

CBCCVI

CONDICIONES BÁSICAS DE CALIDAD

PREVISIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

COMPATIBLE CON LOS FINES DE LOS IES Y EES PÚBLICOS Y PRIVADOS;
ASÍ COMO CON SU CRECIMIENTO INSTITUCIONAL,
QUE GARANTICE SU SOSTENIBILIDAD.



GLOSARIO CBC III

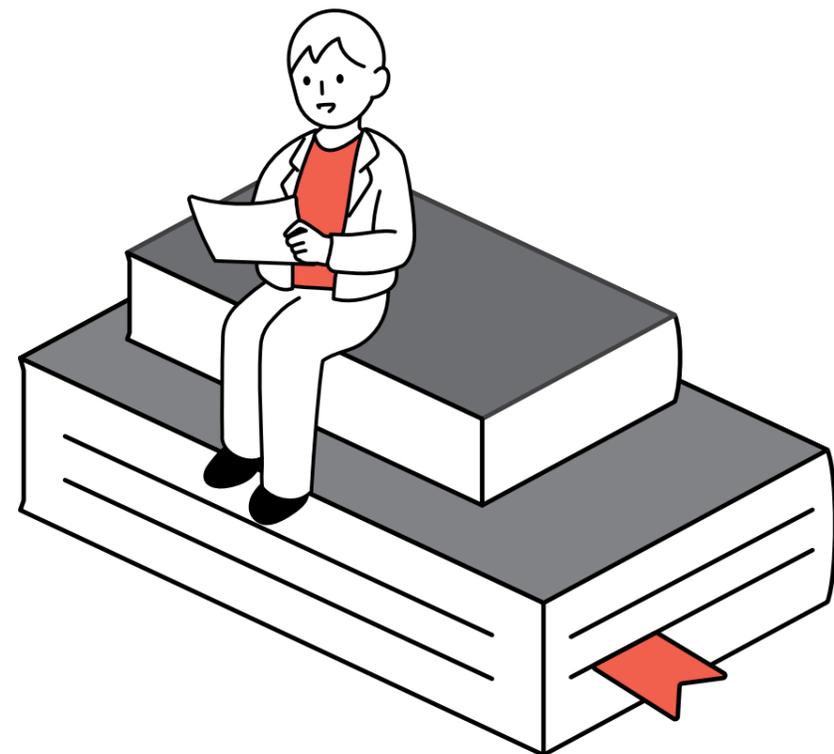
CBC	Condición Básica de Calidad
DRE	Dirección Regional de Educación
EEFF	Estados Financieros
EEST	Escuelas de Educación Superior Tecnológica
IES	Institutos de Educación Superior
MEF	Ministerio de Economía y Finanzas
MV	Medio de Verificación
NIC	Normas Internacionales de Contabilidad
PAT	Plan Anual de Trabajo
PCI	Plan de Crecimiento Institucional
PEI	Proyecto Educativo Institucional
RDR	Recursos Directamente Recaudados
RVM	Resolución Viceministerial
SIAF	Sistema Integrado de Administración Financiera

CONTENIDO

Introducción	7
Componente 1: Previsión Económica y Financiera	8
Respecto al licenciamiento de IES privados	9
• Medio de Verificación 35: Documento que contenga información sobre la previsión económica y financiera, relacionada con la prestación del servicio educativo	9
1. ¿Qué documentos se presentan en el MV 35?	9
2. ¿Dónde se encuentran los formatos de licenciamiento?	12
3. ¿Cómo se realiza el cálculo de los ingresos y egresos declarados en el Formato 10A?	12
4. ¿Cuál es la metodología generalmente empleada?	12
5. ¿Cómo se calcula la proyección de estudiantes?	12
6. ¿Cómo debe establecerse la correspondencia entre el F10A y los otros medios de verificación?	20
• Medio de Verificación 36: Estados financieros debidamente aprobados, en caso se trate de una institución educativa privada	20
7. ¿Qué documentos se presentan en el MV36?	20
8. ¿Por qué se deben presentar los EEFF de los últimos tres (03) años?	20
9. ¿Cómo debo presentar mis EEFF?	20
10. ¿Cómo se articulan los EEFF con el Formato 10A?	21
• Medio de Verificación 37: Propuesta de Plan de Crecimiento Institucional (PCI)	23
11. ¿Qué documentos se presentan en el MV37?	23
12. ¿Las actividades del Plan de Crecimiento Institucional (PCI) deben ser las mismas que las del PAT o del PEI u otras?	23
13. ¿Cómo se articulan los presupuestos del Plan de Crecimiento Institucional (PCI) con las partidas del Formato 10A?	23
14. ¿Cómo se calcula la tasa de crecimiento institucional?	23

Respecto al Licenciamiento de IES Públicos	25
15. ¿De qué manera las unidades ejecutoras podrían elaborar un documento sobre ejecución presupuestal acordes a las exigencias de la norma?	25
16. ¿Por qué no se cuenta con un Formato 10A de previsión económica en donde se puedan realizar las proyecciones por Recursos Directamente Recaudados (RDR)?	25
17. ¿Los IEST Públicos pueden sustentar la previsión económica con base al uso de los RDR?	25
18. ¿Cómo se sustenta la Certificación del crédito presupuestario y la previsión presupuestaria para un IEST Público?	25
Respecto a la Ampliación de Licenciamiento	26
19. ¿Cómo se realiza y presenta la comparación de las proyecciones validadas y aprobadas (procedimiento anterior) con la información de los EEFF?	26
Respecto a la Renovación de Licenciamiento	26
20. ¿Cómo se realiza y presenta la evaluación económica-financiera que contenga el nivel de cumplimiento de la ejecución presupuestal?	26

La CBC VI asegura la planificación económica y financiera necesaria para el crecimiento y sostenibilidad de las instituciones educativas. ¡Descubre cómo esta previsión garantiza el éxito de los IES y EES!



Condición Básica de Calidad VI: Previsión económica y financiera compatible con los fines de los IES y EES públicos y privados; así como con su crecimiento institucional, que garantice su sostenibilidad.

© 2024 Ministerio de Educación
© 2024 Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística - DIGESUTPA
© 2024 Dirección de Gestión de Instituciones de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística - DIGEST

Ministro de Educación
Morgan Niccolo Quero Gaime

Viceministra de Gestión Pedagógica
María Esther Cuadros Espinoza

Directora General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística
Merlita Melina Burgos Quiñones

Directora de Gestión de Instituciones de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística
Valerie Sánchez Ferrer

Equipo técnico
Edgar R. Bardales Díaz
Anthony Alfaro
Dennys Hugo Jesusi Poma



INTRODUCCIÓN

La **Condición Básica de Calidad VI - CBC VI** se refiere a la previsión económica y financiera compatible con los objetivos de los Institutos de Educación Superior (IES) y Escuelas de Educación Superior Tecnológica (EEST), tanto públicos como privados, y con su crecimiento institucional, garantizando su sostenibilidad.

Esta condición evalúa si la institución educativa cuenta con los recursos económicos y financieros necesarios para la prestación del servicio educativo y su sostenibilidad en el tiempo, por un periodo no menor a seis (6) años para los IES y EEST privados, o tres (3) años para los IES y EEST públicos, según corresponda conforme a lo establecido en la Ley N.º 30512 y su Reglamento.

La CBC VI es importante porque permite evidenciar el desempeño económico real del instituto (persona jurídica promotora) que inicia el proceso de licenciamiento. Se analizan aspectos como la liquidez y solvencia de la institución, lo cual le permite enfrentar los gastos relacionados con la prestación del servicio educativo. Asimismo, brinda una proyección del desarrollo que la institución educativa superior planea tener en correspondencia (de ser el caso) con su información histórica.

Esta condición considera un componente que se evidencia a través de tres (3) Medios de Verificación, cuya evaluación permite determinar el cumplimiento de la CBC VI por parte de la institución.

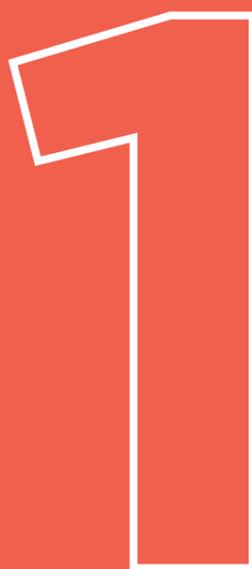
Tabla N° 1 – Componentes de la Condición Básica de Calidad VI

Componente	Descripción	Medio de Verificación
1	Previsión Económica y Financiera	MV35: Documento que contenga información sobre la previsión económica y financiera relacionada con la prestación del servicio educativo.
		MV36: Estados financieros debidamente aprobados, en caso se trate de una institución educativa privada.
		MV37: Propuesta de Plan de Crecimiento Institucional.

Elaboración: DIGESUTPA

COMPONENTE

PREVISIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA



RESPECTO AL LICENCIAMIENTO DE IES PRIVADOS

MEDIO DE VERIFICACIÓN 35 DOCUMENTO QUE CONTENGA INFORMACIÓN SOBRE LA PREVISIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA RELACIONADA CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

1. ¿Qué documentos se presentan en el MV 35?

Para sustentar la previsión económica y financiera de la institución, se debe presentar el Formato F10A, que es una proyección de los ingresos y egresos generados como parte de las actividades relacionadas con el servicio educativo.

Tabla N° 02: Formato 10A

FORMATO 10A PREVISIÓN ECONÓMICA DISPONIBILIDAD FINANCIERA								
Detalle	Año ... ⁽¹⁾	Año ...	Comentarios					
Saldo Inicial/Saldo del Año Anterior	S/0	S/0	S/0	S/0	S/0	S/0	S/0	
INGRESOS	S/0	S/0	S/0	S/0	S/0	S/0	S/0	
1. Recursos propios	S/0	S/0	S/0	S/0	S/0	S/0	S/0	
Matrículas y pensiones								
Ejecución de Proyectos productivos y de investigación aplicada y/o innovación								
Procesos académicos ⁽²⁾								
Otros ⁽³⁾	S/0	S/0	S/0	S/0	S/0	S/0	S/0	
Donaciones								
Otros (especializaciones, diplomados, entre otros)								
EGRESOS	S/0	S/0	S/0	S/0	S/0	S/0	S/0	
1. Personal	S/0	S/0	S/0	S/0	S/0	S/0	S/0	
Remuneraciones y beneficios sociales a docentes ⁽⁴⁾								
Remuneraciones y beneficios sociales a personal directivo								
Remuneraciones y beneficios sociales a personal administrativo								
Remuneraciones y beneficios sociales a personal operativo y/o servicios								
Capacitación y/o actualización docente								
Otros ⁽⁵⁾								
2. Bienes y servicios	S/0	S/0	S/0	S/0	S/0	S/0	S/0	
Servicios básicos ⁽⁶⁾	S/0	S/0	S/0	S/0	S/0	S/0	S/0	
Local 001								
Local 002								

FORMATO 10A PREVISIÓN ECONÓMICA DISPONIBILIDAD FINANCIERA							
Local n							
Alquileres ⁽⁷⁾	S/ 0						
Local 001							
Local 002							
Local n							
Servicio médico (tópico) ⁽⁸⁾	S/ 0						
Local 001							
Local 002							
Local n							
Servicios educacionales complementarios básicos ⁽⁹⁾	S/ 0						
Local 001							
Local 002							
Local n							
Mantenimiento ⁽¹⁰⁾	S/ 0						
Local 001							
Local 002							
Local n							
Seguimiento de egresados ⁽¹¹⁾	S/ 0						
Local 001							
Local 002							
Local n							
Seguridad y vigilancia institucional ⁽¹²⁾	S/ 0						
Local 001							
Local 002							
Local n							
Plataforma virtual o entornos virtuales de aprendizaje (EVA) ⁽¹³⁾	S/ 0						
Local 001							
Local 002							
Local n							
Intermediación e inserción laboral ⁽¹⁴⁾	S/ 0						
Local 001							
Local 002							
Local n							
Publicidad y Marketing ⁽¹⁵⁾	S/ 0						
Local 001							
Local 002							
Local n							
Otros ⁽¹⁶⁾	S/ 0						
Local 001							
Local 002							
Local n							
3. Inversiones	S/ 0						
Infraestructura ⁽¹⁷⁾	S/ 0						
Local 001							
Local 002							
Local n							
Adquisición de equipos, mobiliario y/o recursos para el aprendizaje ⁽¹⁸⁾	S/ 0						
Local 001							
Local 002							
Local n							
Adquisición de recursos bibliográficos ⁽¹⁹⁾	S/ 0						
Local 001							
Local 002							
Local n							
Otros ⁽²⁰⁾	S/ 0						
Local 001							
Local 002							

FORMATO 10A PREVISIÓN ECONÓMICA DISPONIBILIDAD FINANCIERA							
Local n							
4. Investigación e Innovación (solo para las EEST) ⁽²¹⁾	S/ 0						
5. Financieros ⁽²²⁾	S/ 0						
Pago de préstamos (amortizaciones a capital e intereses)							
6. Rentas e Impuestos ⁽²³⁾	S/ 0						
Dietas							
Dividendos							
Impuestos							
Otros (detallar)							
7. Otros ⁽²⁴⁾	S/ 0						
Local 001							
Local 002							
Local n							
SALDO (INGRESOS - EGRESOS)	S/ 0						
SALDO ACUMULADO	S/ 0						
FUENTES DE FINANCIAMIENTO ⁽²⁵⁾	S/ 0						
Préstamos (bancarios, socios, etc.)							
Aportes de Capital							
Otros (detallar)							

*La institución puede insertar las filas que sean necesarias. De no contar con filiales, se debe llenar únicamente como sede principal.

- ⁽¹⁾ Colocar el año de presentación de la solicitud de licenciamiento y los años subsiguientes. Si el año de presentación incluye información histórica y proyectada, añadir el año previo.
- ⁽²⁾ Incluir los ingresos generados por los distintos procesos académicos (admisión, titulación, grado, convalidación, entre otros).
- ⁽³⁾ Otras fuentes de ingresos del IES o EEST para el desarrollo de los programas de estudios declarados y proyectados.
- ⁽⁴⁾ Incluir remuneraciones y beneficios sociales del personal docente de la institución.
- ⁽⁵⁾ Incluir otros gastos relacionados con el personal que labora en la institución, excepto los dos ítems iniciales relacionados con el personal docente.
- ⁽⁶⁾ Incluir el gasto en servicios básicos (agua, desagüe, energía eléctrica), telefonía e internet. Usar como base el promedio de los consumos históricos de los 6 meses anteriores en cada servicio.
- ⁽⁷⁾ Alquileres de locales, sede administrativa, sede principal y filiales donde se brinda el servicio educativo.
- ⁽⁸⁾ Personal, equipamiento e insumos propios del servicio médico (tópico), según lo declarado en el formato 11A.
- ⁽⁹⁾ Personal y equipamiento propios de los servicios educacionales complementarios básicos declarados en el formato 11A.
- ⁽¹⁰⁾ Mantenimiento de la infraestructura y equipos para el desarrollo de los programas de estudios declarados. Detallar los conceptos a los cuales se destinan los montos.
- ⁽¹¹⁾ Detallar el presupuesto para el desarrollo del plan de seguimiento de egresados durante los 6 años.
- ⁽¹²⁾ Incluir servicios de seguridad y vigilancia institucional en la sede principal, locales y filiales donde se brinde el servicio educativo.
- ⁽¹³⁾ Incluir servicios de plataforma virtual o entornos virtuales de aprendizaje (EVA).
- ⁽¹⁴⁾ Presupuesto para la inserción e intermediación laboral.
- ⁽¹⁵⁾ Detallar el presupuesto para actividades de marketing o publicidad.
- ⁽¹⁶⁾ Otros gastos relacionados con bienes y servicios.
- ⁽¹⁷⁾ Inversión en infraestructura para el desarrollo de los programas de estudios declarados o proyectados. Detallar los conceptos a los cuales se destinan los montos.
- ⁽¹⁸⁾ Adquisición de equipos, mobiliario y recursos para el aprendizaje (herramientas, instrumentos, utensilios, software, entre otros) para el desarrollo de los programas de estudios declarados o proyectados. Detallar los conceptos a los cuales se destinan los montos.
- ⁽¹⁹⁾ Adquisición de recursos bibliográficos físicos y/o virtuales (incluyendo el gasto por soporte técnico), según los programas de estudio declarados o proyectados.
- ⁽²⁰⁾ Otros gastos relacionados con inversiones para el desarrollo de los programas de estudios.
- ⁽²¹⁾ Solo para las EEST: Detallar los conceptos y montos que implicarán el desarrollo de investigación aplicada o innovación.
- ⁽²²⁾ Presupuesto para el cumplimiento de obligaciones de deuda (amortización de capital e intereses).
- ⁽²³⁾ Presupuesto sobre rentas e impuestos, si aplica.
- ⁽²⁴⁾ Otros rubros no contemplados en los ítems anteriores para la provisión del servicio educativo en la sede principal y filiales.
- ⁽²⁵⁾ Recursos adicionales requeridos (ingresos financieros) para la continuidad de la provisión del servicio educativo, según los programas de estudios declarados o proyectados.

(Ciudad), de de

Elaboración: DIGESUTPA

2. ¿Dónde se encuentran los formatos de licenciamiento?

Todos los formatos de licenciamiento se encuentran disponibles en la página web del Ministerio de Educación. Puedes acceder a ellos mediante el siguiente enlace:

<https://www.minedu.gob.pe/superiortecnologica/pdf/anexo-III-formatos-licenciamiento-iest-o-eest-privados.zip>

3. ¿Cómo se realiza el cálculo de los ingresos y egresos declarados en el Formato 10A?

Ingresos: Se debe demostrar el P (precio o costo) x Q (cantidad), es decir, P = precio cobrado a los estudiantes por los diferentes conceptos (servicios) que el instituto administra (procesos académicos, incluidas las pensiones por programas de estudios), multiplicado por Q = cantidad de alumnos proyectada (incluyendo la deserción asumida) por programa de estudios, considerando además los turnos, los procesos de admisión al año, sus locales y el aforo de sus áreas de estudio.

Egresos: Se deben presentar las metodologías de cálculo (criterios asumidos, detalle de actividades, operaciones realizadas, etc.) que sustenten cada partida de los egresos. En el caso de que la partida se encuentre relacionada con algún documento de gestión (entre estos: PAT, plan de capacitación docente, plan de mantenimiento, plan de seguimiento de egresados, plan de seguridad y vigilancia institucional, plan de intermediación e inserción laboral, plan de EFSRT, entre otros), solo debe consignar el monto señalado en la parte presupuestal de dicho plan, pues en el mismo ya se encuentran detalladas las actividades.

En el caso de los servicios básicos, se utiliza el promedio de gasto de los seis (06) últimos meses. En el caso de los alquileres (locales), se presenta el contrato de arrendamiento, cuyo monto mensual deberá ser anualizado, teniendo en cuenta, además—de ser el caso—el tipo de cambio. En todas las partidas en las que se presenta el detalle de las actividades y cálculos realizados, puede también incluirse un factor incremental por efectos inflacionarios.

4. ¿Cuál es la metodología generalmente empleada?

La metodología generalmente empleada es la descrita en la pregunta 3, sin embargo, también pueden existir otras lógicas para determinar los ingresos y egresos. Una de ellas es considerando la evolución histórica que el instituto ha obtenido año a año. La idea es presentar un escenario lógico y debidamente sustentado, teniendo en cuenta las particularidades del entorno y de la organización interna del instituto.

5. ¿Cómo se calcula la proyección de estudiantes?

La proyección de estudiantes se calcula tomando en cuenta la cantidad de alumnos que el instituto pretende alcanzar sin superar el aforo del local, la periodicidad (procesos de admisión) por año, los turnos, el porcentaje estimado de deserción de estudiantes por ciclo, entre otros aspectos reales y lógicos que el instituto considere relevantes.

Ejemplo:

Tabla N° 03: Proyección de estudiantes

PROYECCIÓN DE ALUMNOS CONSIDERANDO LOS TURNOS																										
LOCAL 01																										
GESTIÓN ADMINISTRATIVA																										
TURNO MAÑANA								TURNO TARDE								TURNO NOCHE										
SEMESTRE	I	II	III	IV	V	VI	TOTAL	TOTAL	SEMESTRE	I	II	III	IV	V	VI	TOTAL	TOTAL	SEMESTRE	I	II	III	IV	V	VI	TOTAL	TOTAL
2024-1	20	0	0	0	0	0	20	20	2024-1	20	0	0	0	0	0	20	20	2024-1	25	0	0	0	0	0	25	25
2024-2	20	17	0	0	0	0	37	37	2024-2	20	17	0	0	0	0	37	37	2024-2	25	21	0	0	0	0	46	46
2025-1	20	17	14	0	0	0	51	51	2025-1	20	17	14	0	0	0	51	51	2025-1	25	21	18	0	0	0	64	64
2025-2	20	17	14	12	0	0	64	64	2025-2	20	17	14	12	0	0	64	64	2025-2	25	21	18	15	0	0	80	80
2026-1	20	17	14	12	10	0	74	74	2026-1	20	17	14	12	10	0	74	74	2026-1	25	21	18	15	13	0	93	93
2026-2	20	17	14	12	10	9	83	83	2026-2	20	17	14	12	10	9	83	83	2026-2	25	21	18	15	13	11	104	104
2027-1	20	17	14	12	10	9	83	83	2027-1	20	17	14	12	10	9	83	83	2027-1	25	21	18	15	13	11	104	104
2027-2	20	17	14	12	10	9	83	83	2027-2	20	17	14	12	10	9	83	83	2027-2	25	21	18	15	13	11	104	104
2028-1	20	17	14	12	10	9	83	83	2028-1	20	17	14	12	10	9	83	83	2028-1	25	21	18	15	13	11	104	104
2028-2	20	17	14	12	10	9	83	83	2028-2	20	17	14	12	10	9	83	83	2028-2	25	21	18	15	13	11	104	104
2029-1	20	17	14	12	10	9	83	83	2029-1	20	17	14	12	10	9	83	83	2029-1	25	21	18	15	13	11	104	104
2029-2	20	17	14	12	10	9	83	83	2029-2	20	17	14	12	10	9	83	83	2029-2	25	21	18	15	13	11	104	104
2030-1	0	0	0	0	0	0	0	0	2030-1	0	0	0	0	0	0	0	0	2030-1	0	21	18	15	13	11	79	79
2030-2	0	0	0	0	0	0	0	0	2030-2	0	0	0	0	0	0	0	0	2030-2	0	0	0	0	0	0	0	0

Deserciones: semestre 2: 15%; semestre 3: 18%; semestre 4: 14%; semestre 5: 17%; y semestre 6: 10%

PROGRAMA DE ESTUDIOS	2024-1	2024-2	2025-1	2025-2	2026-1	2026-2	2027-1	2027-2	2028-1	2028-2	2029-1	2029-2
Gestión administrativa MAÑANA	20	37	51	64	74	83	83	83	83	83	83	83
Gestión administrativa TARDE	20	37	51	64	74	83	83	83	83	83	83	83
Gestión administrativa NOCHE	25	46	64	80	93	104	104	104	104	104	104	104

PROGRAMA DE ESTUDIOS	2024	2025	2026	2027	2028	2029
Gestión administrativa (TOTAL ANUAL)	185	374	511	540	540	540

Elaboración: Propia.

Tabla N° 04: Proyección de Ingresos

Para los efectos, solo se desarrollarán metodologías de cálculo para las partidas correspondientes a “Matrículas y Pensiones” y “Procesos Académicos”.

PROYECCIÓN DE INGRESOS POR MATRICULAS Y PENSIONES

INGRESOS X MATRICULAS Y PENSIONES			
CONCEPTO	COSTO SEGÚN MPA	CANTIDAD ANUAL	COSTO ANUAL (S/)
MATRÍCULA	S/ 100	2	S/ 200.00
PENSIONES	S/ 350	10	S/ 3,500.00

Elaboración: Propia.

Realizamos las operaciones (multiplicación) de los conceptos (matrículas y pensiones anuales) por las cantidades anuales de alumnos:

Matricula Año "0" = S/ 200 x 185 = S/ 37,000

Pensiones Año "0" = S/ 3,500 x 185 = S/ 647,500

TOTAL INGRESOS ANUALES							
CONCEPTO	Año "0"	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 6
MATRICULA	S/ 37,000	S/ 74,800	S/ 102,200	S/ 108,000	S/ 108,000	S/ 108,000	S/ 108,000
PENSIONES	S/ 647,500	S/ 1,309,000	S/ 1,788,500	S/ 1,890,000	S/ 1,890,000	S/ 1,890,000	S/ 1,890,000
TOTAL	S/ 684,500	S/ 1,383,800	S/ 1,890,700	S/ 1,998,000	S/ 1,998,000	S/ 1,998,000	S/ 1,998,000

Elaboración: Propia.

Los resultados (ingresos por año) se trasladan al formato 10A, en la partida correspondiente.

Tabla N° 05: Proyección de Ingresos

PROYECCIÓN DE INGRESOS POR PROCESOS ACADÉMICOS

De acuerdo con el Manual de Procesos Académicos (MPA) presentado, se establecen los costos por procedimiento y el número de solicitudes proyectadas por año y se ejecutan las operaciones tomando en cuenta el P x Q:

N°	TRAMITE	IMPORTE	# de solicitudes proyectadas	Año "0"	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 6
1	INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN	S/ 50.00	150	S/ 7,500	S/ 7,875	S/ 8,269	S/ 8,682	S/ 9,116	S/ 9,572	S/ 10,050.72
2	MATRICULA	S/ 100.00	-	-	-	-	-	-	-	-
3	PENSIÓN DE ENSEÑANZA (4 CUOTAS POR SEMESTRE)	S/ 350.00	-	-	-	-	-	-	-	-
4	PROGRAMA DE FORMACIÓN CONTINUA	S/ 150.00	15	S/ 2,250	S/ 2,363	S/ 2,481	S/ 2,605	S/ 2,735	S/ 2,872	S/ 3,015.22
5	BOLETAS DE NOTAS DE ESTUDIANTES DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN CONTINUA	S/ 20.00	15	S/ 300	S/ 315	S/ 331	S/ 347	S/ 365	S/ 383	S/ 402.03
6	BOLETAS DE NOTAS DE PROGRAMAS ESTUDIOS PROFESIONAL.	S/ 30.00	15	S/ 450	S/ 473	S/ 496	S/ 521	S/ 547	S/ 574	S/ 603.04
7	CAMBIO DE TURNO DE PROGRAMA DE ESTUDIOS PROFESIONAL	S/ 20.00	15	S/ 300	S/ 315	S/ 331	S/ 347	S/ 365	S/ 383	S/ 402.03
8	CARNET DEL ESTUDIANTE DE IES ITAE (INTERNO)	S/ 15.00	60	S/ 900	S/ 945	S/ 992	S/ 1,042	S/ 1,094	S/ 1,149	S/ 1,206.09
9	CARNET DE MEDIO PASAJE	S/ 25.00	15	S/ 375	S/ 394	S/ 413	S/ 434	S/ 456	S/ 479	S/ 502.54
10	CARTA DE PRESENTACIÓN PARA ESTUDIANTES Y/O EGRESADOS	S/ 25.00	15	S/ 375	S/ 394	S/ 413	S/ 434	S/ 456	S/ 479	S/ 502.54
11	CERTIFICADO PROGRESIVO FORMACIÓN CONTINUA	S/ 50.00	15	S/ 2,250	S/ 2,363	S/ 2,481	S/ 2,605	S/ 2,735	S/ 2,872	S/ 3,015.22
12	CERTIFICADO MODULAR PROGRESIVO PROGRAMA DE ESTUDIOS PROFESIONAL (CADA MÓDULO)	S/ 20.00	15	S/ 1,800	S/ 1,890	S/ 1,985	S/ 2,084	S/ 2,188	S/ 2,297	S/ 2,412.17
13	CERTIFICADO OFICIAL DE ESTUDIOS I al VI CICLO	S/ 600.00	0	S/ -	S/ -	S/ -	S/ 3,000	S/ 3,150	S/ 3,308	S/ 3,472.88

N°	TRAMITE	IMPORTE	# de solicitudes proyectadas	Año "0"	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 6
14	FILE DE EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO (EFSRT)	S/ 90.00	50	S/ 4,500	S/ 4,725	S/ 4,961	S/ 5,209	S/ 5,470	S/ 5,743	S/ 6,030.43
15	CONSTANCIA DE EGRESADO DE PROGRAMA DE ESTUDIOS PROFESIONAL	S/ 90.00	15	S/ 1,350	S/ 1,418	S/ 1,488	S/ 1,563	S/ 1,641	S/ 1,723	S/ 1,809.13
16	CONSTANCIA DE MATRICULA Y/O ESTUDIO.	S/ 50.00	15	S/ 750	S/ 788	S/ 827	S/ 868	S/ 912	S/ 957	S/ 1,005.07
17	CONSTANCIA DE NO ADEUDO	S/ 30.00	15	S/ 450	S/ 473	S/ 496	S/ 521	S/ 547	S/ 574	S/ 603.04
18	CONVALIDACION DE 01 UNIDAD DIDACTICA	S/ 90.00	15	S/ 1,350	S/ 1,418	S/ 1,488	S/ 1,563	S/ 1,641	S/ 1,723	S/ 1,809.13
19	PROCESO PARA OBTENER EL TITULO PROFESIONAL TECNICO	S/1,200.00	0	S/ -	S/ -	S/ -	S/ 6,000	S/ 6,300	S/ 6,615	S/ 6,945.75
20	DERECHO DE PAGO POR TITULO PROFESIONAL TECNICO	S/1,600.00	0	S/ -	S/ -	S/ -	S/ 8,000	S/ 8,400	S/ 8,820	S/ 9,261.00
21	DUPLICADO DE TITULO PROFESIONAL TECNICO	S/ 800.00	0	S/ -	S/ -	S/ -	S/ 4,000	S/ 4,200	S/ 4,410	S/ 4,630.50
22	DERECHO DE PAGO POR BACHILLER TECNICO	S/ 700.00	0	S/ -	S/ -	S/ -	S/ 3,500	S/ 3,675	S/ 3,859	S/ 4,051.69
23	DUPLICADO DE BACHILLER TECNICO	S/ 500.00	0	S/ -	S/ -	S/ -	S/ 2,500	S/ 2,625	S/ 2,756	S/ 2,894.06
24	PROCESO DE RECTIFICACION DE NOMBRES Y APELLIDOS	S/ 150.00	15	S/ 2,250	S/ 2,363	S/ 2,481	S/ 2,605	S/ 2,735	S/ 2,872	S/ 3,015.22
25	EXAMEN SUSTITUTORIO	S/ 65.00	15	S/ 975	S/ 1,024	S/ 1,075	S/ 1,129	S/ 1,185	S/ 1,244	S/ 1,306.59
26	GASTOS ADMINISTRATIVOS (POR RETIRO U OTROS CONCEPTOS)	S/ 50.00	15	S/ 750	S/ 788	S/ 827	S/ 868	S/ 912	S/ 957	S/ 1,005.07
27	RECORD DE NOTAS FINALES	S/ 70.00	15	S/ 1,050	S/ 1,103	S/ 1,158	S/ 1,216	S/ 1,276	S/ 1,340	S/ 1,407.10
28	RESERVA DE MATRICULA, LICENCIA O REINCORPORACION	S/ 100.00	5	S/ 500	S/ 525	S/ 551	S/ 579	S/ 608	S/ 638	S/ 670.05
29	SILABOS POR PERIODO ACADEMICO DE PROGRAMA DE ESTUDIOS PROFESIONAL	S/ 50.00	15	S/ 750	S/ 788	S/ 827	S/ 868	S/ 912	S/ 957	S/ 1,005.07
30	SILABOS COMPLETOS AL TERMINO PROGRAMA DE ESTUDIOS PROFESIONAL	S/ 350.00	15	S/ 5,250	S/ 5,513	S/ 5,788	S/ 6,078	S/ 6,381	S/ 6,700	S/ 7,035.50
31	TRAMITE DE TRASLADO INTERNO Y/O EXTERNO	S/ 150.00	15	S/ 2,250	S/ 2,363	S/ 2,481	S/ 2,605	S/ 2,735	S/ 2,872	S/ 3,015.22
32	TRANSFERENCIA DE PAGO	S/ 15.00	15	S/ 225	S/ 236	S/ 248	S/ 260	S/ 273	S/ 287	S/ 301.52
33	EXAMEN EXTRAORDINARIO	S/ 65.00	15	S/ 975	S/ 1,024	S/ 1,075	S/ 1,129	S/ 1,185	S/ 1,244	S/ 1,306.59
INGRESOS ANUALES TOTALES X PROCESOS ACADÉMICOS				S/39,875	S/41,869	S/43,962	S/73,160	S/76,818	S/80,659	S/ 84,692

Elaboración: DIGESUTPA.

En este punto, el administrado puede considerar algunos criterios, como un incremento del 5% anual en los ingresos totales entre los años 2025 y 2030 (proyectado debido al crecimiento, indexación por temas inflacionarios, etc.). Siguiendo la misma lógica de cálculo de ingresos, el administrado también puede considerar otras partidas que generen ingresos, como programas de formación continua, proyectos productivos, entre otros.

Los resultados (ingresos por año) deben trasladarse al Formato 10A en la partida correspondiente.

Figura N° 06: Formato 10A

FORMATO 10A PREVISIÓN ECONÓMICA DISPONIBILIDAD FINANCIERA								
DETALLE	Año "0"	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 6	COMENTARIOS
INGRESOS	S/ 724,375	S/1,425,669	S/1,934,662	S/2,071,160	S/2,074,818	S/2,078,659	S/2,078,659	
1. Recursos propios	S/ 724,375	S/1,425,669	S/1,934,662	S/2,071,160	S/2,074,818	S/2,078,659	S/2,082,692	
Matrículas y pensiones	S/ 684,500	S/1,383,800	S/1,890,700	S/1,998,000	S/1,998,000	S/1,998,000	S/1,998,000	Viene de proyección de alumnos-ingresos
Ejecución de Proyectos productivos y de investigación aplicada y/o innovación	-	-	-	-	-	-	-	
Procesos académicos ⁽²⁾	S/ 39,875	S/ 41,869	S/ 43,962	S/ 73,160	S/ 76,818	S/ 80,659	S/ 84,692	Viene de la hoja Procesos Académicos
Otros⁽³⁾	S/ 0							
Donaciones	-	-	-	-	-	-	-	
Otros (especializaciones, diplomados, entre otros)	-	-	-	-	-	-	-	

Elaboración: DIGESUTPA.

Tabla N° 07: Proyección de Egresos

Para los efectos, solo se desarrollarán metodologías de cálculo de las partidas "Remuneraciones y beneficios sociales a docentes" y "Capacitación y/o actualización docente".

PROYECCIÓN DE EGRESOS PERSONAL: REMUNERACIONES Y BENEFICIOS SOCIALES A DOCENTES

Número de horas x año:

CONCEPTO	Años						
	Año "0"	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 6
Horas de enseñanza	32,640	35,360	35,360	35,360	35,360	35,360	35,360

Nota:

La cantidad de horas se mantiene desde el año 2025 al 2029 dado que se llegó a la cantidad máxima de proyección de estudiantes. Las horas de enseñanza se obtienen del itinerario formativo.

Número de horas x tipo de docente

CONCEPTO	Años						
	Año "0"	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 6
Docentes a tiempo completo (30%)	9,792	10,608	10,608	10,608	10,608	10,608	10,608
Docentes a tiempo parcial (70%)	22,848	24,752	24,752	24,752	24,752	24,752	24,752

Nota:

Se asume un 30% de docentes a tiempo completo; pudiendo variar dicho porcentaje en función a la realidad de cada institución.

Remuneraciones de docentes a tiempo completo (T.C.)

Remuneración anual Año "0" = S/ 20.00 x 9,792 = S/ 195,840.00

CONCEPTO	REMUNERACIONES						
	Año "0"	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 6
Docentes a tiempo completo (8)	S/ 195,840	S/ 212,160					
Remuneración mensual (8)	S/ 16,320	S/ 17,680					
Remuneración anual	S/ 195,840	S/ 212,160					
CTS	S/ 22,250	S/ 24,104					
Gratificación (1.09 de salud)	S/ 35,578	S/ 38,542					
TOTAL REMUNERACIÓN DOCENTES A T.C.	S/ 253,667	S/ 274,806					

Nota:

El costo por hora pedagógica es de S/ 20.00 para el caso; las instituciones pueden optar por otros montos de acuerdo a su realidad.

Remuneraciones de docentes a tiempo parcial (T.P.)

Remuneración docentes a T.P. Año "0" = S/ 20.00 x 22,848 Remuneración docentes a T.P. Año "0" = S/ 456,960.00

CONCEPTO	REMUNERACIONES						
	Año "0"	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 6
Docentes a tiempo parcial	S/ 456,960	S/ 495,040					

Nota:

El costo por hora pedagógica es de S/ 20.00 para el caso; las instituciones pueden optar por otros montos de acuerdo a su realidad.

Remuneraciones totales a docentes

CONCEPTO	REMUNERACIONES						
	Año "0"	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 6
Total remuneraciones de docentes	S/ 710,627	S/ 769,846					

Tabla N° 08: Proyección de Egresos

**PROYECCIÓN DE EGRESOS
CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DOCENTE**

Como existe un plan de actualización y capacitación docente, en este documento se encuentran consignadas las actividades y el detalle de su realización anual, tal como se puede visualizar en las siguientes imágenes:

ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2024												PRESUPUESTO		
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
Desarrollar talleres y cursos relacionados al enfoque pedagógico constructivista.	Diseño del plan de actualización y capacitación docente.	Dirección Administrativa	x														S/0.00
	Aprobación del plan de actualización y capacitación docente .	Dirección General	x														S/0.00
Desarrollar talleres y cursos relacionados al enfoque pedagógico constructivista.	Definir el tema, modalidad y organizar los talleres(capacitador, día, hora, aula, otros recursos).	Sub Dirección Académica	x														S/50.00
	Convocar a docentes.	Sub Dirección Académica	x														S/0.00
	Ejecutar talleres según modalidad y horarios programados.	Sub Dirección Académica		x													S/600.00
	Encuestar a docentes.	Sub Dirección Académica		x													S/50.00
	Analizar resultados y preparar informe.	Sub Dirección Académica		x													S/0.00
Desarrollar talleres y cursos relacionados a crear climas pedagógicos propicios para el aprendizaje, la convivencia democrática y la vivencia de la diversidad.	Definir tema, modalidad y organizar talleres (capacitador, día, hora, aula, otros recursos).	Sub Dirección Académica					x										S/50.00
	Convocar docentes.	Sub Dirección Académica					x										S/0.00
	Ejecutar talleres.	Sub Dirección Académica						x									S/600.00
	Encuestar docentes.	Sub Dirección Académica						x									S/50.00
	Analizar resultados y preparar informe.	Sub Dirección Académica						x									S/0.00*
Desarrollar talleres y cursos relacionados a las competencias específicas de las áreas de enseñanza de los docentes. (por programa).	Definir tema, modalidad y organizar talleres (capacitador, día, hora, aula, otros recursos).	Coordinador de programa												x			S/150.00
	Convocar docentes.	Sub Dirección Académica												x			S/0.00*
	Ejecutar talleres.	Coordinador de programa													x		S/1.800.00
	Encuestar a docentes.	Coordinador de programa													x		S/150.00
	Analizar resultados y preoarar informe.	Coordinador de programa													x		S/0.00*
TOTAL															S/3 500.00		

(*) S/. 0.00 corresponde a actividades inherentes al puesto.

ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2024												PRESUPUESTO						
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	2025**	2026**	2027**	2028**	2029**		
Desarrollar talleres y cursos relacionados al enfoque pedagógico constructivista.	Definir modalidad y organizar talleres (capacitador, día, hora, aula, otros recursos).	Subdirección Académica	x														S/ 52.50	S/ 55.13	S/ 57.88	S/ 60.78	S/ 63.81
	Convocar a docentes.	Subdirección Académica	x														S/ 0.00*	S/ 0.00*	S/ 0.00*	S/ 0.00*	S/ 0.00*
	Ejecutar talleres según modalidad y horarios programados.	Subdirección Académica		x													S/ 630.00	S/ 661.50	S/ 694.58	S/ 729.30	S/ 765.77
	Encuestar a docentes.	Subdirección Académica		x													S/ 52.50	S/ 55.13	S/ 57.80	S/ 60.78	S/ 63.81
	Analizar resultados y preparar informe.	Subdirección Académica		x													S/ 0.00*	S/ 0.00*	S/ 0.00*	S/ 0.00*	S/ 0.00*
Desarrollar talleres y cursos relacionados a crear climas pedagógicos propicios para el aprendizaje, la convivencia democrática y la vivencia de la diversidad.	Definir modalidad y organizar talleres (capacitador, día, hora, aula, otros recursos).	Subdirección Académica							x								S/ 52.50	S/ 55.13	S/ 57.88	S/ 60.78	S/ 63.81
	Convocar a docentes.	Subdirección Académica							x								S/ 0.00*	S/ 0.00*	S/ 0.00*	S/ 0.00*	S/ 0.00*
	Ejecutar talleres.	Subdirección Académica								x							S/ 630.00	S/ 661.50	S/694.58	S/ 729.30	S/ 765.77
	Encuesta a docentes.	Subdirección Académica								x							S/ 52.50	S/ 55.13	S/ 57.88	S/ 60.78	S/ 63.81
	Analizar resultados y preparar informe.	Subdirección Académica									x						S/ 0.00*	S/ 0.00*	S/ 0.00*	S/ 0.00*	S/ 0.00*
Desarrollar talleres y cursos relacionados a las competencias específicas de las áreas de enseñanza de los docentes (por programa).	Definir modalidad y organizar talleres (capacitador, día, hora, aula, otros recursos).	Coordinador de programa													x		S/ 157.50	S/ 165.38	S/ 173.64	S/ 182.33	S/ 191.44
	Convocar a docentes.	Subdirección Académica													x		S/ 0.00*	S/ 0.00*	S/ 0.00*	S/ 0.00*	S/ 0.00*
	Ejecutar talleres.	Coordinador de programa														x	S/ 1,890.00	S/ 1,984.50	S/ 2,083.73	S/ 2,187.91	S/ 2,297.31
	Encuestar a docentes.	Coordinador de programa														x	S/ 157.50	S/ 165.38	S/ 173.64	S/ 182.33	S/ 191.44
	Analizar resultados y preparar informe.	Coordinador de programa														x	S/ 0.00*	S/ 0.00*	S/ 0.00*	S/ 0.00*	S/ 0.00*
TOTAL															S/3,675.00	S/3,858.75	S/4,051.69	S/4,254.27	S/4,466.99		

Elaboración: DIGESUTPA.

Por consiguiente, en el formato 10A, no se necesita presentar el detalle del cálculo o la metodología del cálculo; trasladándose únicamente los montos respectivos a la partida correspondiente de dicho formato.

FORMATO 10A PREVISIÓN ECONÓMICA DISPONIBILIDAD FINANCIERA								
Detalle	Año "0"	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 6	Comentarios
EGRESOS	1,468,993	1,491,797	1,532,816	1,589,808	1,649,773	1,722,663	1,722,663	
1. Personal	714,127	773,521	773,705	773,898	774,100	774,313	774,313	
Remuneraciones y beneficios sociales a docentes.	710,627	769,846	769,846	769,846	769,846	769,846	769,846	Ver detalle de cálculo.
Remuneraciones y beneficios sociales a personal directivo.								
Remuneraciones y beneficios sociales a personal administrativo.								
Remuneraciones y beneficios sociales a personal operativo y/o servicios.								
Capacitación y/o actualización docente.	-	3,500	3,675	3,859	4,052	4,254	4,467	Se incrementa un 5% anual a partir del año 2.
Otros ⁽⁵⁾								

Elaboración: DIGESUTPA.

Siguiendo la misma lógica para el cálculo de egresos, el administrado puede considerar cualquier otra partida que genere gastos, asegurándose de señalar de manera coherente los criterios asumidos y las operaciones matemáticas resultantes.

6. ¿Cómo debe establecerse la correspondencia entre el F10A y los otros medios de verificación?

Algunas partidas del Formato 10A están relacionadas con documentos de gestión, como el PAT, el plan de capacitación docente, el plan de mantenimiento, el plan de seguimiento de egresados, el plan de seguridad y vigilancia institucional, el plan de intermediación e inserción laboral, entre otros. Por lo tanto, si estos documentos se presentan, sus presupuestos deben reflejarse en el Formato 10A.

Asimismo, por aquellas actividades señaladas en el PAT y en el Plan de Crecimiento Institucional (PCI), que se encuentran vinculadas a las partidas del Formato 10A, se debe evidenciar esta inclusión presupuestal (actividad y monto) en la columna de comentarios del referido Formato 10A, específicamente en el detalle de la partida si el monto que se visualiza es diferente (mayor).

MEDIO DE VERIFICACIÓN 36 ESTADOS FINANCIEROS DEBIDAMENTE APROBADOS, EN CASO SE TRATE DE UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

7. ¿Qué documentos se presentan en el MV36?

Los Estados Financieros (EEFF) son los primeros documentos solicitados por las instituciones especializadas en el otorgamiento de créditos para financiar un proyecto o negocio. A través de ellos, se evalúa el riesgo crediticio y la capacidad de cumplimiento y devolución.

En ese sentido, los Estados Financieros (EEFF) son informes que reflejan la situación financiera de una empresa en un momento determinado. Estos documentos recogen información económica y financiera, así como los cambios que experimenta la empresa en ciertos periodos de tiempo, brindando un panorama general del soporte y sostenibilidad del proyecto educativo.

Los documentos solicitados son:

- Balance general
- Estado de Resultados
- Estado de Flujo de Efectivo
- Estado de Cambios en el Patrimonio Neto

8. ¿Por qué se deben presentar los EEFF de los últimos tres (03) años?

Se solicitan los estados financieros de los últimos tres (03) años (anteriores a la fecha de presentación de la solicitud) para poder trazar una línea de comportamiento de sus indicadores financieros, como liquidez, endeudamiento, rentabilidad, y gestión, entre otros. Esto permite verificar la capacidad de inversión de la empresa, su potencial de crecimiento, estabilidad y rentabilidad, lo que brinda una visión de las perspectivas del negocio a corto y mediano plazo.

9. ¿Cómo debo presentar mis EEFF?

Los EEFF deben ser presentados en formato PDF, debidamente suscritos y aprobados por la persona responsable de su realización y aprobación. Estos documentos deben garantizar una solidez contable en su elaboración, estar libres de errores materiales y cumplir con las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), las cuales aseguran un análisis adecuado y real de la situación económica-financiera de la empresa.

10. ¿Cómo se articulan los EEFF con el Formato 10A?

Los estados financieros señalan el comportamiento económico que ha venido teniendo una empresa (ingresos, egresos, inversiones, etc.), razón por la cual sirve de base para verificar la coherencia de las proyecciones que el instituto realiza en el Formato 10A. Asimismo, en el **saldo inicial/Saldo del año anterior**, del Formato 10A, se debe consignar (de ser el caso) en el año base (año "0"), el monto que se verifica en el "Saldo de efectivo al finalizar el período" (año 0-1), del Estado de Flujo de Efectivo.

Ejemplo:

ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO POR LOS AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022 Y 2021 (Expresado en soles)		
	2022	2021
	S/	S/
Actividades de operación		
Cobros a clientes	18,119,351	18,995,235
Pagos a proveedores y empleados	(17,378,144)	(15,046,093)
Pago de tributos	(121,198)	(126,138)
Otros cobros netos relativos a las actividades de operación	691,917	114,216
Efectivo neto proveniente de las actividades de operación	<u>1,311,926</u>	<u>3,937,220</u>
Actividades de inversión		
Pagos por compra de propiedades, mobiliario y equipo	(5,527,793)	(1,003,695)
Obtención de otros activos financieros	(10,965,623)	(9,396,995)
Rescate de otros activos financieros	15,858,738	4,666,580
Cobros de intereses por depósitos en entidades financieras	411,683	146
Efectivo neto utilizado en las actividades de inversión	<u>(222,995)</u>	<u>(5,733,964)</u>
Actividades de financiamiento		
Donaciones condicionadas recibidas	16,734	10,000
Ejecución de donaciones condicionadas	(236,764)	(14,350)
Amortización de pasivos por arrendamiento	(595,073)	(507,814)
Amortización de préstamos financieros	(515,061)	(25,901)
Pago de intereses y comisiones	(15,117)	(44,403)
Efectivo neto utilizado de las actividades de financiamiento	<u>(1,345,281)</u>	<u>(582,468)</u>
Disminución Flujo de efectivo y equivalentes de efectivo	(256,350)	(2,379,212)
Efectivo y equivalente de efectivo al inicio del año	<u>1,268,479</u>	<u>3,647,691</u>
Efectivo y equivalente efectivo al final del año	<u>1,012,129</u>	<u>1,268,479</u>
Transacciones que no generan flujos de efectivo		
Capitalización de superávit acumulado	1,757,815	583,290
Excelente de revaluación	0	24,173,816
Las notas que se adjuntan forman parte de los estados financieros		

Elaboración: DIGESUTPA.

El efectivo y equivalente de efectivo al final del año (al 2022: S/ 1,012,129) se debe reflejar en el Saldo Inicial/Saldo del año anterior del Formato 10A.

ESTADO DE RESULTADOS INTEGRALES POR LOS AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022 Y 2021 (Expresado en soles)			
	Nota	2022 S/	2021 S/
Ingresos	22		
Servicios de enseñanza		15,018,152	16,046,573
Venta de textos		2,696,132	2,769,683
Servicios académicos		109,496	102,704
Exámenes		165,553	96,055
		<u>17,989,333</u>	<u>19,015,015</u>
Costos de servicios de enseñanza	23	(9,848,733)	(10,059,806)
Costos de ventas de textos	24	(2,254,363)	(2,519,073)
Obtención de otros activos financieros		5,886,237	6,436,136
Gastos de ventas	25	(896,126)	(945,377)
Gastos de administración	26	(3,682,808)	(2,908,723)
Otros ingresos	27	350,550	72,831
Otros gastos	27	(901,703)	(500,000)
Superávit operativo		<u>756,150</u>	<u>2,154,867</u>
Ingresos financieros	28	411,683	9,561
Gastos financieros	28	(102,410)	(167,328)
Diferencia en cambio, neto		58,364	(239,285)
Superávit del año, neto		<u>1,123,787</u>	<u>1,757,815</u>

Las notas que se adjuntan forman parte de los estados financieros

Elaboración: Propia.

Los ingresos reales presentados en el Estado de Resultados Integrales (estado de ganancias y pérdidas), deben mantener una línea de coherencia con los ingresos proyectados en el formato 10A.

FORMATO 10A - PREVISIÓN ECONÓMICA DISPONIBILIDAD FINANCIERA								
DETALLE	Año "0"	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 6	COMENTARIOS
Saldo Inicial/Saldo del Año Anterior	1,012,129	267,511	201,382	603,228	1,084,580	1,509,625	...	
INGRESOS	724,375	1,425,669	1,934,662	2,071,160	2,074,818	2,078,659	...	
EGRESOS	1,468,993	1,491,797	1,532,816	1,589,808	1,649,773	1,722,663	...	
SALDO (INGRESOS - EGRESOS)	744,618	66,128	401,846	481,352	425,045	355,996	...	
SALDO ACUMULADO	267,511	201,382	603,228	1,084,580	1,509,625	1,865,622	...	
FUENTES DE FINANCIAMIENTO ⁽²⁵⁾	165,000	-	-	-	-	-	-	
Préstamos (bancarios, socios, etc.)	85,000							Se adquirió un préstamo bancario del BCP para inversiones respecto al Licenciamiento.
Aportes de Capital	80,000							Se inyectó capital a la institución por parte del gerente general para inversiones respecto al licenciamiento.
Otros (detallar)								

Elaboración: Propia.

Tal como se aprecia en el formato 10A, el saldo inicial del año "0" se corresponde con el flujo de caja (efectivo y equivalente de efectivo al final del año 2022).

Con respecto a los ingresos generados, según los estados financieros, estos son mucho mayores (2021: S/ 16,046,573 y 2022: S/ 15,018,152) que los presentados en el formato 10A (año base S/ 724,325); por lo tanto, no existe la debida correspondencia.

MEDIO DE VERIFICACIÓN 37 PROPUESTA DE PLAN DE CRECIMIENTO INSTITUCIONAL (PCI)

11. ¿Qué documentos se presentan en el MV37?

Se presenta la Propuesta de Plan de Crecimiento Institucional (PCI) en versión digital PDF. Este documento establece el curso de las acciones que la institución necesita implementar para alcanzar sus objetivos. Es una herramienta que planifica acciones concretas, con plazos específicos, para resolver situaciones previamente identificadas, garantizando tanto la continuidad del proyecto educativo como las innovaciones necesarias para la mejora continua del proceso educativo.

12. ¿Las actividades del Plan de Crecimiento Institucional (PCI) deben ser las mismas que las del PAT o del PEI u otras?

Las actividades consignadas en el PCI pueden coincidir con las que se incluyen en el PAT (en el PEI no se requieren actividades), pero también pueden ser actividades propias del PCI. La condición esencial es que estén alineadas con los objetivos estratégicos planteados y que contribuyan al logro de dichos objetivos.

13. ¿Cómo se articulan los presupuestos del Plan de Crecimiento Institucional (PCI) con las partidas del Formato 10A?

Los presupuestos se articulan mediante las actividades financiadas que permiten alcanzar los objetivos estratégicos. En este sentido, cada monto asignado por actividad en el PCI debe reflejarse en la partida correspondiente del Formato 10A. El monto debe ser idéntico en ambos documentos, indicando claramente dónde se encuentra en el Formato 10A o, de ser necesario, dentro del detalle de la partida (metodología de cálculo).

14. ¿Cómo se calcula la tasa de crecimiento institucional?

La tasa de crecimiento institucional se calcula con base en la evolución de los ingresos anuales proyectados en el Formato 10A. Conociendo los ingresos totales, se aplica la fórmula de tasa de crecimiento comparando un año con el siguiente y se obtiene el promedio de todo el periodo.

Ejemplo:

PLAN DE CRECIMIENTO INSTITUCIONAL
Expresado en Soles

Objetivos estratégicos Institucionales	Actividades principales por cada objetivo	Área responsables	Monto designado por actividad (PEN)	Fuente de financiamiento	Año 1	Año 2	Año 3	Año 3	Año 4	Año 5	Comentarios
OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL 02: Promover procesos eficientes relacionados a la seguridad y mantenimiento para lograr el correcto cuidado y conservación de las personas, las instalaciones y sus recursos.	Mantener la seguridad y vigilancia del instituto Ejecutar el plan de mantenimiento de infraestructura, equipamiento y mobiliario del instituto.	Dirección administrativa Seguridad y vigilancia Logística y RRHH	314,717	Fondos Propios	56,926	48,886	54,272	49,487	54,933	50,213	Se incluye dentro del Formato 10A como Mantenimiento + Seguridad y vigilancia institucional.
OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL 03: Promover prácticas de responsabilidad social que articulen a los procesos modernos de enseñanza - aprendizaje para que contribuyan al desarrollo de los estudiantes y los distintos grupos de interés de la institución.	Ejecutar actividades institucionales de responsabilidad social involucrando a los estudiantes en su planificación.	SubDirector Académico Jefe de Servicios complementarios Coordinadores de programas Docentes	351,062	Fondos Propios	57,040	57,590	58,168	58,774	59,411	60,079	Se incluye dentro del Formato 10A como Seguimiento de Egresados.
OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL 04: Incrementar la cantidad de convenios y alianzas estratégicas del instituto con organizaciones públicas y privadas que permitan incrementar la empleabilidad, el nivel académico de los estudiantes y sus competencias creativas y de emprendedurismo.	Gestionar y establecer convenios Ejecutar las Actividades del Plan de EFSRT.	Jefe de Servicios complementarios empleabilidad / Intermediación e inserción laboral / EFSRT	115,098	Fondos Propios	19,183	19,183	19,183	19,183	19,183	19,183	Se incluye dentro del Formato 10A como Serv. de EFSRT Serv. Complementarios.
OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL 05: Mejorar la calidad de la educación y la coherencia del modelo educativo de la institución, asegurando que el personal docente esté debidamente capacitado y alineado con los objetivos y valores del instituto.	Ejecutar el plan de capacitación y actualización docente.	Dirección General SubDirector Académico	23,807	Fondos Propios	3,500	3,675	3,859	4,052	4,254	4,467	Se incluye dentro del Formato 10A como capacitación y/o Actualización docente.
OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL 06: Mejorar la empleabilidad y la inserción laboral de los estudiantes y egresados de la institución, gestionando la relación de la comunidad académica con el mercado laboral, y fomenta una relación sólida y beneficiosa con el instituto.	Ejecutar las Actividades del plan de inserción e intermediación laboral Desarrollar las Actividades del Plan de Seguimiento de Egresados.	Dirección General SubDirector Académico empleabilidad/ Intermediación e inserción laboral / EFSRT	95,227	Fondos Propios	14,000	14,700	15,435	16,207	17,017	17,868	Se incluye dentro del Formato 10A como intermediación Laboral.
OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL 08: Desarrollar un sistema de gestión y seguridad de la información que permita la estandarización y el control de los procesos de registro que garantice la integridad, la seguridad, la consistencia y la accesibilidad de los datos en la institución, lo que facilitará la toma de decisiones efectivas y el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Sistematizar los procesos de gestión de la información para asegurar la seguridad de los datos y registros institucionales.	Director Administrativo encargado de Soporte TI	124,380	Fondos Propios	20,730	20,730	20,730	20,730	20,730	20,730	Se incluye dentro del Formato 10A como plataforma virtual o entornos virtuales de aprendizaje EVA.
OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL 10: Mejorar el posicionamiento y el reconocimiento de marca de la institución, a largo plazo, para fortalecer nuestra presencia en el mercado educativo y satisfacer las necesidades de sus públicos de interés.	Efectuar actividades de plan de publicidad y marketing.	Sub Director Administrativo Encargado de marketing	204,057	Fondos Propios	30,000	31,500	3,075	34,729	36,465	38,288	Se incluye dentro del Formato 10A como Publicidad y Marketing.

Elaboración: DIGESUTPA.

Como se puede apreciar, en la columna de comentarios se señala la ubicación de los montos anuales por cada actividad en el formato 10A.

RESPECTO AL LICENCIAMIENTO DE IES PÚBLICOS

15. ¿De qué manera las unidades ejecutoras podrían elaborar un documento sobre ejecución presupuestal acordes a las exigencias de la norma?

Siguiendo los siguientes pasos:

- Informe técnico de la oficina de presupuesto del pliego**, que contenga la certificación de previsión económica para los próximos tres (03) años. El documento debe evidenciar que el pliego cuenta con recursos por RO (Recursos Ordinarios) para financiar el proyecto educativo. Además, esta certificación debe ser coherente con la programación multianual aprobada
- Informe técnico de sustento suscrito por el director de la DRE:** Este informe debe detallar el uso de los recursos destinados a la operatividad de la infraestructura física, equipamiento y recursos para el aprendizaje, incluyendo mantenimiento. También debe incluir la disponibilidad de plazas para el personal directivo, docente, jerárquico, administrativo y de servicios.
- Informes previos:** Estos deben formar parte del oficio suscrito por el titular del pliego, en el que se garantice la disponibilidad presupuestal para el proyecto educativo. El oficio debe adjuntar la certificación presupuestal o la certificación de previsión económica.

16. ¿Por qué no se cuenta con un Formato 10A de previsión económica en donde se puedan realizar las proyecciones por Recursos Directamente Recaudados (RDR)?

El Formato 10A no se aplica ni forma parte de los requisitos señalados en la norma de licenciamiento para entidades públicas, porque estas manejan sus propios formatos establecidos en el SIAF, así como en la programación multianual de su presupuesto presentada cada año al MEF. Sin embargo, sí es posible aplicar el Formato 10A a los ingresos y gastos de algunos institutos públicos, siempre y cuando cuenten con Recursos Directamente Recaudados (RDR).

17. ¿Los IEST Públicos pueden sustentar la previsión económica con base al uso de los RDR?

No, ya que como ente público, su operatividad depende de los recursos proporcionados por el Estado. Los Recursos Directamente Recaudados (RDR) pueden servir como un complemento para actividades como el mantenimiento y modernización de la infraestructura u otros aspectos considerados relevantes para mejorar la calidad del servicio educativo brindado.

18. ¿Cómo se sustenta la Certificación del crédito presupuestario y la previsión presupuestaria para un IEST Público?

Se sustenta mediante un informe suscrito por el responsable de presupuesto de la DRE. Este informe detalla los recursos asignados para cubrir todos los aspectos necesarios para el funcionamiento, operación y mantenimiento de la institución durante los próximos tres (03) años. El informe incluye la certificación para el pago del personal (jerárquico, docente, administrativo, auxiliar y de servicio) y los recursos necesarios para el pago de servicios básicos. Luego, el informe se envía a la gerencia de planificación y presupuesto o a la instancia correspondiente en el pliego del GORE para que esta emita la certificación y previsión presupuestaria, conforme al presupuesto detallado en el informe de la DRE.

RESPECTO A LA AMPLIACIÓN DE LICENCIAMIENTO

19. ¿Cómo se realiza y presenta la comparación de las proyecciones validadas y aprobadas (procedimiento anterior) con la información de los EEFF?

Primero, se revisa la información proporcionada por el administrado en relación con las proyecciones aprobadas. Para ello, el administrado debe adjuntar el Formato 10A con la información ejecutada (sustentada por los EEFF) desde el año en que obtuvo la licencia o desde el último procedimiento solicitado, hasta el año anterior a la fecha de su nueva solicitud de ampliación.

Luego, el especialista a cargo de la evaluación realiza un análisis comparativo entre la ejecución real y las proyecciones aprobadas en el procedimiento anterior. Este análisis incluye aspectos que afectaron o mejoraron la gestión de la institución, observando la tendencia de sus ingresos, egresos y saldos, y verificando que dicha tendencia sea coherente con las nuevas proyecciones para los años siguientes, según lo requerido para la ampliación solicitada.

Si los resultados obtenidos no han sido favorables, se requiere al administrado un análisis detallado que explique la situación y cómo planea revertir los aspectos negativos.

RESPECTO A LA RENOVACIÓN DE LICENCIAMIENTO

20. ¿Cómo se realiza y presenta la evaluación económica-financiera que contenga el nivel de cumplimiento de la ejecución presupuestal?

La evaluación se lleva a cabo comparando la información presentada en el formato de previsión económica aprobado durante el proceso de licenciamiento o en el último procedimiento solicitado (como ampliaciones) con los resultados financieros reales. Para ello, el administrado debe ajustar la información real a las partidas señaladas en el formato de previsión económica, respaldada por sus estados financieros.

A continuación, se describen los resultados cuantitativos y cualitativos que hayan influido, positiva o negativamente, en la gestión del instituto. También se debe demostrar cómo el servicio educativo ha mantenido su calidad y señalar las estrategias que el instituto está implementando o planificando para mejorar la operatividad y la calidad del servicio.

Ejemplo: Comparación de la previsión económica: Proyectado vs. Ejecutado.

DETALLE	AÑO 2018 PROYECTADO	AÑO 2018 REAL	NIVEL DE CUMPLIMIENTO %	AÑO 2019 PROYECTADO	AÑO 2019 REAL	NIVEL DE CUMPLIMIENTO %	AÑO 2020 PROYECTADO	AÑO 2020 REAL	NIVEL DE CUMPLIMIENTO %	AÑO 2021 PROYECTADO	AÑO 2021 REAL	NIVEL DE CUMPLIMIENTO %
INGRESOS⁽¹⁾	133,665	155,219	116%	125,595	168,722	134%	133,725	128,242	96%	141,895	195,741	138%
1. Recursos propios	80,500	89,415	111%	85,715	113,329	132%	90,930	107,148	118%	96,145	129,220	134%
Matrículas y pensiones	80,500	89,415	111%	85,715	113,329	132%	90,930	107,148	118%	96,145	129,220	134%
Proyectos productivos												
2. Otros⁽⁴⁾	53,165	65,804	124%	39,880	55,392	139%	42,795	21,094	49%	45,750	66,521	145%
EGRESOS	125,240	152,348	122%	121,915	129,715	106%	127,640	97,615	76%	130,200	95,639	73%
1. Personal	78,220	93,575	120%	80,770	97,721	121%	84,120	67,063	80%	74,270	83,081	112%
Remuneraciones y beneficios sociales a docentes ⁽⁵⁾	55,800	53,374	96%	59,200	59,260	100%	60,000	54,563	91%	60,000	64,400	107%
Capacitación y/o actualización docente	1,000	1,715	172%	-	586		S/. 0	500		-	380	
Seguimiento de egresados	300	300	100%	300	300	100%	300	-	0%	300	300	100%
Otros ⁽⁶⁾	21,120	38,186	181%	21,270	37,575	177%	23,820	12,000	50%	13,970	18,001	129%
2. Bienes y servicios	27,920	25,377	91%	31,545	28,464	90%	33,070	30,416	92%	35,380	8,344	24%
Servicios básicos⁽⁷⁾	3,600	3,655	102%	3,700	4,872	132%	3,800	2,964	78%	3,900	1,111	28%
Sede principal ⁽⁸⁾	3,600	3,655	102%	3,700	4,872	132%	3,800	2,964	78%	3,900	1,111	28%
Alquileres⁽⁹⁾	S/. 0	-		-	-		S/. 0	-		-	-	
Sede principal	S/. 0	-		-	-		S/. 0	-		-	-	
Servicio de atención básica de emergencias⁽¹¹⁾	1,200	1,500	125%	1,300	1,500	115%	1,300	1,200	92%	1,400	-	0%
Sede principal	1,200	1,500	125%	1,300	1,500	115%	1,300	1,200	92%	1,400	-	0%
Servicio de bienestar estudiantil⁽¹²⁾	S/. 0	-		-	-		-	-		-	-	
Sede principal	S/. 0	-		-	-		-	-		-	-	
Mantenimiento⁽¹³⁾	5,500	6,605	120%	7,880	5,352	68%	8,260	9,011	109%	9,100	3,050	34%
Sede principal	5,500	6,605	120%	7,880	5,352	68%	8,260	9,011	109%	9,100	3,050	34%
Otros⁽¹⁴⁾	17,620	13,617	77%	18,665	16,740	90%	19,710	17,241	87%	20,980	4,182	20%
Sede principal	17,620	13,617	77%	18,665	16,740	90%	19,710	17,241	87%	20,980	4,182	20%
3. Inversiones	19,100	33,396	175%	9,600	3,530	37%	10,450	136	1%	20,550	4,214	21%
Infraestructura⁽¹⁵⁾	12,000	20,000	167%	5,500	2,490	45%	5,800	-	0%	15,000	3,013	20%
Sede principal	12,000	20,000	167%	5,500	2,490	45%	5,800	-	0%	15,000	3,013	20%
Adquisición de equipos⁽¹⁶⁾	6,000	6,657	111%	3,200	-	0%	3,550	-	0%	4,300	-	0%
Sede principal	6,000	6,657	111%	3,200	-	0%	3,550	-	0%	4,300	-	0%
Adquisición de recursos bibliográficos⁽¹⁷⁾	1,100	1,808	164%	900	-	0%	1,100	-	0%	1,250	385	31%
Sede principal	1,100	1,808	164%	900	-	0%	1,100	-	0%	1,250	385	31%
Otros⁽¹⁸⁾	-	4,931		-	1,040		-	136		-	816	
Sede principal	-	4,931		-	1,040		-	136		-	816	
4. Otros⁽¹⁹⁾	S/. 0	-	0	-	-	0	-	-	0	S/. 0	-	0
Sede principal	S/. 0	-	0	-	-	0	-	-	0	S/. 0	-	0
Filliales												
SALDO (INGRESOS - EGRESOS)	8,425	2,871	34%	3,680	39,006	1060%	6,085	30,627	503%	11,695	100,102	856%

2018	%	2019	%	2020	%	2021	%	2022	%
INGRESOS									
1. RECURSOS PROPIOS									
El incremento se debe a que se obtuvo un mayor alumnado por la modalidad de admisión y reingreso.	111%	El incremento se debe a que se obtuvo un mayor alumnado por la modalidad de admisión y reingreso.	132%	El incremento se debe a que se obtuvo un mayor alumnado por la modalidad de admisión y reingreso.	118%	El incremento se debe a que se obtuvo un mayor alumnado por la modalidad de admisión y reingreso.	134%	El incremento se debe a que se obtuvo un mayor alumnado por la modalidad de admisión y reingreso .	122%
2. OTROS									
Se tuvo un incremento en los procesos académicos debido a tramites de titulación.	124%	Se tuvo un incremento en los procesos académicos, debido a tramites de titulaciones y sustentaciones.	139%	En cuanto a procesos académicos se tuvo una disminución debido a la pandemia.	49%	Se tuvo un incremento en los procesos académicos debido a tramites de titulación y sustentación.	145%	Se tuvo un incremento en los procesos académicos debido a tramites de titulación.	149%
EGRESOS									
1. PERSONAL									
En el caso de los docentes, hubo una disminución debido a que algunos docentes trabajaron ad honorem.	96%	En el caso de los docentes, sólo hubo una diferencia S/ 60.30 en relación con lo proyectado, esto se debe a que pago horas extras.	100%	En el caso de los docentes, hubo una disminución debido a que algunos docentes trabajaron ad honorem.	91%	En el caso de los docentes, hubo un aumento debido a que a algunos docentes se les pago un monto mayor por hora académica.	107%	En el caso de los docentes, sólo hubo una diferencia S/. 120 soles en comparación con lo proyectado. Dicha diferencia se debe al pago de horas extras.	100%
En cuanto a capacitación docente, aumentó debido a que se realizaron varios seminarios.	172%	En cuanto a capacitación docente, se siguió contando con un presupuesto a pesar de que no estaba en las proyecciones.		En cuanto a capacitación docente, se siguió capacitando a los docentes de manera virtual.		En cuanto a capacitación docente, se siguió capacitando a los docentes de manera virtual.		En cuanto a capacitación docente, se siguió capacitando a los docentes de manera virtual.	
En cuanto a seguimiento de egresados, se mantuvo el mismo presupuesto proyectado.	100%	En cuanto a seguimiento de egresados, se mantuvo el mismo presupuesto proyectado.	100%	En cuanto a seguimiento de egresados, no se contempló ningún monto debido a la pandemia.	100%	En cuanto a seguimiento de egresados, se mantuvo el mismo presupuesto proyectado.	100%	En cuanto a seguimiento de egresados, se mantuvo el mismo presupuesto proyectado.	100%
El Pago al personal administrativo aumentó debido a que hubo áreas que necesitaban una persona más.	181%	El Pago de otros pagos de personal aumentó debido a que se necesitó personal operativo.	177%	El Pago a personal administrativo hubo una disminución debida que se realizaron trabajos remotos y sólo se contó con el área académica.	50%	El Pago a personal administrativo aumentó debido a que se aumentó el área de soporte técnico.	129%	El Pago a personal administrativo aumento debido a que contrato un personal de marketing a tiempo completo y hubo aumento de sueldos.	168%
2. BIENES Y SERVICIOS									
Los servicios básicos contemplan sólo teléfono fijo a finales de mes se adquirió un nuevo equipo celular para el área de secretaría, es por ello el aumento.	102%	Los servicios básicos contemplan sólo teléfono fijo y celular de secretaría. En las proyecciones no se consideraba el celular de secretaría es por ello el aumento en el presupuesto.	132%	En los servicios básicos hubo una disminución debido a la pandemia y por ello se suspendió el teléfono fijo.	78%	Los servicios básicos hay una disminución debido a la pandemia y por ello se suspendió el teléfono fijo.	28%	Los servicios básicos contemplan sólo pagos de celulares de 3 áreas: secretaría académica, tesorería y admisión .	26%
En el servicio de emergencias hubo un incremento debido a que se adquirió materiales para la atención primaria.	125%	En el servicio de emergencias hubo un incremento debido a que se adquirió materiales para la atención primaria.	115%	El servicio de emergencias tuvo una disminución debido a que se adquirió materiales para la atención primaria. Sólo a inicios de año después las clases fueron virtuales.	92%	En el servicio de emergencias no se contempló ningún gasto ya que las clases se desarrollaron de manera virtual .	0%	En el servicio de emergencias hubo un incremento debido a que se adquirió materiales para la atención primaria.	107%
En cuanto a mantenimiento, se tiene un aumento debido a que hubo reparaciones en el aula de cómputo.	120%	En cuanto a mantenimiento, se tiene una disminución en comparación con lo proyectado debido a que no fue necesario realizar reparaciones extras.	68%	En cuanto a mantenimiento, se tiene un aumento debido a que hubo reparaciones en las aulas a inicios de año.	109%	En cuanto a mantenimiento, se tiene una disminución debido a que las clases se desarrollaron de manera virtual.	34%	En cuanto a mantenimiento, se tiene una disminución de lo proyectado debido a pocas cosas han requerido mantenimiento.	83%
Otros gastos relacionados con bienes y servicios disminuyen debido a que se contempló gastos de publicidad mayores a los reales.	77%	Otros gastos relacionados con bienes y servicios disminuyen debido a que se contempló gastos de publicidad mayores a los reales.	90%	Otros gastos relacionados con bienes y servicios disminuyen debido el monto destino a publicidad fue menor.	87%	Otros gastos relacionados con bienes y servicios disminuyen debido a que la mayoría de servicios se desarrollaron de manera virtual.	20%	Otros gastos relacionados con bienes y servicios disminuyen debido a que aún se manejaban las clases virtuales.	82%

2018	%	2019	%	2020	%	2021	%	2022	%
3. INVERSIONES									
En cuanto, a infraestructura, se tiene un aumento debido a que se mejoraron algunas instalaciones.	167%	En cuanto a infraestructura, disminuye debido a que no hubo modificaciones en la infraestructura.	45%	En cuanto a infraestructura, no se contemplaron gastos debido a que las clases cambiaron a virtual.	0%	En cuanto a infraestructura, se tiene una disminución debido a que las clases se desarrollaron de manera virtual.	20%	En cuanto a infraestructura, se tiene un aumento debido a que se mejoraron algunas instalaciones.	107%
En cuanto a la adquisición de equipos, también se tuvo un aumento debido a que se compraron algunas PCS.	111%	En cuanto a la adquisición de equipos, no se adquirió ningún equipo en el 2019.	0%	En cuanto a la adquisición de equipos, no se contemplaron gastos debido a que las clases se cambiaron a virtual.	0%	En cuanto a la adquisición de equipos, no se contempló ningún gasto debido a que las clases se desarrollaron de manera virtual.	0%	En cuanto a la adquisición de equipos, también se tuvo un aumento debido a que se compraron algunas PCS y también se repararon.	172%
En cuanto a recursos bibliográficos, se tiene un aumento ya que se implementó mejor la biblioteca.	164%	En cuanto a recursos bibliográficos, no se adquirió ningún libro en el 2019.	0%	En cuanto a recursos bibliográficos, no se contemplaron gastos debido a que las clases se cambiaron a virtua.	0%	En cuanto a recursos bibliográficos, se hizo una compra de unos cuantos libros, por ello disminuye en comparación a lo presupuestad.	31%	En cuanto a recursos bibliográficos, no se contemplaron gastos.	0%
Se contemplaron otros gastos adicionales de inversión..		Se contemplaron otros gastos adicionales de inversión		Se contemplaron otros gastos adicionales de inversión.		Se contemplaron gastos adicionales de inversión.			

Elaboración: DIGESUTPA.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Calle Del Comercio 193, San Borja

Lima, Perú

Teléfono: (511) 615-5800

www.gob.pe/minedu