



---

**DIRECTIVA N° 001 -2021-GR-C/GEREDU-C/DIGEP-UEDSUP**

**ORIENTACIONES PARA LA FINALIZACIÓN DE LAS  
ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS 2021, EN  
LOS INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
PÚBLICOS Y PRIVADOS DEL ÁMBITO DE LA REGION CUSCO**

---

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

**ORIENTACIONES PARA LA FINALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS 2021, EN LOS INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICOS Y PRIVADOS DEL ÁMBITO DE LA REGION CUSCO**

**I. FINALIDAD**

Establecer orientaciones y procedimientos académicos y administrativos para la finalización del periodo académico 2021 en los Institutos y Escuelas de Educación Superior de la Gerencia Región de Educación Cusco.

**II. OBJETIVO**

Orientar y Evaluar los diferentes aspectos de gestión académica y administrativa en los Institutos y Educación Superior del ámbito de la Gerencia Regional de Educación de Cusco, en el periodo académico 2021.

**III. ALCANCES**

- 3.1. Gerencia Regional de Educación Cusco.
- 3.2. Dirección de Gestión Pedagógica.
- 3.3. Institutos de Educación Superior Tecnológico.
- 3.4. Institutos de Educación Superior Pedagógicos.
- 3.5. Instituto Superior de Música Público.
- 3.6. Escuelas de Educación Superior

**IV. BASE NORMATIVA**

- ✓ Constitución Política del Perú
- ✓ Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- ✓ Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y su modificatoria.
- ✓ Decreto de Urgencia No 026-2020, que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (**COVID-19**) en el territorio nacional y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo No 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 y su modificatoria.



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

- ✓ Decreto Supremo N° 011-2019-MINEDU que modifica el D.S. N° 010-2017-MINEDU.
- ✓ Resolución Ministerial N° 040-2020/MINSA, que aprueba el "Protocolo para la Atención de Personas con Sospecha o Infección Confirmada por Coronavirus".
- ✓ Resolución Viceministerial N° 080-2020-MINEDU, que aprueba la norma técnica denominada "Orientaciones para prevención, atención y monitoreo ante el Coronavirus (**COVID 19**) en los Centros de Educación Técnico-Productiva, Institutos y Escuelas de Educación Superior".
- ✓ Resolución Viceministerial N° 087-2020-MINEDU, que aprueba la norma técnica denominada "Orientaciones para el desarrollo del servicio educativo en los centros de educación técnico productiva e institutos y escuelas de Educación Superior, en el marco de la emergencia sanitaria por **COVID-19**" y las "Orientaciones para supervisión del desarrollo del servicio educativo en los centros de educación técnico-productiva e institutos y escuelas de educación superior, en el marco de la emergencia sanitaria por **COVID-19**".
- ✓ Resolución Viceministerial N° 157-2020-MINEDU, que aprueba la norma técnica denominada "Orientaciones para el desarrollo del servicio educativo en los Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior, durante la Emergencia Sanitaria causada por el COVID-19".
- ✓ Resolución Viceministerial N° 177-2021-MINEDU, que Aprueba el Documento Normativo denominado "Orientaciones para el desarrollo del servicio educativo en los Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior"



## GLOSARIO DE TÉRMINOS

Única y exclusivamente para efectos del presente documento normativo, se consideran las siguientes definiciones:

- 5.1. **Acondicionamiento:** Adaptación física del espacio educativo donde se prestará el servicio educativo, que permita asegurar las condiciones de bioseguridad y el distanciamiento físico para el desarrollo del servicio educativo de manera segura. Esta adaptación no involucra la realización de obras.

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

**5.2. Aerosolización:** Propagación del virus por medio de gotículas respiratorias o aerosoles, por lo que es aún más importante adoptar precauciones. Para evitar la aerosolización durante el desarrollo de actividades que impliquen cantar, leer, recitar, representar, interpretar o ejecutar mediante el cuerpo y/o instrumentos una obra, pieza o la que haga sus veces, se debe instalar barreras físicas para el trabajo.

**5.3. Aforo permitido:** Es el número máximo de personas permitidas en cada espacio empleado por la institución educativa para el desarrollo de las actividades presenciales y que asegura el distanciamiento social de 2 metros. Entre estos espacios se tienen los destinados para el desarrollo de clases, como también los otros espacios comunes que pueden existir en la institución educativa, sean abiertos o cerrados, como sala de docentes, laboratorios, talleres, etc. El aforo es calculado dividiendo el área total de la superficie útil transitable del ambiente entre el área mínima ocupada por persona para asegurar el distanciamiento físico de dos metros hacia cada lado (en este caso, 4m<sup>2</sup> por persona). El aforo también se calcula para el uso de espacios públicos, comunales, áreas naturales o similares, que sean empleados para el desarrollo de las actividades presenciales de la institución educativa, tal como se indica en el presente documento normativo.

**5.4. Aislamiento en el ámbito comunitario:** Es el procedimiento por el cual a una persona considerada como caso sospechoso, probable o confirmado de COVID-19, y que no requiere hospitalización se le indica aislamiento domiciliario.

**5.5. Barrera física para el trabajo:** Son elementos que disminuyen el riesgo de contacto directo entre dos o más personas y que contribuye al objetivo de reducir el riesgo de transmisión, por ejemplo, pantallas o mamparas, paneles acrílicos o fundas plásticas para evitar la aerosolización, entre otras.

**5.6. Entornos virtuales de aprendizaje (EVA):** También conocidos como ambientes virtuales de aprendizaje (AVA) o en inglés Virtual Learning Environment (VLE), puede ser definido como una plataforma web diseñada para facilitar la gestión de los procesos de enseñanza y de aprendizaje; es decir, permite administrar, distribuir, realizar las actividades de seguimiento y evaluación de todas aquellas involucradas en la enseñanza y de aprendizaje.



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

- 5.7. Formación Asincrónica:** Forma de brindar el servicio educativo, a través del intercambio de información entre dos o más personas de manera diferida en el tiempo, es decir, cuando no existe coincidencia temporal. El uso de la tecnología permite que los aportes entre docente y estudiante se registren en plataformas digitales u otros medios, dándole al estudiante la oportunidad de gestionar su propio aprendizaje. En este tipo de formación se usan herramientas como foros y correo electrónico.
- 5.8. Formación Sincrónica:** Es otra forma de brindar el servicio educativo, a través del intercambio de información por internet en tiempo real entre docente y estudiante. Aquí se gestiona el aprendizaje docente-estudiante en el mismo tiempo y espacio virtual. En este tipo de formación se usan herramientas como los chats, video llamadas o pizarras.
- 5.9. Herramientas digitales:** Una herramienta digital hace referencia a los recursos en el contexto informático y tecnológico y generalmente suelen ser programas lo que se denomina software que nos permite algún tipo de interacción y desarrollo o algunas veces también dispositivos (hardware) que, en conjunto, nos permitirán el uso de la herramienta.
- 5.10. Horario escalonado:** Administración de la actividad de las personas y sus tareas (como el ingreso y salida o la limpieza de un espacio), de acuerdo a momentos diferenciados para evitar las aglomeraciones.
- 5.11. Institución educativa habilitada:** Aquel centro de educación técnico-productiva, instituto o escuela de Educación Superior que cumpla con la condición epidemiológica y territorial. Pueden optar por desarrollar su servicio educativo con algún grado de presencialidad, de acuerdo a las disposiciones contenidas en el presente documento normativo.
- 5.12. Sílabo:** Es un instrumento que permite planificar los contenidos, las estrategias de enseñanza-aprendizaje y la evaluación de la asignatura, curso o unidad didáctica, según corresponda; orienta tanto al docente como al estudiante en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

## VI. DE LA NORMA TÉCNICA

### 6.1. DISPOSICIONES GENERALES

En los Institutos de Educación Superior de Formación Inicial Docente, Formación Tecnológica y Formación Artística públicos y privados; la Clausura del Año Académico 2021 se realizará al concluir las 18 semanas efectivas de Ejecución y Evaluación Curricular

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

correspondiente, de acuerdo a las horas y créditos del Plan de Estudios de los Programas de Estudios correspondientes a:

- Formación Transversal o de empleabilidad
- Formación específica
- Consejería y
- Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo.

Las 18 semanas efectivas de ejecución curricular y de la evaluación académica corresponden al Semestre Par, con las horas y créditos establecidos en cada semestre en los Institutos y Escuelas de Educación Superior públicos y privados, para cuyo efecto se programará obligatoriamente las sesiones de aprendizaje perdidas por diferentes motivos y cumplir con la entrega de los documentos Técnico Pedagógicos y Administrativos correspondientes a la conclusión del Año Académico 2021, en el plazo establecido.

Es responsabilidad de los Docentes nombrados y contratados cumplir con la entrega oportuna de los documentos Técnico Pedagógicos así como los informes de acuerdo a los cargos y funciones asignadas a los directivos, jerárquicos y docentes como:

- Ingreso de calificaciones a la Plataforma REGISTRA/SIA MINEDU
- Documentos de Evaluación (instrumentos)
- Registros de Evaluación
- Actas individuales y consolidadas de evaluación de las Unidades Didácticas en los Tecnológicos y en los IES Pedagógicos las áreas y/o cursos debidamente firmados.
- Actas individuales y consolidadas de Evaluación académica son visados por la GEREDU-Cusco, a fin de garantizar la entrega oportuna dentro del plazo establecido que no excederá los 30 días hábiles después de concluido el periodo académico a la instancia Superior.

El reporte del registro de asistencia virtual de los docentes y estudiantes a las clases teóricas virtuales durante los Semestres Académicos 2021-I y 2021-II es obligatoria; en caso de no asistir durante los 20 días consecutivos o más los estudiantes incurren en abandono de estudios, colocándose en las actas consolidadas “abandono”; debiendo volver a postular en caso de querer continuar sus estudios en el Instituto, No existe desaprobados por límite de inasistencia o del 30% de inasistencia a clases. Los estudiantes por razones

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

justificadas pueden solicitar licencia de estudios para evitar el abandono, hasta por dos años.

Las “evaluaciones de recuperación” en los IEST públicos y privados lo realizan a través de un jurado, programando actividades de recuperación de acuerdo a la norma vigente, siendo el resultado aprobado si obtienen 13 o más puntos se considerará en el acta consolidada.

En caso que el estudiante desaprobara en la Evaluación de Recuperación ante el Jurado, repite la Unidad Didáctica y/o semestre.

La Subsanación en los Institutos de Formación Inicial Docente es a través del (SIA), se realizará de conformidad a las normas establecidas, por diferencia de Plan de Estudios o por deficiencia en el rendimiento académico.

Las Asignaturas/Áreas de Subsanación son autorizados por el Director General mediante Resolución Directoral y se desarrollará cumpliendo el número de horas del Plan de estudios, teniendo en cuenta las siguientes modalidades: hasta seis (06) créditos en forma paralela al semestre académico en que se encuentra matriculado y hasta doce (12) créditos en los meses de enero, febrero y marzo.

Los Institutos de Educación Superior públicos y privados de Formación Inicial Docente, cumplirán con las evaluaciones de suficiencia académica en los 4 talleres: Comunicación, Matemática, TIC e idiomas Inglés o Quechua según el caso para el proceso de titulación, que será aprobado con nota mínima de 14 caso contrario no podrá sustentar el trabajo de Investigación; de igual forma en los IES Tecnológicos públicos y privados que concluyeron sus estudios idiomas inglés siendo la nota mínima aprobatoria de (13)

## VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Al concluir el Año Académico 2021, los docentes deben presentar los documentos antes mencionados; los cuales deben formar parte de su Portafolio Docente (DIGITAL-DRIVE-PLATAFORMA INSTITUCIONAL) y quedar en archivo de los Institutos, para su verificación en los procesos de Supervisión y Monitoreo por la GEREDU-CUSCO o por el MINEDU.

Cada Instituto debe tener un archivo documentado sobre los actuados a la fecha en relación al proceso de **optimización y licenciamiento del Instituto**.

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

### 7.1. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS DOCENTES A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CADA INSTITUTO:

- Sílabo, sesiones de aprendizaje, registro de evaluación de cada áreas/Unidades Didácticas que tuvieron a su cargo visado por la dirección general del instituto. (DIGITAL-DRIVE-PLATAFORMA INSTITUCIONAL)
- Actas consolidadas de evaluación del Rendimiento Académico por Asignaturas y/o Áreas en los Pedagógicos y por Módulos y/o U.D. o asignaturas en los Tecnológicos debidamente firmadas.
- Inventario físico valorado de los Talleres, Laboratorios, Centros de Producción, Centros de Cómputo, Centro Audio Visuales, impresiones y biblioteca que hubiere tenido a su cargo.
- Informe Técnico-Pedagógico del Desarrollo de la Programación Curricular por Asignaturas o Áreas y Módulos comprendidos en el Sistema Modular del Plan de Estudios. (DIGITAL-DRIVE-PLATAFORMA INSTITUCIONAL)
- Informe Técnico de las Actividades Productivas a cargo de las Áreas o Programa de Estudios y Asesoramiento de Prácticas o experiencias formativas en situaciones reales de trabajo. (DIGITAL-DRIVE-PLATAFORMA INSTITUCIONAL)
- Informe sobre el cumplimiento de las horas de asesoramiento, consultoría, Tutoría o Consejería.
- Informe de actividades extracurricular áreas referidas a Cursos de Capacitación, Exposiciones, Materiales Educativos.
- Informe de las actividades no lectivas encomendadas por la institución.
- El jefe de unidad académica debe presentar el informe técnico pedagógico sobre el cumplimiento, monitoreo y supervisión de las actividades académicas.
- El coordinador de área académica debe presentar el informe técnico sobre el seguimiento a las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo y practicas pre-profesionales propios a su programa de estudios.
- La unidad de administración debe presentar un informe sobre el balance de sus acciones y áreas funcionales(personal, abastecimiento, tesorería, contabilidad, biblioteca y seguridad)





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

**7.2. LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS DEBEN CONSTAR EN LA INSTITUCIÓN Y SER PRESENTADOS A LA GEREDU-CUSCO POR EL DIRECTOR(A):**

- Informe técnico del balance el año académico 2021 (indicar logros, dificultades, recomendaciones, otros)
- Plan anual de trabajo para el 2022.
- Cuadro de distribución de horas lectivas al 2022
- Informe sobre los avances del Proceso de Licenciamiento institucional
- Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo (IE)

**7.3. A LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO.**

**a) UNIDAD DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

- Actas Consolidadas de Evaluación del Rendimiento Académico correspondiente al Semestre Par por duplicado (2021 -II), adjunto Actas individuales; dentro del plazo establecido por norma.
- Informe Técnico Pedagógico sobre Diversificación de los Programas Curriculares, Supervisión Interna, Evaluación de Aprendizaje, Monitoreo y Acompañamiento, Capacitación Docente y Administrativo indicando fortalezas y debilidades en el trabajo virtual-remoto.
- Cronograma de Actividades Académicas para el 2022-I: Admisión, Evaluación de recuperación, subsanación, Matrícula, inicio de labores académicas (No existen acciones paralelas de matrícula e inicio de labores académicas, fundamentalmente en los Institutos privados).
- Informe del Cuadro de Distribución de Horas lectivas 2022 de conformidad al PEI, PAT y las nuevas directrices alcanzadas por el MINEDU-DUGESUTPA-DIFOID dispuestas en el transcurso del presente año lectivo. (FECHA LIMITE DE ENTREGA 10-01-2022 EN LOS FORMATOS A,B,C,D,E y F)
- Directorio actualizado del personal directivo, docente y administrativo estable y con licencia (en formato EXCEL).

**b) DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

- Inventario Físico de Bienes Muebles debidamente sustentados y valorizados, diferenciados con las Resoluciones de Altas y bajas emitidas por la GEREDU-Cusco.
- Testimonio de Propiedad, para aquellos que no hayan presentado.
- Ficha Registral de la propiedad.
- Plano perimétrico
- Memoria Descriptiva
- Declaración Jurada de Auto avaluó de impuesto Predial, no se acepta justificación
- Imágenes (Fotos) del predio y de la Infraestructura a colores en diferentes puntos.
- Entrega del Libro de Caja con información económica y financiera al ejercicio 2021 debidamente sustentado en concordancia con la Directiva de Tesorería. (Fecha límite de entrega al 28 de Enero del 2022).



**c) OFICINA DE PERSONAL.**

- a) Informe del movimiento de personal (Destacado, racionalizado, contratado), asimismo el record de licencias con y sin goce de remuneraciones.
- b) Rol de vacaciones de personal Directivo y Administrativo del año 2022, teniendo en cuenta la continuidad del servicio educativo y el desarrollo de las prácticas profesionales y actividades productivas.
- c) Los cargos de remisión del consolidado mensual de asistencia (Enero-Diciembre. 2021).



**d) OFICINA DE REMUNERACIONES.**

- a) Informe consolidado de no deudor a la institución de todo el personal que labora en la institución al 2021.



**VII. DISPOSICIÓN FINAL:**

La Gerencia Regional de Educación Cusco a través de la Dirección de Gestión Pedagógica, Dirección de Gestión Institucional, Administración y el Área de personal garantizarán el cumplimiento de la presente Directiva, bajo responsabilidad.

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Mientras no se cumpla con la entrega de la documentación solicitada por la Gerencia Regional de Educación, el Área de Educación Superior no visará los documentos Técnico Pedagógicos e informará a los órgano competentes sobre el incumplimiento.

Los aspectos no previstos en la presente Norma, serán resueltos por la Gerente Regional de Educación Cusco.

Cusco, diciembre del 2021.



GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
Lic. Arturo Ferro Vásquez  
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO