



PERÚ

Ministerio  
de Educación



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

Lima, 26 de octubre de 2021

## OFICIO N° 01373-2021-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA-DISERTPA

Señora

**MARÍA ISABEL BREÑA POVIS**

Directora General del IESTP "Puerto Libre"

Jr. Asociación S/N I Meseta Pampa Silva-Perene-Junín

Presente.-

Asunto: Opinión técnica sobre la propuesta de los planes de estudios del IEST público "Puerto Libre", según Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica.

Referencia: a) Oficio N°145-2021- IESTP "PL" – DG  
b) Oficio N° 01336-2021-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA-DISERTPA  
c) Oficio N°156-2021- IESTP "PL" – DG  
Expediente No 151816– 2021  
Expediente No 157592– 2021

De mi consideración,

Es grato dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente y en atención al documento de la referencia a), mediante el cual eleva el levantamiento de observaciones de la propuesta del plan de estudios del programa "Asistencia Administrativa", del nivel formativo profesional técnico; al respecto, se remite el Informe N° 270-2021-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA-DISERTPA - BAAE, dando cuenta de lo solicitado.

Cabe precisar que la opinión brindada se circunscribe a las funciones de asistencia técnica de esta dirección, precisando que las sugerencias, observaciones o comentarios vertidos se realizan de forma genérica y no implican en modo alguno un pronunciamiento sobre el cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad durante el proceso de licenciamiento.

Es oportuna la ocasión para reiterarle mi especial consideración.

Atentamente,

AVAC/DISERTPA  
VCSFdsr

EXPEDIENTE: MPD2021-EXT-0157592

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado del Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

[http://esinad.minedu.gob.pe/e\\_sinadmed\\_3/VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_3/VDD_ConsultaDocumento.aspx) e ingresando la siguiente clave: **4CEA9A**

[www.gob.pe/minedu](http://www.gob.pe/minedu)

Calle Del Comercio 193  
San Borja, Lima 41, Perú  
T:(511) 615 58000





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

## **INFORME N° 270-2021-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA-DISERTPA - BAAE**

**PARA :** ANA VICTORIA ALFARO CARLIN  
Directora de la Dirección de Servicios de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística

**DE :** BEATRIZ AURORA ALCALA ESPINOZA  
Especialista de la Dirección de Servicios de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística

**ASUNTO :** Opinión técnica sobre la propuesta de los Planes de Estudios, del IESTP “Puerto Libre” según Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica.

**REFERENCIA :** a) Oficio N°145-2021- IESTP “PL” – DG  
b) Oficio N° 01336-2021-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA-DISERTPA  
c) Oficio N°156-2021- IESTP “PL” – DG  
Expediente No 151816– 2021  
Expediente No 157592– 2021

**FECHA :** Lima, 26de octubre de 2021

---

Me dirijo a usted, para manifestar un cordial saludo y en atención al documento de la referencia, informar lo siguiente:

### **I. ANTECEDENTES**

- 1.1. Mediante oficio N°145-2021- IESTP “PL” – DG, presentado el 14 de octubre de 2021, la directora general del IEST público “Puerto Libre” eleva la propuesta de los planes de estudios del programa de “Asistencia Administrativa, Producción agropecuaria y Mecatrónica automotriz” del nivel formativo profesional técnico, para la opinión técnica respectiva. Dicho expediente consta de un archivo (1) en digital, que incluye los planes de estudio en drive y el oficio en mención.
- 1.2. Mediante Oficio N° 01336-2021-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA-DISERTPA de fecha 19 de octubre 2021, la Disertpa, remite al IEST público “Puerto Libre” la opinión técnica sobre la propuesta del plan de estudios del programa “Asistencia Administrativa, Producción agropecuaria y Mecatrónica automotriz “en correspondencia con los Lineamientos Académicos Generales y el CNOF aprobados mediante Resolución Viceministerial N° 277-2019-MINEDU.
- 1.3. Mediante oficio N°156-2021- IESTP “PL” – DG, presentado el 21 de octubre de 2021, la directora general del IEST público “Puerto Libre” eleva el levantamiento de observaciones de la propuesta de los planes de estudios del programa de “Asistencia Administrativa, del nivel formativo profesional técnico, para la opinión técnica respectiva. Dicho expediente consta de un archivo (1) en digital, que incluye el plan de estudio y el oficio en mención.

### **II. MARCO NORMATIVO**



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial  
de Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación  
Técnico-Productiva y Superior  
Tecnológica y Artística

Dirección de Servicios de  
Educación Técnico-Productiva y  
Superior Tecnológica y Artística

Mejores  
peruanos  
Siempre

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

- 2.1 Con fecha 02 de noviembre de 2016 se publicó en el Diario Oficial “El Peruano”, la Ley N° 30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública en sus Docentes, cuyo objeto es regular la creación, licenciamiento, régimen académico, gestión, supervisión y fiscalización de los Institutos de Educación Superior (IES) y Escuelas de Educación Superior (EES) públicos y privados.
- 2.2 Con fecha 25 de agosto de 2017, se publicó en el Diario Oficial “El Peruano” el Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, que aprobó el Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes; cuyo objeto es regular las disposiciones contenidas en la citada Ley.
- 2.3 Mediante Resolución Viceministerial N° 178-2018-MINEDU de fecha 09 de noviembre de 2018, se aprobó el Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Superior Tecnológica y Técnico-Productiva (en adelante, CNOF); y los Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica (en adelante, LAG).
- 2.4 Mediante Decreto Supremo N° 011-2019-MINEDU, de fecha 22 agosto de 2019, se modifica el Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, aprobado mediante Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU.
- 2.5 Mediante Resolución Viceministerial N° 276-2019-MINEDU de fecha 7 de noviembre de 2019, aprobó la Norma Técnica “Condiciones Básicas de Calidad para el Procedimiento de Licenciamiento de los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”, con la finalidad de garantizar la provisión de un servicio educativo de calidad; dejando sin efecto la Resolución Viceministerial N° 020-2019-MINEDU.
- 2.6 Mediante Resolución Viceministerial N° 277-2019-MINEDU de fecha 7 de noviembre de 2019, se aprueba la modificatoria de los Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica.

### III. ANÁLISIS

#### **Sobre el marco normativo vigente que regula y orienta la gestión pedagógica de los IEST públicos, respecto al programa de estudios.**

- 3.1. La Dirección de Servicios de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística (DISERTPA), entre otras, tiene la responsabilidad de administrar el CNOF, en el que se incorporan aquellos programas de estudios, validados por representantes de los sectores formativo y empresarial en base a criterios de pertinencia y calidad.
- 3.2. La octava disposición transitoria de la Ley N° 30512, establecida en el Decreto Supremo N° 011-2019-MINEDU respecto a los programas de estudio en los IEST; indica que los LAG son aplicados por los IEST públicos a los programas de estudios autorizados antes de la vigencia de la Ley, previa opinión técnica del órgano o unidad orgánica correspondiente del Minedu. Dicha aplicación puede comprender la actualización del programa de estudios y la modificación de su denominación y no faculta al IEST a otorgar el grado de bachiller técnico.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial  
de Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación  
Técnico-Productiva y Superior  
Tecnológica y Artística

Dirección de Servicios de  
Educación Técnico-Productiva y  
Superior Tecnológica y Artística

Mejores  
peruanos  
Siempre

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

- 3.3. El numeral 21.13 de las disposiciones complementarias de la modificatoria de los LAG, señala que los IEST públicos pueden actualizar los programas de estudios autorizados antes de la vigencia de la Ley. Dicha actualización implica la modificación de por lo menos uno de los aspectos contemplados en el numeral 20.6.5 de dichos lineamientos; para ello los IEST deben presentar al Minedu, los anexos 7A o 7B (programa de estudios), 8A o 8B (perfil de egreso), 9A, 9B, 9C o 9D (itinerario formativo), según corresponda para la opinión técnica correspondiente. Por lo que, las sugerencias, observaciones y comentarios vertidos en el presente informe es la opinión técnica sobre los planes de estudio en cuestión, teniendo en cuenta los LAG y no es un pronunciamiento sobre el cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad para el proceso de licenciamiento.
- 3.4. Los LAG son de cumplimiento obligatorio para los IEST hasta su licenciamiento como IES, tal como lo establece el numeral 21.6 de las Disposiciones Complementarias establecidas en la modificatoria
- 3.5. El numeral 20.6 de los LAG establece que los programas de estudios se implementan mediante planes de estudio, cuya organización y desarrollo es responsabilidad del instituto, considerando los elementos mínimos establecidos en el numeral 20.6.4 de la misma norma.

#### **Sobre el plan de estudios del programa de estudios de “Asistencia Administrativa”, presentado por el IEST público “Puerto Libre”**

- 3.6. La institución presenta en archivo digital el plan de estudios del programa de “Asistencia Administrativa”, conteniendo los formatos de i) perfil de egreso e ii) itinerario formativo, además, incluye los formatos que contienen la organización modular, la organización de los elementos de los módulos, los ambientes, equipamiento del programa de estudios y la asociación de los ambientes con las unidades didácticas.
- 3.7. Respecto al **programa de estudios**, se evidencia lo siguiente:
- El formato ha sido presentado a través del anexo N° 7A de los LAG:
  - Contiene la descripción de las unidades de competencia y de sus indicadores de logro, en concordancia con el CNOF.
  - Competencias para la empleabilidad; contiene la descripción de las cinco competencias para la empleabilidad que los IES públicos deben considerar y sus correspondientes indicadores de logro, estructurados considerando: un verbo en infinitivo + objeto + condición, cumpliendo con el mínimo establecido según el numeral 20.3.2 de los LAG.
- 3.8. Respecto al **perfil de egreso**, se evidencia lo siguiente:
- El formato ha sido presentado a través del anexo N° 8A de los LAG:
  - Descripción del perfil de egreso: Se evidencia que el párrafo refleja de manera integral las competencias específicas y de empleabilidad, respetando de esta manera lo señalado en el numeral 20.6.1 de los LAG.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
 “Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

- Competencias específicas; se verifica que sus descripciones corresponden a las que se encuentran publicadas en el CNOF; cumpliendo de esta manera el numeral 4.5 de dicho catálogo.
- Competencias para la empleabilidad: se evidencia que se han incluido las cinco competencias para la empleabilidad que los IES públicos deben considerar; cumpliendo con el mínimo establecido según el numeral 20.3.2 de los LAG. Además, añade cuatro (4) competencias adicionales, dos a trabajar como UD y dos como contenido transversal.
- Ámbitos de desempeño: se describe las áreas donde el egresado del programa de estudios se podrá insertar al culminar su ruta formativa.

3.9. Respecto al **Itinerario formativo**, se evidencia lo siguiente

- El formato ha sido presentado a través del anexo N° 9A de los LAG:
- Se evidencia que cumple con los créditos y horas mínimas establecidas para cada uno de los componentes, tal como se detalla a continuación:

Componentes curriculares	Créditos y horas mínimos establecidos en los LAG		Créditos y horas propuestos por la Institución	
	Créditos	Horas	Créditos	Horas
Competencias técnicas o específicas	89	2550	90	3264
Competencias para la empleabilidad	19		19	
Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (*)	12 (*)		12	
<b>Total</b>	<b>120</b>		<b>121</b>	

(\*) El total de créditos correspondiente a las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, tiene el valor del crédito práctico

3.10. De la información presentada se evidencia que plan de estudios se encuentra organizado curricularmente en tres (3) módulos con la siguiente estructura:

Módulo	Unidades de competencias	Unidades didácticas
Módulo 1: Programación y Administración Documentaria	<p>Componente específico</p> <p>UC1: Programar las actividades/ eventos, teniendo en cuenta las características, los recursos disponibles y la normativa correspondiente.</p> <p>UC5: Administrar la documentación, en función a la política y normativa correspondiente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Digitación</li> <li>- Técnica Administrativa</li> <li>- Administración General</li> <li>- Ergonomía de la Oficina</li> <li>- Planificación y Organización Empresarial</li> <li>- Administración y Manejo de Equipos</li> <li>- Recursos Humanos</li> <li>- Comportamiento Organizacional</li> <li>- Proceso Documentario</li> <li>- Fundamentos de Redacción General</li> <li>- Administración del Acervo Documentario</li> <li>- Procesamiento de documentos administrativos</li> </ul>



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
 “Año del Bicentenario del Perú:200 años de Independencia”

	<b>Componente para la empleabilidad</b>	<p>CE1: Comunicación efectiva. - Expresar de manera clara conceptos, ideas, sentimientos, hechos y opiniones en forma oral y escrita para comunicarse e interactuar con otras personas en contextos sociales y laborales diversos.</p> <p>CE3: Tecnologías de la Información. - Manejar herramientas informáticas de las TIC para buscar y analizar información, comunicarse y realizar procedimientos o tareas vinculados al área profesional, de acuerdo con los requerimientos de su entorno laboral.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicación Oral</li> <li>- Interpretación y producción de textos</li> <li>- Aplicaciones en internet</li> <li>- Ofimática</li> </ul>
	- Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo		
<b>Módulo 2: Organización Administrativa</b>	<b>Componente específico</b>	<p>UC2: Organizar actividades administrativas, según política y procedimientos de la organización, y normativa correspondiente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicación Administrativa</li> <li>- Archivo Digital</li> <li>- Informática Documental</li> <li>- Organización del Tiempo</li> <li>- Gestión Operativa de Compras</li> <li>- Gestión Administrativa</li> <li>- Marketing Asistencial</li> <li>- Servicio y Atención al Cliente</li> <li>- Administración de Operaciones</li> <li>- Ofimática Administrativa</li> <li>- Redacción Administrativa</li> <li>- Logística Empresarial</li> </ul>
	<b>Componente para la empleabilidad</b>	<p>CE2: inglés. - Comprender y comunicar ideas, cotidianamente, a nivel oral y escrito, así como interactuar en diversas situaciones en idioma inglés, en contextos sociales y laborales.</p> <p>CE6: Innovación. - Desarrollar procedimientos sistemáticos enfocados en la mejora significativa u original de un proceso, producto o servicio respondiendo a un problema, una necesidad o una oportunidad del sector productivo y educativo, en el IES y la sociedad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inglés para la comunicación oral</li> <li>- Comprensión y redacción en inglés</li> <li>- Fundamentos de innovación tecnológica</li> <li>- Innovación tecnológica</li> </ul>
	- Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo		
<b>Módulo 3: Gestión Protocolar y Financiera</b>	<b>Componente específico</b>	<p>UC3: Controlar el cumplimiento de las actividades/ eventos, en función de sus políticas y la normativa correspondiente.</p> <p>UC4: Administrar recursos (humanos, materiales, financieros, entre otros), según políticas y procedimientos de la organización, y normativa correspondiente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicaciones Informáticas de Diseño</li> <li>- Etiqueta Social</li> <li>- Redacción Gerencial</li> <li>- Organización de Eventos Empresariales</li> <li>- Gestión de Control Empresarial</li> <li>- Ofimática Gerencial</li> <li>- Relaciones Públicas</li> <li>- Matemática Financiera y Empresarial</li> <li>- Gestión de Documentación Empresarial</li> <li>- Gestión de Dirección Empresarial</li> <li>- Sistemas de Información Gerencial</li> <li>- Recursos Informáticos de Gestión</li> <li>- Contabilidad General</li> </ul>





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú:200 años de Independencia”

Componente para la empleabilidad	<p>CE4: Ética. - Establecer relaciones con respeto y justicia en los ámbitos personal, colectivo e institucional, contribuyendo a una convivencia democrática, orientada al bien común que considere la diversidad y dignidad de las personas, teniendo en cuenta las consideraciones aplicadas en su contexto laboral.</p> <p>CE5: Solución de Problemas. - Identificar situaciones complejas para evaluar posibles soluciones, aplicando un conjunto de herramientas flexibles que conlleven a la atención de una necesidad.</p> <p>CE7: Emprendimiento. - Identificar nuevas oportunidades de proyectos o negocios que generen valor y sean sostenibles, gestionando recursos para su funcionamiento con creatividad y ética permanente, articulando acciones que permitan desarrollar innovaciones en la creación de bienes y/o servicios, así como en procesos o productos ya existentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solución de problemas</li> <li>- Comportamiento ético</li> <li>- Oportunidades de negocios</li> <li>- Plan de negocios</li> </ul>
	- Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo	

- La denominación de los módulos formativos propuestos responde a la función principal a alcanzar con el desarrollo de las competencias asociadas. Asimismo, ha considerado en la organización modular todas las competencias específicas indicadas en el CNOF para dicho programa de estudios, respetando además los códigos asignados a cada uno de ellos en el formato 7A.
  - Las capacidades presentadas en formato digital indican los aprendizajes necesarios requeridos para el logro de las competencias y cuentan con la estructura determinada para la formulación de capacidades (verbo en infinitivo + objeto + condición).
  - La denominación de las unidades didácticas guarda coherencia con las descripciones de las unidades de competencia (específica y empleabilidad) asociadas al módulo formativo.
- 3.11. Por otro lado, es importante señalar que el plan de estudio contiene un formato de ambientes y equipamiento del programa de estudios con la descripción de las características mínimas de cada equipo; así como, un formato donde todas las unidades didácticas, por cada módulo, han sido asociadas a los ambientes contemplados en el formato previamente mencionado. No obstante, es necesario garantizar su disponibilidad para la implementación del plan.

#### IV. CONCLUSIONES

- 4.1. El IEST público “Puerto Libre” presenta el levantamiento de observaciones de los planes de estudios del programa “Asistencia Administrativa”, en los siguientes formatos: anexo 7A - programas de estudio; anexo 8A - perfil de egreso; anexo 9A - itinerario formativo, de acuerdo a los Lineamientos Académicos Generales aprobados por Resolución Viceministerial N° 277-2019-MINEDU.
- 4.2. El plan de estudios del programa “Asistencia administrativa” cumple con las disposiciones establecidas en los Lineamientos Académicos Generales aprobada por Resolución Viceministerial N° 277-2019-MINEDU.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial  
de Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación  
Técnico-Productiva y Superior  
Tecnológica y Artística

Dirección de Servicios de  
Educación Técnico-Productiva y  
Superior Tecnológica y Artística

*Mejores  
peruanos  
Siempre*

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

- 4.3. Los LAG son de cumplimiento obligatorio para los IEST hasta su licenciamiento como IES, tal como lo establece el numeral 21.6 de las Disposiciones Complementarias de los LAG, aprobado mediante Resolución Viceministerial N° 277-2019-MINEDU. Por tanto, la opinión brindada se da en el marco de la asistencia técnica y la misma no es de aplicación durante el procedimiento de licenciamiento.
- 4.1 La opinión brindada se circunscribe a las funciones de asistencia técnica de esta dirección. En ese sentido, se precisa que las sugerencias, observaciones o comentarios vertidos se realizan de forma genérica y no implican en modo alguno un pronunciamiento sobre el cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad durante el proceso de licenciamiento.

## V. RECOMENDACIÓN

Se recomienda poner en conocimiento del IEST público “Puerto Libre” el presente informe.

Atentamente,

BAAE/DS