



Resolución Ministerial

Lima, 3 de noviembre de 2021



N° 0650-2021-DE

Firmado digitalmente por
MESONES CASTELO Manuel
Gustavo FAU 20131367938 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 03.11.2021 15:10:40 -05:00

VISTOS:

Los Oficios N° 549-2021-MINDEF/VPD-DIGEDOC y N° 02059-2021-MINDEF/ VPD-DIGEDOC, de la Dirección General de Educación y Doctrina; los Informes Técnicos N° 19-2019-DIGEDOC/DIGESE y N° 00019-2021-MINDEF/VPD-DIGEDOC-DIGESE, de la Dirección de Gestión de Educación; el Oficio N° 00078-2021-MINDEF/ VRD-DGPP, de la Dirección General de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 00009-2021-MINDEF/VRD-DGPP-DIDOM, de la Dirección de Desarrollo Organizacional y Modernización; y, el Informe Legal N° 01089-2021-MINDEF/SG-OGAJ, de la Oficina General de Asesoría Jurídica.



CONSIDERANDO:

Que, el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1134, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa, establece que el Ministerio de Defensa es la entidad competente en los ámbitos de seguridad y defensa nacional en el campo militar, fuerzas armadas, reservas y movilización nacional, soberanía e integridad territorial y participación en el desarrollo económico y social del país;

Que, el numeral 17 del artículo 6 del citado Decreto Legislativo dispone que el Ministerio de Defensa tiene como función específica establecer los lineamientos educativos de las Fuerzas Armadas, órganos académicos y organismos públicos adscritos al Ministerio de Defensa, así como desarrollar programas de educación conjunta y otros de preparación para la defensa y el desarrollo;

Que, el artículo 90 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2016-DE, señala que el Ministerio de Defensa cuenta con órganos académicos para la realización de programas de educación conjunta y otros de preparación para la defensa y el desarrollo, en armonía con la Política de Seguridad y Defensa Nacional del Estado Peruano, los cuales dependen académica y funcionalmente de la Dirección General de Educación y Doctrina;

Que, el numeral 6.4.7 del párrafo 6.4 del Título VI. MECÁNICA OPERATIVA de la Directiva General N° 002-MINDEF-SG-VPD/DIGEDOC "Sistema Educativo del Sector Defensa", aprobada por Resolución Ministerial N° 0165-2018-DE/SG, establece que para consolidar la calidad educativa en las instituciones educativas del Sistema Educativo



Firmado digitalmente por PILCON
CHARLOQUE Walter Manuel FAU
20131367938 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 03.11.2021 12:54:41 -05:00



Firmado digitalmente por RISCO
CARMEN Mario Enrique FAU
20131367938 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 03.11.2021 12:50:14 -05:00



Firmado digitalmente por TORRICO
HUERTA Jose Luis FAU
20131367938 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 03.11.2021 09:12:49 -05:00

del Sector Defensa, la Dirección General de Educación y Doctrina dispone, entre otras acciones, la formulación de la Directiva General que establece los objetivos, finalidad, funciones y procedimientos para la evaluación de la calidad educativa, así como la regulación de los procedimientos para la acreditación de la calidad educativa y licenciamiento de las instituciones educativas del Sistema Educativo del Sector Defensa;

Que, asimismo, el párrafo 7.9 del Título VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS de la citada Directiva General, indica que la Dirección General de Educación y Doctrina formula la "Directiva General que establece normas y procedimientos generales para consolidar la calidad educativa en el Sistema Educativo del Sector Defensa", que contiene los formatos estandarizados de los documentos de gestión y dispositivos estandarizados que son utilizados por las instituciones educativas del Sistema Educativo del Sector Defensa para una gestión eficiente y eficaz, que coadyuve a consolidar el accionar conjunto, en donde se proporcione las características y contenidos, así como la estructura y lineamientos para su formulación;

Que, mediante los Oficios N° 549-2021-MINDEF/VPD-DIGEDOC y N° 02059-2021-MINDEF/VPD-DIGEDOC, la Dirección General de Educación y Doctrina, en atención a los Informes Técnicos N° 19-2019-DIGEDOC/DIGESE y N° 00019-2021-MINDEF/VPD-DIGEDOC-DIGESE de la Dirección de Gestión de Educación y sus respectivos antecedentes, sustenta y remite la propuesta de "Directiva General que establece normas y procedimientos generales para consolidar la calidad educativa en el Sistema Educativo del Sector Defensa", el cual se constituiría en un instrumento normativo de alcance sectorial que regule los objetivos, finalidad, funciones y procedimientos para la evaluación de la calidad educativa, y estandarice los documentos de gestión y dispositivos que deben emitir las instituciones del Sistema Educativo del Sector Defensa;

Que, por medio del Oficio N° 00078-2021-MINDEF/VRD-DGPP, la Dirección General de Planeamiento y Presupuesto hace suyo el Informe N° 00009-2021-MINDEF/VRD-DGPP-DIDOM de la Dirección de Desarrollo Organizacional y Modernización, el cual indica que es viable la aprobación del referido proyecto de Directiva General, al adecuarse a las normas y funciones de la organización del Ministerio de Defensa; habiéndose verificado a su vez que se encuentra formulada de conformidad con las disposiciones de la Directiva General N° 012-2018-MINDEF/VRD/DGPP, que regula las normas y procedimientos para la formulación, aprobación y actualización de Directivas del Ministerio de Defensa;

Que, a través del Informe N° 01089-2021-MINDEF/SG-OGAJ, la Oficina General de Asesoría Jurídica señala que resulta legamente viable aprobar, por medio de resolución ministerial, la propuesta de "Directiva General que establece normas y procedimientos generales para consolidar la calidad educativa en el Sistema Educativo del Sector Defensa", elaborada por la Dirección General de Educación y Doctrina;

Con el visado del Despacho Viceministerial de Políticas para la Defensa, de la Dirección General de Educación y Doctrina; de la Dirección General de Planeamiento y Presupuesto, y de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1134, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa; y, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2016-DE.





SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva General N° 009-2021-MINDEF/VPD-DIGEDOC "Directiva General que establece normas y procedimientos generales para consolidar la calidad educativa en el Sistema Educativo del Sector Defensa", que forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.


Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente Resolución Ministerial en el Portal Institucional del Ministerio de Defensa (www.gob.pe/mindef).

Regístrese, comuníquese y archívese.








A handwritten signature in black ink, appearing to read "Walter Edison Ayala Gonzales".

Walter Edison Ayala Gonzales
Ministro de Defensa

	PERÚ MINISTERIO DE DEFENSA	DIRECTIVA GENERAL QUE ESTABLECE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES PARA CONSOLIDAR LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL SISTEMA EDUCATIVO DEL SECTOR DEFENSA
---	-----------------------------------	--

DG N° 009 -2021-MINDEF/VPD-DIGEDOC

DIRECTIVA GENERAL QUE ESTABLECE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES PARA CONSOLIDAR LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL SISTEMA EDUCATIVO DEL SECTOR DEFENSA

ROL	NOMBRE COMPLETO Y CARGO	FECHA	FIRMA
Elaborado por:	Coronel EP LUIS HERNÁN LAMA ROA Director de Gestión de Educación	26.10.2021	 Firmado digitalmente por LAMA ROA Luis Hernán FAU 20131367938 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 25.10.2021 23:07:25 -05:00
	General de Brigada MARIO ENRIQUE RISCO CARMEN Director General de Educación y Doctrina	26.10.2021	 Firmado digitalmente por RISCO CARMEN Mario Enrique FAU 20131367938 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 25.10.2021 23:50:24 -05:00
Revisado por:	WALTER PILCÓN CHAFLOQUE Director General de Planeamiento y Presupuesto	26.10.2021	 Firmado digitalmente por PILCÓN CHAFLOQUE Walter Manuel FAU 20131367938 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.10.2021 11:08:26 -05:00
	NANCY ESTHER ARROYO NUÑEZ Directora de Desarrollo Organizacional y Modernización	26.10.2021	 Firmado digitalmente por ARROYO NUÑEZ Nancy Esther FAU 20131367938 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.10.2021 12:22:04 -05:00
	JOSÉ LUIS TORRICO HUERTA Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica	26.10.2021	 Firmado digitalmente por TORRICO HUERTA Jose Luis FAU 20131367938 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.10.2021 13:17:04 -05:00

INDICE

I.	OBJETIVO.....	3
II.	ALCANCE.....	3
III.	BASE LEGAL	3
IV.	DISPOSICIONES GENERALES	4
V.	DISPOSICIONES ESPECIFICAS	14
VI.	RESPONSABILIDADES.....	18
VII.	ANEXOS.....	19

DIRECTIVA GENERAL QUE ESTABLECE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES PARA CONSOLIDAR LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL SISTEMA EDUCATIVO DEL SECTOR DEFENSA

DIRECTIVA GENERAL : DG N° 009-2021/MINDEF/VPD/DIGEDOC

FORMULADA POR : DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA

I. OBJETIVO

Establecer normas y procedimientos generales para consolidar la calidad educativa en el Sistema Educativo del Sector Defensa, promoviendo una cultura de calidad en los procesos educativos y el desarrollo de sistemas de gestión de la calidad, ejecutando y evaluando actividades de control y supervisión permanente, de acuerdo a estándares que contribuyan a la mejora continua.

II. ALCANCE

La presente Directiva General es de aplicación al Ministerio de Defensa, a las Instituciones Armadas y a las instituciones educativas del Sistema Educativo del Sector Defensa en sus diferentes etapas, niveles, modalidades, ciclos y programas, así como a sus directivos, estudiantes, docentes, personal administrativo y egresados.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Constitución Política del Perú.
- 3.2 Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias.
- 3.3 Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa (SINEACE) y sus modificatorias.
- 3.4 Ley N° 30220, Ley Universitaria y sus modificatorias.
- 3.5 Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y sus modificatorias.
- 3.6 Decreto Legislativo N° 1134, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa.
- 3.7 Ley N° 28359, Ley de Situación Militar de los Oficiales de las Fuerzas Armadas y sus modificatorias.
- 3.8 Decreto Legislativo N° 1144, que regula la Situación Militar de los Supervisores, Técnicos y Suboficiales u Oficiales de Mar de las Fuerzas Armadas.
- 3.9 Decreto Supremo N° 011-2011-ED, que aprueba el Reglamento de las Instituciones Educativas Públicas Militares del Nivel de Educación Secundaria de la Educación Básica Regular.
- 3.10 Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, que aprueba el Reglamento de la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- 3.11 Decreto Supremo N° 006-2016-DE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa.
- 3.12 Decreto Supremo N° 016-2015-MINEDU, que aprueba la Política de aseguramiento de la calidad de la educación superior universitaria.



PERÚ

MINISTERIO DE
DEFENSA

DIRECTIVA GENERAL QUE ESTABLECE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
GENERALES PARA CONSOLIDAR LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL SISTEMA
EDUCATIVO DEL SECTOR DEFENSA

- 3.13 Resolución Ministerial N° 1452-2016-DE/SG, que aprueba los Lineamientos para el ejercicio de la docencia en las Instituciones Educativas de Educación Superior del Sector Defensa.
- 3.14 Resolución Ministerial N° 1158-2016-DE/SG, que reconoce a las instituciones de Educación Básica Regular, Alternativa y Especial que gestionan y administran las tres (3) Fuerzas Armadas.
- 3.15 Resolución Ministerial N° 2081-2017-DE/VPD, que aprueba la Visión del Sistema Educativo del Sector Defensa, las Políticas y Objetivos Estratégicos en materia educativa, para el periodo 2017-2021.
- 3.16 Resolución Ministerial N° 0165-2018-DE/SG, que aprueba la Directiva General N° 002-MINDEF-SG-VPD/DIGEDOC, del Sistema Educativo del Sector Defensa.
- 3.17 Resolución de Presidencia del Consejo Ad Hoc N° 175-2016-SINEACE/CEDAH-P, que aprueba el “Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitarias”.
- 3.18 Resolución de Presidencia del Consejo Ad Hoc N° 076-2016-SINEACE/CEDAH-P, que aprueba el “Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de los Institutos y Escuelas de Educación Superior”.
- 3.19 Resolución de Presidencia del Consejo Ad Hoc N° 242-2016-SINEACE/CEDAH-P, que aprueba el “Modelo de Acreditación para instituciones de Educación Básica”.
- 3.20 Resolución de Presidencia del Consejo Ad Hoc N° 172-2018-SINEACE/CEDAH-P, que aprueba la “Directiva que regula el proceso de acreditación, de instituciones educativas y programas”.
- 3.21 Resolución de Presidencia del Consejo Ad Hoc N° 106-2017-SINEACE/CEDAH-P, que aprueba la “Directiva que regula el proceso de acreditación, la participación de los evaluadores externos y a las entidades evaluadoras externas”.
- 3.22 Resolución de Presidencia del Consejo Ad Hoc N° 000121-2020-SINEACE/CDAH-P, que aprueba la “Directiva que regula los procesos de Articulación, Normalización, Evaluación y Certificación de Competencias”.

IV. DISPOSICIONES GENERALES

4.1 Normas

- 4.1.1 La Constitución Política del Perú establece el artículo 13 que la educación tiene como finalidad el desarrollo integral de la persona humana. El Estado reconoce y el derecho de escoger los centros de educación y de participación en los procesos educativos; y el artículo 14 establece que la educación promueve el conocimiento, el aprendizaje y la práctica de las humanidades, la ciencia, la técnica, las artes, la educación física y el deporte. Es deber del Estado promover el desarrollo científico y tecnológico del país. La formación ética y cívica y la enseñanza de la Constitución y de los derechos humanos son obligatorias en todo el proceso educativo civil o militar.
- 4.1.2 La Ley N° 28044, Ley General de Educación, establece lo siguiente:
 - a. Artículo 2: La educación es un proceso de aprendizaje y enseñanza que se desarrolla a lo largo de toda la vida y que contribuye a la formación integral de las personas, al pleno desarrollo de sus potencialidades, a la creación de cultura, y al desarrollo de la familia y de la comunidad nacional, latinoamericana y mundial. Se desarrolla en instituciones educativas y en diferentes ámbitos de la sociedad.



PERÚ

MINISTERIO DE
DEFENSA

DIRECTIVA GENERAL QUE ESTABLECE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
GENERALES PARA CONSOLIDAR LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL SISTEMA
EDUCATIVO DEL SECTOR DEFENSA

- b. Artículo 25: El Sistema Educativo Peruano es integrador y flexible porque abarca y articula todos sus elementos y permite a los usuarios organizar su trayectoria educativa. La estructura del Sistema Educativo responde a principios y fines de la educación. Se organiza en etapas, niveles, modalidades, ciclos y programas.
- c. Artículo 29: El Sistema Educativo comprende las siguientes etapas:
- 1) Educación Básica, que está destinada a favorecer el desarrollo integral del estudiante, el despliegue de sus potencialidades y el desarrollo de capacidades, **conocimientos, actitudes y valores fundamentales que la persona debe poseer para actuar adecuada y eficazmente en los diversos ámbitos de la sociedad. Con un carácter inclusivo atiende las demandas de personas con necesidades educativas especiales o con dificultades de aprendizaje.**
 - 2) Educación Superior, que está destinada a la investigación, creación y difusión de conocimientos; a la proyección a la comunidad; al logro de competencias profesionales de alto nivel, de acuerdo con la demanda y la necesidad del desarrollo sostenible del país.”
- d. Artículo 40: La Educación Técnico-Productiva es una forma de Educación orientada a la adquisición de competencias laborales y empresariales en una perspectiva de desarrollo sostenible y competitivo. Contribuye a un mejor desempeño de la persona que trabaja, a mejorar su nivel de empleabilidad y a su desarrollo personal. Está destinada a las personas que buscan una inserción o reinserción en el mercado laboral y a alumnos de Educación Básica.
- e. Artículo 49: La Educación Superior es la segunda etapa del Sistema Educativo que consolida la formación integral de las personas, produce conocimiento, desarrolla la investigación e innovación y forma profesionales en el más alto nivel de especialización y perfeccionamiento en todos los campos del saber, el arte, la cultura, la ciencia y la tecnología a fin de cubrir la demanda de la sociedad y contribuir al desarrollo y sostenibilidad del país y su adecuada inserción internacional.

Para acceder a la Educación Superior se requiere haber concluido los estudios correspondientes a la Educación Básica. Los estudios de Educación Superior se dividen en dos niveles: el pregrado y el posgrado.

Los estudios de pregrado conducen a los grados de bachiller técnico y bachiller, y a la obtención de los títulos que les correspondan. Los estudios de posgrado conducen a los grados de maestro y doctor, son consecutivos y tienen como requisito previo el grado de bachiller (Modificado por la Primera Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N° 30512).

- f. Artículo 51: “Los principales actores de la Educación Superior son:



PERÚ

MINISTERIO DE
DEFENSA

DIRECTIVA GENERAL QUE ESTABLECE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
GENERALES PARA CONSOLIDAR LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL SISTEMA
EDUCATIVO DEL SECTOR DEFENSA

- a) Las instituciones e instancias de Educación Superior, que pueden ser universidades, escuelas o institutos; públicos o privados; y que gozan de autonomía, conforme a la ley de la materia, y que se rigen por sus estatutos y ley específica.
- b) El organismo encargado de la acreditación de la Educación Superior es responsable de promover la mejora continua del servicio de Educación Superior.

La Educación Superior contempla, entre otros, el proceso formativo, el funcionamiento de las instituciones e instancias de Educación Superior y su interrelación con la comunidad, poniendo especial énfasis en el aseguramiento de la calidad, acceso y articulación, en beneficio de los estudiantes (Modificado por la Primera Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N° 30512).

- g. Undécima Disposición Complementaria: Las Escuelas de Oficiales y Escuelas Superiores de las Fuerzas Armadas, entre otras, que tienen por Ley un régimen académico y de gobierno especializado, mantienen su autonomía académica y económica y se acreditarán como Instituciones de Educación Superior de acuerdo a los requisitos que establezca la Ley de la materia.
- 4.1.3 La Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa, establece que dicho Sistema es el conjunto de organismos, normas y procedimientos estructurados e integrados funcionalmente, destinados a definir y establecer los criterios, estándares y procesos de evaluación, acreditación y certificación a fin de asegurar los niveles básicos de calidad que deben brindar las instituciones a las que se refiere la Ley General de Educación N° 28044, y promover su desarrollo cualitativo.
- 4.1.4 Ley N° 30220: Ley Universitaria, crea la Superintendencia Nacional de Educación Universitaria-SUNEDU, responsable del licenciamiento de las universidades cuyo objetivo es verificar el cumplimiento de las 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 artículo 30 de la acotada norma, establece que el proceso de acreditación de la calidad educativa en el ámbito universitario, es voluntario, se establece en la ley respectiva y se desarrolla a través de normas y procedimientos estructurados e integrados funcionalmente. Los criterios y estándares que se determinen para su cumplimiento, tienen como objetivo mejorar la calidad en el servicio educativo. Excepcionalmente, la acreditación de la calidad de algunas carreras será obligatoria por disposición legal expresa. El crédito tributario por reinversión y otros beneficios e incentivos que se establezcan, se otorgan en mérito al cumplimiento del proceso de acreditación, de acuerdo a la normativa aplicable. La existencia de Institutos de



PERÚ

MINISTERIO DE
DEFENSA

DIRECTIVA GENERAL QUE ESTABLECE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
GENERALES PARA CONSOLIDAR LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL SISTEMA
EDUCATIVO DEL SECTOR DEFENSA

Investigación en las universidades se considera un criterio favorable para el proceso de acreditación de su calidad.

- 4.1.5 El artículo 2 de la Ley N° 30512, establece que están comprendidos en esta Ley, entre otros, las Escuelas de formación técnico-profesional de los Sectores Defensa e Interior y en sus disposiciones complementarias finales, dispone lo siguiente:

“TERCERA: Institutos y escuelas de otros sectores

Los institutos, escuelas y centros de capacitación, formación e investigación pertenecientes a sectores distintos al sector Educación, se regulan de acuerdo con lo dispuesto en sus normas de creación, sin perjuicio de su adecuación a lo dispuesto en la presente ley, según corresponda.”

“QUINTA: Institutos y escuelas de Educación superior de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú

Los IES o centros de formación equivalentes de las Fuerzas Armadas, del Ministerio de Defensa y de la Policía Nacional del Perú mantiene su autonomía académica, económica, administrativa y de gobierno establecido en las leyes y normas que los rigen.

Tienen los deberes y derechos que confiere la presente ley para otorgar a nombre de la Nación el grado de bachiller técnico y los títulos de técnico y profesional técnico.

Las Escuelas de oficiales y escuelas superiores de las Fuerzas Armadas (ESGE, ESGN y ESGA), órganos académicos del Ministerio de Defensa y de la Policía Nacional del Perú, tienen los deberes y derechos que confiere la presente ley para otorgar a nombre de la Nación el grado de bachiller y los títulos de licenciado respectivos que corresponden a las escuelas de formación; así como, los grados académicos de maestro y doctor que les corresponde de acuerdo a la legislación vigente, equivalente a los otorgados por las universidades del país, que son válidos para el ejercicio de la docencia y para la realización de estudios posteriores.”

- 4.1.6 El Decreto Legislativo N° 1134 establece que el Ministerio de Defensa tiene la función, entre otras, de establecer los lineamientos educativos de los órganos de ejecución y de los organismos públicos adscritos al Ministerio de Defensa.

- 4.1.7 El numeral 6.4.7 del párrafo 6.4 del Título VI MECÁNICA OPERATIVA de la Directiva General N° 002-MINDEF-SG-VPD/DIGEDOC, aprobada por Resolución Ministerial N° 0165-2018-DE/SG, establece que, para consolidar la calidad educativa en las instituciones educativas del Sistema Educativo del Sector Defensa, el Director General de Educación y Doctrina del Ministerio de Defensa dispondrá las siguientes acciones:

“a. Formulará la directiva general correspondiente, donde se plasmará los objetivos, la finalidad, las funciones y los procedimientos para la evaluación de la calidad educativa; asimismo, normará los procedimientos para la acreditación de la calidad educativa y licenciamiento de las instituciones educativas del Sector Defensa.”



- 4.1.8 El párrafo 7.9 del Título VII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS de la Directiva General descrita en el numeral precedente, establece que:

“La Dirección General de Educación y Doctrina del Ministerio de Defensa formula la Directiva General de Calidad Educativa del Sistema Educativo del Sector Defensa, que contiene los documentos de gestión y dispositivos estandarizados que son utilizados por las instituciones educativas del Sector Defensa, para una gestión eficiente y eficaz, que coadyuvan a consolidar el accionar conjunto.”

4.2 Sobre la calidad educativa en el Sistema Educativo del Sector Defensa

- 4.2.1 La evaluación es un instrumento de fomento de la calidad de la educación, que tiene por objeto la medición de los resultados y dificultades en el cumplimiento de las metas previstas en términos de aprendizajes, competencias y destrezas comprometidos con los estudiantes, la sociedad y el Estado, así como proponer políticas, programas y acciones para el mejoramiento de la calidad educativa. Los procesos de evaluación para el mejoramiento de la calidad educativa a que se refiere la legislación vigente, son:

- a. Autoevaluación de la gestión pedagógica, institucional y administrativa, que está a cargo de los propios actores de la institución educativa. Su realización es requisito fundamental e indispensable para mejorar la calidad del servicio educativo que se ofrece y dar inicio, si fuera el caso, a los procesos externos definidos a continuación.
- b. Evaluación externa con fines de acreditación, la que es requerida voluntariamente por las instituciones educativas. Para tal efecto se designa la entidad especializada que la llevará a cabo de acuerdo al procedimiento señalado en el reglamento, la misma que, al finalizar la evaluación, emite un informe que será entregado, tanto al a institución como al órgano operador correspondiente.
- c. Acreditación, que es el reconocimiento público y temporal de la institución educativa, área, programa o carrera profesional que voluntariamente ha participado en un proceso de evaluación de su gestión pedagógica, institucional y administrativa.

La acreditación puede ser de dos tipos:

- 1) Acreditación institucional especializada, por áreas, programas o carreras.
- 2) Acreditación institucional integral.

- 4.2.2 En las instituciones educativas del Sistema Educativo del Sector Defensa, el proceso de autoevaluación y autorregulación es de carácter obligatorio y debe incluir la gestión institucional, pedagógica y administrativa, según los estándares establecidos en el modelo aprobado por el organismo correspondiente, del Estado Peruano.



PERÚ

MINISTERIO DE
DEFENSA

DIRECTIVA GENERAL QUE ESTABLECE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
GENERALES PARA CONSOLIDAR LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL SISTEMA
EDUCATIVO DEL SECTOR DEFENSA

- 4.2.3 Las instituciones educativas del Sistema Educativo del Sector Defensa prioritariamente participan en los procesos de acreditación y renovación de la acreditación de la calidad educativa ante el organismo correspondiente, del Estado Peruano.
- 4.2.4 La mejora continua de la calidad de la educación que se imparte en el Sistema Educativo del Sector Defensa, se asegura mediante la articulación que debe existir entre los procesos de sensibilización, autoevaluación, autorregulación y principalmente, la evaluación externa y la acreditación.
- 4.2.5 Los procesos de mejora continua en las instituciones educativas del Sistema Educativo del Sector Defensa se regirán bajo un sistema de gestión de calidad tomando como modelo los procesos determinados por el Sistema de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa - SINEACE, como concepción de evaluación para la mejora continua de la calidad de la educación, ofreciendo a las instituciones oportunidades para analizar su quehacer, introducir cambios para mejorar de manera progresiva, permanente y sostenida, fortalecer su capacidad de auto regulación e instalar una cultura de calidad institucional a través de la mejora continua, en los procesos de autoevaluación con fines de acreditación y autorregulación, a nivel institucional y por programas académicos, siguiendo los siguientes procesos:
- a. Procesos para la acreditación institucional y mejora continua de la institución educativa, que incluye las siguientes cuatro (4) dimensiones:
 - 1) Gestión estratégica: Evalúa como se planifica y conduce la institución, tomando en consideración el entorno y los propósitos institucionales, mediante la planificación institucional, el posicionamiento y la gestión de la calidad.
 - 2) Gestión institucional: Es el eje central. Configura el marco orientativo para la evaluación del proceso de formación integral brindando lineamientos para la gestión curricular, así como con políticas para guiar las actividades de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, responsabilidad social y gestión docente.
 - 3) Soporte institucional: Evalúa los aspectos relacionados con la gestión de recursos humanos y financieros, la política de bienestar institucional que promueve la integración y el clima organizacional y ejecuta estrategias para su mejora, y la infraestructura y equipamiento de los centros de información y referencia.
 - 4) Resultados: Verificación del impacto en la sociedad y la rendición de cuentas.
 - b. Procesos para la acreditación de programas y mejora continua de la institución educativa, que incluye las siguientes cuatro (4) dimensiones:
 - 1) Gestión estratégica: Evalúa cómo se planifica y conduce el programa de estudios, tomando en consideración el uso de la información para la mejora continua. Tomando en cuenta su entorno (local, nacional e internacional) para definir el perfil de egreso de los estudiantes, debiendo considerar las

particularidades expresadas en la misión, visión y valores que busca desarrollar en los egresados.

- 2) **Formación integral:** Es el eje central. Evalúa el proceso del aprendizaje enseñanza, el soporte a los estudiantes y docentes, así como procesos de investigación y responsabilidad social.
- 3) **Soporte Institucional:** Evalúa aspectos relacionados con la gestión de recursos, infraestructura y el soporte para lograr el bienestar de los miembros de la institución educativa.
- 4) **Resultados:** Verificación de resultados de aprendizaje o perfil de egreso y objetivos educacionales.

4.2.6 El Licenciamiento las instituciones educativas del Sistema Educativo del Sector Defensa, se refiere al cumplimiento de las condiciones básicas establecidas por los organismos competentes, de acuerdo a lo siguiente:

- a. **El Licenciamiento de las instituciones de educación superior que tienen rango universitario se logra a partir de las condiciones básicas que establece la Superintendencia Nacional de Educación Superior - SUNEDU y están referidas como mínimo a los siguientes aspectos:**
 - 1) La existencia de objetivos académicos; grados y títulos a otorgar y planes de estudio correspondientes.
 - 2) Previsión económica y financiera compatible con los fines propuestos en sus instrumentos de planeamiento.
 - 3) Infraestructura y equipamiento adecuados al cumplimiento de sus funciones (bibliotecas, laboratorios, entre otros).
 - 4) Líneas de investigación a ser desarrolladas.
 - 5) Verificación de la disponibilidad de personal docente calificado con no menos del 25% de docentes a tiempo completo.
 - 6) Verificación de los servicios educacionales complementarios básicos (servicio médico, social, psicopedagógico, deportivo, entre otros).
 - 7) Existencia de mecanismos de mediación e inserción laboral (bolsa de trabajo u otros).
- b. **El Licenciamiento en los Institutos de Educación Superior Tecnológicos Públicos, a cargo del Ministerio de Educación, es la autorización de funcionamiento que se obtiene a través de un procedimiento de verificación del cumplimiento de condiciones básicas de calidad de la institución educativa, de sus programas de estudios y de sus filiales, para la provisión del servicio de educación superior. Las condiciones básicas de calidad las establece el Ministerio de Educación y el licenciamiento es otorgado mediante resolución ministerial del Ministerio de Educación.**

Las condiciones básicas de calidad deben considerar como mínimo, los siguientes aspectos:



PERÚ

MINISTERIO DE
DEFENSA

DIRECTIVA GENERAL QUE ESTABLECE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
GENERALES PARA CONSOLIDAR LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL SISTEMA
EDUCATIVO DEL SECTOR DEFENSA

- 1) Gestión institucional, que demuestre la coherencia y solidez organizativa con el modelo educativo propuesto.
- 2) Gestión académica y programas de estudios pertinentes y alineados a las normas del Ministerio de Educación.
- 3) Infraestructura física, equipamiento y recursos para el aprendizaje adecuado, como bibliotecas, laboratorios y otros, pertinentes para desarrollar actividades educativas.
- 4) Disponibilidad de personal docente idóneo y suficiente para los programas de estudios, de los cuales el veinte por ciento deben ser a tiempo completo.
- 5) Previsión económica y financiera compatible con los fines.

4.3 Sobre las Instituciones Educativas del Sistema Educativo del Sector Defensa que participan en el proceso de evaluación con fines de acreditación de la calidad educativa.

4.3.1 Instituciones de educación superior de rango universitario:

a. De Pregrado:

- 1) Escuela Militar de Chorrillos “Crl. Francisco Bolognesi” – EMCH
- 2) Escuela Naval del Perú – ESNA
- 3) Escuela de Oficiales de la Fuerza Aérea “Capitán FAP José Abelardo Quiñones Gonzales” – EOFAP
- 4) Escuela Nacional de Marina Mercante “Almirante Miguel Grau” – ENAMM
- 5) Instituto Científico y Tecnológico del Ejército - ICTE

b. De Posgrado:

- 1) Centro de Altos Estudios Nacionales – CAEN
- 2) Escuela Conjunta de las Fuerzas Armadas – ECOFFAA
- 3) Escuela Superior de Guerra del Ejército – ESGUE
- 4) Escuela Superior de Guerra Naval – ESUP
- 5) Escuela Superior de Guerra Aérea – ESFAP
- 6) Escuela Nacional de Marina Mercante “Almirante Miguel Grau” – ENAMM
- 7) Instituto Científico y Tecnológico del Ejército – ICTE
- 8) Escuela de Especialización Profesional de Oficiales de la Marina – ESPROM
- 9) Escuelas de Segunda Especialidad Profesional de la Marina de Guerra.

4.3.2 Instituciones de educación superior de rango tecnológico:

- a. Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Naval - CITEN
- b. Instituto de Educación Superior Tecnológico del Ejército - ETE “Sargento Segundo Fernando Lores Tenazoa”
- c. Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Aeronáutico - ESOPA “Suboficial Maestro de 2da. Manuel Polo Jiménez”
- d. Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “De las Fuerzas Armadas”

4.3.3 Instituciones de Educación Técnico-Productiva:

- a. Escuelas de Grumetes
- b. Escuelas de Avioneros
- c. Centros de Educación Técnico-Productiva (CETPRO's)

4.3.4 Instituciones de Educación Básica:

- a. Instituciones de Educación Básica Regular, Alternativa y Especial que gestionan y administran las tres (3) Instituciones Armadas.
- b. Instituciones Educativas Militares Públicas de Educación Secundaria (Colegios Militares), a cargo del Ejército del Perú.

4.3.5 Las Escuelas de Armas del Ejército, Escuelas de las Fuerzas Operativas de la Marina, Escuela de Capacitación y Perfeccionamiento de la Fuerza Aérea, Escuelas de Inteligencia de las Instituciones Armadas y otras escuelas, institutos y centros en donde se prepara el personal militar de las Fuerzas Armadas, participan en los procesos de evaluación con fines de acreditación, de acuerdo a la naturaleza y características de sus programas académicos.

V. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

5.1 La Dirección General de Educación y Doctrina del Ministerio de Defensa es el órgano de línea encargado de normar, orientar, controlar y supervisar el desarrollo del proceso de evaluación con fines de acreditación de la calidad educativa y del proceso de cumplimiento de las condiciones básicas de calidad (Licenciamiento) en las instituciones educativas del Sistema Educativo del Sector Defensa, conforme al marco normativo que regula la materia.

5.2 Para el sistema de gestión de la calidad y los procesos de evaluación con fines de acreditación y de cumplimiento de las condiciones básicas de calidad (Licenciamiento) de las instituciones educativas del Sistema Educativo del Sector Defensa, se establece la siguiente organización, como cargos colaterales:

5.2.1 Unidad Central de Gestión de la Calidad Educativa, a cargo de la Dirección General de Educación y Doctrina del Ministerio de Defensa, que tiene la función de proponer, formular y supervisar las políticas, lineamientos y disposiciones de organización, orientación y dirección del proceso de acreditación en las Instituciones Educativas del Sistema Educativo del Sector Defensa.

5.2.2 Unidad Descentralizada de Gestión de la Calidad Educativa, a cargo de cada una de los siguientes organismos:

- a. Direcciones Generales y Comando de Educación de las tres (3) Instituciones Armadas, para Instituciones de Educación Superior y de Educación Técnico-Productiva, según corresponda.
- b. Jefatura/Direcciones de Bienestar de las tres (3) Instituciones Armadas, para Instituciones de Educación Básica Regular, Alternativa y Especial.



- c. Dirección de Educación y Doctrina del Ejército, para Instituciones Educativas Públicas Militares (Colegios Militares) y Centros de Educación Técnico-Productiva (CETPRO's), según corresponda.
 - d. Dirección de Gestión de Educación del MINDEF, para instituciones educativas que dependen del Ministerio de Defensa.
- 5.2.3 **Unidades Internas de Gestión de la Calidad Educativa**, a cargo de cada una de las instituciones educativas del Sistema Educativo del Sector Defensa, el mismo que tiene relación directa con el Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa - SINEACE. Las unidades internas son la Oficina de Calidad o la que haga sus veces, órgano de asesoramiento a la Dirección General/Dirección respectiva y de apoyo a los procesos de los órganos institucionales, y los respectivos Comité de Calidad.
- 5.3 Las instituciones educativas del Sistema Educativo del Sector Defensa conforman un (1) Comité de Calidad y los Subcomités de Calidad necesarios para cada carrera profesional, que estarán a órdenes de los(as) Directores(as) Generales/Directores(as) respectivos(as) y tendrán a su cargo el proceso de autoevaluación basado en normas referentes al contexto y eficiencia institucional, de acuerdo a los lineamientos del Anexo "A" de la presente Directiva General.
- 5.4 El Comité de Calidad y los respectivos Subcomités de Calidad, de cada programa académico de las instituciones educativas del Sistema Educativo del Sector Defensa, elaborarán lo siguiente:
- 5.4.1 El Informe de autoevaluación y de evaluación externa.
 - 5.4.2 El Plan de Autoevaluación.
 - 5.4.3 Los Planes de mejora.
- 5.5 El Comité de Calidad de cada una de las instituciones educativas del Sistema Educativo del Sector Defensa, elabora el "Informe Final de Autoevaluación" para su presentación al organismo competente del Estado, de acuerdo a los lineamientos del Anexo "B" de la presente Directiva General, debiendo remitir copia a la Unidad Central de Gestión de la Calidad Educativa, a cargo de la Dirección General de Educación y Doctrina del Ministerio de Defensa, a través del respectivo Órgano Descentralizado de Gestión de la Calidad Educativa, con la finalidad de tomar conocimiento, orientar y apoyar las acciones necesarias para la consolidación del proceso de acreditación de la calidad educativa en las instituciones educativas del Sistema Educativo del Sector Defensa.
- 5.6 Como resultado de este proceso, las instituciones educativas del Sistema Educativo del Sector Defensa deberán modificar y adecuar sus estatutos y reglamentos internos; así como, emitir normas legales que viabilicen las acciones a ser ejecutadas, por lo que, los proyectos de modificación y adecuación de la normativa actual deberán ser remitidas a cada Comando Superior, de acuerdo a la composición jerárquica, para la aprobación y/o elevación respectiva, de acuerdo a las normas internas del Anexo "C" de la presente Directiva General, en lo que corresponda.



PERÚ

MINISTERIO DE
DEFENSA

DIRECTIVA GENERAL QUE ESTABLECE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
GENERALES PARA CONSOLIDAR LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL SISTEMA
EDUCATIVO DEL SECTOR DEFENSA

- 5.7 Las instituciones educativas del Sistema Educativo del Sector Defensa tendrán en cuenta, para la elaboración de la documentación correspondiente, el texto de la “Terminología del Sistema Educativo del Sector Defensa”, así como el glosario de términos del Anexo “D”, de la presente Directiva General.
- 5.8 La Dirección General de Educación y Doctrina, a través de la Unidad Central de Gestión de la Calidad Educativa, orienta, supervisa y monitorea, según las normas vigentes, la calidad educativa en las instituciones educativas del Sistema Educativo del Sector Defensa fomentando el desarrollo y el fortalecimiento de una cultura de calidad, para lo cual, las instituciones educativas de las etapas y niveles de la educación peruana, del Sistema Educativo del Sector Defensa, se organizan y funcionan prioritariamente de acuerdo a los lineamientos descritos en el Anexo E de la presente Directiva General, y los organigramas básicos de los Apéndices 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8, respectivamente.
- 5.9 Para optimizar el Sistema de Gestión de Calidad del Sector Defensa, el Sistema Educativo debe tener estandarizados, oficializados y actualizados los documentos de gestión estratégica, a fin de evitar dificultades en la gestión de personal, de recursos materiales y presupuestales de acuerdo a los formatos del Anexo “F”, “G”, “H”, “I”, “J”, “K”, “L”, “M”, “N”, “O”, “P”, “Q” y “R”, respectivamente, de la presente Directiva General.
- 5.10 Ante la coyuntura nacional de una emergencia imprevista, para asegurar la continuidad del servicio educativo, las instituciones de educación básica regular, educación técnico-productiva y de educación superior del Sistema Educativo del Sector Defensa, deben desarrollar sus programas de estudios, bajo la modalidad a distancia a través del uso de entornos virtuales de aprendizaje, hasta que se restablezca el servicio educativo que se desarrolla de manera presencial en dichas instituciones. Para ello, se deberá considerar lo siguiente:
- 5.10.1 Las metodologías y herramientas deberán ser apropiadas, amigables y accesibles, de tal manera que permitan alcanzar dicha finalidad de acuerdo con el marco normativo vigente.
- 5.10.2 La Dirección General de Educación y Doctrina del Ministerio de Defensa y las Instituciones Armadas considerarán recursos presupuestales, administrativos y humanos necesarios para garantizar la infraestructura física y tecnológica, equipamiento y otros que aseguren la calidad del servicio educativo en las instituciones educativas del Sistema Educativo del Sector Defensa.
- 5.10.3 La institución educativa es responsable de gestionar la adaptación no presencial de sus asignaturas (Sincrónico o Asíncrónico), así como el plan de recuperación de clases respectivas, involucrando en dicho proceso a su personal directivo, docente y administrativo.
- 5.10.4 Las instituciones educativas del Sistema Educativo del Sector Defensa para el proceso enseñanza-aprendizaje por medios virtuales deben tener que el número de participantes por sección, aula o cualquier distribución académica, no debe exceder de treinta (30) participantes, para garantizar la calidad de la enseñanza, de acuerdo con los estándares establecidos por SUNEDU y el



PERÚ

MINISTERIO DE
DEFENSA

DIRECTIVA GENERAL QUE ESTABLECE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
GENERALES PARA CONSOLIDAR LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL SISTEMA
EDUCATIVO DEL SECTOR DEFENSA

Ministerio de Educación, respectivamente.

5.11 Las instituciones educativas del Sistema Educativo del Sector Defensa que mantienen la mejora continua y logren la acreditación en el Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa (SINEACE) o de algún organismo internacional equivalente y de prestigio, obtendrán el reconocimiento del/la Ministro/a de Defensa, de acuerdo a lo siguiente:

5.11.1 A la institución educativa:

- a. Por mantener los procesos de mejora continua, el reconocimiento es un diploma de honor y una placa de vidrio de mesa, con escudo dorado.
- b. Por lograr la acreditación y re acreditación de la calidad educativa de programas académicos, el reconocimiento es un diploma de honor y una placa de madera de pared, con escudo dorado.

5.11.2 Al personal militar y civil de la institución educativa:

- a. Resolución Ministerial de felicitación a los miembros de los Comités y Subcomités de Calidad, respectivamente.
- b. Diploma de honor, como reconocimiento a los miembros de los Comités y Subcomités de Calidad, respectivamente.

5.12 Como medio para consolidar la calidad educativa en las instituciones educativas del Sistema Educativo del Sector Defensa, el/la Ministro/a de Defensa premiará el esfuerzo y dedicación de los actores del proceso de enseñanza-aprendizaje, de acuerdo a lo siguiente:

5.12.1 A estudiantes:

- a. Diploma de honor, como reconocimiento a estudiantes que han ocupado los primeros puestos y han sido designados Brigadieres Generales y equivalentes en las instituciones educativas, de las etapas y niveles educativos.
- b. Medalla académica, cintillo y diploma de honor, a estudiantes graduados como primeros puestos en los programas de Educación Básica, Técnico-Productiva y Superior de pre y posgrado del Sistema Educativo del Sector Defensa.

5.12.2 A docentes:

- a. Diploma de honor con cintillo dorado, a docentes con 30 años de servicios en la docencia.
- b. Diploma de honor con cintillo plateado, a docentes con 25 años de servicios en la docencia.

- 5.13 El documento oficial de acreditación que recibe la institución educativa del Sistema Educativo del Sector Defensa, será publicado en la página web y en las publicaciones, físicas y digitales, del Ministerio de Defensa, de la Institución Armada y, además, debe mostrarse en un lugar preferencial de acceso público en la institución educativa correspondiente.
- 5.14 Semestralmente, los Órganos Descentralizados de Gestión de la Calidad Educativa, a cargo de las Direcciones Generales/Comando de Educación y Doctrina de las Instituciones Armadas, remiten un informe a la Unidad Central de Gestión de la Calidad Educativa, a cargo de la Dirección General de Educación y Doctrina del Ministerio de Defensa, dando a conocer del desarrollo de los procesos que han llevado a cabo las instituciones educativas a su cargo, con la finalidad de tomar conocimiento, orientar y apoyar las acciones necesarias para la consolidación del proceso de evaluación con fines de licenciamiento, acreditación, autoevaluación, autorregulación y mejora continua en el Sistema Educativo del Sector Defensa, coadyuvando esfuerzos para el logro de las políticas y objetivos estratégicos vigentes.
- 5.15 Con la obtención de los grados académicos de Bachiller, Maestro y Doctor, así como los títulos profesionales, profesionales técnicos y de Segunda Especialidad Profesional, se recibe un (1) diploma a nombre de la Nación y una (1) medalla representativa con cinto, de acuerdo a lo establecido por cada institución de educación superior.
- 5.16 En toda ceremonia oficial, tales como ceremonias de inauguración o clausura del año académico, juramentación al obtener el grado académico o título; o actividad académica, como juramentación o sesión solemne de consejos, declaración y otorgamiento de reconocimientos académicos especiales, así como seminarios, conferencias, disertaciones o presentaciones personales o grupales, se usará obligatoriamente la medalla del grado académico más alto obtenido o de acuerdo a lo que se indique expresamente, sobre el uniforme o traje civil, respectivamente.

VI RESPONSABILIDADES

6.1. Despacho Viceministerial de Políticas para la Defensa

Disponer y supervisar que las instituciones educativas del Sistema Educativo del Sector Defensa desarrollen procesos de autoevaluación y autorregulación, con fines de mejora continua, acreditación y reacreditación de la calidad educativa, así como los respectivos licenciamientos institucionales.

6.2 Dirección General de Educación y Doctrina del Ministerio de Defensa

- 6.2.1 Proponer, orientar, formular, coordinar, controlar y supervisar las políticas, lineamientos y disposiciones para la organización, orientación y dirección del proceso de evaluación con fines de licenciamiento, acreditación y reacreditación, autoevaluación, autorregulación y mejora continua en las instituciones educativas del Sistema Educativo del Sector Defensa; así como supervisar la implementación y ejecución de la presente Directiva General.



PERÚ

MINISTERIO DE
DEFENSA

DIRECTIVA GENERAL QUE ESTABLECE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
GENERALES PARA CONSOLIDAR LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL SISTEMA
EDUCATIVO DEL SECTOR DEFENSA

- 6.2.2 Establecer los lineamientos generales para el funcionamiento de un Sistema de Gestión de Calidad (SGC) en las instituciones educativas del Sistema Educativo del Sector Defensa.
- 6.2.3 Presentar al Despacho Viceministerial de Políticas para la Defensa un (1) informe semestral de las acciones, avances, limitaciones y logros obtenidos en los procesos de licenciamiento, acreditación y reacreditación, autoevaluación, autorregulación y mejora continua de las instituciones educativas del Sistema Educativo del Sector Defensa.
- 6.2.4 Formular, orientar, supervisar y monitorear la estandarización de las estructuras organizacionales, así como sus documentos normativos y de gestión de las instituciones educativas del Sistema Educativo del Sector Defensa, según las normas emitidas por el Estado, de acuerdo al Anexo "E" y sus Apéndices 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8, de la presente Directiva General.
- 6.2.5 Solicitar a los Órganos Descentralizados de Calidad Educativa, anualmente, en la primera semana del mes de febrero, la conformación de los comités de calidad y respectivos subcomités de calidad de sus respectivas instituciones educativas para el licenciamiento, acreditación, autoevaluación, autorregulación, mejora continua o renovación de la acreditación.
- 6.2.6 Formular los indicadores de gestión para la evaluación de resultados en las instituciones educativas del Sistema Educativo del Sector Defensa, que serán aprobadas por Resolución Viceministerial del Despacho de Políticas para la Defensa.
- 6.3 Comandancias Generales de las Fuerzas Armadas**
- 6.3.1 Disponer como objetivo institucional permanente, la consolidación de los procesos de calidad educativa en las instituciones educativas a su cargo, relacionados con el licenciamiento, autoevaluación, autorregulación, acreditación, mejora continua, renovación de la acreditación y formación continua.
- 6.3.2 Garantizar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva General, debiendo establecer los mecanismos necesarios de acuerdo a su nivel, para su implementación y ejecución.
- 6.3.3 Disponer la estandarización de las estructuras organizacionales, los documentos normativos y de gestión de las instituciones educativas de su Institución Armada, según los lineamientos del Sector Educación y Defensa, respectivamente.
- 6.3.4 Emitir la Directiva subsidiaria de la presente Directiva General.
- 6.3.5 Disponer que la Dirección General o Comando de Personal, según corresponda, asigne recursos humanos necesarios para implementar en su totalidad las plazas orgánicas administrativas y de servicios de todas las Instituciones Educativas a su cargo, de acuerdo a las dimensiones organizacionales de cada una de estas.

- 6.3.6 Disponer, en el marco de su presupuesto anual, los recursos financieros necesarios para asegurar la debida implementación y funcionamiento de las Instituciones de Educación Básica, Técnico-Productiva y Superior, respectivamente, a su cargo, en base a estándares de calidad, asegurando que sean destinados y utilizados única y exclusivamente para tales fines.
 - 6.3.7 Autorizar que las instituciones educativas, que buscan el aseguramiento de la calidad educativa, puedan gestionar recursos a través de otras fuentes de financiamiento alternativo, público o privado de acuerdo a la normatividad vigente.
 - 6.3.8 Disponer que la Inspectoría General de su Institución Armada, supervise el cumplimiento de la presente Directiva General y de la respectiva directiva subsidiaria, formulando acciones preventivas y correctivas para su ejecución.
 - 6.3.9 Incluir en sus respectivos reglamentos de uniforme, el uso obligatorio de la medalla del grado académico o título en ceremonias y actividades académicas que se disponga.
- 6.4 Direcciones Generales y Comando de Educación de las Instituciones Armadas.**
- 6.4.1 Formular la Directiva subsidiaria de su Institución Armada, que involucre a las instituciones educativas de su respectivo sistema educativo, la misma que será aprobada por Resolución de la Comandancia General correspondiente.
 - 6.4.2 Dirigir el Órgano Descentralizado de Calidad Educativa, el mismo que estará a cargo de la supervisión y monitoreo del sistema de gestión de calidad correspondiente al sistema educativo de su respectiva Institución Armada.
 - 6.4.3 Disponer la implementación de sistemas de gestión de calidad en las instituciones educativas a su cargo.
 - 6.4.4 Supervisar el cumplimiento de los procesos requeridos para la calidad educativa en las instituciones educativas de su respectivo sistema, en concordancia con lo establecido en la presente Directiva General.
 - 6.4.5 Supervisar el cumplimiento de la estandarización de las estructuras organizacionales, los documentos normativos y de gestión que involucre a las instituciones educativas de su respectivo sistema educativo, la misma que será aprobada por resolución directoral.
- 6.5 Direcciones Generales/Direcciones de las Instituciones de Educación Básica, Técnico-Productiva y Superior de pre y posgrado del Sistema Educativo del Sector Defensa.**
- 6.5.1 Disponer las actividades relacionadas con el proceso de acreditación de la calidad educativa, debiendo ceñirse a lo indicado en la presente Directiva General, según corresponda al nivel y rango profesional de la respectiva institución educativa.
 - 6.5.2 Dar a conocer a las jefaturas de departamento, división, sección y oficinas, según corresponda; así como a los docentes, estudiantes, cadetes, alumnos, personal



PERÚ

MINISTERIO DE
DEFENSA

DIRECTIVA GENERAL QUE ESTABLECE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
GENERALES PARA CONSOLIDAR LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL SISTEMA
EDUCATIVO DEL SECTOR DEFENSA

administrativo y egresados, la concepción y alcance del proceso de acreditación de la calidad educativa.

- 6.5.3 Implementar la Unidad Interna de Calidad Educativa en sus respectivas instituciones educativas, a cargo de la Oficina de Calidad, como cargo colateral.
- 6.5.4 Presidir el comité de calidad de su institución educativa, que estará integrado por personal con conocimiento y experiencia que permita darles continuidad a los procesos.
- 6.5.5 Organizar y orientar las acciones del Comité de Calidad en los Procesos de ~~licenciamiento; acreditación, autoevaluación, autorregulación, mejora continua,~~ renovación de la acreditación y formación continua, con el propósito de sostener la cultura de calidad.
- 6.5.6 Remitir al Órgano Descentralizado de Calidad de su Institución Armada, el informe de los respectivos procesos de ~~licenciamiento, acreditación, autoevaluación, autorregulación,~~ mejora continua o renovación de la acreditación.
- 6.5.7 Informar al Órgano Descentralizado de Calidad de su Institución Armada la oficialización del comité de calidad, el inicio, el avance y la culminación del proceso de autoevaluación, con la finalidad que brinde orientación, capacitación e interpretación de algún estándar del modelo establecido.
- 6.5.8 Dar cumplimiento a los instrumentos y documentos de gestión educativa especificados en la presente Directiva General.

VII ANEXOS

- 7.1 Anexo "A": Lineamientos generales para el proceso de acreditación.
- 7.2 Anexo "B": Lineamientos para la etapa de autoevaluación con fines de acreditación.
- 7.3 Anexo "C": Normas internas de la institución de Educación Básica, Técnico-Productiva y Superior, del Sistema Educativo del Sector Defensa.
- 7.4 Anexo "D": Glosario de términos para los procesos de evaluación con fines de acreditación y licenciamiento.
- 7.5 Anexo "E": Organización de Instituciones de Educación Básica, Técnico-Productiva y Superior, del Sistema Educativo del Sector Defensa.

Apéndice 1: Organigrama básico de las Escuelas e Institutos de Formación Profesional de las Fuerzas Armadas.

Apéndice 2: Organigrama básico de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau" (ENAMM).

Apéndice 3: Organigrama básico del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "De las Fuerzas Armadas" (IESTPFFAA).

- Apéndice 4: Organigrama básico de las Escuelas Superiores de Guerra de las Fuerzas Armadas.
 - Apéndice 5: Organigrama básico del Centro de Altos Estudios Nacionales (CAEN).
 - Apéndice 6: Organigrama básico de la Escuela Conjunta de las Fuerzas Armadas (ECOFAA).
 - Apéndice 7: Organigrama básico de los Centros de Educación Técnico-Productiva de las Fuerzas Armadas (CETPRO's).
 - Apéndice 8: Organigramas básicos de Instituciones de Educación Básica de las Fuerzas Armadas.
-
- 7.6 Anexo "F": Estructura básica del Plan Estratégico Institucional (PEI).
 - 7.7 Anexo "G": Estructura básica del Proyecto Educativo Institucional.
 - 7.8 Anexo "H": Estructura Básica del Estatuto.
 - 7.9 Anexo "I": Estructura Básica del Reglamento General.
 - 7.10 Anexo "J": Estructura Básica del Proyecto Curricular Institucional (PCI).
 - 7.11 Anexo "K": Estructura Básica del Perfil del Ingresante.
 - 7.12 Anexo "L": Estructura Básica del Perfil de Egreso.
 - 7.13 Anexo "M": Modelo de Perfil de Egresado, por Competencias.
 - 7.14 Anexo "N": Estructura Básica del Sílabo de Asignatura.
 - 7.15 Anexo "O": Estructura Básica del Plan Operativo Institucional (POI).
 - 7.16 Anexo "P": Estructura Básica del Plan Anual de Trabajo (PAT).
 - 7.17 Anexo "Q": Estructura Básica del Estatuto de la Asociación de Padres de Familia (APAFA).
 - 7.18 Anexo "R": Modelo de Mapa de Procesos de las Instituciones Educativas de del Sistema Educativo del Sector Defensa.



PERÚ

MINISTERIO DE
DEFENSA

DIRECTIVA GENERAL QUE ESTABLECE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
GENERALES PARA CONSOLIDAR LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL SISTEMA
EDUCATIVO DEL SECTOR DEFENSA

ANEXO "A"

LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL PROCESO DE ACREDITACIÓN

1. Objetivo general

El propósito fundamental de la autoevaluación es analizar, reflexionar, conocer y lograr el mejoramiento institucional, derivado de lo anterior, la intencionalidad será desarrollar y consolidar la propia capacidad para autoevaluarse.

2. Objetivos específicos

- a. Proporcionar a la institución educativa que gestiona la carrera profesional o programa académico, respectivamente, información relevante y oportuna para el proceso de toma de decisiones.
- b. Establecer un procedimiento estándar que contribuya a hacer eficiente y eficaz el seguimiento del cumplimiento del plan de mejora desarrollado a partir de los resultados de la autoevaluación.
- c. Proporcionar, de forma sistematizada, información sobre las fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades de desarrollo de la carrera profesional o programa académico, respectivamente.
- d. Promover una cultura de evaluación interna y externa en base a un modelo de calidad y procedimiento que se aplican a nivel nacional.

3. Responsabilidades

a. Del(a) Director(a) General/Director(a) de la institución educativa

- 1) En el proceso de evaluación con fines de acreditación, el(a) Director(a) General/Director(a) de la institución educativa participará como "Patrocinador" y tendrá las siguientes responsabilidades:
 - a) Aportará el liderazgo, compromiso, dirección, motivación y reconocimientos, para la ejecución de los procesos de evaluación: autoevaluación y evaluación externa.
 - b) Garantizará la disponibilidad del presupuesto y los recursos humanos necesarios.
 - c) Comunicará a sus subordinados su propósito y beneficios del proceso de evaluación con fines de acreditación.
 - d) Vencerá la resistencia y la pasividad.
 - e) Garantizará la transparencia y veracidad de los resultados.

b. Del(a) Director(a)/Jefe(a) del área académica de la institución educativa

- 1) El(a) Director(a)/Jefe(a) del área académica de la institución educativa participará en el proceso de acreditación como "Gestor" y deberá lograr que la implementación de la autoevaluación alcance el éxito, y tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Trabajará con el(a) Director(a) General/Director(a) de la institución educativa para optimizar los beneficios y resultados.
 - b) Comprobará que los objetivos y beneficios que se quiere obtener con la autoevaluación estén claros y se hayan comunicado bien.
 - c) Aportará liderazgo al equipo de trabajo.
 - d) Planificará y coordinará las actividades del equipo
 - e) Establecerá el plan de capacitación para el equipo de trabajo.
 - f) Desarrollará y fomentará la comprensión de los conceptos fundamentales de las normas a utilizar.
 - g) Garantizará los recursos necesarios para la implementación de la autoevaluación.
 - h) Identificará fuentes de datos, y garantizará que los datos recogidos sean fiables y estén actualizados.
 - i) Será consciente del impacto que causa la presencia en entrevistas y otras intervenciones.
 - j) Recogerá los datos (traducidos en evidencias para apoyar los puntos fuertes y áreas de mejora) de manera coherente.
 - k) Será el responsable de redactar la memoria del proceso.
- c. Para el proceso de evaluación con fines de acreditación en el Sistema Educativo del Sector Defensa se establece la siguiente organización y funciones:
- 1) Unidad Central de Gestión de la Calidad Educativa, a cargo de la Dirección General de Educación y Doctrina del Ministerio de Defensa, que tiene las siguientes funciones:
 - a) Establecer las políticas de organización, orientación, dirección y evaluación del proceso de autoevaluación, el mismo que es de carácter permanente.
 - b) Aprobar los procedimientos y estructuras formales, de acuerdo con los resultados obtenidos en la autoevaluación y ordenar los correctivos necesarios.
 - c) Apoyar en el análisis y evaluación de los resultados de la información obtenida dentro del proceso.
 - 2) Unidades Descentralizadas de Gestión de la Calidad Educativa, a cargo de las Direcciones Generales/Comando de Educación, las Direcciones/Jefatura de Bienestar, la Dirección de Educación y Doctrina del Ejército y la Dirección de Gestión de Educación del Ministerio de Defensa, que tienen las siguientes funciones:
 - a) Responder por el desarrollo de las actividades establecidas en el cronograma de trabajo del sistema educativo a su cargo.
 - b) Determinar los factores relevantes del sistema organizacional o programas que se van a evaluar.
 - c) Realizar las mejoras, cambios y transformaciones ordenadas por el Comité de la Calidad respectivo.
 - d) Diseñar y aprobar los instrumentos destinados a obtener la información.
 - e) Establecer los criterios para la medición y evaluación de los logros esperados.



PERÚ

MINISTERIO DE
DEFENSA

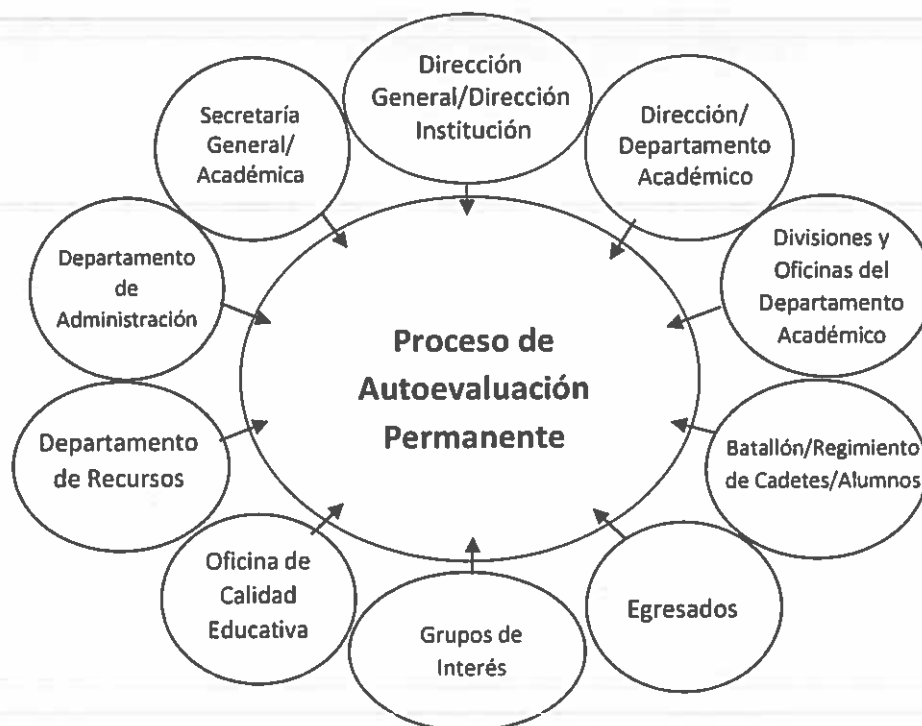
DIRECTIVA GENERAL QUE ESTABLECE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
GENERALES PARA CONSOLIDAR LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL SISTEMA
EDUCATIVO DEL SECTOR DEFENSA

- 3) Unidades Internas de Gestión de la Calidad Educativa, a cargo de cada institución educativa (Oficina de Calidad Educativa) y se consideran de acuerdo a lo siguiente:
- a) Área de Gestión de la Calidad, que planifica y asesora en la gestión institucional por procesos.
 - b) Área de Aseguramiento de la Calidad y Mejora Continua, que asesora al Comité de Calidad y subcomités de calidad, según corresponda, que tiene las siguientes responsabilidades:
 - (1) Ejecutar y evaluar las normas y documentos que constituyen la fundamentación legal y conceptual de la autoevaluación.
 - (2) Elaborar el cronograma de trabajo.
 - (3) Elaborar encuestas, talleres, entrevistas y programas de sensibilización a la comunidad educativa de la institución educativa.
 - (4) Verificar, analizar y valorar los indicadores y características de cada uno de los estándares y factores de evaluación establecidos por el SINEACE, según corresponda.
 - (5) Organizar, tabular y procesar la información obtenida en las encuestas, talleres y entrevistas.
 - (6) Diseñar y aprobar los instrumentos destinados a obtener la información.
 - (7) Determinar los factores relevantes del sistema organizacional o programas que se van a evaluar.
 - (8) Analizar y evaluar los resultados de la información obtenida dentro del proceso.
 - (9) Proponer y supervisar las mejoras, cambios y transformaciones necesarias para el logro de la acreditación.
 - (10) Elaborar el diagnóstico situacional del programa de estudios, Plan de Autoevaluación (Etapa previa al proceso, etapa autoevaluación, etapa de evaluación externa, etapa de acreditación), Planes de Mejora y el respectivo Informe de Autoevaluación, con documentos de sustento, el que será remitido al SINEACE.
 - c) Área de Gestión de Auditoría, responsable de realizar la auditoría interna y gestionar la auditoría externa, las cuales constituyen un proceso sistémico y sistemático de control para evaluar el desempeño del proceso sistémico de Gestión de la Calidad, cuyos resultados se someten a la aprobación de la alta dirección, y se constituyen en insumos para la mejora continua. Los propósitos de la auditoría de calidad educativa son:
 - (1) Promover una cultura de mejora continua de la educación, soportada en procesos de evaluación técnicos e integrales, que garanticen el cumplimiento de los requisitos de calidad en educación, y las políticas públicas dispuestas por las autoridades del Ministerio de Defensa y del Ministerio de Educación.
 - (2) Entregar a las instituciones educativas, a las autoridades de regulación y a las distintas partes interesadas, una evaluación completa sobre el cumplimiento de los procesos y estándares de calidad, soportada en evidencias confiables, obtenidas dentro de un marco legal y ético.

(3) Suministrar información a los centros educativos, para la mejora continua.

4. Fuentes de Información

a. Para el proceso de autoevaluación, las fuentes de información son las agrupadas e identificadas en el siguiente gráfico:



b. Las fuentes de información descritas, corresponden al organigrama de una institución educativa y son las que, por su naturaleza directiva y función gerencial, pueden proporcionar información de primera mano, además de apoyar la interacción y la coordinación entre el "Comité de Calidad" y la comunidad educativa para el desarrollo de las tareas propias de la autoevaluación.

c. Los siguientes, son algunos de los órganos que contienen informaciones relevantes:

- 1) Dirección General/Dirección, emite las políticas y lineamientos para el desarrollo de los procesos educativos.
- 2) Subdirección General/Subdirección, se encarga de ejecutar órdenes y aplicar procedimientos administrativos para el funcionamiento institucional.
- 3) Dirección/Departamento Académico/de Formación Académica y sus respectivas unidades académicas, son los encargados de planear, organizar, ejecutar, controlar y evaluar el proceso enseñanza-aprendizaje.
- 4) Departamento de Formación Militar/Naval, es el encargado directo del proceso de formación militar/naval de cadetes y alumnos.



PERÚ

MINISTERIO DE
DEFENSA

DIRECTIVA GENERAL QUE ESTABLECE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
GENERALES PARA CONSOLIDAR LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL SISTEMA
EDUCATIVO DEL SECTOR DEFENSA

- 5) Departamento de Administración, tiene a su cargo todo lo relacionado con la administración de los bienes y servicios y los recursos financieros y presupuestales para el funcionamiento de la institución educativa.
 - 6) Departamento de Recursos Humanos, administra los recursos humanos con que cuenta la institución educativa para la gestión institucional y tiene un órgano de seguridad, que es el responsable de brindar seguridad a todo el personal que integra la institución educativa y sus instalaciones.
 - 7) Los egresados, son un recurso valioso para la obtención de información, dado que es a partir de su experiencia en el campo laboral, que puede generarse un proceso de mejoramiento curricular.
-
- d. La información documental, hace referencia a todos aquellos documentos, que se constituyen en evidencia y sustentan el quehacer educativo; estos pueden ser: Leyes, Decretos, Resoluciones, Directivas, Oficios, Actas, etc.
 - e. Las encuestas tienen como finalidad conocer en forma general, la opinión de los usuarios de la respectiva institución educativa.
 - f. Las consultas y entrevistas permiten conocer la opinión de la comunidad sobre aspectos específicos del proceso educativo.
 - g. Los datos estadísticos son evidencias documentales acerca de diferentes aspectos, tales como ingresos, promociones, graduados, deserciones, baja académica, entre otros.
 - h. Finalmente, los talleres son eventos en los cuales la comunidad académica tiene la oportunidad de participar, mediante el análisis, la reflexión, la discusión y el aporte de ideas y sugerencias para el mejoramiento de aquellos aspectos incidentes en el proceso de formación.
 - i. Los resultados obtenidos de la aplicación de estos instrumentos, y el cotejo de los mismos, serán base fundamental de la autoevaluación, dado que posibilitarán identificar fortalezas y debilidades del proceso académico y proyectar los planes de mejora.

ANEXO "B"

LINEAMIENTOS PARA LA ETAPA DE AUTOEVALUACIÓN CON FINES DE ACREDITACIÓN

1. Etapa de Autoevaluación.

La etapa de autoevaluación con fines de acreditación, comprende desde la asignación que hace el SINEACE, del Código Único de Identificación (CUI) hasta la solicitud de evaluación externa al SINEACE.

Asimismo, se debe adjuntar el Informe de Autoevaluación, el que debe confeccionarse de acuerdo al formato 3 del anexo de la Directiva N°002-2018/SINEACE/P y anexar los documentos de sustento correspondientes, o del documento oficial aprobado para tal efecto.

Ambos documentos deberán ser remitidos al SINEACE en medio digital.

2. Informe de Autoevaluación.

El informe es un documento de trabajo conciso y uniforme en su redacción, está organizado y escrito con claridad evitando el uso de terminología especializada o neologismos. El informe se presenta como un texto integrado, con numeración secuencial que oriente a sus lectores. No es una colección de informes de grupos de trabajo o de recopiladores de datos. El cuerpo del informe, sin anexos, debe ser comprensible por sí mismo. Los cuadros y gráficos están debidamente estructurados y numerados, los que están referenciados en el texto del informe; texto que incluye de que documento ha sido extraída la información.

El informe incluye las siguientes partes:

- a. Resumen ejecutivo: síntesis de los aspectos más importantes del informe.
- b. Texto, o cuerpo del informe:
 - 1) Introducción.
 - 2) Descripción de la carrera o programa académico: Información general y breve sobre creación, características, organización administrativa y académica.
 - 3) Descripción del proceso de autoevaluación: Se informa cómo ha sido llevado a cabo el proceso en sus sucesivas fases, en cuanto a metodología y recursos utilizados.
 - 4) Resultados: Se presentan para cada factor a partir del análisis de sus estándares.
 - 5) Plan de mejora: Se presentan las acciones correctivas para cada uno de los estándares no alcanzados, considerando: actividades, responsables, meta, recursos, fecha límite e indicadores de cumplimiento.
- c. Anexos: Documentación que sustentan el análisis y los resultados de la autoevaluación y que puede estar soportada en papel, disco óptico o electrónico, fotografía, muestra patrón o una combinación de estos.
- d. El informe en versión digital se presenta en formato PDF, tipo de fuente: Arial 10.

3. Estructura del Informe de Autoevaluación.

a. Carátula del Informe de Autoevaluación

- 1) Nombre de la institución educativa



PERÚ

MINISTERIO DE DEFENSA

DIRECTIVA GENERAL QUE ESTABLECE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES PARA CONSOLIDAR LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL SISTEMA EDUCATIVO DEL SECTOR DEFENSA

- 2) Nombre de la carrera profesional o programa académico
- 3) Modalidad
- 4) Dirección de la carrera o programa académico:
 - a) Distrito/Provincia/Departamento
 - b) Teléfono/Fax/Correo electrónico
 - c) Página Web
- 5) Integrantes del Comité de Calidad y subcomités de calidad, si lo hubiera
- 6) Fecha de presentación del informe de autoevaluación
- 7) Firma del(a) Director(a) General/Director(a) de la institución educativa

b. Resumen ejecutivo (máximo 500 palabras)

c. Introducción (500 palabras)

b. Descripción de la carrera

- 1) Historia de la carrera o programa académico (máximo 150 palabras)
- 2) Misión (máximo 100 palabras)
- 3) Visión (máximo 100 palabras)
- 4) Autoridad responsable de la unidad académica que gestiona la carrera
- 5) Resolución Directoral de autorización
- 6) Número de Cadetes/Alumnos matriculados en el semestre académico, previo a la autoevaluación
 - Número de promociones
 - Número de graduados
 - Número de titulados
 - Grado académico que otorga (para pregrado)
 - Título profesional/profesional técnico que otorga

c. Descripción del proceso de autoevaluación ejecutado (máximo 1000 palabras)

4. Resultados

Dimensión				
Factor:	Conclusión:			
Estándar	Cumplimiento		Justificación	Fuentes de verificación
	Sí	No		
Estándar 1:				
Estándar 2:				
Estándar 3:				
Estándar 4:				
Estándar 5:				
Total:				



PERÚ

MINISTERIO DE DEFENSA

DIRECTIVA GENERAL QUE ESTABLECE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES PARA CONSOLIDAR LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL SISTEMA EDUCATIVO DEL SECTOR DEFENSA

5. Planes de mejora

Nº	ESTÁNDAR	ACTIVIDADES	RESPONSABILIDADES	META	RECURSOS	FECHA LÍMITE	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	ESTATUS



PERÚ

MINISTERIO DE
DEFENSA

DIRECTIVA GENERAL QUE ESTABLECE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
GENERALES PARA CONSOLIDAR LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL SISTEMA
EDUCATIVO DEL SECTOR DEFENSA

ANEXO "C"

NORMAS INTERNAS DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN BÁSICA, TÉCNICO-PRODUCTIVA Y SUPERIOR, DEL SISTEMA EDUCATIVO DEL SECTOR DEFENSA

1. Para Instituciones de Educación Básica:

a. Proyecto Educativo Institucional (PEI):

Contiene la identidad de la institución educativa, el diagnóstico y conocimiento de la comunidad educativa y su entorno, la propuesta pedagógica y la propuesta de gestión, resultados y plan de mejora. Se elabora en el marco del proyecto educativo local y el plan de desarrollo concertado local, se fundamenta en la democracia participativa de la gestión escolar, dentro de una visión prospectiva de la educación.

b. Proyecto Curricular Institucional (PCI):

Orienta los procesos pedagógicos y forma parte de la propuesta pedagógica del Proyecto Educativo Institucional. Su evaluación y actualización es anual, en función de los logros de aprendizaje de los estudiantes.

c. Reglamento General (RG):

Regula la organización y funcionamiento integral. Establece funciones específicas, pautas, criterios y procedimientos de desempeño y de comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.

d. Plan Anual de Trabajo (PAT):

Concreta los objetivos estratégicos del Proyecto Educativo Institucional de la institución educativa o programa, en actividades y tareas que se realizan en el año. Su evaluación es permanente en función de las necesidades del servicio educativo y de los planes de mejora.

e. Informe de Gestión Anual (IGA):

Contiene los logros, avances, dificultades y retos en la ejecución del Plan Anual de Trabajo; plantea las recomendaciones para mejorar la calidad del servicio educativo. Es producto de la evaluación de la institución y sirve de diagnóstico para el PAT del año lectivo siguiente.

f. Reglamento de Normas de Convivencia y Disciplina Escolar:

Crea relaciones positivas entre integrantes de la comunidad educativa, como fundamento para ejercitar una ciudadanía activa, una valoración positiva de la diversidad y el rechazo de toda forma de violencia, como fundamento de una cultura de paz y equidad entre personas, contribuyendo a la prevención del acoso y otras formas de violencia entre estudiantes. Promueve la convivencia sin violencia para garantizar condiciones que permitan desarrollar condiciones adecuadas para mejorar los aprendizajes, estableciendo acciones de responsabilidad formativa, de identificación, prevención, intervención y de atención integral entre estudiantes.

2. Para Centros de Educación Técnico-Productiva (CETPRO's)

a. Proyecto Educativo Institucional (PEI):

Orienta la planificación a mediano plazo. Se elabora con participación de la comunidad educativa, sectores productivos de su entorno; prioriza en su diagnóstico la identificación de las demandas laborales del sector productivo.

- b. Reglamento Interno (RI):**
Establece conjunto de normas generales que regulan actividades académicas, funciones de los órganos que conforman la organización del CETPRO, los deberes y derechos de los y las estudiantes y su relación entre ellos, los procesos académicos, entre otros.
 - c. Plan Anual de Trabajo (PAT):**
Contiene las actividades técnico-pedagógicas previstas en el año lectivo y concreta los objetivos estratégicos del Proyecto Educativo Institucional. Para su elaboración se toma como base los resultados del Informe de Gestión Anual del año anterior.
 - d. Informe de Gestión Anual (IGA):**
Contiene los logros, avances, dificultades y retos en la ejecución del Plan Anual de Trabajo; plantea las recomendaciones para mejorar la calidad del servicio educativo. Es producto de la evaluación de la institución y sirve de diagnóstico para el PAT del año lectivo siguiente.
- 3. Para Instituciones de Educación Superior de rango universitario y tecnológico, y el nivel de pre y posgrado, respectivamente):**
- a. Estatuto
 - b. Reglamento General
 - c. Reglamento del Consejo Superior
 - d. Reglamento del Consejo Consultivo
 - e. Reglamento del Consejo Asesor
 - f. Reglamento del Consejo Editorial
 - g. Reglamento del Comité de Vigilancia
 - h. Reglamento del Consejo Académico
 - i. Reglamento del Consejo de Investigación
 - j. Reglamento del Consejo de Disciplina
 - k. Reglamento del Consejo del Deporte
 - l. Reglamento de Publicaciones, Propiedad Intelectual y Derechos de Autor
 - m. Reglamento de Grados y Títulos
 - n. Reglamento de Admisión
 - o. Reglamento de Evaluación
 - p. Reglamento de Disciplina
 - q. Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo
 - r. Reglamento del Estudiante
 - s. Reglamento del Docente
 - t. Reglamento de Investigación
 - u. Reglamento de Deportes y Educación Física
 - v. Reglamento de Gestión Administrativa
 - w. Reglamento de Educación a Distancia
 - x. Reglamento de Convalidación y Revalidación
 - y. Reglamento de Distinciones Honoríficas
 - z. Reglamento de Becas



PERÚ

MINISTERIO DE
DEFENSA

DIRECTIVA GENERAL QUE ESTABLECE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
GENERALES PARA CONSOLIDAR LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL SISTEMA
EDUCATIVO DEL SECTOR DEFENSA

ANEXO "D"

GLOSARIO DE TÉRMINOS PARA LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE ACREDITACIÓN Y LICENCIAMIENTO

1. **ACREDITACIÓN:** Reconocimiento público y temporal de instituciones educativas, áreas, especialidades, opciones ocupacionales o programas que han demostrado - como consecuencia del Informe de evaluación satisfactorio presentado por la Entidad Evaluadora Externa y debidamente verificado por el SINEACE - el logro de los estándares de calidad establecidos por el SINEACE en el modelo de acreditación respectivo.
2. **ACTIVIDAD EXTRACURRICULAR:** Actividades del ámbito cultural, deportivo, artístico o académico que no se circunscriben al plan de estudios, pero constituyen el complemento de las actividades curriculares en pos de la formación integral de los estudiantes.
3. **ADMISIÓN:** Procedimiento por el cual una persona es aceptada para seguir estudios, cumpliendo los requisitos y criterios de evaluación establecidos por cada institución.
4. **ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD:** Actividades destinadas a mantener y mejorar de manera continua el nivel de calidad alcanzado por la institución, proporcionando confianza en que se cumplirán los requisitos de calidad.
5. **AUTOEVALUACIÓN:** Proceso de evaluación orientado a la mejora de la calidad, desarrollado de manera interna y autónoma por las propias instituciones o programas de estudios con la participación de sus miembros y grupos de interés.
6. **BIENESTAR:** Programas que fomentan las actividades extracurriculares y que gestionan los servicios de atención de salud, seguro médico, asistencia social, becas, entre otros.
7. **CALIDAD DE LA EDUCACIÓN:** Es el nivel óptimo de formación que deben alcanzar las personas para enfrentar los retos del desarrollo humano, ejercer su ciudadanía y continuar aprendiendo durante toda la vida.
8. **CALIDAD ACADÉMICA:** Juicio de valor sobre la distancia entre el nivel de logro de objetivos académicos y administrativos que alcanza la institución, teniendo como patrón el nivel exigido por el Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa (SINEACE).
9. **CENTRO DE INFORMACIÓN:** Unidad de soporte académico que organiza recursos de información acordes a las necesidades de aprendizaje e investigación de los docentes y estudiantes del programa de estudios. Brinda acceso a información y servicios que aseguren la satisfacción de los usuarios. Está compuesto por una biblioteca, videoteca y hemeroteca.
10. **COMISIÓN DE EVALUACIÓN EXTERNA:** Grupo de peritos externos certificados y pares evaluadores designados por una Entidad Evaluadora para llevar a cabo dicho proceso de evaluación con fines de acreditación.
11. **COMITÉ DE CALIDAD:** Equipo conformado por diferentes actores de la institución educativa, áreas, especialidades, opciones ocupacionales o programas (a través de: representantes de autoridades, docentes, estudiantes, egresados, administrativos y grupos de interés) cuya finalidad es conducir el proceso de autoevaluación con fines de acreditación.
12. **COMPETENCIAS ESPECÍFICAS (TÉCNICAS):** Conocimientos, habilidades y actitudes específicas vinculadas con una carrera, necesarias para que los estudiantes se adapten e inserten con facilidad para desempeñarse en una función específica en un espacio laboral determinado.
13. **COMPETENCIAS PARA LA EMPLEABILIDAD:** Conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para desempeñarse a lo largo de la vida, en diferentes contextos, están vinculadas con características personales y sociales de la persona.



14. **CONFLICTO DE INTERESES:** Situaciones entre evaluados y evaluadores en las cuales los intereses particulares colisionan con el interés público y el ejercicio de funciones del SINEACE; en otras palabras, que afectan la imparcialidad, transparencia y objetividad de sus acciones.
15. **CRÉDITO ACADÉMICO:** Unidad de medida del tiempo formativo exigido a los estudiantes, para lograr aprendizajes teóricos y prácticos.
16. **CRITERIO DE EVALUACIÓN:** Principio o referencia que orienta la calificación del cumplimiento de estándares.
17. **CURRÍCULO:** Documento académico, producto del análisis filosófico, económico y social del programa de estudios, que contiene criterios, métodos, procesos e instrumentos estructurados para el desarrollo del mismo.
18. **DEMANDA SOCIAL:** Exigencias de la sociedad de responder a las necesidades económicas, sociales y culturales a nivel local, regional o nacional.
19. **DEPARTAMENTO ACADÉMICO:** Unidad de servicio académico que reúnen a los docentes de disciplinas afines con la finalidad de estudiar, investigar y actualizar contenidos, mejorar estrategias pedagógicas y preparar los sílabos por cursos, unidades didácticas o materias.
20. **DESARROLLO TECNOLÓGICO:** Es la aplicación de los resultados de la investigación o de cualquier otro tipo de conocimiento científico a un plan o diseño en particular para la producción de materiales, productos, métodos, procesos o sistemas nuevos o sustancialmente mejorados, antes del comienzo de su producción o utilización comercial.
21. **DIMENSIÓN:** Conjunto de aspectos que interactúan necesariamente entre sí e inciden en la calidad de los programas o instituciones.
22. **EDUCACIÓN FLEXIBLE Y MODULAR:** La organización curricular flexible y modular posibilita la adquisición de capacidades para desempeñarse eficientemente en uno o más puestos de trabajo vinculados, facilitando la alternancia entre estudios y trabajo permitiendo la inserción, reinserción o movilidad en el contexto laboral.
23. **EFICIENCIA:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.
24. **EGRESADO:** Estudiante de institutos y escuelas de educación superior que ha completado satisfactoriamente el conjunto de cursos o unidades didácticas de un programa de estudios.
25. **ENTIDAD EVALUADORA EXTERNA:** Institución especializada designada por el SINEACE para realizar, previa autorización y registro, la evaluación externa con fines de acreditación.
26. **ESCUELA PROFESIONAL:** Organización encargada del diseño y actualización curricular de un programa de estudios, así como de dirigir su aplicación, para la formación y capacitación pertinente, hasta la obtención del grado académico y título profesional correspondiente.
27. **ESTÁNDAR:** Unidad estructurada que describe las expectativas específicas de calidad que las instituciones educativas o programas deben cumplir para obtener la acreditación. Están contenidos en factores que inciden en la calidad de los mismos.
28. **ESTATUTO:** Norma fundamental de una institución de educación superior que indica la misión de la institución, estructura organizativa, órganos de gobierno, recursos humanos y mecanismos de gestión.
29. **ESTUDIANTE:** Persona que está formalmente matriculada en algún programa de estudios.
30. **EVALUACIÓN:** Proceso que permite valorar las características de un servicio o situación, así como el desempeño de una persona, institución o programa, en función a estándares previamente establecidos formalmente, que atiendan al contexto en el que se aplican.
31. **EVALUACIÓN EXTERNA CON FINES DE ACREDITACIÓN:** Proceso de verificación, análisis y valoración que se realiza a las instituciones educativas o programas, a cargo de una Entidad Evaluadora con autorización vigente emitida por el SINEACE, que permite constatar la evidencia o no del cumplimiento de los estándares.



PERÚ

MINISTERIO DE
DEFENSA

DIRECTIVA GENERAL QUE ESTABLECE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
GENERALES PARA CONSOLIDAR LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL SISTEMA
EDUCATIVO DEL SECTOR DEFENSA

32. **EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIÓN REAL DE TRABAJO:** Se conciben como un conjunto de actividades que tienen como propósito que los estudiantes consoliden, integren y/o amplíen conocimientos, habilidades y actitudes en situaciones reales de trabajo, a fin de complementar las competencias específicas (técnicas) y de empleabilidad vinculadas con una carrera profesional.
33. **FACTOR:** Variables o grupo de variables que caracterizan a una dimensión y que incide en la calidad de las instituciones educativas, áreas, especialidades o programas.
34. **FILIAL:** Sede desconcentrada del instituto y/o escuela de educación superior.
35. **GRADO ACADÉMICO:** Reconocimiento otorgado por un instituto o escuela de educación superior, después de la culminación exitosa de un programa de estudios. Los grados académicos otorgados son: Bachiller, Maestro y Doctor.
36. **GRADUADO:** Estudiante que ha culminado estudios de manera satisfactoria y recibe el grado correspondiente en una institución educativa, luego de cumplidos los requisitos académicos exigibles.
37. **GRUPOS DE INTERÉS:** Instituciones o individuos como: empleadores, gobiernos regionales, gobiernos locales, asociaciones profesionales y representantes de la sociedad civil, que reciben los beneficios indirectos del servicio educativo y, por tanto, plantean requisitos de calidad.
38. **HORAS DE PRÁCTICA:** Horas dedicadas a la aplicación real de contenidos teóricos. Pueden darse en aula, laboratorio, campo o taller y tienen valor crediticio.
39. **INFORME FINAL DE COMISIÓN DE EVALUACIÓN:** Documento elaborado por la Entidad Evaluadora que presenta los resultados de la evaluación externa. Contiene la sistematización del proceso, los hallazgos y resultados de la evaluación.
40. **INFORME PRELIMINAR DE COMISIÓN DE EVALUACIÓN:** Documento que constituye una primera versión del Informe Final y tiene por finalidad compartir con la institución educativa los primeros resultados de la visita de verificación y del análisis del Informe de Autoevaluación de acuerdo a los formatos establecidos en la presente norma.
41. **INFORME DE AUTOEVALUACIÓN:** Documento que presenta los resultados de la evaluación interna llevada a cabo por la propia institución o programa, con la participación de sus actores, dando cuenta de la evidencia específica de cumplimiento Del logro de los estándares definidos por SINEACE.
42. **INNOVACIÓN:** Es la introducción de un nuevo, o significativamente mejorado, producto (bien o servicio), de un proceso, de un nuevo método de comercialización o de un nuevo método organizativo, en las prácticas internas de la empresa, la organización del lugar de trabajo o las relaciones externas.
43. **INNOVACIÓN DE UN PRODUCTO:** Es la introducción de un bien o de un servicio nuevo, o significativamente mejorado, en cuanto a sus características funcionales o en cuanto al uso al que se destina. Las innovaciones de producto pueden utilizar nuevos conocimientos o tecnologías, o basarse en nuevas utilidades o combinaciones de conocimientos o tecnologías ya existentes.
44. **INNOVACIÓN TECNOLÓGICA:** Es la interacción entre las oportunidades del mercado y el conocimiento base de la empresa y sus capacidades, implica la creación, desarrollo, uso y difusión de un nuevo producto, proceso o servicio y los cambios tecnológicos de los mismos. Se considerarán nuevos aquellos productos o procesos cuyas características o aplicaciones, desde el punto de vista tecnológico, difieren sustancialmente de las existentes con anterioridad. Consideran la innovación de producto y de proceso.
45. **INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA:** Es todo aquel estudio original y planificado que tiene como finalidad obtener nuevos conocimientos científicos y tecnológicos, la que puede ser básica o aplicada.
46. **INVESTIGACIÓN APLICADA:** Se entiende por investigación aplicada a la generación o aplicación de conocimientos con vistas a utilizarlos en el desarrollo de productos o procesos nuevos o para suscitar mejoras importantes de productos o procesos existentes.



PERÚ

MINISTERIO DE
DEFENSA

DIRECTIVA GENERAL QUE ESTABLECE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
GENERALES PARA CONSOLIDAR LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL SISTEMA
EDUCATIVO DEL SECTOR DEFENSA

47. **MATRÍCULA:** Procedimiento administrativo por el cual se reconoce a un estudiante como tal, para desarrollar las actividades de formación profesional correspondientes a un semestre académico.
48. **MEJORA CONTINUA:** Actividad recurrente para mejorar resultados medibles. El proceso de establecer objetivos y de encontrar oportunidades para la mejora. Es un proceso continuo mediante el uso de los hallazgos dados durante la autoevaluación, los que generalmente conducen a acciones correctivas o preventivas.
49. **MISIÓN:** Expresión de la razón de ser y objetivos esenciales de una institución, fundamentados en sus principios y valores consensuados.
50. **OBJETIVOS EDUCACIONALES:** Logros formativos y profesionales que se esperan luego de un periodo de tiempo de egreso. Es la descripción de una conducta modificada, producto de un aprendizaje logrado que se evidencia en el desempeño profesional.
51. **OFERTA ACADÉMICA:** Conjunto de contenidos y recursos que el programa de estudios pone a disposición de la sociedad, que constituye el proceso de formación profesional y que responde a la demanda social.
52. **PAR EVALUADOR:** Profesional externo con amplia experiencia y reconocimiento en la especialidad a ser evaluada; con estudios y/o experiencia en gestión o evaluación de instituciones educativas; reconocido y registrado por SINEACE para realizar procesos de evaluación externa con fines de acreditación.
53. **PERFIL DE INGRESO:** Características necesarias (competencias, habilidades, cualidades, valores) que deben orientar el proceso de admisión a un programa.
54. **PERFIL DE EGRESO:** Características (competencias, habilidades, cualidades, valores) que deben lograr los estudiantes como resultado de la conclusión del proceso de formación profesional.
55. **PERTINENCIA:** Medida en que las características de un programa de estudios corresponden y son coherentes con las expectativas y necesidades de los grupos de interés o el contexto.
56. **PLAN DE DESARROLLO ACADÉMICO:** Documento que define los objetivos, políticas, metas y estrategias para el perfeccionamiento y desarrollo docente que conduce a la formación integral de los estudiantes.
57. **PLAN DE ESTUDIOS:** Conjunto de cursos/ unidades didácticas, ordenados por criterios de secuencialidad y grado de complejidad, que constituyen la propuesta de formación del currículo.
58. **PLAN ESTRATÉGICO:** Documento que define, con proyección a futuro, objetivos, políticas, metas y estrategias, producto de un proceso participativo de análisis y evaluación de la demanda, oportunidades y limitaciones del entorno, así como de las fortalezas y debilidades de la institución en un tiempo determinado.
59. **PLAN OPERATIVO:** Documento que despliega las acciones de las unidades gestoras (direcciones, oficinas y similares) para lograr determinadas metas, considerando los recursos necesarios para su ejecución.
60. **PROCESO:** Conjunto de operaciones desarrolladas secuencialmente por la institución para efectos de su transformación y/o mejora continua.
61. **PROGRAMA DE ESTUDIOS:** Conjunto de estudios con los que se obtiene algún grado académico.
62. **RESPONSABILIDAD SOCIAL:** Gestión ética y eficaz del impacto generado por los institutos y escuelas de educación superior en la sociedad debido al ejercicio de sus funciones: académica, de investigación y de servicios de extensión y participación en el desarrollo nacional en sus diferentes niveles y dimensiones; incluye la gestión del impacto producido por las relaciones entre los miembros de la comunidad de los institutos y escuelas de educación superior, sobre el ambiente, y sobre otras organizaciones públicas y privadas que se constituyan en partes interesadas.
63. **SEMESTRE ACADÉMICO:** Periodo en que suele dividirse el proceso de formación profesional.
64. **SÍLABO:** Documento que esquematiza una unidad didáctica, contiene información que permite programar y orientar su desarrollo.



PERÚ

MINISTERIO DE
DEFENSA

DIRECTIVA GENERAL QUE ESTABLECE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
GENERALES PARA CONSOLIDAR LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL SISTEMA
EDUCATIVO DEL SECTOR DEFENSA

65. **SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD:** Conjunto de elementos del programa de estudios o institución interrelacionados para establecer políticas, objetivos y procesos para lograr estos objetivos, relacionado con la calidad.
66. **SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:** Conjunto de normas y procedimientos que garantizan la calidad, suficiencia y pertinencia en el manejo de la información, así como su oportuna distribución a los integrantes de la institución y al exterior, de acuerdo a los propósitos institucionales.
67. **SUPERVISOR:** Profesional designado por el SINEACE que garantiza el cumplimiento de las disposiciones referidas en la Directiva de Evaluación Externa durante las visitas de verificación de la comisión de evaluación a la institución educativa solicitante.
68. **TÍTULO PROFESIONAL:** Reconocimiento otorgado por un instituto y/o escuela de educación superior al egresar y cumplir los requisitos establecidos para obtenerlo.
69. **UNIDADES DIDÁCTICAS:** Unidad sobre la que se estructura un plan de estudios. Cada unidad académica comprende un número de créditos determinado.
70. **VIGILANCIA TECNOLÓGICA:** Proceso organizado, selectivo y permanente, de captar información del exterior y de la propia organización sobre ciencia y tecnología, seleccionarla, analizarla, difundirla y comunicarla, para convertirla en conocimiento para tomar decisiones con menor riesgo y poder anticiparse a los cambios.
71. **VISIÓN:** Proyección de la situación de la institución, en función de metas y objetivos consensuados, que sirve como guía para el desarrollo de sus actividades.
72. **CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DEL SERVICIO:** Es el documento oficial que una entidad prestadora de servicios elabora y emite, a partir de lo cual da constancia de que existen condiciones o no para brindar el servicio a contratar.
73. **CONDICIONES BÁSICAS DE CALIDAD:** Son estándares mínimos que sirven de pautas generales para la evaluación de la capacidad de la institución educativa para la prestación del servicio educativo superior y autorización de su funcionamiento.
74. **CAMPUS Y/O LOCAL:** Es el espacio físico destinado a la prestación del servicio educativo y al cumplimiento de los fines previstos en la normatividad vigente, conformado por el conjunto de terrenos y edificios.
75. **CRÉDITO ACADÉMICO:** Refiere a la unidad de medida del tiempo formativo exigido a los estudiantes para lograr aprendizajes teóricos y prácticos.
76. **CURSOS DE VERANO:** Son los cursos programados durante el primer trimestre del año para que los estudiantes puedan cumplir con alcanzar los créditos académicos que les correspondan en función del plan de estudios de un programa de estudios.
77. **EDUCACIÓN A DISTANCIA:** Es la modalidad de estudios basada en entornos virtuales de aprendizaje, caracterizada por la interacción simultánea y diferida entre los docentes, estudiantes y materiales de enseñanza. La universidad puede desarrollar programas de estudio de pregrado con un máximo del 50% de créditos académicos bajo esta modalidad y de posgrado si no son exclusivamente bajo esta modalidad.
78. **ESTUDIOS GENERALES:** Es el periodo de formación integral de los estudiantes, que se consolida durante el transcurso de la carrera profesional con los estudios específicos.
79. **FILIAL:** Refiere a la sede desconcentrada de la institución educativa, constituida fuera del ámbito provincial de la sede principal, destinada a la prestación del servicio educativo superior y al cumplimiento de los fines previstos en la normatividad vigente.
80. **GRADUADOS:** Son quienes han culminado sus estudios y reciben el grado correspondiente, luego de haber cumplido con los requisitos académicos exigibles. Forman parte de la comunidad educativa.

81. **HORA DEDICADA A LA INVESTIGACIÓN:** Corresponde a la unidad de tiempo destinada por un docente a actividades y gestión de la investigación, la misma que será calculada considerando las horas de forma semanal.
82. **INVERSIÓN:** Es el empleo de recursos que realizan las universidades en infraestructura, equipamiento para fines educativos, investigación e innovación en ciencia y tecnología, capacitación y actualización de docentes, proyección social, concesión de becas, apoyo al deporte de alta calificación y programas deportivos.
83. **LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO INSTITUCIONAL:** Consiste en la resolución administrativa que autoriza el funcionamiento de la institución para que pueda ofrecer el servicio educativo superior. La Licencia de Funcionamiento institucional comprende a la institución, y detalla sus
84. filiales y anexa la lista de programas que ofrece. Es un requisito para el licenciamiento de programas.
85. **LICENCIA DE PROGRAMAS:** Es la resolución administrativa que autoriza el funcionamiento de nuevos programas a aquellas universidades que cuentan con una licencia de funcionamiento institucional.
86. **OBJETIVO ACADÉMICO:** Corresponde a las metas definidas en el programa de estudio por la institución educativa.
87. **OFERTA EDUCATIVA:** Es el conjunto de programas de estudio que una institución educativa ofrece.
88. **PERFIL DEL EGRESADO:** Consiste en la descripción de las características principales que deberán tener los graduados como resultado de haber culminado un determinado programa de estudios conducente a grado académico. Dichas características deberán permitir la satisfacción de alguna o algunas necesidades sociales.
89. **PLAN DE ESTUDIO:** Es el documento que recoge la secuencia formativa, medios, objetivos académicos de un programa de estudio.
90. **PLAN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD:** Corresponde al documento que define una estrategia institucional orientada a la gestión de la calidad del servicio de educación superior que brinda.
91. **PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO:** Es un documento que permite tener un registro de aspectos que conciernen al mantenimiento de las instalaciones y equipos. Plantea una relación detallada de las actividades preventivas y correctivas que necesita un bien, y los costos e intervalos de tiempo para optimizar su funcionamiento y facilitar las actividades de la institución.
92. **PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL:** Es un documento de gestión que comprende análisis, y evaluación de las oportunidades o limitaciones del entorno, como de las fortalezas y debilidades de la entidad; y su proyección al futuro, en la que se define objetivos, metas, estrategias y recursos para un periodo de tres años.
93. **PLAN OPERATIVO:** Corresponde a un plan de acción para la ejecución de las actividades de los distintos órganos de una institución educativa. Tiene alcance de un periodo anual de gestión.
94. **PROGRAMA DE ESTUDIOS CONDUCENTE A GRADO ACADÉMICO:** Es aquel que conduce a la obtención de un grado académico de bachiller, maestro o doctor, con un diseño curricular conforme a lo señalado en la Ley Universitaria.
95. **PROTOCOLO DE SEGURIDAD:** Contiene todas aquellas acciones y actividades que permiten al trabajador laborar en condiciones de no agresión, tanto personales como ambientales, para preservar su salud, y conservar así los recursos humanos y materiales. Los protocolos son diseñados tomando en cuenta los riesgos a los que el personal está expuesto.
96. **REPOSITORIO INSTITUCIONAL:** Son los espacios físicos y/o virtuales, creados por las instituciones educativas para depositar, usar y preservar la producción científica y académica que generan. Supone un compromiso de la institución con el acceso abierto al considerar el conocimiento generado por ellos mismos como un bien disponible para toda la sociedad.



PERÚ

MINISTERIO DE
DEFENSA

DIRECTIVA GENERAL QUE ESTABLECE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
GENERALES PARA CONSOLIDAR LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL SISTEMA
EDUCATIVO DEL SECTOR DEFENSA

ANEXO "E"

ORGANIZACIÓN DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN BÁSICA, TÉCNICO-PRODUCTIVA Y SUPERIOR, DEL SISTEMA EDUCATIVO DEL SECTOR DEFENSA

1. La Organización

La organización es el establecimiento de la estructura necesaria para la sistematización racional de los recursos mediante la determinación de las jerarquías, disposiciones y agrupación de actividades, con el fin de poder realizar y simplificar las funciones del grupo, organizar equipos de trabajo armónico donde el todo sea más que la suma de sus partes.

Las organizaciones son entidades sociales dirigidas a metas, diseñadas con una estructura deliberada, con sistemas de actividad coordinadas, y vinculados con el ambiente externo. Los principales aspectos organizacionales a tomar en cuenta son:

- Definición del tipo de organización y estrategias para el proyecto en todas las etapas.
- La estructura organizacional.
- Definición del plan estratégico del proyecto (visión misión, objetivos, etc.).
- Tipo de cultura organizacional deseada.
- Diseño de perfiles de puestos claves.
- Niveles de remuneraciones, compensaciones e incentivos previstos.
- Política de recursos humanos.

2. Los Organigramas.

Los organigramas son la representación gráfica de la estructura de una organización, es donde se pone de manifiesto la relación formal existente entre las diversas unidades que la integran, sus principales funciones, los canales de supervisión y la autoridad relativa de cada cargo. Son considerados instrumentos auxiliares de la alta dirección, a través de los cuales se fija la posición, la acción y la responsabilidad de cada servicio.

Objetivo y utilidad de los organigramas:

- Es el instrumento idóneo para plasmar y transmitir en forma gráfica y objetiva la composición de una organización.
- Proporciona una imagen formal de la organización.
- Facilita el conocimiento de una organización, así como de sus relaciones de jerarquía.
- Representa un elemento técnico valioso para el análisis organizacional.
- Constituye una fuente autorizada de consulta.
- En los proyectos es básico contar con sus organigramas.

Requisitos de un organigrama:

- Deben ser, ante todo, muy claros; por ello se recomienda que no contenga un número excesivo de cuadros y de puestos.
- Deben contener nombres de funciones y no de personas.
- Pueden presentar un número muy grande de elementos de organización.

- **Precisión:** en los organigramas, las unidades administrativas y sus interrelaciones deben definirse con exactitud.
- **Sencillez:** debe ser muy simple, para que se comprenda fácilmente.
- **Uniformidad:** para facilitar su interpretación conviene homogenizar las líneas y figuras que se utilicen en su diseño.
- **Vigencia:** debe mantenerse actualizado (nombre de quien lo preparó y fecha de autorización o actualización).

Los modelos o estilos más comunes de organigramas, son:

- Organización lineal.
- Organización Lineo-funcional.
- Organización por comité.
- Organización divisional.
- Organización matricial.

Los principales tipos de organigramas, son:

- **Vertical:** Muestra las jerarquías según una pirámide, de arriba a abajo.
- **Horizontal:** Muestra las jerarquías de izquierda a derecha.
- **Mixto:** Es una combinación entre el horizontal y el vertical.
- **Circular:** La autoridad máxima está en el centro, alrededor de él se forman círculos concéntricos donde se nombran a los jefes inmediatos.

La preparación de un organigrama se realiza de la siguiente manera:

1. Elaboración de los organigramas:

- Realizar una investigación sobre la estructura organizativa: determinando las unidades que constituyen la organización y la forma como establecen las comunicaciones entre ellas.
- Funciones o actividades que realizan cada una.
- Relación o subordinación existente entre las unidades organizativas. Técnicas:
 - Las casillas deben ser rectangulares.
 - Las líneas de mando deben caer siempre en forma vertical sobre el órgano inmediato que va a recibir las órdenes del anterior.
 - Las líneas de nivel son siempre horizontales.

2. Al construir un organigrama se debe tener presente, lo siguiente:

- Delimitar con precisión las unidades o dependencias.
- Señalar de forma más completa las relaciones existentes.
- Escribir correctamente el nombre de las unidades o dependencias y en caso de utilizar abreviaturas, indicarlo completamente al pie del gráfico.
- Señalar mediante las técnicas de elaboración las relaciones de:
 - Línea o Ejecución: línea de mando, debe caer verticalmente.
 - Estado Mayor o Staff: la línea que indica su relación es horizontal.
 - Línea Punteada: para indicar las relaciones de coordinación.



- Las unidades que no tiene claramente definidas su ubicación administrativa, pueden colocarse en el nivel especial o señalarse particularmente al pie del organigrama.
- Cuando el número de unidades de un mismo nivel es grande, y dificulta su inclusión en forma horizontal, pueden presentarse verticalmente.

3. Son características del organigrama, los siguientes:

- Ningún organigrama debe tener carácter definitivo, su verdadera utilidad está en revisarlo y actualizarlo periódicamente.
- Los organigramas deben ser orgánicos, articulados, simétricos, uniformes y armoniosos.
- Símbolos y referencias convencionales de mayor uso en un organigrama.
- Líneas llenas sin interrupciones: son aquellas que indican autoridad formal.
- Relación de línea o mando, comunicación y la vía jerárquica.
- Las líneas llenas verticales indican autoridad sobre. Las horizontales señalan especialización y correlación.
- Cuando la línea llena cae sobre la parte media y encima del recuadro indica mando.
- Cuando la línea llena se coloca a los lados de la figura geométrica indica relación de apoyo.

3. La estructura orgánica de una institución o instancia educativa, está conformada por:

- Órganos de Dirección: Consejo Superior - Dirección General/Dirección -Subdirección General/Subdirección
- Órganos de Asesoramiento: Departamentos u oficinas de asesoramiento
- Órganos de Apoyo: Departamentos u oficinas de apoyo
- Órganos de Línea: Direcciones/Departamentos para áreas encargadas de la formación militar/naval, académica, psicofísica, investigación, doctrina y otros.

4. La estructura básica de las Instituciones Educativas del Sistema Educativo del Sector Defensa, es la siguiente:

- a. Las Instituciones de Educación Básica, a cargo de las Direcciones/Jefatura de Bienestar de las Fuerzas Armadas, cuentan prioritariamente con los siguientes órganos:
- 1) Dirección General/Dirección
 - 2) Consejo Directivo
 - 3) Consejo Educativo Institucional - CONEI
 - 4) Asociación de Padres de Familia - APAFA
 - 5) Subdirección General/Subdirección
 - 6) Subdirección de Nivel Inicial
 - 7) Subdirección de Nivel Primaria
 - 8) Subdirección de Nivel Secundaria
 - 9) Coordinación de Tutoría y Orientación Educativa
 - 10) Coordinación de Normas de Convivencia y Disciplina Escolar
 - 11) Coordinación de Actividades y Relaciones Públicas/Imagen Institucional
 - 12) Oficina de Calidad Educativa
 - 13) Departamento de Administración

- 14) Departamento de Recursos Humanos
- 15) Secretaría Académica

b. Las Instituciones Educativas Públicas Militares de educación secundaria, a cargo del Ejército del Perú, cuentan prioritariamente con los siguientes órganos:

- 1) Órganos de Dirección:
 - Consejo Directivo
 - Dirección General/Dirección
 - Sub Dirección General/Subdirección
- 2) Órganos de Línea:
 - Departamento Académico
 - Departamento Militar
 - Departamento de Educación Física y Deportes
- 3) Órganos de Primera Instancia:
 - Consejo Académico
 - Consejo de Disciplina
- 4) Órganos de Participación:
 - Consejo Educativo Institucional
 - Asociación de Padres de Familia
- 5) Órganos de Asesoramiento:
 - Oficina de Calidad Educativa
 - Oficina de Asesoría Jurídica
- 6) Órganos de Apoyo:
 - a) Departamento de Administración General
 - b) Departamento de Administración Militar

c. Los Centros de Educación Técnico-Productiva - CETPRO's de las Fuerzas Armadas, cuentan prioritariamente con los siguientes órganos:

- 1) Dirección
- 2) Subdirección
- 3) Consejo Educativo Institucional (CONEI)
- 4) Departamento Académico
- 5) Departamento de Administración
- 6) Departamento de Actividades Productivas Empresariales
- 7) Consejo Académico
- 8) Comité de Taller:



d. Los Institutos de Educación Superior Tecnológicos Públicos, cuentan prioritariamente con los siguientes órganos:

- 1) Consejo Superior
- 2) Dirección General/Dirección
- 3) Subdirección General/Subdirección
- 4) Consejo Asesor
- 5) Departamento Académico/ de Formación Académica
- 6) Departamento de Investigación
- 7) Departamento de Formación Continua
- 8) Departamento de Bienestar y Empleabilidad
- 9) Departamento de Administración
- 10) Oficina de Calidad Educativa
- 11) Secretaría Académica

Los IESTP del Sistema Educativo del Sector Defensa se organizan internamente para responder a las necesidades institucionales conformando las unidades, áreas o coordinaciones necesarias, de acuerdo a su Estatuto y Reglamento General correspondiente.

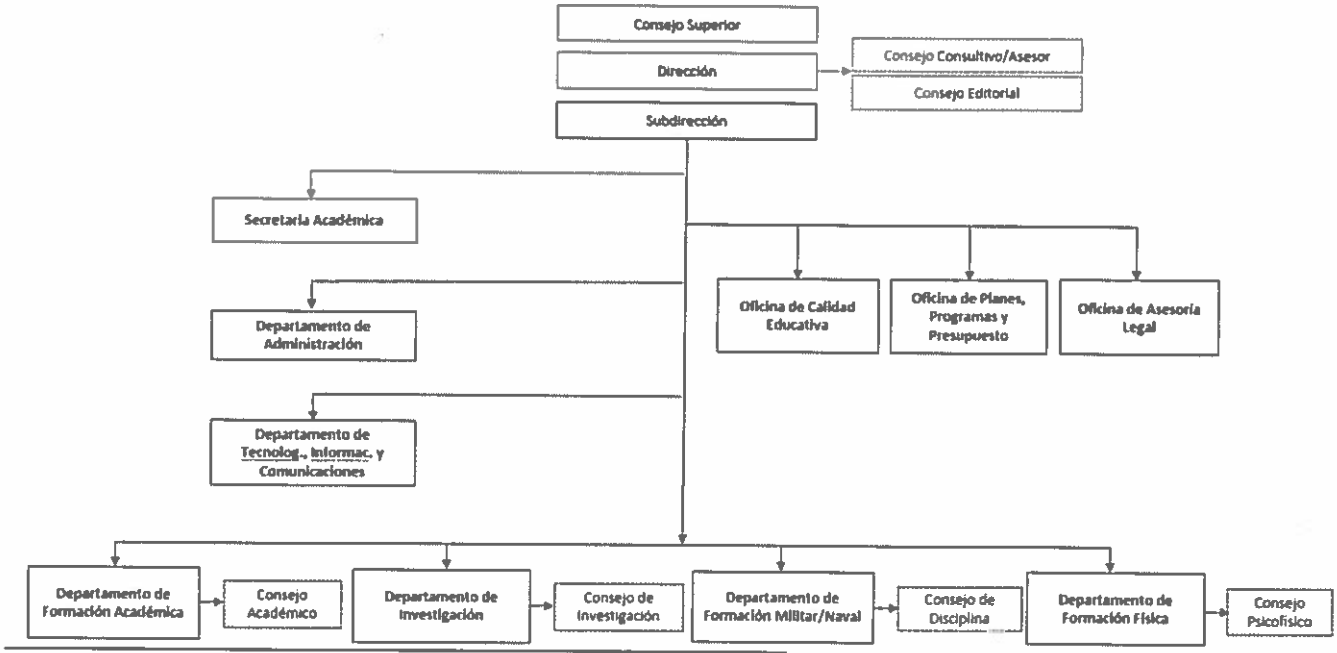
e. Las Instituciones de Educación Superior de rango universitario de pre y posgrado, cuentan prioritariamente con los siguientes órganos:

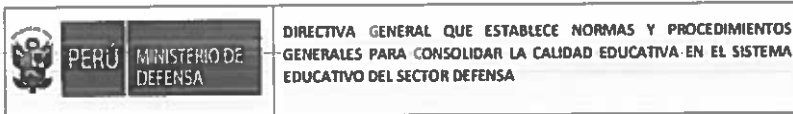
- 1) Consejo Superior
- 2) Dirección General/Dirección
- 3) Subdirección General/Subdirección
- 4) Dirección/Departamento Académico/de Formación Académica, según corresponda
- 5) Dirección/Departamento de Investigación, según corresponda
- 6) Departamento de Formación Militar/Naval
- 7) Departamento de Deportes
- 8) Dirección/Departamento de Doctrina
- 9) Secretaría General/Secretaría Académica
- 10) Oficina de Grados y Títulos
- 11) Oficina de Asesoría Jurídica
- 12) Oficina de Calidad Educativa

APÉNDICES DEL ANEXO “E”:

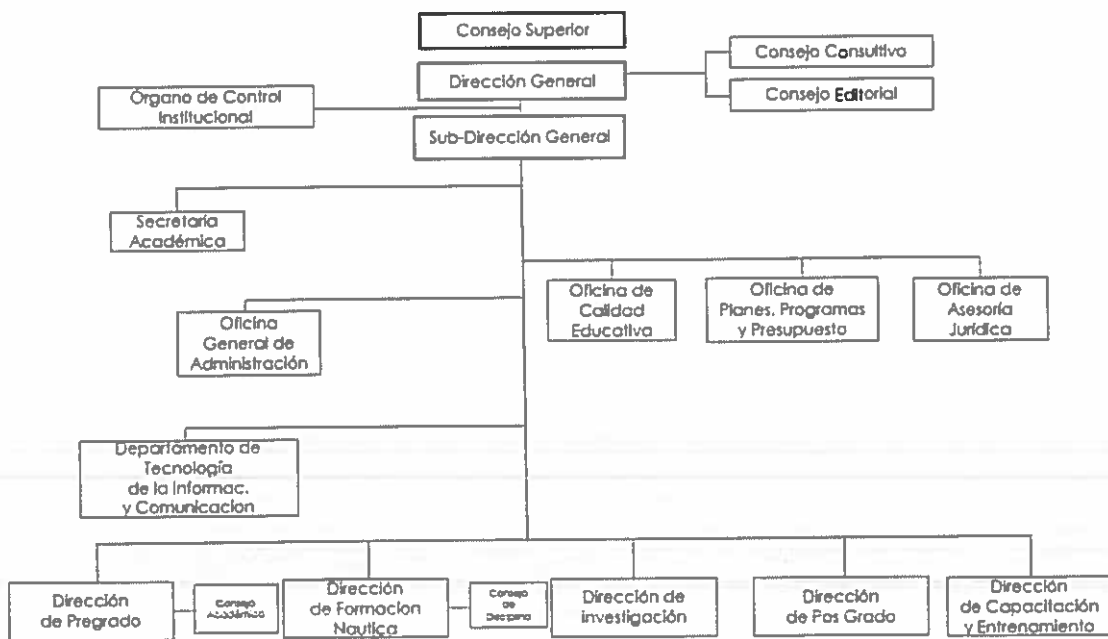
- APÉNDICE 1:** ORGANIGRAMA BÁSICO DE ESCUELAS E INSTITUTOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE LAS FUERZAS ARMADAS.
- APÉNDICE 2:** ORGANIGRAMA BÁSICO DE LA ESCUELA NACIONAL DE MARINA MERCANTE “ALMIRANTE MIGUEL GRAU” - ENAMM.
- APÉNDICE 3:** ORGANIGRAMA BÁSICO DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO “DE LAS FUERZAS ARMADAS” - IESTPFFAA.
- APÉNDICE 4:** ORGANIGRAMAS BÁSICOS DE LAS ESCUELAS SUPERIORES DE GUERRA DE LAS FUERZAS ARMADAS.
- APÉNDICE 5:** ORGANIGRAMA BÁSICO DEL CENTRO DE ALTOS ESTUDIOS NACIONALES - CAEN.
- APÉNDICE 6:** ORGANIGRAMA BÁSICO DE LA ESCUELA CONJUNTA DE LAS FUERZAS ARMADAS - ECOFFAA.
- APÉNDICE 7:** ORGANIGRAMAS BÁSICOS DE LOS CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA DE LAS FUERZAS ARMADAS – CETPROS.
- APÉNDICE 8:** ORGANIGRAMAS BÁSICOS DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN BÁSICA DE LAS FUERZAS ARMADAS.

Apéndice 1 del Anexo "E"
ORGANIGRAMA BÁSICO DE LAS ESCUELAS E INSTITUTOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE LAS FUERZAS ARMADAS



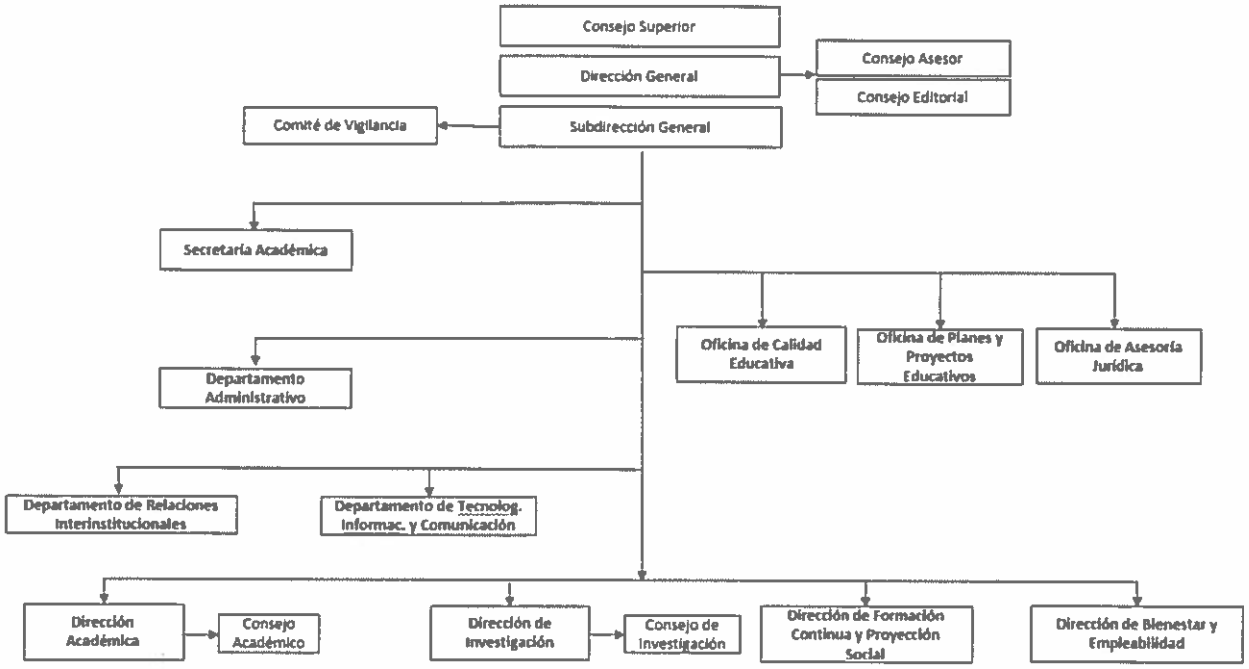


Apéndice 2 del Anexo "E"
ORGANIGRAMA BÁSICO DE LA ESCUELA NACIONAL DE MARINA MERCANTE
"ALMIRANTE MIGUEL GRAU - ENAMM"

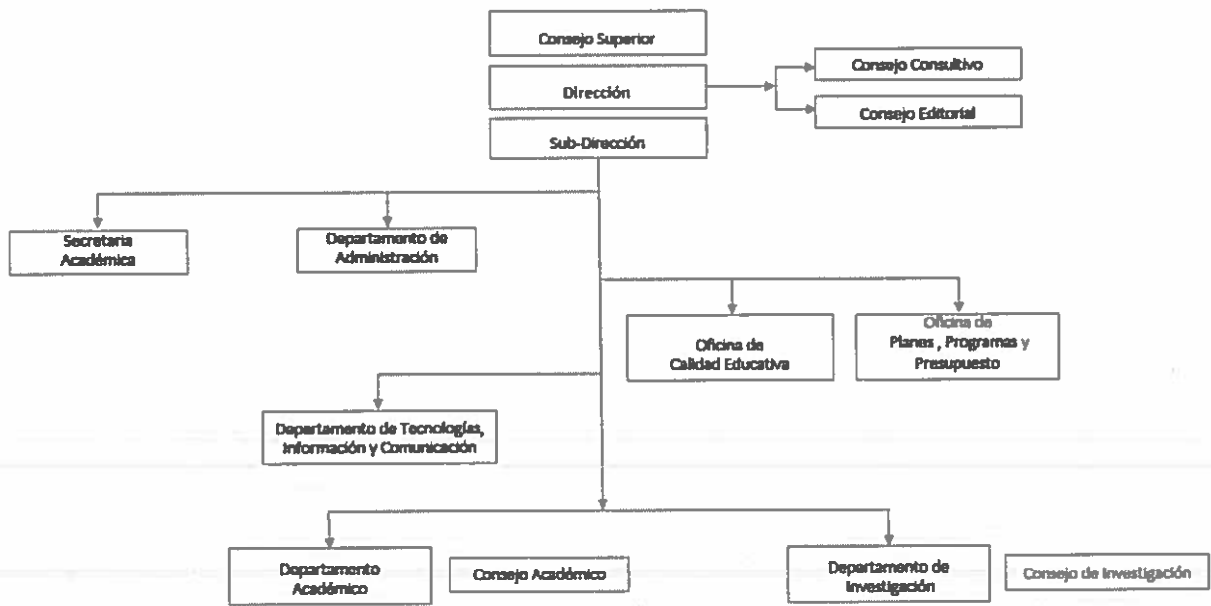


Versión: 2.0

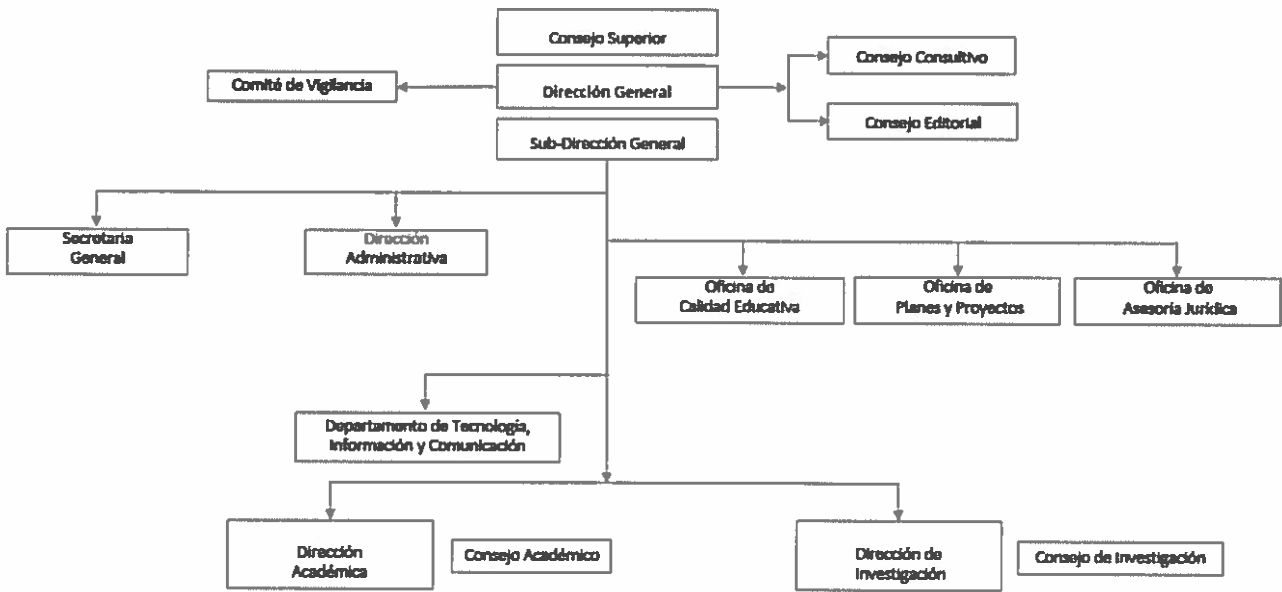
Apéndice 3 del Anexo "E"
ORGANIGRAMA BÁSICO DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO "DE LAS FUERZAS ARMADAS" - IESTPFFAA




Apéndice 4 del Anexo "E"
ORGANIGRAMA BÁSICO DE LAS ESCUELAS SUPERIORES DE GUERRA DE LAS FUERZAS ARMADAS

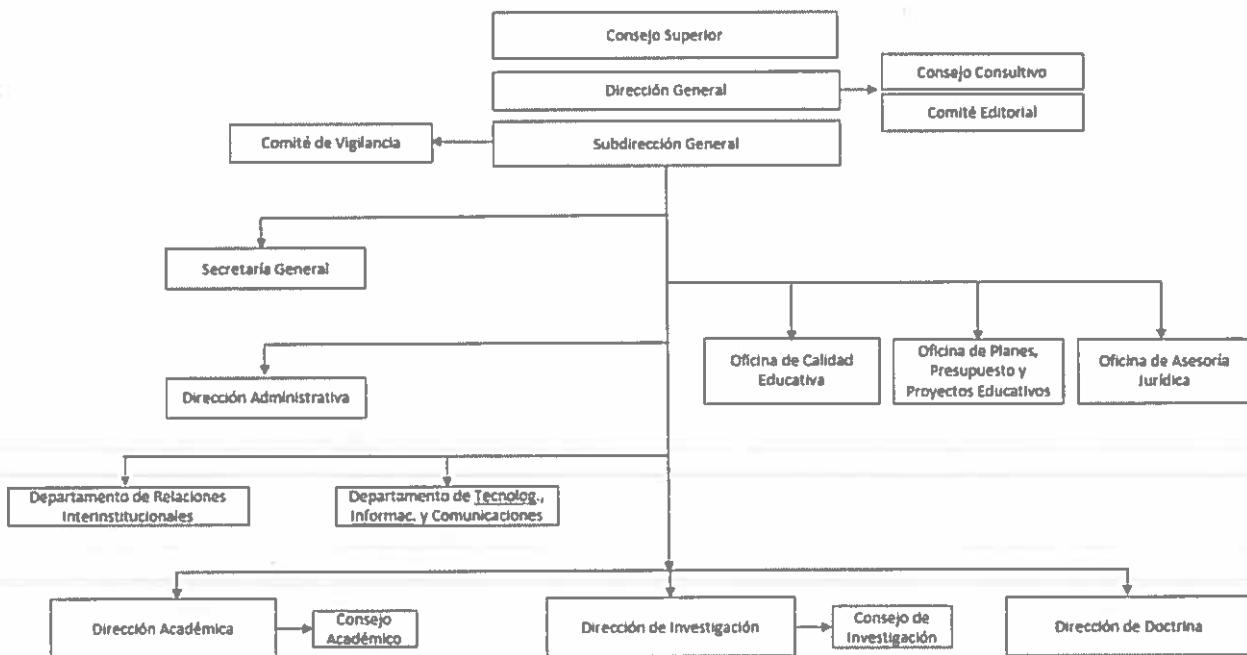


Apéndice 5 del Anexo "E"
ORGANIGRAMA BÁSICO DEL CENTRO DE ALTOS ESTUDIOS NACIONALES - CAEN



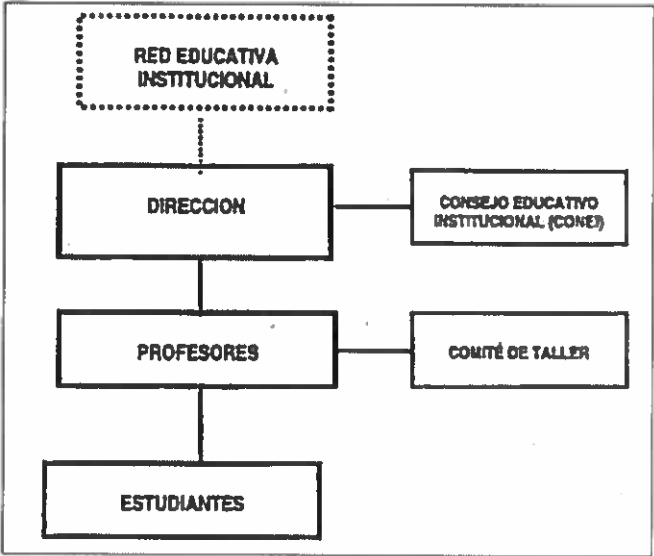
 PERU MINISTERIO DE DEFENSA	DIRECTIVA GENERAL QUE ESTABLECE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES PARA CONSOLIDAR LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL SISTEMA EDUCATIVO DEL SECTOR DEFENSA
---	--

Apéndice 6 del Anexo "E"
ORGANIGRAMA BÁSICO DE LA ESCUELA CONJUNTA DE LAS FUERZAS ARMADAS - ECOFFAA

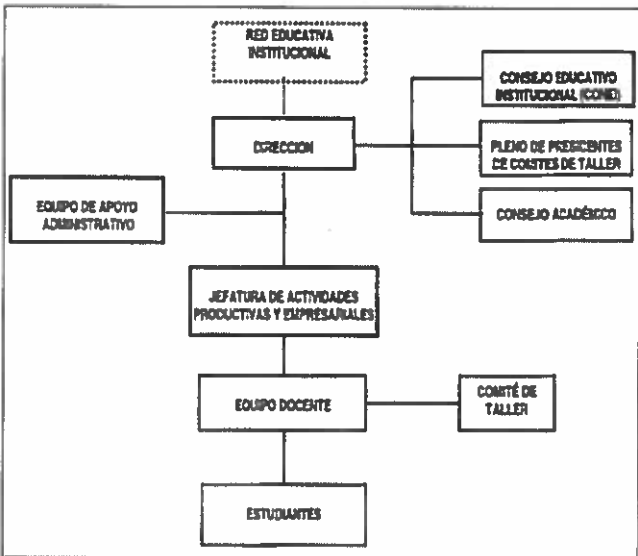


Apéndice 7 del Anexo "E"
ORGANIGRAMA BÁSICO DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA DE LAS FUERZAS ARMADAS - CETPRO's

CETPRO MODELO I
 3 profesores



CETPRO MODELO II
 De 4 a 9 profesores



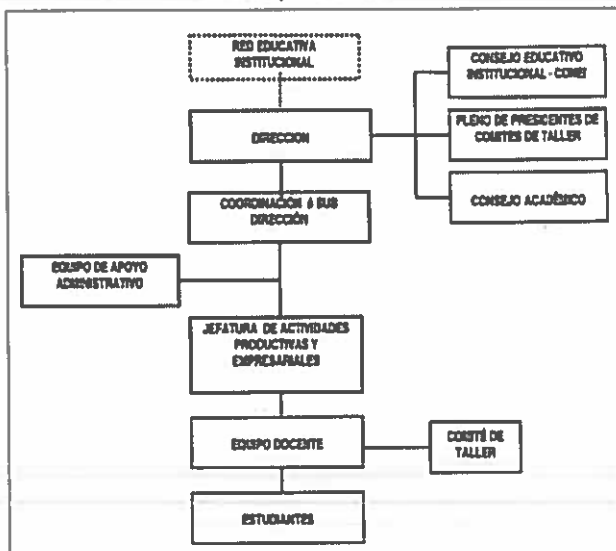


PERU MINISTERIO DE DEFENSA

DIRECTIVA GENERAL QUE ESTABLECE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES PARA CONSOLIDAR LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL SISTEMA EDUCATIVO DEL SECTOR DEFENSA

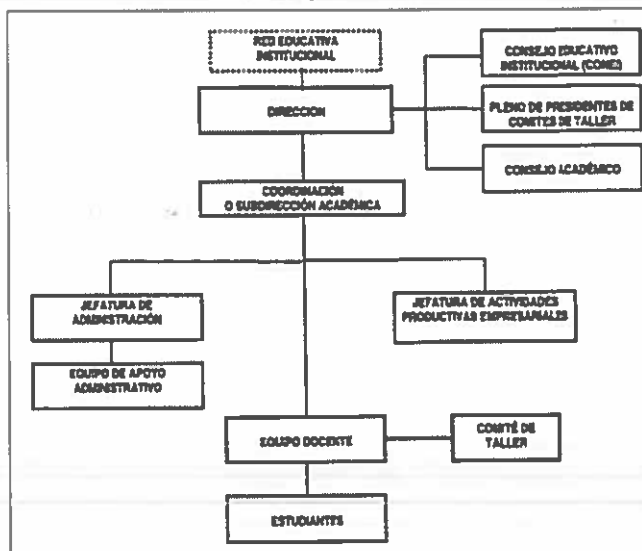
CETPRO MODELO III

10 a 19 profesores



CETPRO MODELO IV

20 a más profesores



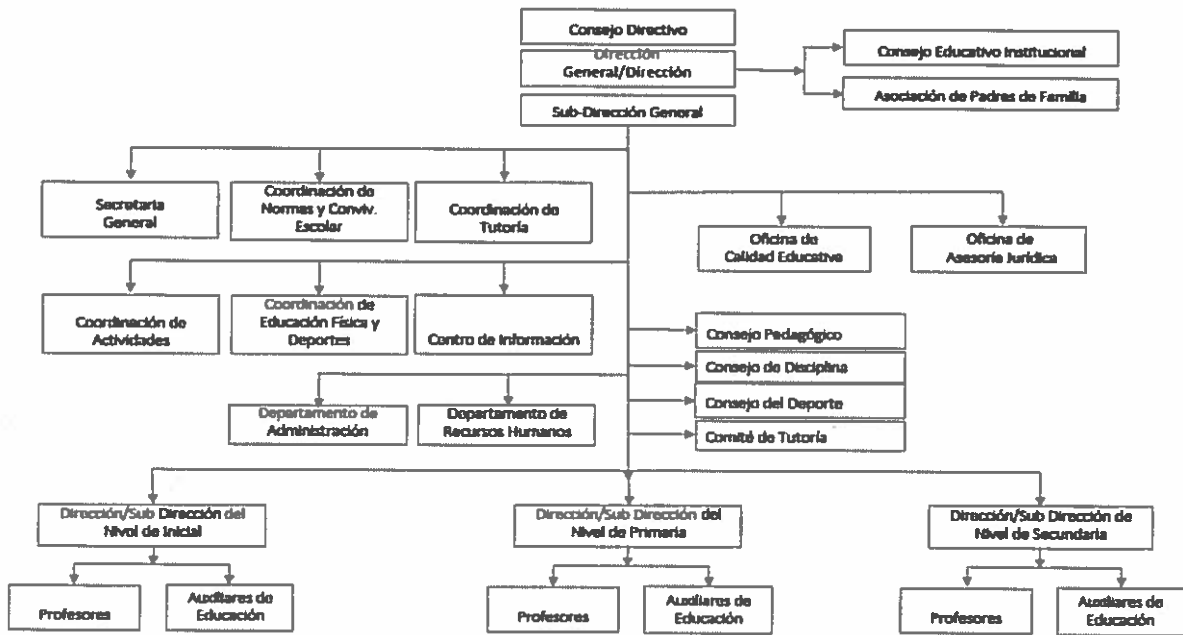


PERÚ MINISTERIO DE DEFENSA

DIRETIVA GENERAL QUE ESTABLECE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES PARA CONSOLIDAR LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL SISTEMA EDUCATIVO DEL SECTOR DEFENSA

Apéndice B del Anexo "E"
ORGANIGRAMA BÁSICO DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN BÁSICA DE LAS FUERZAS ARMADAS

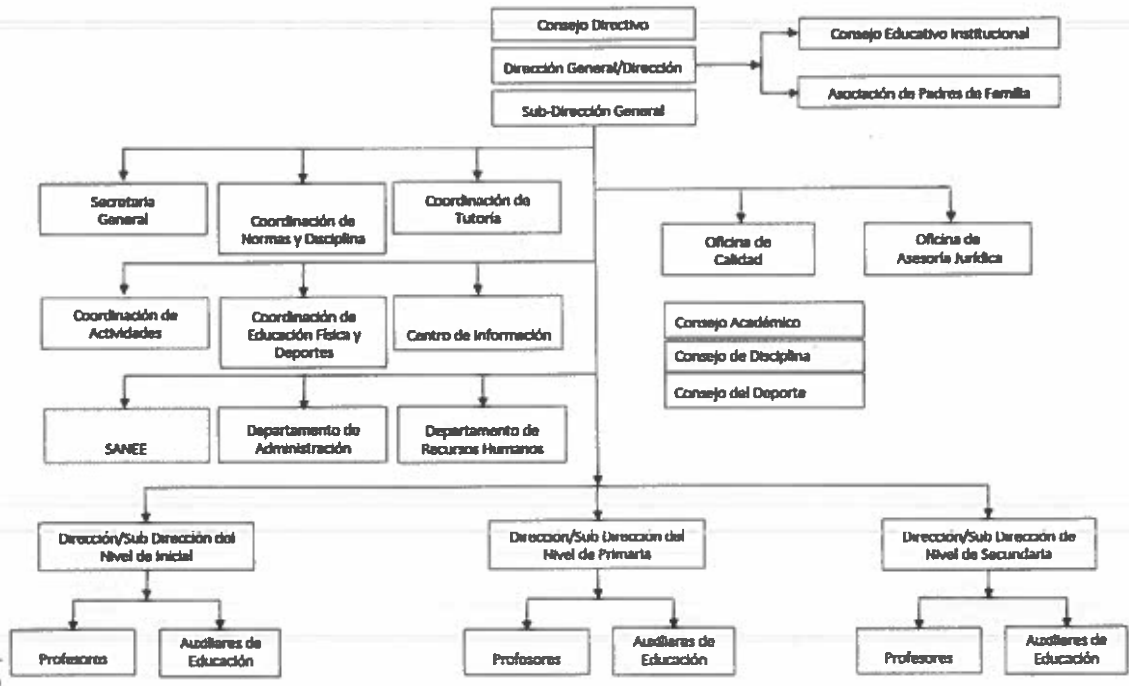
Organigrama de Institución de Educación Básica Regular



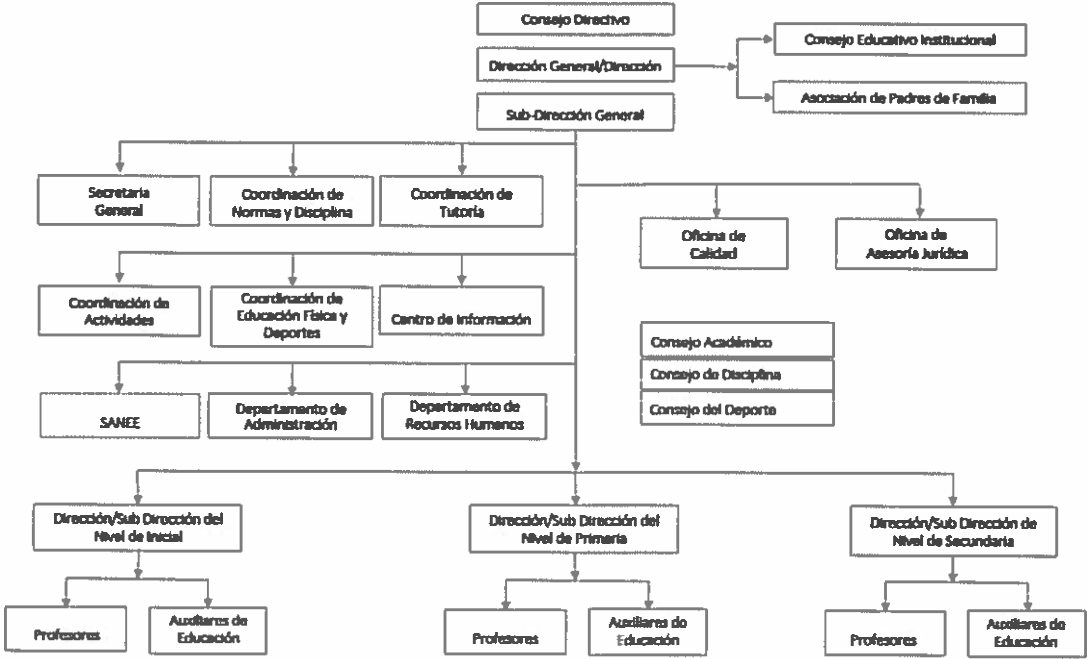



DIRECTIVA GENERAL QUE ESTABLECE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES PARA CONSOLIDAR LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL SISTEMA EDUCATIVO DEL SECTOR DEFENSA

Organigrama de Institución Educativa Inicial

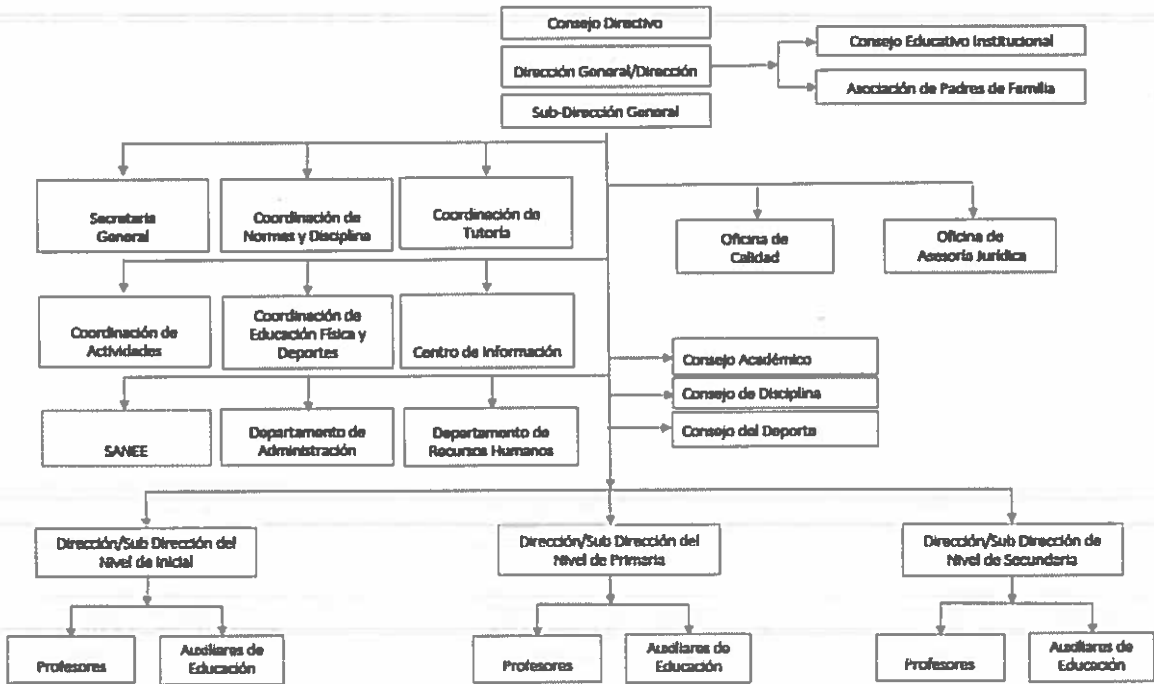


Organigrama de Institución de Educación Básica Especial




PERÚ MINISTERIO DE DEFENSA
 DIRECTIVA GENERAL QUE ESTABLECE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES PARA CONSOLIDAR LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL SISTEMA EDUCATIVO DEL SECTOR DEFENSA

Organigrama de Institución Educativa Pública Militar (Colegio Militar)



Versión:

ANEXO "F"

ESTRUCTURA BÁSICA DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL (PEI)

1. Resolución Directoral de Aprobación
2. Carátula con logo de la institución educativa
3. Presentación
4. Fundamentos Institucionales
 - a. Reseña Histórica de la institución educativa
 - b. Visión y Misión de la Institución Armada
 - c. Visión y Misión de la institución educativa
 - d. Objetivos de la institución educativa
 - e. Función de la institución educativa
 - f. Principios y Valores de la institución educativa
 - g. Organización de la institución educativa
 - h. Nivel de Dirección de la institución educativa
 - i. Nivel Administrativo y Operativo de la institución educativa
 - 1) Área de Formación Académica
 - 2) Área de Formación Militar/Naval
 - 3) Área de Formación Física/Deportes
 - 4) Área de Administración
 - j. Organigrama de la institución educativa
 - k. Funciones Principales:
 - 1) Docencia
 - 2) Investigación
 - a) Políticas
 - b) Objetivos
 - c) Organización de la investigación
 - d) Líneas de investigación
 - e) Recursos de apoyo a la investigación
 - 3) Responsabilidad Social
 - 4) Internacionalización



- d. Fundamento Psicológico
 - e. Formación integral
 - 1) En el área académica.
 - 2) En el área Militar/Naval.
 - 3) En el área física.
 - 4) En el área ética y moral.
5. Fundamentación Cultural y Social.
- Formación en liderazgo.
6. Fundamentación Política Económica.
7. Fundamentación Curricular.
- a. Lineamientos curriculares.
 - b. Modelo pedagógico.
 - c. Programas académicos.
 - d. Programas de responsabilidad social.
 - e. Proceso de formación.
 - 1) Formación Militar/Naval.
 - 2) Educación Militar/Naval.
 - 3) Educación física.
 - 4) Período de adaptación.
 - 5) Período de formación.
 - 6) Perfil del Ingresante.
 - 7) Perfil del Egresado.
 - 8) Perfil del docente.
 - 9) Evaluación.
8. Fundamentación Administrativa.
- a. Bienestar.
 - b. Recursos físicos.
 - c. Recursos financieros.
 - d. Sistema de Autoevaluación.
9. Referencias bibliográficas.
10. Resolución Directoral de aprobación.



ANEXO "G"

ESTRUCTURA BÁSICA DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Resolución Directoral de Aprobación

PRESENTACIÓN

CAPÍTULO I. – IDENTIDAD INSTITUCIONAL

1.1 Naturaleza de la institución educativa

1.2 Reseña histórica

1.3 Identidad institucional

1.3.1. Misión

1.3.2. Visión

1.3.3. Principios y valores institucionales

1.3.4. Lineamientos de política

1.4 Fines de la institución educativa

1.5 Objetivos estratégicos

1.6 Internacionalización

1.7 Cultura organizacional

1.8 Fundamentos educativos

1.8.1. Marco legal

1.8.2. Marco histórico

1.8.3. Fundamento humanístico

1.8.4. Fundamento pedagógico

1.8.5. Fundamento cultural y social

1.8.6. Costos de formación

1.9 Organigrama de la institución educativa

CAPÍTULO II. – DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

CAPÍTULO III. – PROPUESTA PEDAGÓGICA

3.1 Base Legal

3.2 Marco Teórico

3.2.1 Concepción de la educación

3.2.2 Principios de la educación

3.2.3 Modelo pedagógico

3.2.4 Teorías que sustentan el modelo

3.3 Marco Curricular



- 3.3.1 Fundamentos del currículo
- 3.3.2 Características del currículo
- 3.3.3 Objetivos del currículo

3.4 Perfiles

- 3.4.1 Perfil del ingresante
- 3.4.2 Perfil de egreso
- 3.4.3 Perfil del docente

3.5 Plan de estudios

3.6 Silabo (programa curricular)

3.7 Glosario de términos

CAPÍTULO IV. – PROPUESTA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

4.1 Gestión Institucional

4.2 Componente Administrativo

- 4.2.1 Objetivo general
- 4.2.2 Objetivos específicos
- 4.2.3 Sistema de Gestión de Calidad (SGC)

ANEXOS.



PERÚ

MINISTERIO DE
DEFENSA

DIRECTIVA GENERAL QUE ESTABLECE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
GENERALES PARA CONSOLIDAR LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL SISTEMA
EDUCATIVO DEL SECTOR DEFENSA

ANEXO "H"

ESTRUCTURA BÁSICA DEL ESTATUTO

Resolución Directoral de Aprobación

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I: GENERALIDADES

Definición

Naturaleza jurídica

Base legal

Principios

Fines

Visión y Misión

CAPÍTULO II: DE LAS FUNCIONES

TÍTULO II: DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y SUS REGÍMENES

CAPÍTULO I: DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

CAPÍTULO II: DEL REGÍMEN DE GOBIERNO

Órganos de dirección.

CAPÍTULO III: DEL REGÍMEN ACADÉMICO

Dirección/Jefatura académica.

Organización de la Dirección.

CAPÍTULO IV: DEL REGÍMEN DE ESTUDIOS

CAPÍTULO V: DE LOS GRADOS Y TÍTULOS

CAPÍTULO VI: DE LA ADMISIÓN Y MATRÍCULA

CAPÍTULO VII: DE LA EVALUACIÓN

CAPÍTULO VIII: DE LOS DOCENTES, ESTUDIANTES, EGRESADOS Y GRADUADOS

CAPÍTULO IX: DE LA INVESTIGACIÓN

Dirección/Jefatura de Investigación.

Organización de la Dirección/Jefatura de Investigación.

CAPÍTULO X: DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

CAPÍTULO XI: DE LA EDUCACIÓN A DISTANCIA



PERÚ

MINISTERIO DE
DEFENSA

DIRECTIVA GENERAL QUE ESTABLECE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
GENERALES PARA CONSOLIDAR LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL SISTEMA
EDUCATIVO DEL SECTOR DEFENSA

CAPÍTULO XII: DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL

CAPÍTULO XIII: DE LA PRODUCCIÓN BIBLIOGRÁFICA

CAPÍTULO XIV: DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

CAPÍTULO XV: DEL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO

Dirección/Jefatura Administrativa.

Organización de la Dirección/Jefatura Administrativa.

Secretaría General/Académica.

Organización de la Secretaría General/Académica.

CAPÍTULO XVI: DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Oficina de Calidad.

Oficina de Planes, Programas y Presupuesto.

Oficina de Asesoría Jurídica.

CAPÍTULO XVII: DE LOS ÓRGANOS CONSULTIVOS

Consejo Consultivo/Asesor

Consejo Académico

Consejo Editorial.

CAPÍTULO XVIII: DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, FINALES Y TRANSITORIAS

ANEXOS



ANEXO "I"

ESTRUCTURA BÁSICA DEL REGLAMENTO GENERAL

Es aprobado con Resolución Directoral de Aprobación

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

Fines, objetivos y alcances del Reglamento General

CAPÍTULO II

Creación y revalidación de la institución educativa, fines y objetivos

CAPÍTULO III

Autonomía, articulación con instituciones educativas, cooperación nacional e internacional

TÍTULO II DESARROLLO EDUCATIVO

CAPÍTULO I

Proceso de admisión, matrícula, evaluación, promoción, homologación, grados y titulación, traslados internos, convalidaciones de estudios, subsanaciones, licencias y retiro de estudios

CAPÍTULO II

Documentos oficiales de información

CAPÍTULO III

Diseños curriculares, planes de estudio.

CAPÍTULO IV

Estudios de post título y formación continua

CAPÍTULO V

Carreras autorizadas, autorización de nuevas carreras y programas carreras y programas experimentales

CAPÍTULO VI

Práctica pre profesional, la investigación e innovaciones

CAPÍTULO VII

Supervisión, monitoreo y evaluación institucional

TÍTULO III ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN DE GOBIERNO

CAPÍTULO I

Planificación y gestión institucional

CAPÍTULO II

Organización (anexo organigrama)

TÍTULO IV DERECHOS, DEBERES, ESTÍMULOS, INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO I

Derechos, deberes y estímulos del personal docente, personal directivo, personal militar y personal administrativo

CAPÍTULO II

Derechos, deberes, estímulos y protección a los estudiantes

CAPÍTULO III

Infraacciones y sanciones a los estudiantes

CAPÍTULO IV

Infraacciones y sanciones al personal docente y personal administrativo

TÍTULO V FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y PATRIMONIO

CAPÍTULO I

Aportes del Estado, otros ingresos y donaciones

CAPÍTULO II

Patrimonio y el inventario de bienes de la institución

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES Y TRANSITORIAS

ANEXOS



PERÚ

MINISTERIO DE
DEFENSA

DIRECTIVA GENERAL QUE ESTABLECE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
GENERALES PARA CONSOLIDAR LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL SISTEMA
EDUCATIVO DEL SECTOR DEFENSA

ANEXO "J"

ESTRUCTURA BÁSICA DEL PROYECTO CURRICULAR INSTITUCIONAL (PCI)

Resolución Directoral de Aprobación

Introducción

I. Datos Generales de la Institución Educativa

1.1. Datos Informativos:

- 1.1.1. Institución Educativa:
- 1.1.2. Dirección:
- 1.1.3. Ubicación Geográfica:
- 1.1.4. Región Política:
- 1.1.5. Departamento:
- 1.1.6. Provincia:
- 1.1.7. Distrito:

1.2. Identificación de la Institución Educativa

- 1.2.1. Nivel:
- 1.2.2. Norma de Creación:
- 1.2.3. Modalidad:
- 1.2.4. Gestión:
- 1.2.5. Sexo:
- 1.2.6. Turno:
- 1.2.7. Zona:
- 1.2.8. Local:
- 1.2.9. Director(a) General/Director(a):
- 1.2.10. Población Estudiantil:

1.3. Plana Directiva

- 1.3.1. Director(a) General/Director(a):
- 1.3.2. Subdirector(a) General/Subdirector(a)
- 1.3.3. Director(a)/Jefe(a)
- 1.3.4. Coordinador(a)

1.4. Plana Docente

II. Visión y Misión

III. Priorización de la Problemática Pedagógica

PROBLEMA PEDAGÓGICO	CAUSAS	ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN	NECESIDADES DE APRENDIZAJE

IV. Caracterización de los Estudiantes

4.1. Necesidades e Intereses de Aprendizaje y Temas Transversales

FORTALEZAS DE LOS ESTUDIANTES	NECESIDADES E INTERESES DE APRENDIZAJE	TEMAS TRANSVERSALES

V. Valores y Actitudes

VALORES	ACTITUDES	INDICADORES

VI. Formulación de los Objetivos del PCI

VII. Perfiles de los Actores Educativos

a. Perfil del docente y del estudiante.

PERFIL DEL DOCENTE	PERFIL DEL ESTUDIANTE

b. Perfil ideal del(a) director(a) general/director(a), jerárquicos y personal administrativo.

PERFIL IDEAL DEL DIRECTOR GENERAL/DIRECTOR, JERÁRQUICOS	PERFIL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

VIII. Propuesta Pedagógica

IX. Formulación del Plan de Estudios

X. Áreas Curriculares Diversificados

10.1 Matriz de competencias y temas trasversales

a. Competencias transversales

COMPETENCIAS TRASVERSALES	INDICADOR	CAMPO TEMÁTICO

b. Temas trasversales

TEMAS TRANSVERSALES DE LA REGIÓN	TEMAS TRASVERSALES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	CAMPO TEMÁTICO
----------------------------------	--	----------------

10.2 Cartel de Valores y Actitudes

VALORES	ACTITUDES
---------	-----------

10.3 Matriz Competencias, Capacidades, Indicadores, Conocimientos

COMPETENCIA		
CAPACIDAD	INDICADOR	CAMPO TEMÁTICO

10.4 Orientaciones metodológicas:

- a. Método
- b. Técnicas
- c. Medios y materiales

10.5 Matriz de Evacuación

CRITERIOS	INDICADORES	INSTRUMENTOS
-----------	-------------	--------------

BIBLIOGRAFÍA

ANEXO "K"

ESTRUCTURA BÁSICA DEL PERFIL DEL INGRESANTE

1. Resolución Directoral de Aprobación
2. Introducción
3. Objetivos del Perfil
4. Estructura del Perfil
5. Requisitos
6. Competencias requeridas
 - a. Competencias Básicas: conocimientos, procedimientos, destrezas y actitudes fundamentales para el desarrollo de otros aprendizajes (comprender y/o interpretar un texto, elaborar síntesis, capacidad oral y escrita de transferirlo; producción de textos; interpretar y resolver situaciones problemáticas).
 - b. Competencias Transversales: capacidad para regular sus propios aprendizajes, aprender solos y en grupo, y resolver las dificultades a que se ven enfrentados durante el transcurso del proceso de aprendizaje (autonomía en el aprendizaje y de destrezas cognitivas generales).
 - c. Competencias Específicas: saberes específicos en determinadas asignaturas que deberán apuntar a privilegiar el razonamiento lógico, la argumentación, la experimentación, el uso y organización de la información y la apropiación del lenguaje común de la ciencia y la tecnología.
 - d. Competencias Actitudinales: hacen referencia a la responsabilidad, actitud crítica y compromiso ante el proceso de aprendizaje (actitud de autoestima (metacognición), pensamiento lógico, y hábitos de estudio que garantizan un conocimiento autónomo, a partir de la diversidad, y una gestión del material bibliográfico adecuado).
7. Dimensiones personales
 - a. Dimensión Humana
 - 1) Motivación
 - 2) Actitud Hacia Lo Moral Y Ético
 - 3) Presencia Personal
 - b. Dimensión Intelectual
 - 1) Capacidad Comunicativa
 - 2) Capacidad Organizativa Y Liderazgo
 - c. Dimensión Académica
 - 1) Aptitud Académica
 - 2) Desempeño Académico



ANEXO "L"

ESTRUCTURA BÁSICA DEL PERFIL DE EGRESO

Resolución Directoral de aprobación

Introducción

1. Marco teórico
 - 1.1. Planteamiento general
 - 1.2. Propósito
 - 1.3. Objetivos
2. Fase I: Análisis
 - 2.1. Visión y Misión de la Institución Armada
 - 2.2. Visión y Misión de la Dirección General/Comando de Educación
 - 2.3. Visión y Misión de la Institución Educativa
 - 2.4. Referente bibliográfico
 - 2.4.1. Referente social
 - 2.4.2. Referente tecnológico
 - 2.5. Análisis de publicaciones y reglamentos
3. Fase II: Formulación del perfil
 - 3.1. Referente profesional
 - 3.2. Determinación de las competencias genéricas y comportamientos claves.
 - 3.3. Determinación de las áreas funcionales, competencias específicas, comportamientos clave

Características Psicológicas

Condiciones ambientales, posiciones, accidentes y riesgos

Valores

ANEXO "M"

MODELO DE PERFIL DE EGRESADO, POR COMPETENCIAS

INTRODUCCIÓN

La ...(Institución Armada)..., en la búsqueda de proporcionar a su personal una educación acorde con las exigencias de los tiempos modernos, presenta una nueva tendencia profesional y técnica profesional empleando el Enfoque Constructivista basado en Competencias. Este Enfoque tiene como característica estimular la capacidad de la persona para que tome la iniciativa y actúe en su medio competitivamente en todos los campos a desempeñar asumiendo con éxito las responsabilidades encomendadas por la Institución.

Estas tendencias plantean la necesidad de nuevos criterios que conduzcan revalorar la importancia de la formación profesional o técnica profesional del personal. Se debe incidir, cada vez más en la formación de competencias para el aprendizaje y recalificaciones continuas, para la adaptabilidad a condiciones y exigencias cambiantes e imprevisibles que exige la Institución y la misma profesión o especialidad.

El Perfil del Egresado de la (Institución Educativa) presenta aspectos que a continuación se indican:

1. Determinación de las Competencias Genéricas – Comportamientos Claves
2. Determinación de las Áreas Funcionales
3. Determinación Competencias Específicas – Comportamientos Claves

1. FASE I: MARCO TEÓRICO

1.1 Planteamiento General

En el Perú, el término "Competencias" se aplica en la formación profesional, donde existen importantes avances a nivel mundial, promovidos por la Organización Internacional del Trabajo – OIT. En 1993, el Ministerio de Educación, en un proceso orientado a definir acciones para el mejoramiento de la calidad de la Educación Peruana y al amparo de un Convenio con la Agencia Española de Cooperación Internacional (AECI) dan inicio al "Proyecto Diseño del Sistema de Educación y Formación Profesional en el Perú", con el propósito de desarrollar elementos para la modernización, ordenamiento y mejora de la calidad de la educación superior y formación profesional, adoptando un modelo de currículo basado en competencias.

A nivel de la educación de pre y posgrado, cada institución educativa desarrolla sus perfiles profesionales y planes de estudios, para ello, la respectiva Dirección General/Comando de Educación propone una propia metodología empleando modelos según los requerimientos de la Institución, en nuestro caso se toma como base conceptos del ámbito militar/naval/aeronáutico, de la formación profesional y de la formación técnica.

Así mismo, por la peculiaridad de la labor que cumple el personal, se consideran aspectos importantes y necesarios como son las características psicológicas, condiciones



ambientales, posiciones, accidentes y riesgos, siendo estos congruentes con las competencias las cuales contribuirán al éxito de las tareas o misión encomendada.

Concepto de “Competencias” para el Sistema Educativo del Sector Defensa

“Capacidades complejas que integran conocimientos, procedimientos y actitudes que permiten actuar con eficiencia eficacia y efectividad en la vida personal y profesional”.

1.2. Objetivo

Formular el Perfil por Competencias del Subteniente/Alférez de Fragata/Alférez, egresado de la Escuela Militar de Chorrillos “Crl Francisco Bolognesi” /Escuela Naval del Perú/Escuela de Oficiales de la Fuerza Aérea del Perú “Capitán FAP José Abelardo Quiñones Gonzales”.

2. FASE II: ANALISIS

Tiene como finalidad detectar los aspectos de la profesión, enmarcados dentro de un contexto determinado.

2.1. Ejército/Marina de Guerra/Fuerza Aérea

- ❖ Visión
- ❖ Misión

2.2. Dirección General/Comando de Educación

- ❖ Visión
- ❖ Misión

2.3. Escuela/Instituto/Centro

- ❖ Visión
- ❖ Misión

2.4. Referente Bibliográfico

Esta referido a toda fuente bibliográfica que va a permitir recopilar información fidedigna para formular el Perfil.

2.4.1. Referente Social

A través de este referente, se especifican algunos aspectos de la Constitución, Acuerdo Nacional y otros instrumentos normativos y documentos de la sociedad, donde se toman en cuenta las necesidades de nuestro país. Este referente aporta competencias genéricas para el Subteniente/Alférez de Fragata/Alférez de la Escuela/Instituto/Centro, las mismas que se detallan a continuación:

- ❖ Cultiva, fomenta e impulsa la identidad cultural de nuestra sociedad.
- ❖ Se identifica con los Objetivos Nacionales.
- ❖ Identifica y prioriza sus actividades en función a la Defensa y Seguridad Nacional.

- ❖ Valora y respeta la multiculturalidad.
 - ❖ Se compromete con los valores: éticos, nacionales y con su identidad Nacional.
 - ❖ Garantiza la plena vigencia de los Derechos Humanos.
 - ❖ Impulsa el conocimiento e identificación de los símbolos patrios.
-
- ❖ Se adapta y resuelve inteligentemente las situaciones complejas haciendo uso de las capacidades adquiridas.
 - ❖ Posee capacidad para interactuar con la sociedad en determinadas actividades; acciones cívicas y otras.

2.4.2. Referente Tecnológico

Este referente, nos permite el manejo de las diversas tecnologías necesarias para operar máquinas y equipos de última línea, así como para el empleo óptimo de la información y comunicación en el ámbito terrestre/naval/aeronáutico.

Este referente aporta competencias genéricas para el Subteniente/Alférez de Fragata/Alférez egresado de la Escuela/Instituto/Centro, las mismas que se detallan a continuación:

- ❖ Emplea los nuevos sistemas energéticos para uso militar/naval/aeronáutico.
- ❖ Aprovecha la energía mareomotriz.
- ❖ Capacidad para comprender en forma básica proyectos de sistemas integrados de gestión o alternativamente
- ❖ Aplica las tendencias en estructuras y materiales de las unidades militares/nales/aeronáuticas.
- ❖ Aplica los principios de la nanotecnología para uso militar.
- ❖ Aplica nuevas tecnologías en su gestión.
- ❖ Se adapta a nuevos cambios e innovaciones tecnológicas.
- ❖ Innova y programa cambios de aplicabilidad al ámbito de su especialidad.
- ❖ Optimiza procesos que permitan una mejor administración para ahorrar tiempo y material de la Institución.
- ❖ Participa en niveles básicos en el diseño de proyectos de sistemas integrados de gestión

2.5. Análisis de Publicaciones y Reglamentos

Son los instrumentos legales y documentos más significativos de las dependencias y unidades del ámbito militar/naval/aeronáutico.

Se emplearon para este perfil, las publicaciones y reglamentos, manuales de funciones, considerando como información trasversal los valores institucionales que se encuentran sustentados en valores morales, usos y costumbres, siendo información relevante para la formulación del Perfil.

3. FASE II: FORMULACIÓN DEL PERFIL

Para el perfil fueron convocados los comandantes y segundos comandantes de unidades y dependencias operativas y administrativas, así como de las propias Escuelas/Institutos/Centros. Este grupo de expertos proporciona información relevante para las competencias genérica y específicas respectivamente.

3.1. Referente Profesional

Conformado por el grupo de oficiales seleccionados previamente por la Dirección General/Comando del Personal de la Institución Armadas para formular el perfil.

A continuación, se enlista el grupo de expertos:

Nro.	Grado	Apellidos y Nombres	Dependencia

3.2. Determinación de las Competencias Genéricas – Comportamientos Claves

Nro.	Competencias Genéricas	Comportamientos Claves

3.3. Determinación de las Áreas Funcionales – Determinación de las Competencias Específicas – Comportamientos Claves

Área Funcional	Competencias Específicas	Comportamientos Claves

4. CARACTERÍSTICAS PSICOLÓGICAS

El Subteniente/Alférez de Fragata/Alférez debe poseer las siguientes características psicológicas:

Grupo	Indicadores	Promedio	Superior al Promedio	Superior
INTELIGENCIA	Capacidad Intelectual			
	Madurez de Juicio (Sensatez):			
	Memoria			
	Memoria Auditiva			
	Memoria Visual			
	Aptitud			
	Aptitud Numérica			
	Aptitud Verbal			
	Razonamiento			
	Razonamiento Lógico Abstracto			
	Razonamiento Lógico Práctico			
APTITUDES PERCEPTIVAS	Visuales:			
	Discriminación de Detalles			



PERÚ

MINISTERIO DE DEFENSA

DIRECTIVA GENERAL QUE ESTABLECE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES PARA CONSOLIDAR LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL SISTEMA EDUCATIVO DEL SECTOR DEFENSA

	Percepción de Distancias			
	Percepción de velocidades			
	Rapidez:			
	Auditivas			
	Discriminación de Detalles			
	Coordinación:			
	Rapidez de Movimientos			
	Viso manual			
APTITUDES PSICOFÍSICAS GENERALES	Esfuerzo Físico:			
	Continuado			
	Adaptación a Situaciones:			
	Cambiantes			
	Atención:			
	Concentrada			
PERSONALIDAD	Rasgos Generales:			
	Autoestima			
	Capacidad de decisión			
	Capacidad de seleccionar y organizar la información			
	Disciplina			
	Liderazgo			
	Motivación			
	Proactividad			
	Seguridad en sí mismo			
	Sentido de Responsabilidad			
	Actitud Social			
	Capacidad para trabajar en equipo.			
	Comunicación eficaz.			
	Interés:			



PERÚ

MINISTERIO DE DEFENSA

DIRECTIVA GENERAL QUE ESTABLECE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES PARA CONSOLIDAR LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL SISTEMA EDUCATIVO DEL SECTOR DEFENSA

Capacidad para trabajar con equipos o máquinas de última generación.			
Por la defensa y seguridad nacional e institucional.			
Por la investigación científica			
Por la protección de la vida humana y ambiental			

5. CONDICIONES AMBIENTALES, POSICIONES ACCIDENTES Y RIESGOS.

Son las situaciones a las que está expuesto el Subteniente/Alférez de Fragata/Alférez:

Posiciones Físicas	Condiciones Físicas	Condiciones Ambientales	Condiciones de Riesgos
- Parado - Sentado - Agachado - Inclinado - Suspendido	- Agudeza visual - Resistencia física	- Espacio abierto. - Espacio cerrado. - Acústica, silenciosa y ruidosa. - Iluminación natural y artificial. - Aire, tierra, costa y mar	- Hundimientos - Naufragios - Choque de naves - Incendios - Herida de bala

6. VALORES

En el Perfil se consideran los siguientes Valores: Valores Institucionales, Valores Profesionales y Valores Personales.

❖ **Valores Institucionales:**

Honor, Combatividad, Identificación, Integridad y Excelencia.

❖ **Valores Profesionales:**

Aceptación, Caballerosidad, Cohesión, Coraje, Deferencia, Disciplina, Discreción, Identidad, Justicia, Lealtad, Mérito, Mística, Prestigio, Puntualidad, Respeto, Seriedad, Tino y Tolerancia.

❖ **Valores Personales:**

Autenticidad, Cordialidad, Honor, Honradez, Integridad, Responsabilidad, Sinceridad, Sobriedad, Tacto y Verdad.

ANEXO "N"

ESTRUCTURA BÁSICA DEL SÍLABO DE ASIGNATURA



ESCUELA/INSTITUTO /CENTRO DE PRE O POSGRADO



DIRECCIÓN GENERAL/COMANDO DE EDUCACIÓN

- I. Datos Generales
 - 1.1 Asignatura:
 - 1.2 Código:
 - 1.3 Créditos:
 - 1.4 Períodos académicos:
 - 1.5 Horas:
 - 1.6 Año de estudios:
 - 1.7 Programa:
 - 1.8 Ciclo Estudio:
 - 1.9 Área:
 - 1.10 Docente:
 - 1.11 Pre requisitos de la signatura:
 - 1.12 Docente:
- II. Sumilla
- III. Competencias de la asignatura
- IV. Programación general didáctica
- V. Estrategias didácticas (Recursos)
- VI. Evaluación
- VII. Fuentes de información (Referencias)
- VIII. Visación del Silabo



PERÚ

MINISTERIO DE
DEFENSA

DIRECTIVA GENERAL QUE ESTABLECE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
GENERALES PARA CONSOLIDAR LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL SISTEMA
EDUCATIVO DEL SECTOR DEFENSA

ANEXO "O"

ESTRUCTURA BÁSICA DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)

Resolución Directoral de Aprobación

INDICE

I. Presentación

II. Aspectos Institucionales

2.1. Marco Legal

2.2. Organigrama Estructural

2.3. Funciones

2.3.1. Políticas y normatividad

2.3.1. Provisión de servicios

2.3.2. Desarrollo pedagógico

2.3.3. Desarrollo institucional

2.3.4. Administración de personal y recursos

2.4. Sistema educativo

III. Diagnostico Institucional

3.1. Oferta educativa

3.2. Análisis Estratégico (FODA)

3.2.1. Análisis FODA

3.3. Proyección estratégica

3.3.1. Visión

3.3.2. Misión

3.3.3. Valores Institucionales

IV. Objetivos institucionales

4.1. Articulación de objetivos y Políticas

4.2. Lineamiento de política sectorial y priorización

4.3. Recursos humanos para la operatividad institucional

V. Planeamiento Operativo

5.1. Programación de actividades operativas

VI. Marco Presupuestal

6.1. Presupuesto Institucional

6.2. Matriz de actividades

ANEXO "P"

ESTRUCTURA BÁSICA DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT)

Resolución Directoral de Aprobación

Presentación

I. Datos Generales de la institución educativa

II. Objetivos Estratégicos

III. Diagnostico Situacional

3.1. Análisis del FODA

3.2 Identificación del Problema

IV. Metas a Alcanzar

4.1. Rendimiento Académico por Programas

4.2. Rendimiento por área curricular

4.3. Rendimiento por Especialidades

V. Indicadores para Medir y Evaluar el Desempeño de la Gestión Educativa

VI. Recursos: Humanos y Financieros

VII. Programación de las Actividades en las Fichas Técnicas

7.1. Actividad operativa: denominación, descripción, objetivo, beneficiario, (norma legal, estrategia, metas y productos, de acuerdo al plan operativo anual)

7.2. Desagregación de actividades y tareas mes a mes (de acuerdo a la desagregación de tareas)

7.3. Asignación de recursos financieros a cada actividad (de acuerdo al cuadro de asignación de recursos)



ANEXO "Q"

ESTRUCTURA BÁSICA DE ESTATUTO DE ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA (APAFA)

Título Primero: De la Asociación

Capítulo I: De la Denominación, Duración y Domicilio

Capítulo II: De Los Fines

TÍTULO Segundo

Capítulo I: De los Asociados

Capítulo II: De los Derechos y Deberes

Capítulo III: De las Faltas y Sanciones

Título Tercero

Capítulo I: De la Estructura Orgánica

A. Órganos de Gobierno: Asamblea General y Consejo Directivo.

B. Órgano de Control: Consejo de Vigilancia.

C. Órganos de Participación: El Pleno de los Presidentes de Comité de Aula, y Comité de Aula y de Taller.

Capítulo II: De la Asamblea General

Capítulo III: De la Asamblea General Ordinaria

Capítulo IV: De la Asamblea General Extraordinaria

Capítulo V: Del Consejo Directivo

El Consejo Directivo está Integrado por (1) Presidente, (1) Vice-Presidente, (1) Secretario, (1) Tesorero y (3) Vocales.

Capítulo VI: Del Presidente del Consejo Directivo

Capítulo VII: Del Vicepresidente del Consejo Directivo

Capítulo VIII: Del Secretario del Consejo Directivo

Capítulo IX: Del Tesorero del Consejo Directivo

Capítulo X: De Los Vocales del Consejo Directivo

Capítulo XI: Del Consejo de Vigilancia

Capítulo XII: Del Comité Electoral

Capítulo XIII: El Pleno de los Presidentes de los Comités de Aula

Capítulo XIV: De los Comités de Aula y de Taller

Capítulo XV: De los representantes ante el Consejo Educativo Constitucional

Capítulo XVI: Del Proceso Electoral

Capítulo XVII: De los Directivos

Capítulo XVIII: De los Asesores

Título Cuarto

Capítulo I: De la administración de los recursos de la APAFA

Título Quinto

Capítulo I: De los Libros y Registro de Asociados

Disposiciones Complementarias

Disposiciones Transitorias

DISPOSICIONES FINALES

Anexo "R"
Modelo de Mapa de Procesos para Instituciones Educativas del Sistema Educativo del Sector Defensa

