es responsable del licenciamiento para el servicio educativo superior universitario, entendiéndose el licenciamiento como el procedimiento que tiene como objetivo verificar el cumplimiento de condiciones básicas de calidad para ofrecer el servicio educativo superior universitario y autorizar su funcionamiento. La SUNEDU es también responsable, en el marco de su competencia, de supervisar la calidad del servicio educativo universitario, incluyendo el servicio brindado por entidades o instituciones que por normativa específica se encuentren facultadas a otorgar grados y títulos equivalentes a los otorgados por las universidades; así como de fiscalizar si los recursos públicos y los beneficios otorgados por el marco legal a las universidades, han sido destinados a fines educativos y al mejoramiento de la calidad.

- El Modelo de Licenciamiento se aprobó el 13 de noviembre de 2015, Resolución del Consejo Directivo N° 006 -2015-SUNEDU/CD, el cual es de obligatorio cumplimiento.
- Medidas de Simplificación administrativa para el licenciamiento institucional, con Resolución del Consejo Directivo N° 008-2017-SUNEDU/CD, de fecha 10 de marzo de 2017. Artículo 02. Aprobar el reglamento del procedimiento del licenciamiento institucional. con Resolución del Consejo Directivo N° 008-2017-SUNEDU/CD, de fecha 10 de marzo de 2017.
- Resolución de Superintendencia 0054-2017-SUNEDU, de fecha 01 de julio de 2017, se publica los “Criterios técnicos de evaluación de los expedientes de licenciamiento”. Asimismo, se publica la “Metodología para determinar el plazo de vigencia de la Licencia Institucional”. - Resolución de Consejo Directivo N° 096-2019-SUNEDU/CD, de fecha 22 de julio de 2019. el cual se modificar artículos del Reglamento de procedimiento de licenciamiento.

Artículo 2. Y se incorpora los artículos 29, 30 y 31 al Reglamento del procedimiento de licenciamiento institucional.

Art. 29. De los indicadores y requisitos aplicables a la evaluación de la solicitud para la modificación de la licencia institucional. Art. 30. Documentación y/o información a presentar por las universidades.

Art. 31. Supuestos de modificación de licencia institucional. - Licenciamiento Institucional de la Universidad Nacional de Jaén – UNJ, con Resolución de Consejo Directivo N°002-2018-SUNEDU/CD, por seis (6) años.

2. OBJETIVO

- Presentar la ruta necesaria para lograr la modificación de licencia institucional que permita trasladar la oferta académica al nuevo local de la Universidad Nacional de Jaén.
- Listar los requisitos necesarios para presentar el expediente de modificación de Licencia ante SUNEDU.

3. ANÁLISIS

La modificación de licencia se enmarca en el modelo de licenciamiento, y en la Resolución de Consejo Directivo N° 096-2019-SUNEDU/CD, de fecha 22 de julio de 2019, este documento modifica artículos del Reglamento de procedimiento de licenciamiento, aprobado con Resolución del Consejo Directivo N° 008-2017-SUNEDU/CD, de fecha 10 de marzo de 2017, asimismo, en el artículo 02 incorpora los artículos 29, 30 y 31 al Reglamento del procedimiento de licenciamiento institucional. Los requerimientos consignados en el numeral 30.1. Se dividen en formatos a ser llenados con información de la Universidad Nacional de Jaén e indicadores con sus respectivos medios de verificación que evidencian el cumplimiento de estos.

El artículo 31. Supuestos de modificación de licencia institucional, establece seis supuestos:

- a) Creación de filial
- b) Creación de local
- c) Creación de programa conducente a grado y título
- d) Cambio de denominación y/o creación de mención
- e) Cambio de modalidad
- f) Cambio de locación.

En ese contexto la UNJ, solicito a la SUNEDU, orientación sobre el proceso de traslado al nuevo campus, recibiendo como respuesta lo que a letra dice:

*“En ese sentido, si la Universidad pretende realizar el traslado de su oferta académica, deberá presentar una Solicitud de Modificación de Licencia Institucional, **bajo el supuesto de creación de filial o creación de local**, acorde a sus intereses y objetivos. Adicionalmente, la referida solicitud deberá comprender el **supuesto de cambio de locación**, el cual comprende 2 alternativas: i) ampliación de su oferta académica, que implica mantener uno (1) o más programas licenciados en el local SL01 y ampliar la oferta a un nuevo local; o, ii) trasladar su oferta académica al nuevo local, lo cual, a su vez, comprende dejar de brindar el servicio educativo en el local SL01, correspondiendo presentar el cese voluntario respecto del local licenciado”*

3.1. Formatos o requerimiento para llenar con información de la Universidad Nacional de Jaén, bajo el supuesto b y f

A continuación, se presenta el análisis de requerimientos, respecto a los indicadores de licenciamiento referidos por la SUNEDU.

Tabla 1. De los requisitos

Matriz de alineación de la Resolución de Consejo Directivo 096-2019-SUNEDU/CD con los Indicadores del Modelo de Licenciamiento					
N° Orden	Supuesto B	Supuesto F	Indicador Licenciamiento	DOCUMENTACIÓN Y/O INFORMACIÓN A PRESENTAR	Documento/Sistema
1	1	1	-	Solicitud de modificación de licencia, según Anexo N° 02.	Anexo N° 02.
					Certificado de vigencia de poder
					Partida registral
2	2	2	-	Declaración jurada sobre la veracidad de la información presentada, según Anexo N° 03.	Anexo N° 03.
3	3	3	-	Información sobre identificación y ubicación de la Universidad. Según Formato A1.	Formato A1.
4	4	4	-	Relación e información de la sede, filiales y locales, según Formato A2.	Formato A2.
5	5	5	-	Relación e información de programas y menciones, según Formato A4.	Formato A4.
6	6	6	-	Relación de programas y menciones por sede, filiales y locales, según Formato A5.	Formato A5.
7	8	8	2	Planes de estudios de los programas conducentes a grados y títulos indicando su última fecha de actualización.	
8	9	9		Instrumento que acredite la creación de la filial, local o programa.	
9	10	10		Malla Curricular y Análisis de Créditos Académicos – SUNEDU, según Formato C1.	
10	11		4	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 los sistemas de información que permita la emisión de reportes con data actualizada.	1) Sistema de Gestión Económica Financiera. Manual de usuario.
					2) Manual del Sistema de Gestión Docentes.
					3) Manual del Sistema de Matrícula.
					4) Manual del Sistema de registros académicos.
					5.1. Manual del Sistema de aprendizaje virtual. Docentes - Estudiante.
					6) Manual del Sistema de gestión de biblioteca.
					7) Manual del Sistema de pagos virtuales.
					8) Manual del Sistema de gestión institucional en base a indicadores.
11	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 cada fuente de financiamiento, elaborado en el marco del proceso de programación multianual del presupuesto, que permita su constatación en las cifras oficiales que se</i>	

				<i>registran en los reportes generados para tal efecto, según corresponda.</i>	
12	14	14	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.	
13	15	15	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.	
14	16			Título o documentos que acredite el derecho real (propiedad, posesión, uso, entre otros) que ejercen sobre todos sus locales, con las formalidades que exige la ley.	
15	17			Planes de seguridad actualizados para el almacenamiento y gestión de sustancias inflamables y/o peligrosas según lo requiera la oferta académica.	
16	18		19	Cotizaciones de servicios para 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.	OS N° 431 Servicio De Recolección, Transporte Y Disposición Final De Residuos Sólidos. 2. COTIZACIÓN N° 0060- 2021. Para recolección, transporte y disposición final de residuos
17	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.	Reconformación de Com. seguridad laboratorios y talleres Riesgo Biológico Químico y Radiológico. Resolución de Comisión Organizadora N° 236. 11-2018. Acta de constitución de comité de seguridad biológica, química y radiológica.
18	20		20	Protocolos de seguridad de laboratorios y talleres, según lo requiera la oferta académica.	Protocolo de Seguridad de Laboratorio y Talleres de Enseñanza
19	21			Último recibo de pago del servicio de agua potable y desagüe* * Este requisito se presenta durante la visita presencial.	
20	22			Último recibo de pago del servicio de energía eléctrica. * * Este requisito se presenta durante la visita presencial.	
21	23			Último recibo de pago del servicio de telefonía, que evidencia el nivel de consumo*. * Este requisito se presenta durante la visita presencial.	

22	24			<p>Información sobre la disponibilidad del servicio de internet en los ambientes donde se brinde el servicio educativo de cada local en 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 Formato C3.* **</p> <p>* Detallar la información de la nueva filial, local o programa, de ser el caso.</p> <p>** En 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.</p>	
23	25			<p>Último recibo de pago del servicio de internet para locales*.</p> <p>* Este requisito se presenta durante la visita presencial.</p>	
24	26	26	27	<p>Información sobre laboratorios talleres de enseñanza, según Formato C6*.</p> <p><i>*Detallar la información de la nueva filial, local o programa, de ser el caso.</i></p>	Formato de licenciamiento C6.
25	27	27		<p>Estudio técnico de cálculo de aforo local, elaborado y suscrito por un consultor ingeniero o arquitecto colegiado independiente; o, Certificado vigente ITSE...</p>	Estudio técnico calculo aforo.
26	28	28	28	<p>Información sobre los equipos de laboratorios y talleres de enseñanza, según Formato C7*.</p> <p><i>*Detallar la información de la nueva filial, local o programa, de ser el caso.</i></p>	
27	29			<p>Información sobre los ambientes para docentes, según formato C8*.</p> <p>* Detallar la información de la nueva filial, local o programa, de ser el caso.</p>	
28	30			Presupuesto de mantenimiento (indicando la última fecha de actualización).	
29	31			Plan de mantenimiento (indicando la última fecha de actualización).	
30	32		33	Documento que evidencie la creación de líneas de investigación indicando presupuesto asignado, equipamiento, personal, entre otras pertinentes a la oferta académica.	
31	33	33	39	<p>Padrón de docentes actualizado al periodo vigente, según Formato C9*</p> <p><i>*Detallar los docentes que desempeñaran labores en la nueva filial, local o programa, de ser el caso.</i></p>	Anexo 22 Formato C9. Padrón de docentes
32	35			<p>Plan de la implementación física, funcional y financiera de los servicios de salud*.</p> <p><i>* El servicio deberá ser implementado previo al inicio del primer semestre académico.</i></p>	
33	36			<p>Plan de la implementación física, funcional y financiera de los servicios sociales para los estudiantes*.</p> <p><i>* El servicio deberá ser implementado previo al inicio del primer semestre académico.</i></p>	
34	37			<p>Plan de la implementación física, funcional y financiera de los servicios psicopedagógicos para los estudiantes*.</p> <p><i>* El servicio deberá ser implementado previo al inicio del primer semestre académico.</i></p>	

35	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>	
36	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>	
37	40			Cotización del servicio de la prestación del servicio de seguridad y vigilancia en todos sus locales* <i>* El servicio deberá ser implementado previo al inicio del primer semestre académico.</i>	
38	41			Presupuesto que sustente la disponibilidad de fondos para la prestación del servicio de seguridad y vigilancia.	
39	42	42	50	Acervo bibliográfico físico (lista codificada) del material bibliográfico disponible en la biblioteca para los estudiantes del programa, según Formato C11.	Anexo N 26 Formato C11
40	43	43		Contratos o convenios vigentes de uso del servicio de bibliotecas virtuales relacionadas al campo del programa.	Contratos o convenios vigentes del uso de las bibliotecas virtuales.

La tabla 1 permite concluir que los requisitos del supuesto f se encuentran contenidos en el supuesto b.

3.2. De las Unidades Orgánicas involucradas en el proceso.

El involucramiento del personal docente y administrativo es de gran importancia para lograr la modificación de licencia institucional, ya que mucha de la información necesaria obra en las diferentes unidades orgánicas de la UNJ. Ante ello, se presenta la tabla 2 con la precisión de las oficinas involucradas en recabar información según sus funciones.

Tabla 2. De los requisitos y oficinas responsables

N° Orden	Cod. Res. 096	Documentación y/o Información a presentar	Documento/Sistema	Oficina Responsable
1	1	Solicitud de modificación de licencia, según Anexo N° 02.	Anexo N° 02.	Comisión de Modificación de Licencia
			Certificado de vigencia de poder	Secretaría General
			Partida registral	Secretaría General
2	2	Declaración jurada sobre la veracidad de la información presentada, según Anexo N° 03.	Anexo N° 03.	Secretaría de presidencia
3	3	Información sobre identificación y ubicación de la Universidad. Según Formato A1.	Formato A1.	Oficina de infraestructura
4	4	Relación e información de la sede, filiales y locales, según Formato A2.	Formato A2.	Comisión de Modificación de Licencia

5	5	Relación e información de programas y menciones, según Formato A4.	Formato A4.	Comisión de Modificación de Licencia
6	6	Relación de programas y menciones por sede, filiales y locales, según Formato A5.	Formato A5.	Comisión de Modificación de Licencia
7	8	Planes de estudios de los programas conducentes a grados y títulos indicando su última fecha de actualización.		Coordinación de carrera profesional
8	9	Instrumento que acredite la creación de la filial, local o programa.		Comisión de Modificación de Licencia
9	10	Malla Curricular y Análisis de Créditos Académicos – SUNEDU, según Formato C1.		Coordinación de carrera profesional
10	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 los sistemas de información que permita la emisión de reportes con data actualizada.	1) Sistema de Gestión Económica Financiera. Manual de usuario.	Dirección de Administración
			2) Manual del Sistema de Gestión Docentes.	Vicepresidente académico
			3) Manual del Sistema de Matrícula.	Vicepresidente académico
			4) Manual del Sistema de registros académicos.	Vicepresidente académico
			5.1. Manual del Sistema de aprendizaje virtual. Docentes - Estudiante.	Vicepresidente académico
			6) Manual del Sistema de gestión de biblioteca.	Vicepresidente académico
			7) Manual del Sistema de pagos virtuales.	Oficina de Tecnología de Información
			8) Manual del Sistema de gestión institucional en base a indicadores.	Oficina de Planificación y Presupuesto
11	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 cada fuente de financiamiento, elaborado en el marco del proceso de programación multianual del presupuesto, que permita su constatación en las cifras oficiales que se registran en los reportes generados para tal efecto, según corresponda.</i>		Oficina de Planificación y Presupuesto

12	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.		Vicepresidente académico
13	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.		Oficina de Planificación y Presupuesto
14	16	Título o documentos que acredite el derecho real (propiedad, posesión, uso, entre otros) que ejercen sobre todos sus locales, con las formalidades que exige la ley.		Dirección de Administración
15	17	Planes de seguridad actualizados para el almacenamiento y gestión de sustancias inflamables y/o peligrosas según lo requiera la oferta académica.		Oficina de Servicios Generales
16	18	Cotizaciones de servicios para 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.	OS N° 431 Servicio De Recolección, Transporte Y Disposición Final De Residuos Sólidos.	Oficina de Abastecimiento
			2. COTIZACIÓN N° 0060-2021. Para recolección, transporte y disposición final de residuos	Oficina de Abastecimiento
17	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.	Reconformación de Com. seguridad laboratorios y talleres Riesgo Biológico Químico y Radiológico. Resolución de Comisión Organizadora N° 236. 11-2018.	Comisión de Modificación de Licencia
			Acta de constitución de comité de seguridad biológica, química y radiológica.	Comisión de Modificación de Licencia
18	20	Protocolos de seguridad de laboratorios y talleres, según lo requiera la oferta académica.	Protocolo de Seguridad de Laboratorio y Talleres de Enseñanza	Comisión de Modificación de Licencia
19	21	Último recibo de pago del servicio de agua potable y desagüe* * Este requisito se presenta durante la visita presencial.		Dirección de Administración
20	22	Último recibo de pago del servicio de energía eléctrica. * * Este requisito se presenta durante la visita presencial.		Dirección de Administración
21	23	Último recibo de pago del servicio de telefonía, que evidencia el nivel de consumo*. * Este requisito se presenta durante la visita presencial.		Dirección de Administración

22	24	<p>Información sobre la disponibilidad del servicio de internet en los ambientes donde se brinde el servicio educativo de cada local en 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 Formato C3.* **</p> <p>* Detallar la información de la nueva filial, local o programa, de ser el caso.</p> <p>** En 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.</p>		Oficina de Tecnología de Información
23	25	<p>Último recibo de pago del servicio de internet para locales*.</p> <p>* Este requisito se presenta durante la visita presencial.</p>		Dirección de Administración
24	26	<p>Información sobre laboratorios talleres de enseñanza, según Formato C6*.</p> <p><i>*Detallar la información de la nueva filial, local o programa, de ser el caso.</i></p>	Formato de licenciamiento C6.	Comisión de Modificación de Licencia
25	27	<p>Estudio técnico de cálculo de aforo local, elaborado y suscrito por un consultor ingeniero o arquitecto colegiado independiente; o, Certificado vigente ITSE...</p>	Estudio técnico calculo aforo.	Unidad Ejecutora de Inversiones
26	28	<p>Información sobre los equipos de laboratorios y talleres de enseñanza, según Formato C7*.</p> <p><i>*Detallar la información de la nueva filial, local o programa, de ser el caso.</i></p>		Comisión de Modificación de Licencia
27	29	<p>Información sobre los ambientes para docentes, según formato C8*.</p> <p>* Detallar la información de la nueva filial, local o programa, de ser el caso.</p>		Oficina de Servicios Generales
28	30	<p>Presupuesto de mantenimiento (indicando la última fecha de actualización).</p>		Oficina de Planificación y Presupuesto
29	31	<p>Plan de mantenimiento (indicando la última fecha de actualización).</p>		Oficina de Servicios Generales
30	32	<p>Documento que evidencie la creación de líneas de investigación indicando presupuesto asignado, equipamiento, personal, entre otras pertinentes a la oferta académica.</p>		Vicepresidencia de Investigación
31	33	<p>Padrón de docentes actualizado al periodo vigente, según Formato C9*</p> <p><i>*Detallar los docentes que desempeñaran labores en la nueva filial, local o programa, de ser el caso.</i></p>	Anexo 22 Formato C9. Padrón de docentes	Unidad de Recursos Humanos
32	35	<p>Plan de la implementación física, funcional y financiera de los servicios de salud*.</p> <p><i>* El servicio deberá ser implementado previo al inicio del primer semestre académico.</i></p>		Oficina de Bienestar Universitario

33	36	Plan de la implementación física, funcional y financiera de los servicios sociales para los estudiantes*. * El servicio deberá ser implementado previo al inicio del primer semestre académico.		Oficina de Bienestar Universitario
34	37	Plan de la implementación física, funcional y financiera de los servicios psicopedagógicos para los estudiantes*. * El servicio deberá ser implementado previo al inicio del primer semestre académico.		Oficina de Bienestar Universitario
35	38	Plan de la implementación física, funcional y financiera de los servicios deportivos para los estudiantes*. * El servicio deberá ser implementado previo al inicio del primer semestre académico.		Oficina de Bienestar Universitario
36	39	Plan de la implementación física, funcional y financiera de los servicios culturales para los estudiantes*. * El servicio deberá ser implementado previo al inicio del primer semestre académico.		Oficina de Bienestar Universitario
37	40	Cotización del servicio de la prestación del servicio de seguridad y vigilancia en todos sus locales* * El servicio deberá ser implementado previo al inicio del primer semestre académico.		Unidad de Abastecimiento
38	41	Presupuesto que sustente la disponibilidad de fondos para la prestación del servicio de seguridad y vigilancia.		Oficina de Planificación y Presupuesto
39	42	Acervo bibliográfico físico (lista codificada) del material bibliográfico disponible en la biblioteca para los estudiantes del programa, según Formato C11.	Anexo N 26 Formato C11	Comisión de Modificación de Licencia
40	43	Contratos o convenios vigentes de uso del servicio de bibliotecas virtuales relacionadas al campo del programa.	Contratos o convenios vigentes del uso de bibliotecas virtuales.	Comisión de Modificación de Licencia
Blanco	Trabajado en la SMLI por Maestría MACCARD			
Verde	Nuevo indicador			
Rojo	El mismo, pero actualizar al nuevo campus			
Amarillo	No lo solicita			

4. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

El tiempo estimado para presentar el expediente de Modificación de Licencia Institucional es de 12 semanas.

Cronograma de actividades	SEMANAS											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Aprobación del plan de trabajo												
Conformar subcomisiones de trabajo												
Elaborar instrumentos relacionados al cumplimiento de requerimiento para la modificación de licencia institucional con fines de ampliación de oferta académica												
Primera reunión de avances												
Procesamiento de información recopilada del primer avance												

