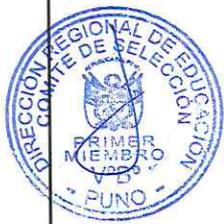


# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL



Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA  
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción		
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.		
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.		
3	<table border="1"> <tr> <td><b>Importante</b></td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	<b>Importante</b>	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
<b>Importante</b>				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr> <td><b>Advertencia</b></td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	<b>Advertencia</b>	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
<b>Advertencia</b>				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr> <td><b>Importante para la Entidad</b></td> </tr> <tr> <td>• Xyz</td> </tr> </table>	<b>Importante para la Entidad</b>	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
<b>Importante para la Entidad</b>				
• Xyz				

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**



**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
003-2023-DREP-CS**

PRIMERA CONVOCATORIA



**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN DE  
BIBLIOTECA VIRTUAL PARA LOS INSTITUTOS DE  
EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICOS PÚBLICOS DEL  
ÁMBITO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN –  
PUNO, EN EL MARCO DEL PP-0147: “FORTALECIMIENTO  
DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA”.**



## DEBER DE COLABORACIÓN



La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.



La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.





## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.



### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

#### Importante

*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.



#### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.



### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.



### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO



Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO



Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

#### Importante

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

##### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

#### 3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

#### Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.



*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).*

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

### 3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### 3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.



La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

**Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*



**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.





## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)



**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PUNO  
RUC N° : 20232544920  
Domicilio legal : JR. BUSTAMANTE DUEÑAS 881 – URB. II ETAPA CHANU  
CHANU – PUNO  
Teléfono: : 051-366170 – 357005  
Correo electrónico: : abastecimiento@drepuno.gob.pe

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de: SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN DE BIBLIOTECA VIRTUAL PARA LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICOS PÚBLICOS DEL ÁMBITO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN – PUNO”, EN EL MARCO DEL PP-0147: "FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA.

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 de fecha 22 setiembre del 2023.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

00 – RECURSOS ORDINARIOS

**Importante**

*La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.*

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

**1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

NO CORRESPONDE.

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

**1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 60 días calendario y en función al plazo ofertado por el postor adjudicado con la Buena Pro, el cual debe mejorar el



plazo de ejecución establecido en los términos de referencia en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, de manera gratuita. La copia se entregará en el Área de Abastecimiento, sito en el segundo piso de la Sede Central de DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PUNO en el horario de 09:00 a 15:30 horas.



#### Importante

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225- Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N°168-2020EF y N° 250-2020-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>5</sup>**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6 cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

#### Importante

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.
- En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

#### Advertencia

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

### Importante para la Entidad

Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : 007-701-102169  
Banco : BANCO DE LA NACIÓN  
N° CCI<sup>7</sup> : 018-701-000701102169-33



### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.



#### Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>10</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</sup>.



<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

**Importante**

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

**2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Jr. Bustamante Dueñas 881-Urb II Etapa Chanu Chanu – Puno. Mesa de partes de la Dirección Regional de Educación Puno, con atención a la oficina de Administración Sistema de Abastecimiento de la DREP, del Distrito de Puno, Provincia de Puno, Región Puno, en horario de 08: am a 2:00 pm. De lunes a viernes (días hábiles), ello respecto de aquella documentación que sea indispensable su presentación en físico y/o original

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

el registro fuera de horario, se considerara la presentación el día hábil siguiente.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Entregable presentado por el contratista, el cual consiste en:
  - Usuario administrador para el especialista de educación superior tecnológica de la DRE Puno.
  - Usuarios administradores por IEST.
  - Lista de usuarios estudiantes de biblioteca virtual por cada IEST.
  - Lista de libros digitales implementados en la biblioteca virtual por programa de estudios y por IEST.
  - Link de acceso a cada biblioteca virtual y su acta de conformidad de implementación por cada IEST.
  - Aplicativo Móvil de la Biblioteca Virtual.
- Evidencias fotográficas del antes, durante y después del servicio a ejecutar.
- Acta de conformidad de servicio suscrita por el Director del IESTP y el contratista, en dicha acta se describe todo el servicio que el contratista ejecuto en el IESTP, lo cual será verificado por el especialista del PP 0147.
- Informe del funcionario responsable; del Especialista de Calidad del Servicio Educativo Superior Tecnológico de la Dirección Regional de Educación Puno, con el visto bueno del Especialista de Educación Superior Tecnológica, previo informe técnico favorable de cada IESTP emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe técnico del contratista que evidencia el cumplimiento de los términos de referencia de las bases integradas.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Dirección Regional de Educación Puno, con atención a la Oficina de administración Sistema de Abastecimiento de la DREP, del Distrito de Puno, Provincia de Puno, Región Puno, en horario de 08: am a 2:00 pm. De lunes a viernes (días hábiles), sito en Jr. Bustamante Dueñas 881-Urb II Etapa Chanu Chanu – Puno.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN DE BIBLIOTECA VIRTUAL PARA LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICOS PÚBLICOS DEL ÁMBITO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN – PUNO.

##### 1. ÁREA USUARIA:

Veintitrés (23) Institutos de Educación Superior Tecnológicos Públicos del ámbito de la Dirección Regional de Educación Puno, en el marco del PP-0147 "Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica".

##### 2. ACTIVIDAD DEL POI:

**DOTACIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS:** Contratación del servicio de biblioteca virtual, dotar de recursos educativos bibliográficos a través de la contratación de licencias para acceso a bibliotecas virtuales a fin de cumplir con la Condición Básica de Calidad (CBC) IV, componente 3, del procedimiento de Licenciamiento de los Institutos de Educación Superior.

##### 3. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

La denominación de la contratación es: "SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN DE BIBLIOTECA VIRTUAL PARA LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICOS PÚBLICOS DEL ÁMBITO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN – PUNO", EN EL MARCO DEL PP-0147: "FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA".

##### FINALIDAD PÚBLICA:

El presente proceso busca brindar y mejorar el nivel de acceso a libros electrónicos de los diferentes programas de estudios que ofertan los veintitrés (23) Institutos de Educación Superior Tecnológico Público; en el marco de la Intervención "Cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad de los IESTP, del Programa Presupuestal 0147: Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica"-DIGESUTPA-MINEDU 2023".

##### 5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de suscripción a una Biblioteca Virtual (base de datos de Libros electrónicos a texto completo), de editoriales reconocidas, en idioma español y en formato digital, para mejorar el nivel de acceso al entorno virtual y cumplir con las condiciones básicas de calidad de los Institutos de Educación Superior Tecnológico Públicos del ámbito de la DRE – Puno.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U/M
1	Suscripción de biblioteca virtual para los Institutos de Educación Superior Tecnológicos Públicos del ámbito de la Dirección Regional de Educación – Puno	1	Servicio

##### 6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

###### 6.1 Alcance del Servicio.

Suscripción anual del servicio de biblioteca virtual para los veintitrés (23) Institutos de Educación Superior Tecnológicos Públicos del ámbito de la Dirección Regional de Educación Puno; conforme al siguiente detalle:

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PUNO  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-DREP-CS.



N°	CÓDIGO MODULAR	NOMBRE DEL IESTP	Programas de estudios	Población Institucional (*)
1	1029297	DE YUNGUYO	- Enfermería Técnica. - Arquitectura de Plataformas y Servicios de Tecnologías de la Información.	- Población estudiantil: 250 - Población docente: 10
2	1029404	DESAGUADERO	- Arquitectura de Plataformas y Servicios de Tecnologías de la Información - Enfermería Técnica - Mecánica de Producción Industrial - Mecatrónica Automotriz	- Población estudiantil: 320 - Población docente: 20
3	1025691	HUANCANE	- Arquitectura de Plataformas y Servicios de Tecnologías de la Información - Enfermería Técnica - Mecánica de Producción Industrial - Producción Agropecuaria	- Población estudiantil: 355 - Población docente: 26
4	1027085	ILAVE	- Arquitectura de Plataformas y Servicios de Tecnologías de la Información - Enfermería Técnica - Mecatrónica Automotriz - Administración de Negocios Internacionales	- Población estudiantil: 380 - Población docente: 23
5	0630467	JULI	- Producción Agropecuaria - Enfermería Técnica - Gestión Administrativa - Contabilidad - Arquitectura de Plataformas y Servicios de Tecnologías de la Información - Desarrollo Pesquero y Acuicola	- Población estudiantil: 650 - Población docente: 33
6	1276492	MAÑAZO	- Producción Agropecuaria - Administración de Empresas (gestión administrativa)	- Población estudiantil: 185 - Población docente: 12
7	1025824	MUÑANI	- Producción Agropecuaria - Enfermería Técnica	- Población estudiantil: 190 - Población docente: 12
8	1028554	NUÑO A	- Contabilidad - Computación e Informática (Arquitectura de Plataformas y Servicios de Tecnologías de la Información)	- Población estudiantil: 170 - Población docente: 12
9	1580034	SANTA ROSA	- Producción Agropecuaria - Industrias Alimentarias	- Población estudiantil: 184 - Población docente: 13
10	1025279	ACORA	- Computación en Informática (Administración de Centros de Computo) - Enfermería Técnica - Producción Agropecuaria	- Población estudiantil: 280 - Población docente: 21
11	0716779	AYAVIRI	- Enfermería Técnica - Contabilidad - Producción Agropecuaria - Industrias Alimentarias - Arquitectura de Plataformas y Servicios de Tecnologías de la Información	- Población estudiantil: 460 - Población docente: 29
12	1390004	CHUPA	- Arquitectura de Plataformas y Servicios de Tecnologías de la Información	- Población estudiantil: 90 - Población docente: 6
13	1025089	DE CABANILLAS	- Producción Agropecuaria - Enfermería Técnica	- Población estudiantil: 210 - Población docente: 12
14	0481218	JOSE ANTONIO ENCINAS	- Administración de Servicios de Hostelería y Restaurantes	- Población estudiantil: 1320 - Población docente: 69



			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Arquitectura de Plataformas y Servicios de Tecnologías de la Información</li> <li>- Construcción Civil</li> <li>- Contabilidad</li> <li>- Electricidad Industrial</li> <li>- Electrónica Industrial</li> <li>- Guía Oficial De Turismo</li> <li>- Mecánica De Producción Industrial</li> <li>- Mecatrónica Automotriz</li> <li>- Producción Agropecuaria</li> </ul>	
15	1341759	SAN SALVADOR	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Guía Oficial de Turismo</li> <li>- Industrias Alimentarias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Población estudiantil: 210</li> <li>- Población docente: 10</li> </ul>
16	1396290	ZEPITA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contabilidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Población estudiantil: 115</li> <li>- Población docente: 11</li> </ul>
17	1026319	ANDRES AVELINO CACERES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Arquitectura de Plataformas de Servicios de Tecnologías de la Información</li> <li>- Producción Agropecuaria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Población estudiantil: 180</li> <li>- Población docente: 13</li> </ul>
18	1385426	JOSE DOMINGO CHOQUEHUANCA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administración de Centros de Computo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Población estudiantil: 123</li> <li>- Población docente: 7</li> </ul>
19	0481226	MANUEL NUÑEZ BUTRON	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contabilidad</li> <li>- Desarrollo de Sistemas de Información</li> <li>- Secretariado Ejecutivo</li> <li>- Mecánica de Producción Industrial</li> <li>- Mecatrónica Automotriz</li> <li>- Explotación Minera</li> <li>- Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica</li> <li>- Prótesis Dental</li> <li>- Enfermería Técnica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Población estudiantil: 1495</li> <li>- Población docente: 95</li> </ul>
20	1023514	PEDRO VILCAPAZA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Producción Agropecuaria</li> <li>- Enfermería Técnica</li> <li>- Contabilidad</li> <li>- Arquitectura de Plataformas y Servicios de Tecnologías de la Información</li> <li>- Industrias Alimentarias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Población estudiantil: 485</li> <li>- Población docente: 26</li> </ul>
21	1028919	SAN JUAN DEL ORO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Enfermería Técnica</li> <li>- Producción Agropecuaria</li> <li>- Industrias Alimentarias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Población estudiantil: 250</li> <li>- Población docente: 13</li> </ul>
22	1351956	SANTA LUCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Arquitectura de plataformas y servicios de tecnologías de la información</li> <li>- Producción Agropecuaria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Población estudiantil: 198</li> <li>- Población docente: 10</li> </ul>
23	1024785	MACUSANI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Enfermería Técnica</li> <li>- Administración de Centros de Computo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Población estudiantil: 232</li> <li>- Población docente: 14</li> </ul>

(\*) información referencial remitido por los IESTP.

## 6.2 Descripción del Servicio.

6.2.1 El servicio de suscripción de biblioteca virtual, con la información académica y científica para la población de estudiantes y docentes por un periodo no menor de 01 año (365 días desde la conformidad del servicio), incluye:

6.2.2 El material bibliográfico virtual debe ser accesible para la comunidad educativa desde la página web de cada uno de los Institutos de Educación Superior Tecnológicos Públicos detallados en el numeral 6.1, por lo que el proveedor debe implementar el link de acceso en la página web de cada IESTP.

6.2.3 No deberán contener libros electrónicos de acceso gratuito dentro de la lista de

títulos solicitados. Complementariamente puede incluirse material de libre acceso o de datos abiertos, pero solo de forma adicional.

6.2.4 El contenedor de la biblioteca virtual de los libros digitales comprenderá a editoriales reconocidas.

6.2.5 Cantidad de títulos: 2,300 títulos (libros electrónicos digitales) para los 23 IEST del ámbito de la DRE – Puno; se precisa lo siguiente: Por programa de estudios se implementará 115 títulos (libros electrónicos digitales) y estos títulos serán compartidos o de acceso por todos los IEST que tienen el mismo programa de estudios; los IEST del ámbito de la DRE – Puno cuentan con un total de 20 programas de estudios consolidados, se tiene IEST que comparten el mismo nombre del programa de estudios y en algunos casos son únicos los IEST que prestan el servicio educativo en determinado programa de estudios, adicionalmente el IEST si lo considera pertinente solicitara al proveedor que se implemente títulos (libros electrónicos digitales) de otros programas de estudios afines a los que tenga en su institución, por lo que el proveedor realizara su implementación.

6.2.6 Periodo: por un (01) año a partir del informe de implementación en cada IESTP.

6.2.7 Presentar al menos 02 opciones libros electrónicos digitales por cada título a fin de que el área usuaria pueda seleccionar.

6.2.8 Generación de usuarios y contraseñas en función al número de docentes y estudiantes.

6.2.9 El contenido de las colecciones estarán 100% en idioma español salvo se solicite el listado proporcionado por el IESTP se considere en otro idioma.

6.2.10 Capacitación: Se debe brindar capacitación sincrónica o asincrónica a estudiantes, docentes y responsables en el uso y manejo de la plataforma, con una duración mínima de 02 horas lectivas por cada IESTP.

6.2.11 Soporte técnico a usuario y/o administradores como mínimo por email o medios sociales las 24x7x365 días, posterior a la instalación.

6.2.12 Activación de la cuenta institucional del IESTP (Usuario administrador), capacitación de usuarios y habilitación de acceso a través de validación por IPs.

6.2.13 Se debe garantizar el servicio disponible las 24 horas del día y los 365 días del año, durante el tiempo que dure la suscripción.

### 6.3 Características y funcionalidades generales de la plataforma de biblioteca virtual.

Además de lo mencionado en los puntos anteriores la plataforma de biblioteca virtual debe permitir la administración de los contenidos digitales contratados y permita subir producción de docentes y estudiantes, apuntes, videos, (opcional al termino del contrato ceder el uso perpetuo de la plataforma para la institución).

6.3.1 La Biblioteca virtual debe incluir registros con clasificación, metabuscadores, referenciación bibliográfico, ficha técnica por cada documento, opciones de búsqueda avanzada para consultas, para cada Programa de estudios.



6.3.2 La Biblioteca virtual debe permitir la descarga del material bibliográfico y/o la impresión del material educativo o parte de él.

6.3.3 La Biblioteca virtual contara con una plataforma para que el IESTP dé acceso a los nuevos estudiantes de cada periodo académico (Modulo Administrador).

6.3.4 la Biblioteca Virtual debe tener activo el contador de accesos que emita reportes automatizados. En caso permita descargas, lo cual es solicitado, contabilizar también las mismas.

6.3.5 La Biblioteca Virtual debe poder personalizarse a gusto y necesidad de los IEST, permita configurar la biblioteca virtual con logos del IEST y del Programa Presupuestal 0147.

6.3.6 Acceso a través de la web (con soporte para equipos de escritorio y computadoras portátiles Windows o Mac, teléfonos celulares, tablets y dispositivos móviles con sistema iOS y Android).

6.3.7 Permitir filtrar los libros por mejores valorados por parte de los usuarios.

6.3.8 Permitir realizar comentarios a los libros.

6.3.9 La biblioteca virtual debe tener activo el contador de accesos que emita reportes automatizados.

6.3.10 Permitir poder compartir la información del Libro (Ficha Técnica) en redes sociales.

6.3.11 Acceso biblioteca virtual: Plataforma del IESTP, navegadores (Mozilla Firefox, internet Explorer, safari, Chrome) y dispositivos (smartphones, tabletas, laptops, desktops).

6.3.12 Tener la opción de Cita: Apa 7ma Edición, IEE, MLA8°, UNE-ISO 690, Vancouver y Chicago 17° ed.

6.3.13 La Biblioteca virtual debe contar con un aplicativo móvil – Alojado en Play Store el cual como mínimo debe contener las siguientes especificaciones técnicas:

**Compatibilidad de App**

- o Sistema Operativo: Android
- o Versión mínima: Android 5 Lollipop
- o Versión recomendada: Android 12

**Funcionalidades de App**

- o Leer libro.
- o Ver libros recientes.
- o Buscar libros por nombre, categoría y/o carrera.
- o Agregar libros a biblioteca de usuario.
- o Calificar libro (puntaje - estrellas).
- o Realizar comentario (general) sobre libro.
- o Copiar citas.
- o Agregar/Quitar comentarios (página específica).
- o Navegar libro.
- o Leer en voz alta (si existe texto).



- Descarga de libros dentro del aplicativo.
- Lectura Offline.

#### 6.3.14 Módulo usuario:

- Tipo de acceso: monousuario (estudiante y docente).
- Usuario administrador el cual permita gestionar la plataforma integral y funcionalmente, por cada instituto.
- Usuario supervisor para el especialista del PP 147 y especialista de educación superior tecnológica de la DRE.

#### 6.3.15 Módulo Reportes:

- Reportes automatizados del uso de las bibliotecas en los IESTP, gráfico estadístico, para el alumno, docente, especialista del PP 147.
- Permita generar reportes mensuales y finales sobre el uso de la biblioteca virtual, generar estadísticas de uso, permitir poder filtrar los libros por mejores valorados por parte de los usuarios.
- Reportes varios que permitan aplicar filtros y exportar a un formato archivo de uso universal.

#### 6.3.16 Seguridad de la plataforma – Biblioteca virtual.

- ✓ Acceso mediante correo y contraseña, en función al número de docentes y población de estudiantes, los cuales serán gestionados por el IESTP.
- ✓ Consola de Gestión, deberá poder realizarse desde un browser y de forma segura (https - Certificado SSL).
- ✓ Garantizar que los servicios alojados en la biblioteca virtual, cuenten con buenas prácticas y una buena gestión de la seguridad de la información.
- ✓ Contar con herramientas, que permitan tener el control de accesos (ingresos), tiempo de actividad y registro de acciones (trazabilidad a la identidad).
- ✓ Debe permitir la administración de perfiles (realizar las altas, bajas y modificaciones a los derechos de acceso), y credenciales de seguridad para el usuario.
- ✓ La plataforma debe disponer de mecanismos de detección activa de vulnerabilidades y fallos de calidad del software, código fuente desarrollado; los cuales permitan tener los reportes oportunamente para realizar labores de remediación, sin generar costo alguno a la entidad.
- ✓ Garantiza establecer medidas para evitar la fuga de información de la biblioteca virtual, hacia terceros no involucrados en el servicio brindado.

#### 6.3.17 Código Fuente: de la plataforma virtual

El código fuente de la plataforma virtual, deberá contar como mínimo las pruebas de testeo, demostrable con certificado y/o constancia, se describen a continuación:

- ✓ **Pruebas de unidad:** Estas pruebas se centran en componentes individuales del software, como funciones o métodos. Los desarrolladores escriben pruebas automatizadas para verificar que cada unidad de código funcione correctamente.
- ✓ **Pruebas de integración:** Estas pruebas se realizan para verificar cómo las unidades individuales de código funcionan juntas. El objetivo es detectar problemas en la interacción entre diferentes componentes del software.
- ✓ **Pruebas de regresión:** Después de realizar cambios en el software, se ejecutan pruebas de regresión para asegurarse de que las nuevas modificaciones no hayan introducido errores en áreas previamente funcionales.





- ✓ **Pruebas funcionales:** Estas pruebas se centran en validar que el software cumple con los requisitos funcionales especificados. Los testers prueban las funciones del software para asegurarse de que funcionen según lo esperado.
- ✓ **Pruebas de rendimiento:** Estas pruebas evalúan cómo se comporta el software en términos de velocidad, capacidad de respuesta y uso de recursos bajo diferentes condiciones de carga. Ejemplos incluyen pruebas de carga, estrés y escalabilidad.
- ✓ **Pruebas de seguridad:** Estas pruebas se enfocan en identificar vulnerabilidades y debilidades de seguridad en el software. Esto incluye pruebas de penetración, pruebas de seguridad de aplicaciones web y evaluaciones de código seguro.
- ✓ **Pruebas de usabilidad:** Estas pruebas se centran en la experiencia del usuario. Los evaluadores prueban el software desde la perspectiva de los usuarios finales para identificar problemas de usabilidad y diseño.
- ✓ **Pruebas de compatibilidad:** Estas pruebas aseguran que el software funcione correctamente en diferentes plataformas, navegadores y dispositivos. Esto es especialmente importante para aplicaciones web.
- ✓ **Pruebas de aceptación:** Se llevan a cabo en colaboración con los usuarios finales para garantizar que el software cumpla con sus necesidades y expectativas. Puede incluir pruebas de aceptación del cliente (UAT) y pruebas de aceptación del usuario (UAT).
- ✓ **Pruebas de recuperación ante desastres:** Se evalúa cómo se recupera el software en caso de un fallo importante o desastre, y cómo se protegen los datos.

#### 6.4 Listado de títulos a contratar por programa de estudios para los Institutos de Educación Superior Tecnológico Público. (\*) (Ver Anexo del numeral 6.4)

(\*) El anexo con la relación a los títulos de los libros por programa de estudios se detallan al final de los Términos de referencia.



#### 7. PLAN DE TRABAJO

El contratista deberá presentar su plan de trabajo de la ejecución del servicio para los veintitrés (23) IESTP de la Región Puno, detallando el cronograma de ejecución, a los (3) tres días después de suscribir el contrato.

El plan será entregado en mesa de partes de la Dirección Regional de Educación de Puno y en dirección de los veintitrés (23) IESTP, de forma física o por mesa de partes virtual.



#### 8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

##### 8.1 Habilitación del Proveedor

- ✓ Persona natural con negocio o jurídica dedicada al rubro del objeto de la contratación.
- ✓ Registro único de contribuyentes (RUC) con estado ACTIVO y HABIDO, con actividad económica perteneciente al rubro de bibliotecas virtuales, suscripción de bibliotecas, libros digitales y otras relacionadas.
- ✓ Tener la inscripción vigente en el capítulo bienes y servicios del Registro Nacional de Proveedores (RNP), asociado al RUC.
- ✓ No estar en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado.
- ✓ No encontrarse suspendido, ni tener impedimento para contratar con el Estado.
- ✓ El proveedor debe presentar ficha técnica de la plataforma de biblioteca virtual en su propuesta técnica, así como del aplicativo móvil el cual tendrá como



- propósito verificar la calidad del servicio que brindará.
- ✓ El proveedor debe poseer una amplia experiencia en el país con una presencia en el mercado nacional de mínimo uno (01) año, realizando la distribución de bases de datos a bibliotecas y/o suscripción de bibliotecas Virtuales.
- ✓ El proveedor debe ser dueño de una Biblioteca Virtual en la cual debe presentar documento que acredite que la empresa que postula es dueña de una biblioteca virtual.
- ✓ El proveedor no debe de ser un revendedor de dicho servicio ya que esto ayudara a asegurar la calidad de dicho servicio y cumplir con las metas propuestas por la entidad.



### 8.2 Experiencia del Postor en la Especialidad

- ✓ El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 500,000.00, (Quinientos Mil 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- ✓ En el caso de los postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita un monto facturado acumulado equivalente a S/ 91,250.00 (Noventa y Un Mil Doscientos Cincuenta), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.
- ✓ Se consideran servicios similares a los siguientes: Prestación de servicios de configuración, estructuración de repositorios institucionales y/o implementación de servicios SAAS, Suscripción de Bibliotecas Virtuales y/o aulas Virtuales.



#### **Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

### 8.3 Capacidad Técnica y Profesional - Personal clave.

#### 8.3.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

##### 8.3.1.1 Formación académica:

##### **RESIDENTE O JEFE DE EQUIPO:**

##### **Requisitos:**

Profesional en Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería Computacional y/o Ingeniería de Software y/o Ingeniería de Tecnologías de Información y Sistemas; titulado, colegiado y habilitado en el colegio profesional correspondiente.





**Acreditación:**

El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso el TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Nota: El contratista deberá presentar la colegiatura y constancia de habilidad del personal propuesto al área usuaria, al inicio efectivo del servicio.

**PERSONAL DE APOYO**

**Requisitos:**

Bachiller en Ingeniería de Sistemas/Ingeniería Informática y/o Técnico en Computación e Informática y/o afines.

**Acreditación:**

El GRADO ACADEMICO Y/O TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso el GRADO ACADEMICO Y/O TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

**8.3.1.2 Capacitación:**

**RESIDENTE O JEFE DE EQUIPO:**

**Requisitos:**

Capacitación hasta un mínimo de 100 horas lectivas en Manejo de CMS para Gestión de Material Bibliográfico Digital y/o Implementación de Bibliotecas Virtuales Educativas y/o Manejo y uso de Bibliotecas Virtuales Educativas y/o Especialización en Desarrollo de aplicación en JAVA Web y/o Dirección de Gestión de E-Learning y/o similares.

**Acreditación:**

Se acreditará con copia simple de Diplomas, Constancias, Certificados, y Otros.

**PERSONAL DE APOYO**

**Requisitos:**

Capacitación hasta un mínimo de 100 horas lectivas en Manejo de CMS para Gestión de Material Bibliográfico Digital y/o Manejo de Aulas Virtuales y/o Manejo de Bibliotecas Virtuales y/o similares.

**Acreditación:**



Se acreditará con copia simple de Diplomas, Constancias, Certificados, y Otros.

### 8.3.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

#### Residente o jefe de equipo:

##### Requisitos:

Un (01) año de experiencia mínima en temas asociados a: Implementación de Bibliotecas Virtuales, Aulas Virtuales, E-Learning y similares, en cargos y/o puestos de "Especialista Informático" en el sector público y/o privado

##### Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

#### PERSONAL DE APOYO

##### Requisitos:

Un (01) año de experiencia mínima en temas asociados a: Manejo de Aulas Virtuales y/o E-Learning y/o manejo de CMS para Gestión de Material Bibliográfico Digital y/o Bibliotecas Virtuales y/o similares, en el sector público y/o privado.

##### Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

### 9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

#### 9.1 Lugar

El servicio se realizará de manera remota en la paginas web de cada uno de los Institutos de Educación Superior Tecnológico Público señalados en el numeral 6.1.

#### 9.2 Plazo

El plazo de ejecución para el servicio será de 30 días calendarios para la configuración, instalación de las bibliotecas en cada IESTP, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio y/o firma del contrato.

### 10. ENTREGABLE:

- ✓ El contratista deberá presentar un entregable de manera independiente por cada Instituto de Educación Superior Tecnológico, través de mesa de partes de cada instituto.
- ✓ El contratista deberá presentar un entregable de la totalidad del servicio, través de mesa de partes de la Dirección Regional de Educación Puno en la cual debe adjuntar los cargos de entregables de cada IEST.
- ✓ Informe detallado de la implementación del servicio con firma del proveedor y del director general del IEST
- ✓ Acta de conformidad del servicio firmada por el director del IESTP y el Contratista, en dicha acta se describe el servicio que el contratista ejecutó en el IESTP, lo cual será verificado por el especialista del PP 0147 como área usuaria de la DREP.
- ✓ Relación de libros suscritos en la biblioteca virtual por programa de cada IESTP.



- ✓ Guía de Instalación y uso, paso a paso de la biblioteca virtual que permita la instalación del producto implementado en cualquier ordenador de escritorio.
- ✓ La entrega del servicio debe contener adicionalmente 01 medio magnético con los archivos donde se detalle lo siguiente:
  - Usuario administrador para el especialista del PP 0147 y Especialista de Educación Superior Tecnológica de la DRE Puno.
  - Usuarios administradores por IEST.
  - Lista de usuarios estudiantes de biblioteca virtual por cada IEST.
  - Lista de libros digitales implementados en la biblioteca virtual por programa de estudios y por IEST.
  - Archivo de fotos de las capacitaciones presenciales y/o virtuales con los estudiantes, docentes y demás personal de cada IESTP. Manual Usuario para administración de la Biblioteca Virtual, en forma impresa y/o 01 CD.
- ✓ Link de acceso a cada biblioteca virtual.
- ✓ Aplicativo Móvil de la Biblioteca Virtual.

Cabe indicar que el entregable será presentado dentro del plazo de ejecución del servicio, de lo contrario se aplicará penalidad por mora.

#### 11. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

**Áreas que coordinará el Postor:** El Director General con el personal encargado de Tecnologías de la Información o el que haga sus veces en el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público, son los encargados con los que coordinara sus actividades.

**Áreas responsables de la Supervisión (medidas de control):** el Director General con el personal encargado de Tecnologías de la Información o el que haga sus veces en el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público, son los encargados de realizar la supervisión (medidas de control) durante el desarrollo del servicio y durante la ejecución contractual.

**Áreas que brindará la conformidad:** La conformidad del servicio será emitida por el área usuaria, previa revisión del informe de cumplimiento y entrega del servicio por parte del proveedor, el personal encargado de Tecnologías de la Información o el que haga sus veces en el IESTP, en coordinación con el coordinador de programa de estudios realizará el Informe técnico detallando el cumplimiento del servicio de acuerdo a lo solicitado en los presentes Términos de Referencia, en concordancia con el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El contratista una vez cumplida la implementación del servicio, configuración y pruebas necesarias se suscribirá un acta de conformidad de servicio, para ello el proveedor deberá entregar los entregables detallados en el numeral 10 ENTREGABLES debidamente firmadas por el contratista, Director del IESTP y las actas de suscripción del servicio, acta donde se haya hecho un test de funcionamiento.

#### 12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

**Forma:** El pago se realizará en moneda nacional, en único pago, una vez recibido el servicio, previa a la conformidad del servicio a la presentación del comprobante de pago.

**Plazo:** Se realizará mediante abono al Código de Cuenta Interbancario (CCI) comunicada por el proveedor, en un plazo no mayor de 15 días calendarios, luego de haber recibido la conformidad por parte del área usuaria y de encontrarse completo el expediente para el pago.



### 13. CONFIDENCIALIDAD:

El contratista se obliga a mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

### 14. PENALIDADES APLICABLES:

La Unidad Ejecutora 300 - Dirección Regional de Educación Puno, en caso de incumplimiento de los plazos establecidos, se aplicará al PROVEEDOR una penalidad, por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse en concordancia con el artículo 165 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días (60) o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta días (60)

### 15. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo de dos (02) años, contados a partir de la última conformidad de la prestación otorgada por la Entidad.

#### Garantía:

Mínima de un (01) año. Debe garantizar el servicio disponible las 24x7x365 días del año, durante el tiempo que dure la suscripción.

#### Soporte:

En caso se dé una falla o avería en el funcionamiento de la plataforma; el IESTP reporta el incidente a la DRE Puno, quien a su vez se comunica con el proveedor para que designe un personal que debe coordinar con el IESTP para dar solución al problema en un plazo de veinticuatro (24) horas una vez que le sea reportado. En el caso de institutos que administren su plataforma como propia, el personal responsable del IEST se hará a cargo.

#### Responsabilidad por vicios ocultos

Se aplicará de conformidad con lo establecido en el artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.

### 16. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES U OBSERVACIONES:

El contratista deberá mantener comunicación y coordinación con el director general del IESTP, para la realización de las actividades posteriores al servicio.

El contratista deberá contar con mano de obra calificada y dirección técnica idónea. El contratista es responsable por la seguridad de los equipos y/o artefactos durante sus actividades en las instituciones.

El contratista de acuerdo al servicio solicitado programará su trabajo en formal tal, que su avance sea sistemático y pueda lograr su terminación en forma ordenada, armónica, y en el tiempo previsto.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
PUNO  
Ing. Roberto Quispe Córdova  
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN  
SUPERIOR TECNOLÓGICA  
DRE-PUNO

CP. William Mamani Mamani  
ESPECIALISTA DE CALIDAD DEL SERVICIO  
EDUCATIVO SUPERIOR TECNOLÓGICO  
DRE-PUNO

**Anexo del numeral 6.4**  
**PROGRAMA DE ESTUDIOS CONSOLIDADOS:**

N°	PROGRAMAS DE ESTUDIOS	IEST
1	ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES	1. ILAVE
2	ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE HOSTELERÍA Y RESTAURANTES	1. JOSE ANTONIO ENCINAS
3	ARQUITECTURA DE PLATAFORMAS Y SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	1. DE YUNGUYO 2. HUANCANE 3. AYAVIRI 4. PEDRO VILCAPAZA 5. CHUPA 6. JULI 7. ILAVE 8. NUÑO A 9. JOSE ANTONIO ENCINAS 10. SANTA LUCIA 11. DESAGUADERO 12. ANDRES AVELINO CACERES
4	CONSTRUCCIÓN CIVIL	1. JOSE ANTONIO ENCINAS
5	CONTABILIDAD	1. MANUEL NUÑEZ BUTRON 2. AYAVIRI 3. PEDRO VILCAPAZA 4. ZEPITA 5. JULI 6. NUÑO A 7. JOSE ANTONIO ENCINAS
6	DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE CENTROS DE CÓMPUTO	1. MANUEL NUÑEZ BUTRON 2. JOSE DOMINGO CHOQUEHUANCA 3. MACUSANI 4. ACORA
7	DESARROLLO PESQUERO Y ACUÍCOLA	1. JULI
8	ELECTRICIDAD INDUSTRIAL	1. JOSE ANTONIO ENCINAS
9	ELECTRÓNICA INDUSTRIAL	1. JOSE ANTONIO ENCINAS
10	ENFERMERÍA TÉCNICA	1. MANUEL NUÑEZ BUTRON 2. DE YUNGUYO 3. HUANCANE 4. AYAVIRI 5. PEDRO VILCAPAZA 6. MUÑANI 7. DE CABANILLAS 8. JULI 9. SAN JUAN DEL ORO 10. ILAVE 11. MACUSANI 12. DESAGUADERO 13. ACORA
11	EXPLOTACIÓN MINERA	1. MANUEL NUÑEZ BUTRON
12	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	1. MAÑAZO 2. JULI
13	GUÍA OFICIAL DE TURISMO	1. SAN SALVADOR 2. JOSE ANTONIO ENCINAS
14	INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	1. AYAVIRI 2. PEDRO VILCAPAZA 3. SAN JUAN DEL ORO 4. SANTA ROSA 5. SAN SALVADOR
15	LABORATORIO CLÍNICO Y ANATOMÍA PATOLÓGICA	1. MANUEL NUÑEZ BUTRON
16	MECÁNICA DE PRODUCCIÓN INDUSTRIAL	1. MANUEL NUÑEZ BUTRON 2. HUANCANE 3. JOSE ANTONIO ENCINAS





		4. DESAGUADERO
17	MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ	1. MANUEL NUÑEZ BUTRON 2. ILAVE 3. JOSE ANTONIO ENCINAS 4. DESAGUADERO
18	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	1. MAÑAZO 2. HUANCANE 3. AYAVIRI 4. PEDRO VILCAPAZA 5. MUÑANI 6. DE CABANILLAS 7. JULI 8. SAN JUAN DEL ORO 9. SANTA ROSA 10. JOSE ANTONIO ENCINAS 11. SANTA LUCIA 12. ANDRES AVELINO CACERES 13. ACORA
19	PRÓTESIS DENTAL	1. MANUEL NUÑEZ BUTRON
20	SECRETARIADO EJECUTIVO	1. MANUEL NUÑEZ BUTRON

**6.4.1 Títulos del Programa de Estudios: ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES.**

ITEM	NOMBRE DEL TITULO	CANT.
1	55 HISTORIAS DE EMPRENDEDORES DE LA IDEA INICIAL AL PROYECTO FINAL	1
2	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	1
3	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	1
4	ADMINISTRACIÓN LOGÍSTICA	1
5	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE EMPRESAS	1
6	AGROEXPORTACIÓN	1
7	ANÁLISIS FINANCIERO DE PROYECTOS	1
8	BANCA Y FINANZAS INTERNACIONALES	1
9	BOLSA DE VALORES	1
10	CASOS DE ÉXITO DE NEGOCIOS GLOBALES	1
11	COMERCIO ELECTRÓNICO	1
12	COMERCIO INTERNACIONAL	1
13	COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR	1
14	COMPORTAMIENTO ÉTICO	1
15	COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL	1
16	COMUNICACIÓN EFECTIVA	1
17	COMUNICACIÓN ORAL EN INGLES	1
18	CONSTITUCIÓN DE EMPRESAS	1
19	CONTABILIDAD APLICADA	1
20	CONTABILIDAD EMPRESARIAL	1
21	CONTABILIDAD FINANCIERA	1
22	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	1
23	CONTABILIDAD PARA LOS NEGOCIOS	1
24	CONTABILIDAD DE LOS COSTOS I	1
25	CONTABILIDAD DE LOS COSTOS II	1
26	CONTRATOS INTERNACIONALES	1





27	COSTOS Y COTIZACIONES INTERNACIONALES	1
28	COSTOS Y PRESUPUESTOS	1
29	DISEÑO ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	1
30	DISEÑO Y GESTIÓN DE PROCESOS	1
31	DISEÑOS DE ENVASES Y EMBALAJES	1
32	E-COMMERCE	1
33	ECONOMÍA APLICADA	1
34	ECONOMÍA EMPRESARIAL	1
35	ELEMENTARY ENGLISH	1
36	ENGLISH FOR BEGINNERS	1
37	ESTADÍSTICA PARA LOS NEGOCIOS	1
38	ESTRATEGIAS DE NEGOCIACIÓN	1
39	ESTRATEGIAS Y TÁCTICAS DE PRECIOS	1
40	ÉTICA EN ADMINISTRACIÓN Y NEGOCIOS INTERNACIONALES	1
41	EXCEL APLICADO A LOS NEGOCIOS	1
42	FINANCIAMIENTO PARA NEGOCIOS	1
43	FORMALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO	1
44	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS	1
45	FRANQUICIAS Y EMPRESAS MULTINACIONALES	1
46	FUNDAMENTOS DE GESTIÓN	1
47	FUNDAMENTOS DE MARKETING	1
48	FUNDAMENTOS DE NEGOCIOS INTERNACIONALES	1
49	GESTIÓN ADUANERA	1
50	GESTIÓN COMERCIAL	1
51	GESTIÓN DE CALIDAD PARA EL COMERCIO INTERNACIONAL	1
52	GESTIÓN DE CRÉDITOS	1
53	GESTIÓN DE MYPES EN LA COYUNTURA INTERNACIONAL	1
54	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	1
55	GESTIÓN ESTRATÉGICA	1
56	HERRAMIENTAS DE MICROSOFT EXCEL	1
57	IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	1
58	INCOTERS 2020	1
59	INGLÉS PARA EL COMERCIO INTERNACIONAL	1
60	INNOVACIÓN TECNOLÓGICA PARA EL IMPACTO GLOBAL	1
61	INTELIGENCIA COMERCIAL	1
62	INTELIGENCIA COMERCIAL INTERNACIONAL	1
63	INTERNACIONAL MANAGEMENT LOGISTIC	1
64	INTERPRETACIÓN Y PRODUCCIÓN DE TEXTOS	1
65	INTRODUCCIÓN A LA ESTADÍSTICA	1
66	INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN DE PROYECTOS	1
67	INVESTIGACIÓN DE MERCADOS	1
68	LEGISLACIÓN LABORAL	1
69	LEGISLACIÓN PERUANA DEL COMERCIO EXTERIOR	1
70	LEGISLACIÓN TRIBUTARIA	1
71	LICITACIONES INTERNACIONALES	1



72	LICITACIONES NACIONALES	1
73	LOGÍSTICA INTERNACIONAL	1
74	LOGÍSTICA Y ABASTECIMIENTOS	1
75	LOGÍSTICA Y CADENA DE SUMINISTROS	1
76	MACROECONOMÍA	1
77	MANUAL DE SIAF	1
78	MANUAL DE SIGA	1
79	MARKETING DIGITAL	1
80	MARKETING ESTRATÉGICO	1
81	MARKETING INTERNACIONAL	1
82	MARKETING OPERATIVO	1
83	MATEMÁTICA APLICADA	1
84	MATEMÁTICA APLICADA PARA LOS NEGOCIOS	1
85	MATEMÁTICA BÁSICA	1
86	MATEMÁTICA FINANCIERA	1
87	MATEMÁTICA PARA LOS NEGOCIOS Y FINANZAS	1
88	MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	1
89	MEDIOS DE PAGO INTERNACIONAL	1
90	MERCADO BURSÁTIL	1
91	MERCADO DE DIVISAS	1
92	MERCADOS NACIONALES	1
93	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	1
94	MICROECONOMÍA	1
95	NEGOCIOS INTERNACIONALES	1
96	NORMAS INTERNACIONALES DE CALIDAD	1
97	OPERACIONES FINANCIERAS INTERNACIONALES	1
98	PACKAGING LIST	1
99	PLAN COMERCIAL INTERNACIONAL	1
100	PLAN DE NEGOCIOS	1
101	PRECIOS Y COTIZACIONES INTERNACIONALES	1
102	PROCESOS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	1
103	PROTOTIPADO DE TECNOLOGÍAS DIGITALES PARA LOS NEGOCIOS	1
104	PROYECTO DE NEGOCIO INTERNACIONAL	1
105	RECURSOS HUMANOS	1
106	REGÍMENES ADUANEROS	1
107	REGÍMENES DE ALMACENAMIENTO	1
108	REGÍMENES DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN	1
109	RIESGOS FINANCIEROS	1
110	SOFTWARE DE COMERCIALIZACIÓN	1
111	SOFTWARE DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIGA, SIAF-SP)	1
112	SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	1
113	SOFTWARE DE SIMULACIÓN DE NEGOCIOS	1
114	TÉCNICAS DE NEGOCIACIONES INTERNACIONALES	1
115	TRIBUTACIÓN EMPRESARIAL	1
<b>TOTALES</b>		<b>115</b>

6.4.2 Títulos del Programa de Estudios: ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE HOSTELERÍA Y RESTAURANTES

ITEM	NOMBRE DEL TITULO	CANT.
1	ADMINISTRACIÓN DE LA CADENA DE SUMINISTRO	1
2	ALOJAMIENTO Y LAVANDERÍA	1
3	AMERICAN ENGLISH FILE I	1
4	AMERICAN ENGLISH FILE STARTE	1
5	ATENCIÓN AL CLIENTE Y CALIDAD DE SERVICIO	1
6	ATENCIÓN ESTRATÉGICA AL CLIENTE	1
7	AUDITORÍA HOSTELERA	1
8	BASIC ENGLISH GRAMMAR FOR DUMMIES	1
9	CADENA DE SUMINISTRO Y LOGÍSTICA	1
10	CALIDAD EN HOSTELERÍA	1
11	CALIDAD TOTAL EN LA GESTIÓN DE SERVICIOS	1
12	CALIDAD TOTAL EN LAS EMPRESAS TURÍSTICAS	1
13	CAMBRIDGE ACADEMIC ENGLISH B1+INTERMEDIATE TEACHERS BOOK	1
14	CLASIFICACIÓN HOTELERA	1
15	COCINA CREATIVA O DE AUTOR	1
16	COCINA INTERNACIONAL	1
17	CÓCTELES DE AMÉRICA LATINA	1
18	COSTOS APLICADOS EN HOTELES, ALIMENTOS Y BEBIDAS	1
19	COSTOS Y PRESUPUESTOS	1
20	DEPARTAMENTO DE LAVANDERÍA	1
21	DIRECCIÓN ESTRATÉGICA EN LAS EMPRESAS HOTELERAS	1
22	DISEÑO DE PROCESOS DE SERVICIOS EN RESTAURACIÓN	1
23	EL ARTE DE LA MIXOLOGÍA	1
24	EL GRAN LIBRO DEL BARTENDER	1
25	EL GRAN LIBRO DE LOS COCTELES	1
26	ELABORACIÓN DE PANADERÍA Y BOLLERÍA	1
27	ENGLISH FOR EVERYONE BEGINNER BOX SET	1
28	ENGLISH FILE PRE INTERMEDIATE STUDENTS BOOK	1
29	ENGLISH FOR EVERYONE LEVEL 3 INTERMEDIATE COURSE BOOK	1
30	ESTRATEGIAS DE MARKETING HOTELERO EN LA ERA DIGITAL	1
31	FUNDAMENTOS DE DIRECCIÓN HOTELERA	1
32	FUNDAMENTOS HISTÓRICOS DE LA PERUANIDAD DEL PISCO	1
33	GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	1
34	GESTIÓN DE ALMACÉN	1
35	GESTIÓN DE CALIDAD EN EMPRESAS TURISTICAS	1
36	GESTIÓN DE COMPRAS	1
37	GESTIÓN DE DEPARTAMENTOS DE SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	1
38	GESTIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO DE ALMACÉN	1
39	GESTIÓN DE LA CALIDAD Y DE LA SEGURIDAD E HIGIENE ALIMENTARIA	1
40	GESTIÓN DE MARKETING HOTELERO	1



41	GESTIÓN DE RESERVAS DE HABITACIONES Y OTROS SERVICIOS DE ALOJAMIENTO	1
42	GESTIÓN DE RESERVAS Y PROCEDIMIENTOS DE RECEPCIÓN	1
43	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	1
44	GESTIÓN HOTELERA	1
45	GESTIÓN Y NUEVAS TENDENCIAS EN LA HOTELERÍA	1
46	GUÍA COMPLETA DE LAS TÉCNICAS CULINARIAS	1
47	HOSTELERÍA	1
48	INDUCCIÓN DE PERSONAL	1
49	INGLÉS PARA LA INDUSTRIA HOTELERA	1
50	INGLÉS PARA TRABAJADORAS DE RESTAURANTES	1
51	INNOVACIÓN ABIERTA Y LA COCINA	1
52	INTERMEDIATE ENGLISH GRAMMAR	1
53	INTERMEDIATE, LEVEL 3	1
54	INVERSIÓN HOTELERA	1
55	INVESTIGACIÓN DE MERCADOS	1
56	LA CALIDAD EN LAS ORGANIZACIONES TURÍSTICAS	1
57	LA COMERCIALIZACIÓN DE EVENTOS EN HOTELES	1
58	LA DIRECCIÓN DE ALOJAMIENTOS TURÍSTICOS: HOTELES, APARTAMENTOS Y CASAS	1
59	LA EMPRESA COMUNICA: PROTOCOLO Y LENGUAJE ORGANIZACIONAL	1
60	LA GESTIÓN APLICADA A TURISMO Y HOTELERÍA	1
61	LA GOBERNANTA, TÉCNICA DE LA REGIDURÍA DE PISOS EN UN HOTEL DE CALIDAD	1
62	LA PASTELERÍA SIN SECRETOS	1
63	LAS MÁXIMAS DE LA HOTELERÍA	1
64	LAVADO Y CUIDADO DE ROPA Y TEXTILES	1
65	LAVANDERÍA Y ROPERÍA	1
66	LIMPIEZA DE ESPACIOS ABIERTOS	1
67	LOGÍSTICA	1
68	MANUAL BÁSICO DE PROTOCOLO EMPRESARIAL Y SOCIAL	1
69	MANUAL DE ADMINISTRACIÓN Y GASTRONOMÍA	1
70	MANUAL DE GESTIÓN DE ALMACENES	1
71	MARKETING HOSTELERO	1
72	MARKETING HOTELERO / HOTEL MARKETING	1
73	MAS ALLÁ DEL REVENUE MANAGEMENT HOTELERO	1
74	MASTERCHEF TÉCNICAS DE COCINA PROFESIONAL	1
75	MATERIAS PRIMAS Y PROCESOS EN PANADERÍA Y REPOSTERÍA	1
76	MÉTODOS Y TÉCNICAS DE LIMPIEZA EN HABITACIONES	1
77	MÉTODOS Y TÉCNICAS EN BAR	1
78	MÉTODOS Y TÉCNICAS EN COCINA	1
79	MÉTODOS Y TÉCNICAS EN PANADERÍA Y PASTELERÍA	1
80	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	1
81	NEW ENGLISH FILE ELEMENTARY	1
82	NEW HEADWAY PRE INTERMEDIATE A2 - B1 STUDENTS BOOK	1
83	NORMAS DE CALIDAD EN A&B	1



84	OPERACIONES EN RECEPCIÓN	1
85	OPERATIVA Y GESTIÓN DEL DEPARTAMENTO DE PISOS	1
86	OPORTUNIDADES DE NEGOCIO	1
87	ORGANIZACIÓN DE PROCESOS DE COCINA	1
88	ORGANIZACIÓN DE REUNIONES Y EVENTOS	1
89	ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE PISOS EN ALOJAMIENTOS	1
90	ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS HOTELERAS	1
91	ORGANIZACIÓN Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECEPCIÓN EN ALOJAMIENTO	1
92	PASTELERÍA URBANA	1
93	PERSONAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS	1
94	PLAN DE NEGOCIO	1
95	PLANCHADO Y ARREGLO DE ROPA EN ALOJAMIENTO	1
96	PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE EVENTOS	1
97	PROCESOS DE GESTIÓN DE DEPARTAMENTOS DEL ÁREA DE ALOJAMIENTO	1
98	PROCESOS DE LIMPIEZA Y PUESTA A PUNTO DE HABITACIONES Y ZONAS COMUNES	1
99	PROTOCOLO EMPRESARIAL	1
100	PROTOCOLO EN HOSTELERÍA Y RESTAURACIÓN	1
101	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	1
102	RECEPCIÓN Y RESERVAS	1
103	RECURSOS HUMANOS	1
104	REVENUE MANAGEMENT PARA HOTELES	1
105	SECRETOS DE LA COCINA PERUANA	1
106	SEGURIDAD INDUSTRIAL PUESTA EN SERVICIO, MANTENIMIENTO E INSPECCIÓN	1
107	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1
108	SERVICIOS ESPECIALES EN RESTAURACIÓN	1
109	SOLUCIONES LOGÍSTICAS PARA OPTIMIZAR LA CADENA DE SUMINISTRO	1
110	SU GERENCIAMIENTO EN HOTELES Y RESTAURANTES	1
111	TÉCNICAS DE GESTIÓN Y DIRECCIÓN HOTELERA	1
112	TÉCNICAS ELEMENTALES DE SERVICIO	1
113	TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS CULINARIOS	1
114	TOTAL ENGLISH PRE-INTERMEDIATE STUDENTS BOOK AND D/D PACK	1
115	USO DE LA DOTACIÓN BÁSICA DEL RESTAURANTE Y ASISTENCIA EN EL PRESERVICIO	1
<b>TOTALES</b>		<b>115</b>

**6.4.3 Títulos del Programa de Estudios: ARQUITECTURA DE PLATAFORMAS Y SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

ITEM	NOMBRE DEL TITULO	CANT.
1	ADMINISTRACIÓN DE BASE DE DATOS	1
2	ADMINISTRACIÓN DE CENTRO DE COMPUTO	1
3	ADMINISTRACIÓN DE CENTROS DE PROCESAMIENTO DE DATOS	1
4	ADMINISTRACIÓN DE SERVIDORES	1



5	ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS OPERATIVOS EN RED: UN ENFOQUE PRÁCTICO	1
6	ALGORITMIA Y FUNDAMENTOS DE PROGRAMACIÓN	1
7	ALMACENAMIENTO DE DATOS Y COMPUTACIÓN EN LA NUBE	1
8	ANÁLISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS	1
9	ANDROID STUDIO: GUÍA PRÁCTICA PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES ANDROID	1
10	ANIMACIÓN DE GRÁFICOS CON ADOBE ANIMATE CC: EJERCICIOS PRÁCTICOS	1
11	APLICACIONES MÓVILES CON FLUTTER, REACT NATIVE	1
12	APLICACIONES WEB	1
13	APLICACIONES WEB CON ANGULAR, FLUTTER, VUE.JS, TYPESCRIPT	1
14	APRENDE SQL	1
15	APRENDE SQL CON MYSQL Y MARIADB	1
16	APRENDIZAJE PROFUNDO CON PYTHON: DESARROLLO INTELIGENCIAS ARTIFICIALES CON BIG DATA	1
17	ARQUITECTURA CLIENTE SERVIDOR	1
18	AUDITORIA DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1
19	AUDITORIA INFORMÁTICA	1
20	BASE DE DATOS MULTIPLATAFORMA CON MONGO DB	1
21	BASE DE DATOS RELACIONALES	1
22	BIG DATA, MACHINE LEARNING Y DATA SCIENCE EN PYTHON	1
23	BOOTSTRAP 5 Y SASS	1
24	BUILDING WEB APPS WITH WORDPRESS: WORDPRESS AS AN APPLICATION FRAMEWORK	1
25	CALIDAD DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1
26	CASOS PRÁCTICOS PARA DISEÑO DE BASES DE DATOS	1
27	COMERCIO ELECTRÓNICO 2.0	1
28	COMPUTACIÓN EN LA NUBE	1
29	DATA CENTERS HOY - PROTECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE DATOS EN LA EMPRESA	1
30	DESARROLLO DE APLICACIONES CON PHP Y LARAVEL	1
31	DESARROLLO DE APLICACIONES EN JAVA CON NETBEANS: GUÍA Y BASE DE DATOS	1
32	DESARROLLO DE APLICACIONES MÓVILES CON ANDROID STUDIO	1
33	DESARROLLO DE APLICACIONES WEB CON PHP 8	1
34	DESARROLLO DE SERVICIOS WEB CON .NET Y C#	1
35	DESARROLLO GUIADO DE PÁGINAS WEB DINÁMICAS CON NODE JS	1
36	DESARROLLO WEB COMPLETO CON HTML5, CSS3, JS AJAX PHP Y MYSQL	1
37	DESARROLLO WEB Y PROGRAMACIÓN PARA DISPOSITIVOS MÓVILES: ANGULAR & IONIC	1
38	DESARROLLO WEB. HTML, CSS Y JAVASCRIPT	1
39	DISEÑO Y CREACIÓN DE PROTOTIPOS DE INTERFACES CON FIGMA: APRENDA LOS PRINCIPIOS ESENCIALES DE DISEÑO DE UX/UI MEDIANTE LA CREACIÓN DE PROTOTIPOS INTERACTIVOS PARA DISPOSITIVOS MÓVILES, TABLETAS Y COMPUTADORAS DE ESCRITORIO	1
40	DISEÑO DE BASE DE DATOS, BASE DE DATOS RELACIONALES SQL Y MYSQL	1
41	DISEÑO DE SOFTWARE CON MODELADO UML	1
42	DISEÑO GRÁFICO VECTORIAL	1



43	DISEÑO Y ANIMACIÓN GRÁFICA	1
44	DRUPAL 10 DEVELOPMENT COOKBOOK: PRACTICAL RECIPES TO HARNESS THE POWER OF DRUPAL FOR BUILDING DIGITAL EXPERIENCES AND DYNAMIC WEBSITES	1
45	EL LENGUAJE UNIFICADO DE MODELADO, UML 2. 0: GUÍA DE USUARIO: APRENDA UML DIRECTAMENTE DE SUS CREADORES	1
46	ESTRUCTURA DE DATOS Y ALGORITMOS	1
47	ESTRUCTURA Y DISEÑO DE COMPUTADORES	1
48	FIREBASE EN LA WEB, USA SERVICIOS DE BACKEND DESDE JAVASCRIPT	1
49	FUNDAMENTOS DE AUDITORÍA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1
50	FUNDAMENTOS DE BASES DE DATOS	1
51	FUNDAMENTOS DE INTERNET Y PROGRAMACIÓN DE APLICACIONES PARA LA WEB	1
52	FUNDAMENTOS DE PRODUCCIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS AUDIOVISUALES	1
53	FUNDAMENTOS DE PROGRAMACIÓN CON JAVA 17	1
54	FUNDAMENTOS DEL DISEÑO DE REDES	1
55	FUNDAMENTOS Y DISEÑO DE REDES DE COMUNICACIÓN	1
56	GESTIÓN DE PLATAFORMAS EDUCATIVAS ONLINE	1
57	GESTIÓN DE PROYECTOS INFORMÁTICOS: DESARROLLO, ANÁLISIS Y CONTROL	1
58	GESTIÓN DE SEGURIDAD EN BASES DE DATOS	1
59	GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BASE DE DATOS	1
60	GUÍA DE SEGURIDAD EN WORDPRESS: UNA GUÍA RÁPIDA PARA MANTENER SEGURO TU WORDPRESS	1
61	IMPLANTACIÓN DE APLICACIONES WEB EN ENTORNOS INTERNET, INTRANET Y EXTRANET.	1
62	IMPLEMENTACIÓN DE REDES DE SENSORES INALÁMBRICOS EN INTERNET DE LAS COSAS	1
63	IMPLEMENTACIÓN DE REDES WIFI EN PYMES	1
64	IMPLEMENTACIÓN DE SERVIDORES VIRTUALES EN LA NUBE	1
65	INFRAESTRUCTURA DE DATA CENTER	1
66	INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	1
67	INSTALACIÓN DEL ENTORNO DE PROGRAMACIÓN EN ARDUINO	1
68	INTERCONEXIÓN DE REDES PRIVADAS Y REDES PÚBLICAS	1
69	INTERFACES DE USUARIO MEDIANTE EL FRAMEWORK LARAVEL	1
70	INTERNET. LIBRO DEL NAVEGANTE	1
71	INTRODUCCIÓN A IT SERVICE MANAGEMENT	1
72	INTRODUCCIÓN A LA ESTRUCTURA DE DATOS CON PHP	1
73	INTRODUCCIÓN A LA INFORMÁTICA EN LAS ORGANIZACIONES	1
74	INTRODUCCIÓN AL PROTOTIPADO DIGITAL UI	1
75	ITIL V4	1
76	JAVA WEB SERVICES	1
77	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1
78	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE COMPUTADORAS	1
79	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE COMPUTADORAS: GUÍA PRÁCTICA PASO A PASO	1
80	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS	1
81	MARKETING DIGITAL	1



82	MARKETING DIGITAL Y COMERCIO ELECTRÓNICO	1
83	MODELADO Y SIMULACIÓN DE REDES DE COMPUTADORES	1
84	MODELO DE NEGOCIO SOFTWARE AS A SERVICE (SAAS)	1
85	MYSQL 8: LENGUAJE Y DISEÑO DE BASES DE DATOS	1
86	OCTOBER CMS UP AND RUNNING: THE COMPLETE GUIDE TO STARTING AN OCTOBER CMS SITE QUICKLY	1
87	ORGANIZACIÓN DE RECURSOS TI	1
88	PHOTOSHOP Y FOTOGRAFÍA DIGITAL: PRINCIPIOS CONCEPTUALES	1
89	PHP POO MVC: CREA UN MARCO DE TRABAJO Y HAZ CON ELLO UNA APLICACIÓN	1
90	PHP Y MYSQL: TECNOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES WEB	1
91	PROGRAMACIÓN CON PYTHON	1
92	PROGRAMACIÓN CON SQL SERVER: APRENDE A DISEÑAR Y PROGRAMAR BASES DE DATOS	1
93	PROGRAMACIÓN ORIENTADA A OBJETOS, PROGRAMACIÓN FUNCIONAL Y EL PATRÓN SOLID	1
94	PROYECTO INTEGRADO DE SOFTWARE	1
95	PROYECTOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES MÓVILES	1
96	PROYECTOS DE DESARROLLO WEB	1
97	PYTHON PARA PRINCIPIANTES: 2 LIBROS EN 1: PROGRAMACIÓN DE PYTHON PARA PRINCIPIANTES + LIBRO DE TRABAJO DE PYTHON	1
98	PYTHON PROGRAMMING AND SQL: 5 BOOKS IN 1 - THE #1 CODING COURSE FROM BEGINNER TO ADVANCED. LEARN IT WELL & FAST	1
99	REDES CISCO VERSIÓN 7	1
100	REDES DE ORDENADORES: NOCIONES FUNDAMENTALES	1
101	REDES INFORMÁTICAS: UNA GUÍA COMPACTA PARA EL PRINCIPIANTE QUE DESEA ENTENDER LOS SISTEMAS DE COMUNICACIONES, LA SEGURIDAD DE LAS REDES, CONEXIONES DE INTERNET, CIBERSEGURIDAD Y PIRATERÍA	1
102	SEGURIDAD INFORMÁTICA	1
103	SEGURIDAD Y OPTIMIZACIÓN DE REDES DE COMUNICACIÓN	1
104	SERVICIO TÉCNICO DE PCS	1
105	SISTEMA OPERATIVO GNU LINUX: UN ENFOQUE PRÁCTICO	1
106	SISTEMAS DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL	1
107	SISTEMAS WEBS ESCALABLES	1
108	SPRING BOOT: APRENDE A CONSTRUIR APLICACIONES JAVA WEB CON SPRING	1
109	SQL SERVER 2019	1
110	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	1
111	TECNOLOGÍAS EMERGENTES EN TI	1
112	TRANSMISIÓN DE DATOS Y REDES DE COMUNICACIÓN	1
113	UNIX SISTEMAS INFORMÁTICOS MULTIUSUARIO	1
114	WEB SERVICES	1
115	WINDOWS SERVER 2022	1
<b>TOTALES</b>		<b>115</b>



6.4.4 Títulos del Programa de Estudios: CONSTRUCCIÓN CIVIL.

ITEM	NOMBRE DEL TITULO	CANT.
1	ALBAÑILERÍA Y CONSTRUCCIÓN	1
2	ALGEBRA MATRICIAL Y GEOMETRÍA ANALÍTICA	1
3	ANDAMIO APUNTALAMIENTOS ENCOFRADOS	1
4	APLICACIÓN DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA EN HIDROLOGÍA	1
5	APLICACIONES DE DRONES EN INGENIERÍA CIVIL	1
6	AUTO CAD CIVIL 3D	1
7	AUTOCAD 2023	1
8	AUTOCAD APLICADO A INGENIERÍA CIVIL Y AFINES	1
9	AUTOCAD APLICADO A TOPOGRAFÍA Y VÍAS	1
10	BIM. DISEÑO Y GESTIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN	1
11	CÁLCULO DIFERENCIAL	1
12	CARTOGRAFÍA CON DRONES	1
13	COMPUTO DE CANTIDADES PARA PRESUPUESTO DE OBRA	1
14	CONCRETE TECHNOLOGY	1
15	CONSERVACIÓN DE CARRETERAS	1
16	CONSTRUCCIÓN: MATERIALES	1
17	COSTE, PRODUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA PARA CONSTRUCCIÓN	1
18	COSTOS Y PRESUPUESTOS DE OBRAS HIDRÁULICAS Y DE SANEAMIENTO	1
19	COSTOS Y PRESUPUESTOS EN OBRAS VIALES	1
20	COSTOS Y PRESUPUESTOS PARA EDIFICACIONES	1
21	CUADERNO DE OBRA	1
22	DIBUJO DE PLANOS EN EDIFICACIONES	1
23	DIBUJO TÉCNICO EN LA INGENIERÍA CIVIL Y CONSTRUCCIÓN	1
24	DISEÑO DE CONCRETO REFORZADO	1
25	DISEÑO DE ESTRUCTURAS DE CONCRETO ARMADO	1
26	DISEÑO GEOMÉTRICO DE CARRETERAS	1
27	DISEÑO GEOMÉTRICO DE CARRETERAS CON CIVIL 3D	1
28	DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE ESTRUCTURAS SISMORRESISTENTES DE ALBAÑILERÍA	1
29	DISEÑO Y CONTROL DE MEZCLAS DE CONCRETO	1
30	ELABORACIÓN DE COSTOS Y PRESUPUESTOS CON S10	1
31	ELEMENTOS BÁSICOS DE DIBUJO TÉCNICO	1
32	ENCOFRADO Y ANDAMIOS PARA OBRAS CIVILES Y EDIFICACIONES	1
33	ESTRUCTURAS DE MADERA	1
34	EXPRESIÓN GRÁFICA EN LA INGENIERÍA CIVIL SISTEMA DE PLANOS ACOTADOS	1
35	FOTOGRAMETRÍA	1
36	FUNDAMENTOS DE INGENIERÍA DE CIMENTACIONES	1
37	GEODESIA Y GEOMÁTICA	1
38	GEOMETRÍA ANALÍTICA	1
39	GEOMETRÍA DESCRIPTIVA	1



40	GEOMETRÍA Y TRIGONOMETRÍA	1
41	GERENCIA DE LA CONSTRUCCIÓN. PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS Y EL BIM	1
42	GESTIÓN DE PROYECTO	1
43	GUÍA BÁSICA PARA CUANTIFICAR OBRA CIVIL	1
44	GUÍA DE INDICADORES DE LA CALIDAD EN EL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN	1
45	GUÍA DE LOS FUNDAMENTOS PARA LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS: (GUÍA DEL PMBOK)	1
46	HIDRÁULICA DE CANALES	1
47	HIDROLOGÍA EN LA INGENIERÍA	1
48	IDENTIFICACIÓN DE FUENTES DE AGREGADOS PARA PAVIMENTOS	1
49	INGENIERÍA DE VÍAS	1
50	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE APARATOS SANITARIOS DE USO DOMÉSTICO	1
51	INSTALACIONES DE GAS EN EDIFICACIONES	1
52	INSTALACIONES ELÉCTRICAS EN INTERIORES	1
53	INSTALACIONES ELÉCTRICAS RESIDENCIALES	1
54	INSTALACIONES HIDROSANITARIAS, DE GAS Y DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS LLUVIAS EN EDIFICACIONES	1
55	INSTALACIONES SANITARIAS	1
56	INTERPRETACIÓN DE MAPAS Y PLANOS TOPOGRÁFICOS Y DIBUJO DE PLANOS SENCILLOS	1
57	INTRODUCCIÓN AL DIBUJO TÉCNICO ARQUITECTÓNICO	1
58	LECTURA DE PLANOS EN EDIFICACIONES	1
59	LECTURA E INTERPRETACIÓN DE PLANOS	1
60	LÉXICO DE LA CONSTRUCCIÓN	1
61	LEY Y REGLAMENTO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	1
62	MANUAL DE CONSTRUCCIÓN EN ACERO	1
63	MANUAL PRÁCTICO DE DIBUJO TÉCNICO	1
64	MANUAL PRÁCTICO PARA EL DISEÑO DE CANALES	1
65	MAQUINARIA DE CONSTRUCCIÓN BULLDOZER	1
66	MAQUINARIA DE CONSTRUCCIÓN CARGADORAS	1
67	MAQUINARIA DE CONSTRUCCIÓN MOTONIVELADORAS	1
68	MATEMÁTICA BÁSICA	1
69	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN	1
70	MATERIALES SUSTENTABLES Y RECICLADOS EN LA CONSTRUCCIÓN	1
71	MATERIALES Y PROCEDIMIENTOS DE CONSTRUCCIÓN	1
72	MECÁNICA DE MATERIALES	1
73	MECÁNICA DE SUELOS	1
74	MECÁNICA DE SUELOS APLICADA A VÍAS DE TRANSPORTE	1
75	MECÁNICA DE SUELOS Y CIMENTACIONES	1
76	MÉTODO DE TRABAJO Y UTILIZACIÓN DE APARATOS EQUIPOS Y ÚTILES TOPOGRÁFICOS	1
77	MÉTODOS DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE OBRAS	1
78	METRADO DE ACERO EN EDIFICACIONES	1
79	METRADO DE ACERO EN EDIFICACIONES, ESPECIALIDAD INSTALACIONES SANITARIAS	1
80	METRADO EN EDIFICACIONES	1





81	MODERNOS PROYECTOS DE CHALETS	1
82	OBRAS HIDRÁULICAS	1
83	ORGANIZACIÓN DE OBRA Y CONTROL DE PERSONAL	1
84	ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE OBRA	1
85	PASTAS, MORTEROS, ADHESIVOS Y HORMIGONES	1
86	PATOLOGÍA DE LA MADERA	1
87	PAVIMENTOS MATERIALES, CONSTRUCCIÓN Y DISEÑO	1
88	PILOTO DE DRON (RPAS)	1
89	PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN Y CONTROL DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN	1
90	PRÁCTICA DE LABORATORIO DE MATERIALES PARA OBRAS DE INGENIERÍA CIVIL	1
91	PRESUPUESTO DE OBRAS ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS	1
92	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA CONSTRUCCIÓN	1
93	PROBLEMAS RESUELTOS DE MECÁNICA DE SUELOS Y DE CIMENTACIONES	1
94	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	1
95	PROGRAMACIÓN DE OBRAS	1
96	PROGRAMACIÓN DE OBRAS CON PROJECT	1
97	RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS COMO ESTRATEGIA DE ENSEÑANZA PARA LA FORMACIÓN INTEGRAL DE INGENIEROS	1
98	REVI STRUCTURE	1
99	RIESGOS EN LA CONSTRUCCIÓN	1
100	SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EL ALMACÉN	1
101	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1
102	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1
103	SISTEMA DE RIEGO POR ASPERSIÓN Y GOTEO	1
104	TECNOLOGÍA DE LOS MATERIALES EN INGENIERÍA	1
105	TECNOLOGÍA DEL CONCRETO	1
106	TECNOLOGÍA DEL CONCRETO Y MORTERO	1
107	TECNOLOGÍA DEL HORMIGÓN	1
108	TECNOLOGÍA Y PATOLOGÍA DEL CONCRETO ARMADO	1
109	TOPOGRAFÍA	1
110	TOPOGRAFÍA APLICADA	1
111	TOPOGRAFÍA CON AUTOCAD CIVIL 3D	1
112	TOPOGRAFÍA EN INGENIERÍA CIVIL	1
113	TOPOGRAFÍA Y GEODESÍA	1
114	TOPOGRAFÍA: TRABAJO DE CAMPO Y GABINETE	1
115	TRABAJOS DE ALBAÑILERÍA	1
<b>TOTALES</b>		<b>115</b>

**6.4.5 Títulos del Programa de Estudios: CONTABILIDAD.**

ITEM	NOMBRE DEL TITULO	CANT.
1	ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL	1
2	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	1
3	ADMINISTRACIÓN GENERAL	1

4	ANÁLISIS DE LA EMPRESA A TRAVÉS DE SU INFORMACIÓN ECONÓMICO - FINANCIERA: FUNDAMENTOS TEÓRICOS Y APLICACIONES	1
5	ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS	1
6	ANÁLISIS Y DINÁMICA DEL PCGE POR SUBCUENTAS Y SU APLICACIÓN PRÁCTICA	1
7	APLICACIÓN PRÁCTICA DEL IMPUESTO A LA RENTA	1
8	APLICACIONES EN INTERNET	1
9	APLICATIVOS INFORMÁTICOS CONTABLES	1
10	AUDITORIA FINANCIERA	1
11	AUDITORÍA FINANCIERA PAPELES DE TRABAJO SEGÚN NIIF NIA	1
12	AUDITORIA FORENSE	1
13	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL	1
14	AUDITORIA TRIBUTARIA	1
15	AUDITORIA TRIBUTARIA PREVENTIVA Y PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN	1
16	BALANCE SCORECARD GERENCIA ESTRATÉGICA Y DEL VALOR	1
17	BENEFICIOS E INCENTIVOS TRIBUTARIOS	1
18	BENEFICIOS LABORALES EN EL SECTOR PRIVADO	1
19	BENEFICIOS LABORALES EN EL SECTOR PUBLICO	1
20	CÁLCULO FINANCIERO	1
21	CASOS PRÁCTICOS PCGE 2020 (MONOGRAFÍA COMERCIAL, INDUSTRIAL, SERVICIOS)	1
22	CIERRE CONTABLE TRIBUTARIO	1
23	CÓDIGO TRIBUTARIO	1
24	COMPENDIO LABORAL	1
25	COMPROBANTES DE PAGO	1
26	COMPROBANTES DE PAGOS ELECTRÓNICO	1
27	COMUNICACIÓN EFECTIVA	1
28	CONTABILIDAD APLICADA (MINERA, SERVICIOS Y AGROPECUARIA)	1
29	CONTABILIDAD APLICADA CASOS PRÁCTICOS DEL PCGE MODIFICADO	1
30	CONTABILIDAD BANCARIA	1
31	CONTABILIDAD BÁSICA I	1
32	CONTABILIDAD BÁSICA II	1
33	CONTABILIDAD DE COSTOS I	1
34	CONTABILIDAD DE COSTOS II	1
35	CONTABILIDAD DE COSTOS Y PRESUPUESTOS	1
36	CONTABILIDAD DE ENTIDADES FINANCIERAS I	1
37	CONTABILIDAD DE SERVICIOS E INDUSTRIAS EXTRACTIVAS	1
38	CONTABILIDAD DE SOCIEDADES	1
39	CONTABILIDAD ENTIDADES FINANCIERAS II	1
40	CONTABILIDAD FINANCIERA	1
41	CONTABILIDAD GENERAL	1
42	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL I	1
43	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL II	1
44	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y SU IMPACTO EN EL SIAF-SP. FUNDAMENTOS TEÓRICO-PRÁCTICOS.	1
45	CONTABILIDAD PARA GERENCIA	1



46	CONTABILIDAD SECTORIAL: COMERCIAL, SERVICIOS, INDUSTRIAL, CONSTRUCCIÓN, EDUCACIÓN Y AMAZONÍA	1
47	COSTOS Y PRESUPUESTOS	1
48	CRÉDITO FISCAL DEL IGV	1
49	DETRACCIONES, RETENCIONES Y PERCEPCIONES	1
50	DINÁMICA DEL PLAN CONTABLE GENERAL EMPRESARIAL	1
51	DOCUMENTACIÓN COMERCIAL Y CONTABLE	1
52	DOCUMENTACIÓN MERCANTIL ELECTRÓNICO	1
53	DOCUMENTACIÓN MERCANTIL CONTABLE CON APLICACIONES DEL PLAN CONTABLE GENERAL EMPRESARIAL	1
54	ELABORACIÓN ANALÍTICA DE ESTADOS FINANCIEROS	1
55	ESTADOS FINANCIEROS. FORMULACIÓN, ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN	1
56	EXCEL PARA CONTADORES Y ADMINISTRADORES	1
57	EXCEL PARA LAS FINANZAS	1
58	FINANZAS CORPORATIVAS	1
59	FINANZAS PARA EJECUTIVOS TEORÍA Y PRACTICA	1
60	FINANZAS PARA LOS NEGOCIOS	1
61	FINANZAS PÚBLICAS	1
62	FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL	1
63	FORMULACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS	1
64	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	1
65	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS	1
66	FUNDAMENTOS DE COSTOS	1
67	FUNDAMENTOS DE FINANZAS	1
68	FUNDAMENTOS DE LA CONTABILIDAD PÚBLICA	1
69	GESTIÓN BANCARIA	1
70	GESTIÓN DE CRÉDITOS	1
71	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	1
72	GUÍA LABORAL 2023 PARA ASESORES LEGALES, ADMINISTRATIVOS, JEFES DE RECURSOS HUMANOS Y GERENTES	1
73	IMPUESTO A LA RENTA	1
74	IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS DÉBITO Y CRÉDITO FISCAL	1
75	IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS E IMPUESTO SELECTIVO AL CONSUMO	1
76	INSERCIÓN LABORAL	1
77	INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	1
78	LA SUNAT Y LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	1
79	LEGISLACIÓN COMERCIAL	1
80	LEGISLACIÓN LABORAL	1
81	LEY DE COMPROBANTES DE PAGO	1
82	LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO	1
83	LEY GENERAL DE SOCIEDADES	1
84	LIBROS ELECTRÓNICOS VINCULADOS A ASUNTOS TRIBUTARIOS	1
85	LIBROS Y REGISTROS CONTABLES	1
86	LIBROS, REGISTROS Y COMPROBANTES ELECTRÓNICOS	1
87	MANUAL DE AUDITORIA EN LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	1
88	MANUAL DE AUDITORIA FINANCIERA	1





89	MANUAL DE CONTRATOS Y DOCUMENTOS EMPRESARIALES	1
90	MANUAL DE FORMULARIOS SUNAT E IPSS	1
91	MANUAL DE LIQUIDACIÓN TÉCNICO FINANCIERA DE OBRAS PÚBLICAS	1
92	MANUAL DE LOS REGÍMENES LABORALES ESPECIALES	1
93	MANUAL DE OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR Y BENEFICIOS DEL TRABAJADOR	1
94	MANUAL DEL SISTEMA DE TRIBUTACIÓN SECTORIAL	1
95	MANUAL TRIBUTARIO, LABORAL Y CONTABLE	1
96	MATEMÁTICA FINANCIERA	1
97	MYPES ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	1
98	NIIF-PCGE CASOS PRÁCTICOS	1
99	NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA	1
100	ORGANIZACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE EMPRESAS	1
101	PLAME Y T-REGISTRO	1
102	PLAN CONTABLE GENERAL EMPRESARIAL	1
103	PLANES DE NEGOCIOS: UNA METODOLOGÍA ALTERNATIVA	1
104	PRESUPUESTO PÚBLICO	1
105	PRESUPUESTOS EMPRESARIALES	1
106	PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	1
107	PROCEDIMIENTOS PARA ALTA Y BAJA A BIENES MUEBLES ESTATALES	1
108	REGÍMENES LABORALES Y SECTORIALES	1
109	REGISTRO DE LIBROS PRINCIPALES Y AUXILIARES	1
110	SIGA SIAF Y SEACE (MANUAL PRÁCTICO)	1
111	SIMULADOR DE NEGOCIOS	1
112	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL SECTOR PÚBLICO	1
113	TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	1
114	TRIBUTACIÓN EMPRESARIAL	1
115	TRIBUTACIÓN Y TRATAMIENTO CONTABLE	1
	<b>TOTALES</b>	<b>115</b>

**6.4.6 Títulos del Programa de Estudios: DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE CENTROS DE CÓMPUTO.**

ITEM	NOMBRE DEL TÍTULO	CANT.
1	ADMINISTRACIÓN DE CENTROS DE COMPUTO	1
2	ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS OPERATIVOS	1
3	APRENDE LÓGICA DE PROGRAMACIÓN	1
4	ARQUITECTURA DE SOFTWARE	1
5	AUDITORIA DE SEGURIDAD INFORMÁTICA	1
6	AUDITORIA DE SISTEMAS GESTIÓN SEGURIDAD INFORMACIÓN	1
7	AUDITORÍA DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1
8	AUDITORIA INFORMÁTICA	1
9	AUDITORÍA Y SEGURIDAD INFORMÁTICA	1
10	BASE DE DATOS RELACIONALES Y MODELADO DE DATOS	1
11	BLOCKCHAIN LA REVOLUCIÓN INDUSTRIAL DE INTERNET	1
12	C/C++ PROGRAMACIÓN	1

13	CAPACITACIÓN DE STAKEHOLDERS	1
14	CIBERSEGURIDAD	1
15	CLOUD COMPUTING	1
16	COMERCIO ELECTRÓNICO	1
17	COMO DESARROLLAR UN PROYECTO DE SOFTWARE	1
18	COMO DOCUMENTAR UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD SEGÚN ISO 9001	1
19	COMPUTACIÓN EN LA NUBE	1
20	COMUNICACIÓN Y REDES DE COMPUTADORAS	1
21	CONTABILIDAD COMPUTARIZADA	1
22	CREACIÓN DE AMBIENTES DIGITALES DE APRENDIZAJE	1
23	CREACIÓN Y DISEÑO WEB	1
24	CURSO DE INGLÉS DEFINITIVO	1
25	DESARROLLO DE APLICACIONES JAVA	1
26	DESARROLLO DE APLICACIONES MÓVILES CON ANDROID	1
27	DESARROLLO DE BASES DE DATOS: CASOS PRÁCTICOS DESDE EL ANÁLISIS A LA IMPLEMENTACIÓN	1
28	DESARROLLO DE COMPONENTES DE SOFTWARE	1
29	DESARROLLO DE SOFTWARE	1
30	DESARROLLO WEB	1
31	DESARROLLO WEB CON PHP Y MYSQL	1
32	DISEÑO DE BASES DE DATOS	1
33	DISEÑO DE CENTROS DE COMPUTO	1
34	DISEÑO DE ELEMENTOS SOFTWARE	1
35	DISEÑO DE LOS SERVICIOS TI	1
36	DISEÑO DE PÁGINAS WEB. WORDPRESS PARA TODOS LOS PÚBLICOS	1
37	DISEÑO DE PROCESOS	1
38	DISEÑO GRÁFICO	1
39	DISEÑO Y ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS ORACLE	1
40	DISEÑO Y CONFIGURACIÓN DE REDES	1
41	DISEÑO Y DESARROLLO ÁGIL DE SOFTWARE	1
42	DISEÑO Y EVALUACIÓN DE ARQUITECTURA DE COMPUTADORAS	1
43	DOCUMENTOS DE GESTIÓN DE INCIDENTES	1
44	E-COMMERCE	1
45	ELECTROTECNIA E INSTALACIONES ELÉCTRICAS EN EDIFICIOS	1
46	EQUIPOS MICROINFORMÁTICOS	1
47	ESTRATEGIA PARA LOS SERVICIOS TI	1
48	ESTRUCTURAS DE DATOS Y ALGORITMOS CON JAVASCRIPT	1
49	EXCEL ORIENTADO A NEGOCIOS	1
50	FRAMEWORK PARA EL DISEÑO DE UNA SOLUCIÓN DE INTELIGENCIA DE NEGOCIO	1
51	FUNDAMENTOS DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	1
52	FUNDAMENTOS DE PRUEBAS DE SOFTWARE	1
53	FUNDAMENTOS DE REDES INFORMÁTICAS	1
54	GENERACIÓN DE MODELOS DE NEGOCIO	1
55	GESTIÓN ÁGIL DE PROYECTOS	1



56	GESTIÓN DE ACCESO A LOS SERVICIOS TI	1
57	GESTIÓN DE EVENTOS INCIDENCIAS	1
58	GESTIÓN DE INVENTARIOS	1
59	GESTIÓN DE PETICIONES	1
60	GESTIÓN DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	1
61	GESTIÓN DE PRUEBAS DE SOFTWARE	1
62	GESTIÓN DE PUESTA EN PRODUCCIÓN DE TIC	1
63	GESTIÓN DE SERVICIOS DE TI	1
64	GUÍA DE LOS FUNDAMENTOS PARA LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS	1
65	HERRAMIENTAS DE ANÁLISIS Y SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	1
66	HTML5, CSS3 Y JAVASCRIPT	1
67	IMPLANTACIÓN DE UNA ARQUITECTURA VPN PARA EL INTERCAMBIO DE DATOS	1
68	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE REDES PARA TRANSMISIÓN DE DATOS	1
69	INTERNET DE LAS COSAS	1
70	INTRODUCCIÓN A LAS BASES DE DATOS	1
71	ITIL 4 FUNDACIÓN PREPARACIÓN COMPLETA	1
72	JAVA 17 FUNDAMENTOS PRÁCTICOS DE PROGRAMACIÓN	1
73	LA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA, CREACIÓN, DIFUSIÓN Y ADOPCIÓN DE LAS TICS	1
74	LÓGICA DE PROGRAMACIÓN	1
75	MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE	1
76	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	1
77	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE IMPRESORAS	1
78	MANUAL DE EDICIÓN DE AUDIO Y VIDEO	1
79	MARKETING DIGITAL	1
80	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	1
81	MICROSOFT WINDOWS POWERSHELL (INFORMÁTICA GENERAL)	1
82	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO	1
83	NIVELES DE CRITICIDAD	1
84	OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS	1
85	OPORTUNIDADES DE NEGOCIO POR INTERNET	1
86	ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL Y RECURSOS HUMANOS	1
87	ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE SOPORTE TÉCNICO	1
88	PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE REDES	1
89	PLATAFORMA WEB: CÓMO HACER UNA TESIS	1
90	PROCESOS DE NEGOCIO CON BPMN	1
91	PROCESOS Y SERVICIOS SLA	1
92	PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL	1
93	PROFESIONAL ÁGIL: APUNTES PARA LA CERTIFICACIÓN PMI-ACP®	1
94	PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES TIC	1
95	PROGRAMACIÓN EN C++	1
96	PROGRAMACIÓN ESTRUCTURADA EN PSEUDOCÓDIGO Y PASCAL	1
97	PROGRAMACIÓN ESTRUCTURADA EN PYTHON	1
98	PROGRAMACIÓN ESTRUCTURADA Y ORIENTADA A OBJETOS	1



99	PROYECTOS PRODUCTIVOS EN TI	1
100	REDES ALÁMBRICAS Y CABLEADO ESTRUCTURADO	1
101	REDES DE DATOS Y SUS PROTOCOLOS	1
102	SCRUM: LA PRIMERA METODOLOGÍA ÁGIL PARA GESTIONAR EL DESARROLLO DE PRODUCTOS PASO A PASO	1
103	SEGURIDAD DE REDES	1
104	SEGURIDAD DE REDES APLICADA	1
105	SISTEMA DE BASE DE DATOS	1
106	SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1
107	SISTEMAS OPERATIVOS ABIERTOS	1
108	SISTEMAS OPERATIVOS AVANZADOS	1
109	SISTEMAS OPERATIVOS EN RED	1
110	SQL PARA PRINCIPIANTES	1
111	TÉCNICAS DE ANIMACIÓN	1
112	TEST AUTOMATION USING SELENIUM WEBDRIVER WITH JAVA	1
113	TRANSFORMACIÓN DIGITAL	1
114	TRANSMISIÓN DE DATOS Y REDES DE COMPUTADORAS	1
115	UN ALGORITMO DE APROVISIONAMIENTO INNOVADOR Y PROBADO PARA VPN	1
<b>TOTALES</b>		<b>115</b>

**6.4.7 Títulos del Programa de Estudios: DESARROLLO PESQUERO Y ACUICOLA.**

ITEM	NOMBRE DEL TITULO	CANT.
1	ACUACULTURA CRIANZA Y CULTIVO DE ORGANISMOS MARINOS Y DE AGUA DULCE	1
2	ACUICULTURA CULTIVOS DE TRUCHAS EN JAULAS FLOTANTES	1
3	ACUICULTURA DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE SISTEMAS	1
4	ACUICULTURA PARA VETERINARIOS PRODUCCIÓN Y CLÍNICA DE PECES	1
5	ACUICULTURA PRINCIPIOS Y PRÁCTICAS	1
6	ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES ACUÍCOLAS	1
7	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS Y DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES DE PESCA.	1
8	ADMINISTRACIÓN Y LEGISLACIÓN PESQUERA	1
9	ARMADO Y OPERATIVIDAD DE ESPINELES	1
10	ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD ISO 9000	1
11	BASES BIOLÓGICAS Y ECOLÓGICAS DE LA ACUICULTURA	1
12	BROMATOLOGÍA DE LOS PRODUCTOS DE LA PESCA	1
13	CAMARONICULTURA, BASES TÉCNICAS Y CIENTÍFICAS PARA EL CULTIVO DE CAMARÓN PENEIDOS	1
14	CATÁLOGO SISTEMÁTICO DE LOS PECES QUE HABITAN EN AGUAS PERUANAS	1
15	CLAVES PARA EL DIAGNÓSTICO DE LAS ENFERMEDADES DE LOS PECES	1
16	COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS PESQUERO	1
17	COMO PREVENIR Y CURAR LAS ENFERMEDADES DE LOS PECES DE ACUARIO	1
18	CONSTRUCCIÓN NAVAL Y TEORÍA DEL BUQUE	1
19	CONTROL DE CALIDAD DE ENVASES Y EMBALAJES DE ALIMENTOS	1
20	CONTROL TOTAL DE LA CALIDAD	1



21	CONTROL Y LOGÍSTICA PESQUERA	1
22	CRIANZA DE LA TRUCHA	1
23	CRIANZA DE PECES A NIVEL FAMILIAR	1
24	CULTIVO DE CONCHAS DE ABANICO ARGOPRECTEN PURPURATUS	1
25	CULTIVO DE MACRO ALGAS MARINAS	1
26	CULTIVO DE PAICHE ARAPAIMA GIGAS UTILIZANDO BUFURQUI, CICHCLASSOMA BIMACULATUM, COMO PRESA	1
27	CULTIVO DE PECES AMAZÓNICOS	1
28	CULTIVO DE PECES EN AGUAS DULCES Y MARINOS	1
29	CULTIVO DE PECES MARINOS	1
30	CULTIVO DE REPTILES Y ANFIBIOS	1
31	CULTIVO MASIVO DE ROTÍFEROS Y CLADÓCEROS PARA LA CRIANZA DE LARVAS DE PECES	1
32	DESARROLLO DE LA ACUICULTURA EN EL PERÚ	1
33	DESARROLLO DE TECNOLOGÍAS DE CULTIVO INTENSIVO, DE PROCESOS Y PRODUCTOS, ACUICULTURA	1
34	EL ACUARIO Y SUS CUIDADOS	1
35	ELABORACIÓN DE CONGELADOS DE PRODUCTOS DE LA PESCA	1
36	ELABORACIÓN DE CONSERVAS DE PESCADO	1
37	ELABORACIÓN DE MASAS, PASTAS, PRECOCINADOS Y COCINADOS DE PESCADO	1
38	ELABORACIÓN DE SEMICONSERVAS SALAZONES, SECADOS, AHUMADOS Y ESCABECHES	1
39	EMBARCACIONES Y DISEÑOS DE EMBARCACIONES	1
40	ENFERMEDADES DE LA TRUCHA Y DEL SALMÓN	1
41	ENFERMEDADES DE LOS PECES	1
42	ESTADÍSTICA DE LA PRODUCCIÓN DE ACUICULTURA	1
43	FITOPLANCTON CULTIVO - PRODUCCIÓN DE ALIMENTO VIVO.	1
44	GENÉTICA EN ACUICULTURA	1
45	GUÍA DE PRÁCTICAS DE INGENIERÍA DE ALIMENTOS: BALANCE DE MATERIA Y ENERGÍA EN ALIMENTOS.	1
46	GUÍA DE PRÁCTICAS DE LABORATORIO DE PRODUCTOS CURADOS	1
47	GUÍA DE PRÁCTICAS DE MICROBIOLOGÍA	1
48	GUÍA DE PRÁCTICAS DE: PROCESAMIENTO DE PRODUCTOS NO TRADICIONALES I,II.	1
49	GUÍA DE PRÁCTICAS DE: PROCESAMIENTO TÉRMICO Y CONSERVERÍA	1
50	GUÍA DE PRÁCTICAS PROCESAMIENTO TÉRMICO Y CONSERVERÍA DE PRODUCTOS PESQUEROS	1
51	GUÍA DE PRÁCTICAS: ANÁLISIS DE ALIMENTOS	1
52	GUÍA DE PRÁCTICAS: REFRIGERACIÓN Y CONGELADOS DE PRODUCTOS PESQUEROS Y ACUÍCOLAS	1
53	GUÍA DIDÁCTICA MANEJO PRODUCTIVO DEL CULTIVO DE GAMITANA	1
54	GUÍA DIDÁCTICA MANEJO PRODUCTIVO DEL CULTIVO DE TILAPIA	1
55	GUÍA PRÁCTICA PARA LA PRODUCCIÓN DE PESCADO SECO SALADO	1
56	GUÍA TÉCNICA CULTIVO SUSPENDIDO DE OSTRA DEL PACIFICO CRASSOSTREA GIGAS	1
57	ICTIOLOGÍA	1
58	IMPLEMENTACIÓN Y SUPERVISIÓN DE SISTEMAS DE PRODUCCIÓN ACUÍCOLA.	1
59	INFORMACIÓN PESQUERA PARA AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE	1



60	INFRAESTRUCTURA ACUÍCOLA	1
61	INGENIERÍA MARÍTIMA Y PORTUARIA	1
62	INNOVACIÓN TECNOLÓGICA EN ACUICULTURA	1
63	INSPECCIÓN SANITARIA DE LOS ALIMENTOS PROCESADOS	1
64	INTRODUCCIÓN A LA CIENCIA DEL MAR	1
65	INVESTIGACIÓN DE MERCADOS	1
66	ISO 9000 GUÍA DE INSTRUMENTACIÓN PARA PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS	1
67	LA ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE LA PESQUERÍA Y LA ACUICULTURA COMO UNA ALTERNATIVA ECONÓMICA PARA EL PERÚ	1
68	LA MARICULTURA, UNA ALTERNATIVA RENTABLE PARA EL PESCADOR ARTESANAL	1
69	LA PREVENCIÓN DE LOS ACCIDENTES	1
70	LA SEGURIDAD INDUSTRIAL SU ADMINISTRACIÓN	1
71	LUMBRICULTURA PRACTICA	1
72	MANIOBRAS	1
73	MANUAL DE CAPACITACIÓN PESQUERA A BORDO	1
74	MANUAL DE CONTROL DE LA CALIDAD DE PRODUCTOS HIDROBIOLÓGICOS	1
75	MANUAL DE CULTIVO SUSPENDIDO DE CONCHAS DE ABANICO	1
76	MANUAL DE PREVENCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN INDUSTRIAL	1
77	MANUAL PARA EL ACUICULTOR, PROLIFERACIONES FITOPLANTONICAS NOCIVAS	1
78	MARICULTURA	1
79	MATERIALES PARA APAREJOS Y ARTES DE PESCA	1
80	MERCADOTECNIA	1
81	MICROBIOLOGÍA DE ALIMENTOS MARINOS	1
82	MICROBIOLOGÍA DE LOS ALIMENTOS Y SUS PROCESOS DE ELABORACIÓN	1
83	MOLUSCOS TECNOLOGÍA DE CULTIVO	1
84	NUTRICIÓN DE PECES COMERCIALES EN ESTANQUE	1
85	NUTRICIÓN EN ACUICULTURA I Y II.	1
86	OCEANOGRAFÍA	1
87	OLDEPESCA	1
88	OPORTUNIDADES DE NEGOCIO	1
89	PATOLOGÍA EN ACUICULTURA	1
90	PATOLOGÍA Y NUTRICIÓN EN EL DESARROLLO DE LA ACUICULTURA; FACTORES DE ÉXITO	1
91	PAUTAS GENERALES PARA LA UTILIZACIÓN Y PUESTA EN PRÁCTICA DE HACCP	1
92	PESCA INDUSTRIAL: SECTOR ESTRATÉGICO Y DE ALTO RIESGO. VOL 1	1
93	PESCA INDUSTRIAL: SECTOR ESTRATÉGICO Y DE ALTO RIESGO. VOL 2	1
94	PISCICULTURA	1
95	PISCICULTURA ECOLOGÍA EXPLOTACIÓN HIGIENE	1
96	PISCICULTURA TROPICAL PECES NATIVOS Y EXÓTICOS	1
97	PLANES DE NEGOCIO Y SU FINANCIAMIENTO	1
98	PROCESAMIENTO Y ENVASADO DE PRODUCTOS HIDROBIOLÓGICOS	1
99	PROCESO PRODUCTIVO DE LA TRUCHA	1
100	PRODUCTIVIDAD ACUÁTICA - LIMNOLOGÍA	1



101	PRODUCTIVIDAD Y CALIDAD, SU MEDICIÓN COMO BASE DEL MEJORAMIENTO	1
102	PROYECTOS PRODUCTIVOS ACUÍCOLAS	1
103	REPORTE SOBRE PRODUCCIÓN PISCÍCOLA TROPICAL EN EL PERÚ.	1
104	REPRODUCCIÓN ARTIFICIAL DE LAS ESPECIES COLOSSOMA Y PIARATUS, UNA GUÍA DETALLADA	1
105	REPRODUCCIÓN EN ACUICULTURA	1
106	REQUERIMIENTOS NUTRICIONALES Y LOS CONTROLES MÍNIMOS NECESARIOS EN LA CRIANZA DE PECES	1
107	RESULTADOS DE EXPEDICIONES CIENTÍFICAS DEL BUQUE OCEANOGRÁFICO CORNIDE DE SAAVEDRA 2	1
108	SALMO GAIRDNERII IRIDEUS SUS REQUERIMIENTOS NUTRICIONALES Y LOS CONTROLES MÍNIMOS.	1
109	SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD	1
110	SISTEMA HACCP EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA- PESQUERO ACUÍCOLA	1
111	TÉCNICAS DE SUPERVIVENCIA EN EL MAR	1
112	TÉCNICO EN PISCIFACTORÍAS TOMO 1	1
113	TÉCNICO EN PISCIFACTORÍAS TOMO 2	1
114	TECNOLOGÍA DE PESCADOS INAJ109 HARINA Y ACEITE DE PESCADO	1
115	ZOOLOGÍA DE LOS VERTEBRADOS E INVERTEBRADOS	1
<b>TOTALES</b>		<b>115</b>

**6.4.8 Títulos del Programa de Estudios: ELECTRICIDAD INDUSTRIAL.**

ITEM	NOMBRE DEL TITULO	CANT.
1	ACOPLAMIENOS MAGNÉTICOS Y MÁQUINAS ELÉCTRICAS DE INDUCCIÓN	1
2	APLICACIONES INFORMÁTICAS EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS EN EDIFICIOS	1
3	AUTOCAD PARA TODOS	1
4	AUTOMATIZACIÓN DE SISTEMAS ELECTROHIDRAÚLICOS	1
5	CALCULO MODULAR DE MÁQUINAS ELÉCTRICAS MANUAL PRÁCTICO	1
6	CIRCUITOS DE CORRIENTE ALTERNA	1
7	CIRCUITOS DE CORRIENTE CONTINUA	1
8	CIRCUITOS ELÉCTRICOS	1
9	CIRCUITOS ELECTRÓNICOS Y DIGITALES	1
10	CÓDIGO NACIONAL DE ELECTRICIDAD	1
11	CONTROL DE MÁQUINAS ELÉCTRICAS	1
12	CONTROLADORES LÓGICOS PROGRAMABLES Y PERIFÉRICOS	1
13	COSTOS Y PRESUPUESTOS	1
14	DEVANADOS DE MÁQUINAS ELÉCTRICAS	1
15	DIBUJO ELÉCTRICO. ESQUEMA DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS EN BAJA TENSIÓN	1
16	DIBUJO TÉCNICO	1
17	DISEÑO ELÉCTRICO	1
18	DISEÑO PROYECTO Y MONTAJE DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS	1
19	DISEÑO, CÁLCULO, DIRECCIÓN, SEGURIDAD Y MONTAJE	1
20	EFICIENCIA ENERGÉTICA	1
21	EL ABC DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS RESIDENCIALES	1



22	EL LIBRO PRACTICO DE LOS GENERADORES, TRANSFORMADORES ELÉCTRICOS	1
23	EL LIBRO PRACTICO DE LOS GENERADORES, TRANSFORMADORES Y MOTORES ELÉCTRICOS	1
24	ELECTRICIDAD BÁSICA	1
25	ELECTRICIDAD INDUSTRIAL	1
26	ELECTRÓNICA DE POTENCIA	1
27	ELEMENTOS DE PROTECCIÓN DE SISTEMAS ELÉCTRICOS TEORÍA Y PRÁCTICA	1
28	EMPRENDIMIENTO	1
29	ENERGÍA EÓLICA	1
30	ENERGÍA SOLAR FOTOVOLTAICA	1
31	ENERGÍAS ALTERNATIVAS HANDBOOK	1
32	ÉTICA EN EL DESEMPEÑO PROFESIONAL	1
33	FUNDAMENTOS DE ELECTRICIDAD	1
34	FUNDAMENTOS DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	1
35	GENERACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA TURBINAS Y PLANTAS GENERADORAS	1
36	GENERACIÓN DE ENERGÍAS RENOVABLES	1
37	GESTIÓN DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELÉCTRICOS	1
38	GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE ENERGÍA EÓLICA	1
39	GUÍA DE MANTENIMIENTO EN INSTALACIONES FOTOVOLTAICAS	1
40	HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS APLICADAS	1
41	INGENIERÍA DE LA ENERGÍA EÓLICA	1
42	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS	1
43	INSTALACIONES DE MÁQUINAS ELÉCTRICAS	1
44	INSTALACIONES DE REDES ELÉCTRICAS Y COMUNICACIONES EN EDIFICACIONES	1
45	INSTALACIONES ELÉCTRICAS	1
46	INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE BAJA TENSIÓN EN EDIFICIOS DE VIVIENDAS	1
47	INSTALACIONES ELÉCTRICAS EN BAJA TENSIÓN	1
48	INSTRUMENTACIÓN Y CONTROL DE PROCESOS INDUSTRIALES	1
49	INSTRUMENTOS ELÉCTRICOS	1
50	INSTRUMENTOS ELECTRÓNICOS BÁSICOS	1
51	INTERPRETACIÓN Y PRODUCCIÓN DE TEXTOS	1
52	INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	1
53	LABORATORIO DE CIRCUITOS ELÉCTRICOS	1
54	LEGISLACIÓN E INSERCIÓN LABORAL	1
55	LÍNEAS DE TRANSMISIÓN Y SUBESTACIONES DE POTENCIA	1
56	MANTENIMIENTO DE MÁQUINAS ELÉCTRICAS	1
57	MANTENIMIENTO DE REDES ELÉCTRICAS	1
58	MANTENIMIENTO PRODUCTIVO TOTAL	1
59	MANUAL DE AUTOMATIZACIÓN PLC	1
60	MANUAL DE DIBUJO ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	1
61	MANUAL DE TURBINAS HIDRÁULICAS	1
62	MANUAL PRÁCTICO DE DIBUJO TÉCNICO	1



63	MAQUINAS ELÉCTRICAS	1
64	MAQUINAS ELÉCTRICAS ESTÁTICAS	1
65	MÁQUINAS ELÉCTRICAS ROTATIVAS	1
66	MAQUINAS ELÉCTRICAS TÉCNICAS MODERNAS DE CONTROL	1
67	MECÁNICA BÁSICA	1
68	MECÁNICA DE MOTORES ELÉCTRICOS	1
69	MEDICIONES ELÉCTRICAS	1
70	METROLOGÍA ELÉCTRICA	1
71	MONTAJE E INSTALACIÓN DE SUBESTACIONES	1
72	MONTAJE E INSTALACIÓN DE SUBESTACIONES EN REDES DE DISTRIBUCIÓN	1
73	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE MÁQUINAS ELÉCTRICAS ROTATIVAS	1
74	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE TRANSFORMADORES	1
75	MONTAJE Y MANTENIMIENTO ELÉCTRICO DE PARQUE EÓLICO	1
76	MOTORES DE CORRIENTE ALTERNA	1
77	MOTORES DE INDUCCIÓN	1
78	MOTORES PASO A PASO	1
79	ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICA	1
80	PLAN DE NEGOCIOS Y FINANCIAMIENTO	1
81	PROYECTOS DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	1
82	REBOBINADO DE MÁQUINAS ELÉCTRICAS	1
83	REBOBINADO DE MOTORES	1
84	REBOBINADO DE TRANSFORMADORES	1
85	REDES DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA	1
86	REDES DE MEDIA Y BAJA TENSIÓN	1
87	REDES ELÉCTRICAS	1
88	REFRIGERACIÓN Y AIRE ACONDICIONADO	1
89	RELÉS DE PROTECCIÓN	1
90	REPARACIÓN DE MOTORES ELÉCTRICOS	1
91	REPARACIÓN DE SISTEMAS DE REFRIGERACIÓN	1
92	RIESGOS ELÉCTRICOS Y MECANISMOS, PRECAUCIÓN Y PROTECCIÓN DE ACCIDENTES	1
93	RIESGOS HIGIÉNICOS EXISTENTES EN LAS OPERACIONES DE SOLDADURA CON ARCO ELÉCTRICO	1
94	SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL	1
95	SEGURIDAD ELÉCTRICA	1
96	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ELÉCTRICO	1
97	SISTEMA DE CONTROL AUTOMÁTICO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS	1
98	SISTEMA DE CONTROL AUTOMÁTICO DE MÁQUINAS ELÉCTRICAS	1
99	SISTEMA ELÉCTRICO DEL AUTOMÓVIL	1
100	SISTEMAS DE CALEFACCIÓN DUAL	1
101	SISTEMAS DE CONTROL Y PROTECCIÓN	1
102	SISTEMAS DE GENERACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA	1
103	SISTEMAS ELÉCTRICOS DE DISTRIBUCIÓN	1
104	SISTEMAS ELECTROHIDRÁULICOS	1
105	SISTEMAS ELECTRÓNICOS	1



106	SOFTWARE APLICADO A MAQUINAS ELÉCTRICAS	1
107	SOLDADURA INDUSTRIAL: CLASES Y APLICACIONES	1
108	SUPERVISIÓN DE OBRAS ELÉCTRICAS	1
109	TABLEROS DE CONTROL Y MANDO AUTOMÁTICO	1
110	TABLEROS DE DISTRIBUCIÓN DE BAJA TENSIÓN	1
111	TABLEROS ELÉCTRICOS AUTO SOPORTADOS	1
112	TABLEROS ELÉCTRICOS Y CENTROS DE CONTROL DE MOTORES	1
113	TECNOLOGÍA DE MATERIALES ELÉCTRICOS	1
114	TRANSFORMADORES Y AUTOTRANSFORMADORES	1
115	VEHÍCULOS CON MOTORES ELÉCTRICOS	1
<b>TOTALES</b>		<b>115</b>



**6.4.9 Títulos del Programa de Estudios: ELECTRÓNICA INDUSTRIAL.**

ITEM	NOMBRE DEL TITULO	CANT.
1	ABC DE LA MECATRÓNICA	1
2	AMPLIFICADORES OPERACIONALES Y CIRCUITOS INTEGRADOS LINEALES	1
3	ANÁLISIS BÁSICOS DE CIRCUITOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS	1
4	APLICACIONES DEL LED EN DISEÑO DE ILUMINACIÓN	1
5	APRENDIZAJE AUTOMATIZADO CON PYTHON	1
6	ARDUINO - APLICACIONES EN ROBÓTICA, MECATRÓNICA E INGENIERÍAS	1
7	ARDUINO ADVENTURES	1
8	ARDUINO. CURSO PRÁCTICO DE FORMACIÓN	1
9	ARRANQUE INDUSTRIAL DE MOTORES ASÍNCRONOS	1
10	AUTÓMATAS PROGRAMABLES SIEMENS GRAFCET Y GUÍA GEMMA CON TIA PORTAL	1
11	AUTOMÁTICA Y ROBÓTICA ANÁLISIS DE SISTEMAS NO LINEALES	1
12	AUTOMÁTICA Y ROBÓTICA CONTROL DE MOVIMIENTO DE ROBOTS MANIPULADORES	1
13	AUTOMÁTICA Y ROBÓTICA CONTROL EN EL ESPACIO DE ESTADO	1
14	AUTOMATISMOS ELÉCTRICOS E INDUSTRIALES	1
15	AUTOMATIZACIÓN DE MANIOBRAS INDUSTRIALES - MEDIANTE AUTÓMATAS PROGRAMABLES	1
16	BIG DATA CON PYTHON. RECOLECCIÓN, ALMACENAMIENTO Y PROCESO	1
17	CÁLCULO DE ANTENAS - ANTENAS DE ÚLTIMA GENERACIÓN PARA TECNOLOGÍA DIGITAL Y MÉTODOS DE MEDICIÓN	1
18	CIRCUITOS BÁSICOS DE CONTACTORES Y TEMPORIZADORES	1
19	CIRCUITOS ELÉCTRICOS PROBLEMAS Y EJERCICIOS RESUELTOS	1
20	CIRCUITOS ELECTRÓNICOS CON AMPLIFICADORES OPERACIONALES	1
21	CIRCUITOS Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS	1
22	CISCO DATA CENTER FUNDAMENTALS SOMIT MALOO	1
23	COMPONENTES ELECTRÓNICOS RESISTIVOS	1
24	COMUNICACIONES INDUSTRIALES	1
25	CONTROL AUTOMÁTICO DE PROCESOS INDUSTRIALES	1
26	DESARROLLO DE APLICACIONES IOT EN LA NUBE PARA ARDUINO Y ESP8266	1
27	DISEÑO DE ELEMENTOS DE MAQUINA	1



28	DISEÑO Y DESARROLLO DE CIRCUITOS IMPRESOS CON KICAD	1
29	DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS	1
30	DISPOSITIVOS SEMICONDUCTORES: PRINCIPIOS Y MODELOS	1
31	DOMÓTICA	1
32	ELECTRICIDAD Y MAGNETISMO	1
33	ELECTROACÚSTICA ALTAVOCES Y MICRÓFONOS	1
34	ELECTRÓNICA	1
35	ELECTRÓNICA APLICADA	1
36	ELECTRÓNICA BÁSICA FÁCIL	1
37	ELECTRÓNICA DE COMUNICACIONES	1
38	ELECTRÓNICA DE LOS SISTEMAS A LOS COMPONENTES	1
39	ELECTRÓNICA DE POTENCIA - PRINCIPIOS FUNDAMENTALES Y ESTRUCTURAS BÁSICAS	1
40	ELECTRÓNICA DE POTENCIA CIRCUITOS, DISPOSITIVOS Y APLICACIONES	1
41	ELECTRÓNICA DE POTENCIA PROBLEMAS Y TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN	1
42	ELECTRÓNICA DISPOSITIVOS Y APLICACIONES	1
43	ELECTRÓNICA INDUSTRIAL MODERNA	1
44	ELECTRÓNICA PARA MAKERS: GUÍA COMPLETA	1
45	ELECTRÓNICA PRACTICA CON MICROCONTROLADORES PIC	1
46	ELECTRÓNICA TEORÍA DE CIRCUITOS Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS	1
47	ELECTROTECNIA	1
48	EMPRENDIMIENTO	1
49	ÉTICA EN EL TRABAJO	1
50	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS	1
51	FUNDAMENTOS DE ARDUINO	1
52	FUNDAMENTOS DE ELECTROMAGNETISMO	1
53	FUNDAMENTOS DE ELECTRÓNICA ANALÓGICA	1
54	FUNDAMENTOS DE LA TEORÍA ELECTROMAGNÉTICA	1
55	HIDRÁULICA Y NEUMÁTICA	1
56	IDENTIFICACIÓN Y CONTROL ADAPTATIVO AUTOMÁTICA Y ROBÓTICA	1
57	INDUSTRIA 4.0	1
58	INGENIERÍA DE LA AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL	1
59	INSTALACIÓN DE TABLEROS ELÉCTRICOS INDUSTRIALES	1
60	INSTALACIONES ELÉCTRICAS RESIDENCIALES	1
61	INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y AUTOMATISMOS	1
62	INSTRUMENTACIÓN INDUSTRIAL	1
63	INTELIGENCIA ARTIFICIAL - CON APLICACIONES A LA INGENIERÍA	1
64	INTELIGENCIA ARTIFICIAL APLICADA A ROBÓTICA Y AUTOMATIZACIÓN	1
65	INTRODUCCIÓN AL ANÁLISIS DE CIRCUITOS	1
66	LABVIEW - ENTORNO GRÁFICO DE PROGRAMACIÓN	1
67	LABVIEW - PROGRAMACIÓN PARA SISTEMAS DE INSTRUMENTACIÓN	1
68	LORAWAN KNOTEN IM IOT	1
69	MANUAL DE PRÁCTICAS DE ELECTRÓNICA DIGITAL	1
70	MÁQUINAS ELÉCTRICAS	1
71	MÁQUINAS Y MECANISMOS	1



72	MATEMÁTICA APLICADA PARA LA ELECTRÓNICA	1
73	MATLAB - APLICADO A ROBÓTICA Y MECATRÓNICA	1
74	MATLAB - APLICADO A TELECOMUNICACIONES	1
75	MATLAB - COMPUTACIÓN METAHEURÍSTICA Y BIO-INSPIRADA	1
76	MECATRÓNICA - CONTROL Y AUTOMATIZACIÓN	1
77	MEDICIÓN Y CONTROL DE PROCESOS INDUSTRIALES	1
78	MEDICIONES MECÁNICAS - TEORÍA Y DISEÑO	1
79	MODELIZACIÓN Y SIMULACIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO DE POTENCIA	1
80	MONTAJES Y PROYECTOS DE ELECTRÓNICA	1
81	MOTORES Y MÁQUINAS ELÉCTRICAS - FUNDAMENTOS DE ELECTROTECNIA	1
82	NEUMÁTICA E HIDRÁULICA	1
83	OPTIMIZACIÓN - ALGORITMOS PROGRAMADOS CON MATLAB	1
84	PLANES DE NEGOCIO Y FINANCIAMIENTO	1
85	PLC AUTOMATIZACIÓN Y CONTROL INDUSTRIAL	1
86	PRÁCTICAS DE FUNDAMENTOS DE TELEMÁTICA	1
87	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	1
88	PRINCIPIOS DE CIRCUITOS ELÉCTRICOS	1
89	PRINCIPIOS DE MEDICIONES E INSTRUMENTACIÓN	1
90	PROGRAMACIÓN DE SISTEMAS EMBEBIDOS EN C	1
91	PROYECTOS CON ARDUINO	1
92	PROYECTOS CON ESP32 Y LORA	1
93	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	1
94	RADIO COMUNICACIONES	1
95	REDES CISCO	1
96	REDES CISCO - GUÍA DE ESTUDIO PARA LA CERTIFICACIÓN CCNA SECURITY	1
97	ROBÓTICA APLICADA CON LABVIEW	1
98	ROBOTS Y SISTEMAS SENSORIALES	1
99	SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO	1
100	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN DIGITALES Y ANALÓGICOS	1
101	SISTEMAS DE COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS	1
102	SISTEMAS DE CONTROL MODERNO	1
103	SISTEMAS DE RADIO ENLACE	1
104	SISTEMAS DIGITALES PRINCIPIOS Y APLICACIONES	1
105	SISTEMAS ELÉCTRICOS DE POTENCIA EJERCICIOS Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS	1
106	SISTEMAS EMBEBIDOS	1
107	SISTEMAS EMBEBIDOS EN FPGA	1
108	SISTEMAS SCADA	1
109	SISTEMAS SECUENCIALES PROGRAMABLES	1
110	TÉCNICAS DE CONFIGURACIÓN DE ROUTERS CISCO	1
111	TELECOMUNICACIONES Y TELEMÁTICA	1
112	TELEFONÍA MÓVIL DIGITAL - LA EVOLUCIÓN DE LA 2G A LA 5G	1
113	TRATAMIENTO DIGITAL DE SEÑALES	1
114	TUTORIAL PYTHON	1



115	WI-FI 6 Y 7 / MÓVILES 5G Y 6G REDES DE FIBRA ÓPTICA (FTTH)	1
<b>TOTALES</b>		<b>115</b>

**6.4.10 Títulos del Programa de Estudios: ENFERMERÍA TÉCNICA.**

ITEM	NOMBRE DEL TITULO	CANT.
1	ANATOMÍA Y FISIOLÓGIA DEL CUERPO HUMANO	1
2	ANATOMÍA Y FISIOLÓGIA HUMANA	1
3	ASISTENCIA DE ENFERMERÍA EN SALUD MENTAL	1
4	ASISTENCIA DEL TÉCNICO DE ENFERMERÍA AL PACIENTE EN ESTADO CRÍTICO	1
5	ASISTENCIA EN PATOLOGÍAS	1
6	ASISTENCIA, DOCENCIA E INVESTIGACIÓN HOSPITALARIA	1
7	ATENCIÓN DE ENFERMERÍA EN REHABILITACIÓN FÍSICA Y MENTAL DEL PACIENTE (PROCEDIMIENTOS)	1
8	ATENCIÓN DE NECESIDADES BÁSICAS AL PACIENTE EN EL PREOPERATORIO Y POSTOPERATORIO	1
9	ATENCIÓN EN SALUD MATERNA	1
10	ATENCIÓN FAMILIAR Y SALUD COMUNITARIA	1
11	ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD	1
12	AUTOCUIDADO DE LA SALUD	1
13	BIOLOGÍA MOLECULAR Y CELULAR	1
14	BIOSEGURIDAD	1
15	BIOSEGURIDAD HOSPITALARIA	1
16	BIOSEGURIDAD Y ESTERILIZACIÓN	1
17	COMUNICACIÓN TERAPÉUTICA EN SALUD MENTAL: ELEMENTOS, MODELOS, CONFIDENCIALIDAD, ESTILOS, ENTREVISTA.	1
18	CUIDADOS BÁSICOS DE ENFERMERÍA	1
19	CUIDADOS DE ENFERMERÍA AL ADULTO HOSPITALIZADO	1
20	CUIDADOS DE ENFERMERÍA AL NIÑO CON PROBLEMAS GASTROINTESTINALES	1
21	CUIDADOS DE ENFERMERÍA AL NIÑO CON PROBLEMAS RESPIRATORIOS	1
22	CUIDADOS DE ENFERMERÍA AL PACIENTE HOSPITALIZADO Y BIOSEGURIDAD (PROCEDIMIENTOS)	1
23	CUIDADOS DE ENFERMERÍA DE LA MUJER DURANTE LAS ETAPAS PRECONCEPCIONAL, PRENATAL, PARTO Y PUERPERIO. (PROCEDIMIENTOS)	1
24	CUIDADOS DE ENFERMERÍA DEL ADULTO MAYOR (PROCEDIMIENTOS)	1
25	CUIDADOS DE ENFERMERÍA DEL PACIENTE EN ESTADO CRÍTICO Y QUIRÚRGICO (PROCEDIMIENTOS)	1
26	CUIDADOS DE ENFERMERÍA EN SALUD MENTAL	1
27	CUIDADOS EN EL PACIENTE PEDIÁTRICO	1
28	CUIDADOS PALIATIVOS Y MANEJO DEL DOLOR EN PACIENTES ONCOLÓGICOS	1
29	DOCUMENTACIÓN EN SALUD	1
30	EDUCACIÓN PARA LA SALUD	1
31	ELEMENTOS DE EPIDEMIOLOGÍA PARA EL CUIDADO ENFERMERO	1
32	EMBARAZO PARTO Y PUERPERIO	1
33	EMERGENCIA Y URGENCIAS EN SALUD	1
34	ENFERMEDADES DE TRANSMISIÓN SEXUAL	1
35	ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES	1
36	ENFERMERÍA COMUNITARIA	1



37	ENFERMERÍA EN GERIATRÍA	1
38	ENFERMERÍA EN OBSTETRICIA Y NEONATOLOGÍA	1
39	ENFERMERÍA EN SALUD MENTAL	1
40	ENFERMERÍA GERIÁTRICA	1
41	ENFERMERÍA MEDICO QUIRÚRGICO	1
42	ENFERMERÍA PSIQUIÁTRICA Y SALUD MENTAL	1
43	ENFERMERÍA TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA	1
44	ESTERILIZACIÓN, DESINFECCIÓN HOSPITALARIA Y MICROBIOLOGÍA	1
45	ESTILOS DE VIDA SALUDABLE	1
46	ÉTICA PARA AMADOR	1
47	FISIOTERAPIA Y REHABILITACIÓN	1
48	FUNDAMENTOS DE ENFERMERÍA	1
49	FUNDAMENTOS DE ENFERMERÍA: CUIDADOS EN ESTADO CRITICO	1
50	FUNDAMENTOS DE FISIOTERAPIA	1
51	GESTIÓN DE MUESTRAS BIOLÓGICAS	1
52	IMPLEMENTACIÓN DE PLANES DE CONTINGENCIA EN DESASTRES NATURALES	1
53	INFECCIONES HOSPITALARIAS	1
54	INSTRUMENTAL QUIRÚRGICO	1
55	INTRODUCCIÓN A INMUNIZACIONES	1
56	INTRODUCCIÓN A LA MICROBIOLOGÍA	1
57	INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	1
58	LA SALUD DEL NIÑO Y ADOLESCENTE	1
59	MANEJO DE FORMATOS CLÍNICOS PARA LA ATENCIÓN DEL PACIENTE	1
60	MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS	1
61	MANUAL DE CAMPO DE FUNDAMENTOS DE ENFERMERÍA	1
62	MANUAL DE ENFERMERÍA INTENSIVA	1
63	MANUAL DE FARMACOLOGÍA PRÁCTICA	1
64	MANUAL DE PRIMEROS AUXILIOS	1
65	MANUAL DE PRIMEROS AUXILIOS Y CONTROL DE SIGNOS VITALES	1
66	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA	1
67	MANUAL OBSTETRICIA - GINECOLOGÍA	1
68	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS DESDE EL PROCESO DE ATENCIÓN DE ENFERMERÍA	1
69	MANUAL PRÁCTICO DE INSTRUMENTACIÓN QUIRÚRGICA EN ENFERMERÍA	1
70	MANUAL SERMEF DE REHABILITACIÓN Y MEDICINA FÍSICA	1
71	MEDICINA ALTERNATIVA	1
72	MEDICINA ALTERNATIVA, COMPLEMENTARIA Y TRADICIONAL	1
73	MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	1
74	MÉTODOS ANTICONCEPTIVOS	1
75	MÉTODOS DE DESINFECCIÓN Y LIMPIEZA	1
76	MUESTRAS BIOLÓGICAS	1
77	NUTRICIÓN CLÍNICA Y DIETÉTICA	1
78	NUTRICIÓN Y DIETAS	1
79	OBSTETRICIA	1
80	ONCOLOGÍA CLÍNICA	1
81	PATOLOGÍAS CLÍNICAS	1
82	PEDIATRÍA Y NEONATOLOGÍA	1
83	PLANIFICACIÓN FAMILIAR	1





84	PREPARACIÓN A PACIENTES PARA LAS INVESTIGACIONES CLÍNICAS DE LABORATORIO (HEMOGRAMA, GLICEMIA, HEMOCULTIVO, ORINA, HECES FECALES, CULTIVO DE SECRECIONES, EXUDADOS, HEMOGASOMETRÍA, HEMOGRAMA, CREATININA, LEUCOGRAMA)	1
85	PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD EN LA PERSONA, FAMILIA Y COMUNIDAD	1
86	PRINCIPIOS DE ANATOMÍA Y FISIOLÓGIA	1
87	PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS EN LA LABOR DE LA ENFERMERÍA	1
88	PROFESIONALISMO EN ENFERMERÍA	1
89	PROMOCIÓN DE LA SALUD Y SALUD PÚBLICA	1
90	PROMOCIÓN Y EDUCACIÓN PARA LA SALUD	1
91	PROTOCOLOS DE ATENCIÓN AL RECIÉN NACIDO, NIÑO Y ADOLESCENTE	1
92	PROTOCOLOS DE ATENCIÓN EN PROCEDIMIENTOS INVASIVOS Y NO INVASIVOS	1
93	PROTOCOLOS PARA PROCEDIMIENTOS INVASIVOS DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO	1
94	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	1
95	RECOLECCIÓN DE MUESTRAS BIOLÓGICAS	1
96	ROL DEL TÉCNICO EN ENFERMERÍA	1
97	SALUD BUCAL	1
98	SALUD MATERNO INFANTIL EN EL PERÚ: MIRANDO DENTRO Y FUERA DEL SECTOR SALUD	1
99	SALUD MENTAL Y SUS CUIDADOS	1
100	SALUD OCUPACIONAL	1
101	SALUD PÚBLICA Y ENFERMERÍA COMUNITARIA	1
102	SALUD PÚBLICA Y EPIDEMIOLOGÍA	1
103	SIGNOS VITALES	1
104	SINDROMES EN MEDICINA INTERNA	1
105	TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN PARA PROFESIONALES DE ENFERMERÍA	1
106	TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE MUESTRAS	1
107	TÉCNICAS Y MÉTODOS VIGENTES EN LA ATENCIÓN A PACIENTES HOSPITALIZADOS Y/O AMBULATORIOS BAJO INDICACIONES Y/O SUPERVISIÓN PROFESIONAL	1
108	TEORÍA DE LA PREVENCIÓN NIVELES DE PREVENCIÓN (INTERVENCIONES EN SALUD)	1
109	TEORÍAS DEL AUTOCUIDADO	1
110	TERMINOLOGÍA MÉDICA	1
111	TRATADO DE ENFERMERÍA PRÁCTICA	1
112	URGENCIAS Y CUIDADOS INTENSIVOS EN EL PACIENTE ONCOLÓGICO	1
113	VACUNAS	1
114	VENTILACIÓN MECÁNICA	1
115	VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA EN SALUD	1
<b>TOTALES</b>		<b>115</b>

**6.4.11 Títulos del Programa de Estudios: EXPLOTACIÓN MINERA.**

ITEM	NOMBRE DEL TÍTULO	CANT.
1	ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS	1
2	AUTOCAD 2022 INSTRUCTOR	1
3	BENEFICIOS LABORALES DEL SECTOR MINERO	1
4	CARACTERÍSTICAS DE MACIZO ROCOSO	1

5	CIENCIA AMBIENTAL Y DESARROLLO SOSTENIBLE	1
6	COMERCIALIZACIÓN DE MINERALES Y DE METALES	1
7	CONOCIMIENTOS BÁSICOS DE LOS EXPLOSIVOS UTILIZADOS EN MINERÍA	1
8	DERECHO MINERO Y CONCESIÓN: ANÁLISIS DE TODA LA LEGISLACIÓN VIGENTE, INCLUYENDO LA MINERÍA ILEGAL E INFORMAL	1
9	DERECHO MINERO Y EL MEDIO AMBIENTE: DOCTRINA, PROCEDIMIENTOS Y LEGISLACIÓN ACTUALIZADA	1
10	DESARROLLO PERSONAL	1
11	DIBUJO ASISTIDO POR COMPUTADOR	1
12	DIBUJO TÉCNICO	1
13	DIBUJO TÉCNICO CON GRAFICAS DE INGENIERÍA	1
14	DICCIONARIO GEOLÓGICO	1
15	DISEÑO DE OPERACIONES MINERAS A CIELO ABIERTO	1
16	ECONOMÍA MINERA	1
17	EQUIPOS Y MAQUINARIAS MINERAS	1
18	EVALUACIÓN DE PROCESOS METALÚRGICOS	1
19	EVALUACIÓN DE YACIMIENTOS DE MINERALES	1
20	EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LA PERFORACIÓN Y VOLADURA: PARA LA MEJORA EN EL AVANCE MEDIANTE TALADROS DE 20 PIES EN LABORES HORIZONTAL	1
21	EXCAVACIÓN, SOSTENIMIENTO Y TÉCNICAS DE CORRECCIÓN DE TÚNELES, OBRAS SUBTERRÁNEAS	1
22	EXPLOTACIÓN SUBTERRÁNEA: MÉTODOS Y CASOS PRÁCTICOS	1
23	EXTRACCIÓN DE MINERALES	1
24	GEOLOGÍA DE MINAS	1
25	GEOLOGÍA ESTRUCTURAL	1
26	GEOLOGÍA FÍSICA	1
27	GEOLOGÍA GENERAL	1
28	GEOLOGÍA PRACTICA	1
29	GEOMECÁNICA	1
30	GEOMECÁNICA PARA GERENTES	1
31	GEOQUÍMICA APLICADA	1
32	GUÍA DE LOS MINERALES	1
33	GUÍA DEL IMPLEMENTADOR DE UN PROGRAMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	1
34	GUÍA PARA EVALUAR EIAS DE PROYECTOS MINEROS	1
35	HIDROGEOLOGÍA BÁSICA E HIDRÁULICA SUBTERRÁNEA	1
36	INGENIERÍA GEOAMBIENTAL Y CAMBIO CLIMÁTICO	1
37	INSERCIÓN LABORAL EN EL SECTOR MINERÍA	1
38	INTRODUCCIÓN A LA INGENIERÍA DE TÚNELES	1
39	INTRODUCCIÓN A LA METALURGIA	1
40	INTRODUCCIÓN A LA MINERÍA SUBTERRÁNEA	1
41	INTRODUCCIÓN A LA VENTILACIÓN MINERA	1
42	INTRODUCCIÓN A LAS TÉCNICAS DE CONTROL	1
43	LA CONCESIÓN MINERA: APROVECHAMIENTO DE RECURSOS MINERALES, LIMITACIONES LEGALES Y PROPUESTA NORMATIVA	1
44	LA RESISTENCIA AL CORTE EN MACIZOS ROCOSOS Y EN EL HORMIGÓN	1



45	LA SUPERVISIÓN EN OPERACIONES MINERAS	1
46	LAS LEYES GENERALES DEL AMBIENTE Y LOS CÓDIGOS EN LOS PAÍSES ANDINOS, INSTRUMENTOS DE GESTIÓN AMBIENTAL Y MINERO AMBIENTAL	1
47	LIBRO MANUAL DE PERFORACIÓN Y VOLADURA DE ROCAS	1
48	MANEJO DE MAQUINARIA DE CORTE DE BLOQUES DE PIEDRA	1
49	MANUAL BÁSICO SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN LA MINERÍA	1
50	MANUAL DE CONSTRUCCIÓN DE TÚNELES EN TERRENOS CON FALLAS	1
51	MANUAL DE CONTROL DE VIBRACIONES Y ONDA AÉREA	1
52	MANUAL DE ESTACIONES GEOMECÁNICAS	1
53	MANUAL DE EVALUACIÓN Y DISEÑO DE EXPLOTACIONES MINERAS	1
54	MANUAL DE MINERALOGÍA	1
55	MANUAL DE PERFORACIÓN Y VOLADURA	1
56	MANUAL DE RÉGIMENES LABORALES ESPECIALES	1
57	MANUAL DE SALUD OCUPACIONAL Y PRIMEROS AUXILIOS - CERO ACCIDENTES	1
58	MANUAL DE SOFTWARE PARA PLANEAMIENTO EN MINERÍA SUBTERRÁNEA	1
59	MANUAL DE SOFTWARE PARA PLANEAMIENTO EN MINERÍA SUPERFICIAL	1
60	MANUAL DE SONDEOS: TECNOLOGÍA DE LA PERFORACIÓN	1
61	MANUAL DE TRANSPORTE CON VOLQUETES Y DISEÑO DE PISTAS MINERAS	1
62	MANUAL DE VENTILACIÓN DE MINAS, TÚNELES Y ESPACIOS SUBTERRÁNEOS	1
63	MANUAL DEL AGUA: CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LEGISLACIÓN	1
64	MANUAL GENERAL DE MINERÍA Y METALURGIA	1
65	MANUAL PRÁCTICO DE VOLADURA	1
66	MAQUINARIA PESADA PARA LA CONSTRUCCIÓN	1
67	MAQUINARIAS PARA LA GRAN MINERÍA	1
68	MECÁNICA DE ROCAS MANUAL DE PRACTICAS DE LABORATORIO	1
69	METALURGIA EXTRACTIVA FUNDAMENTOS	1
70	METALURGIA DEL ORO	1
71	MÉTODOS DE EXPLOTACIÓN SUBTERRÁNEA	1
72	MÉTODOS DE EXPLOTACIÓN SUPERFICIAL	1
73	MÉTODOS DE MINERÍA A CIELO ABIERTO	1
74	MINERALES Y ROCAS. GUÍA	1
75	MINERALOGÍA APLICADA	1
76	MINERALOGÍA Y PETROLOGÍA	1
77	MINERÍA: POTENCIALIDAD, PROBLEMÁTICA, DERECHO Y LEGISLACIÓN	1
78	MINERÍA DE DATOS TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS	1
79	MINERÍA DE PROCESOS: FUNDAMENTOS Y METODOLOGÍA DE APLICACIÓN	1
80	MINERÍA Y DESARROLLO: MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE EN LA ACTIVIDAD MINERA	1
81	MINERÍA Y DESARROLLO ECONÓMICO	1
82	ORGANIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE PERSONAL	1
83	PETROGRAFÍA DE ROCAS ÍGNEAS Y METAMÓRFICAS	1
84	PETROLOGÍA	1





85	PLANEAMIENTO Y SOFTWARE MINERO	1
86	PRINCIPIOS DE GEOLOGÍA Y EXPLORACIÓN MINERA	1
87	PROCESAMIENTO DE MINERALES METÁLICOS Y NO METÁLICOS	1
88	PROCESO DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGO (IPERC)	1
89	PRODUCTIVIDAD MINERA	1
90	REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN MINERÍA	1
91	RELACIONES COMUNITARIAS EN LA MINERÍA PERUANA	1
92	RESTAURACIÓN DE UNA EXPLOTACIÓN MINERA: CASO: ROCAS INDUSTRIALES	1
93	RIESGOS Y PELIGROS: EXPLORACIONES GEOLÓGICAS PARA LA MINERÍA EN GRAN ALTURA GEOGRÁFICA	1
94	ROCK SUPPORT AND REINFORCEMENT PRACTICE IN MINING	1
95	SEGURIDAD E HIGIENE MINERA	1
96	SERVICIOS AUXILIARES MINEROS	1
97	SHOTCRETE PARA SOPORTE DE ROCAS	1
98	SISTEMAS DE ALIMENTACIÓN ININTERRUMPIDA: DESCRIPCIÓN, LOGÍSTICA, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO	1
99	SISTEMAS DE SEGURIDAD AMBIENTAL Y MINERA	1
100	SOFTWARE MINERO MINEPLAN Y SU INFLUENCIA EN EL DISEÑO DEL PLAN	1
101	SOSTENIMIENTO DE MINAS	1
102	SUPERVISIÓN Y REPORTE MINEROS	1
103	TÉCNICA DE EXPLOTACIÓN DE LA ROCA DE APLICACIÓN	1
104	TÉCNICAS DE MINERÍA DE DATOS E INTELIGENCIA DE NEGOCIOS	1
105	TOPOGRAFÍA CON DRONES	1
106	TOPOGRAFÍA GENERAL Y APLICADA	1
107	TOPOGRAFÍA SUBTERRÁNEA PARA MINERÍA Y OBRAS	1
108	TOPOGRAFÍA SUPERFICIAL	1
109	TOPOGRAFÍA Y GEODESIA 2020	1
110	TRATADO DE DERECHO AMBIENTAL	1
111	TRATADO DE INGENIERÍA DE EXPLOSIVOS, PERFORACIÓN Y VOLADURA DE ROCAS	1
112	TRATAMIENTO DE MINERALES	1
113	TÚNELES Y OBRAS SUBTERRÁNEAS	1
114	VENTILACIÓN DE MINAS	1
115	YACIMIENTOS MINERALES	1
<b>TOTALES</b>		<b>115</b>



**6.4.12 Títulos del Programa de Estudios: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS.**

ITEM	NOMBRE DEL TITULO	CANT.
1	ADMINISTRACIÓN GENERAL	1
2	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	1
3	ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA	1
4	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	1
5	APALANCAMIENTO FINANCIERO	1

6	ARCHIVAMIENTO CON SOFTWARE	1
7	BALANCED SCORECARD - CUADRO DE MANDO INTEGRAL	1
8	BALANZA DE PAGOS	1
9	BASE DE DATOS	1
10	BASES DE DATOS, COOLHUNTING	1
11	BENCHMARKING	1
12	BOLSA DE VALORES	1
13	CADENA DE VALOR	1
14	CLIENTE, SATISFACCIÓN Y FIDELIZACIÓN	1
15	CLIMA ORGANIZACIONAL	1
16	COMERCIALIZACIÓN Y VENTAS	1
17	COMERCIO ELECTRÓNICO	1
18	COMERCIO INTERNACIONAL	1
19	COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR	1
20	COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL	1
21	COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL CLIENTE	1
22	CONTABILIDAD EMPRESARIAL	1
23	CONTRATACIONES DEL ESTADO	1
24	COSTOS Y PRESUPUESTOS	1
25	CULTURA ORGANIZACIONAL	1
26	DEPRECIACIÓN	1
27	DIRECCIÓN EMPRESARIAL	1
28	DISEÑOS Y ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES	1
29	DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	1
30	DOCUMENTOS COMERCIALES	1
31	EL EJECUTIVO EFICAZ	1
32	ELABORACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS	1
33	ERGONOMÍA	1
34	ESTADÍSTICA EMPRESARIAL	1
35	ESTADOS FINANCIEROS	1
36	ESTUDIO DE MERCADOS	1
37	ÉTICA PARA ADMINISTRADORES	1
38	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	1
39	EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	1
40	EXCEL PARA ADMINISTRADORES	1
41	EXCEL PARA LOS NEGOCIOS	1
42	FINANZAS EMPRESARIALES	1
43	FINANZAS PUBLICAS	1
44	FLUJO DE CAJA	1
45	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS	1
46	FUENTES DE FINANCIAMIENTO	1
47	FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN	1
48	FUNDAMENTOS DE FINANZAS	1
49	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	1



50	GESTIÓN DE LA CALIDAD	1
51	GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN	1
52	GESTIÓN DE MARKETING	1
53	GESTIÓN FINANCIERA	1
54	GESTIÓN PÚBLICA	1
55	HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS EN LA GESTIÓN EMPRESARIAL	1
56	IDENTIFICACIÓN DE RIESGO Y EVALUACIÓN DE PELIGROS	1
57	INTELIGENCIA EMOCIONAL	1
58	INVESTIGACIÓN DE MERCADO	1
59	LA EMPRESA Y SU ORGANIZACIÓN	1
60	LA VERDAD SOBRE LA DIRECCIÓN DE PERSONAS	1
61	LEGISLACIÓN LABORAL	1
62	LIDERAZGO	1
63	LOGÍSTICA	1
64	LOGÍSTICA Y ABASTECIMIENTO	1
65	LOS PRINCIPIOS DEL ÉXITO	1
66	MACROECONOMÍA	1
67	MANAGEMENT	1
68	MARKETING DIGITAL	1
69	MATEMÁTICA FINANCIERA	1
70	MATEMÁTICA FINANCIERA PARA LOS NEGOCIOS	1
71	MEJORA CONTINUA	1
72	MERCADO LABORAL	1
73	MÉTODOS DE ENDEUDAMIENTO	1
74	MÉTODOS DE MEJORA CONTINUA	1
75	MÉTODOS DE VALIDACIÓN	1
76	MICROECONOMÍA	1
77	MICROSOFT PROJECT	1
78	NEGOCIOS INTERNACIONALES	1
79	ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	1
80	PLAN DE OPERACIONES	1
81	PLAN OPERATIVO	1
82	PLANES DE NEGOCIOS Y SU FINANCIAMIENTO	1
83	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	1
84	PRESUPUESTO EMPRESARIAL	1
85	PRESUPUESTO PÚBLICO	1
86	PREVENCIÓN Y RIESGOS	1
87	PROCESO ADMINISTRATIVO	1
88	PROCESO ADMINISTRATIVO	1
89	PROCESO DE VALORACIÓN	1
90	PRODUCCIÓN Y VENTAS	1
91	PRONÓSTICOS	1
92	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	1
93	PUBLISHER	1
94	PUNTO DE EQUILIBRIO	1



95	RECURSOS HUMANOS	1
96	REGÍMENES TRIBUTARIOS	1
97	REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1
98	REPORTES FINANCIEROS	1
99	REPORTES FINANCIEROS	1
100	SEMAFORIZACIÓN	1
101	SIAF	1
102	SIGA	1
103	SIMULADOR DE NEGOCIOS	1
104	SISTEMA DE RELACIÓN CON EL CLIENTE (CRM)	1
105	SISTEMAS DE CALIDAD	1
106	SISTEMAS DE MEJORA CONTÍNUA	1
107	SISTEMAS DE PROCESOS DOCUMENTARIOS	1
108	SISTEMAS DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	1
109	SISTEMAS ELEMENTALES DE CONTROL DE RIESGOS	1
110	SISTEMAS LOGÍSTICOS KPI'S	1
111	SPSS 26	1
112	SUMINISTROS	1
113	TÉCNICAS DE ARCHIVO	1
114	TÍTULOS VALORES	1
115	TRIBUTACIÓN EMPRESARIAL	1
<b>TOTALES</b>		<b>115</b>

**6.4.13 Títulos del Programa de Estudios: GUÍA OFICIAL DE TURISMO.**

ITEM	NOMBRE DEL TÍTULO	CANT.
1	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS TURÍSTICAS: NUEVAS ESTRATEGIAS	1
2	AGENCIAS DE VIAJES: OPERACIÓN Y PLAN DE NEGOCIOS	1
3	AGROTURISMO	1
4	ALIMENTOS Y BEBIDAS: OPERACIONES, MÉTODOS Y CONTROL DE COSTOS	1
5	APUS DE LOS CUATRO SUYOS	1
6	ARQUEOASTRONOMIA INKA	1
7	ARQUEOLOGÍA DEL TITICACA	1
8	ARQUITECTURA DEL ALTIPLANO PERUANO	1
9	ARQUITECTURA Y ARTE RELIGIOSO	1
10	ASISTENCIA Y SEGURIDAD AL VISITANTE	1
11	ATENCIÓN AL CLIENTE	1
12	CALIDAD EN LOS SERVICIOS TURÍSTICOS	1
13	COMPORTAMIENTO ÉTICO	1
14	CONDUCCIÓN DE GRUPOS Y ANIMACIÓN TURÍSTICA	1
15	CONTROL DE CALIDAD EN SERVICIOS TURÍSTICOS	1
16	COSMOVISIÓN ANDINA	1
17	COSTOS DE PRODUCTOS TURÍSTICOS	1
18	COUNTER	1
19	DESARROLLO SOSTENIBLE Y GESTIÓN DEL TURISMO	1



20	DESARROLLO TURÍSTICO	1
21	DISEÑO DE CIRCUITOS TURÍSTICOS	1
22	ECOLOGÍA TURÍSTICA	1
23	EL ARTE DE HABLAR	1
24	EL GUÍA DEL TURISMO	1
25	EL MISTICISMO	1
26	EL NEGOCIO DEL TURISMO: TU EMPRESA PASO A PASO	1
27	EMPRESAS DE TRANSPORTE TURÍSTICO	1
28	ESTRUCTURA DEL MERCADO TURÍSTICO	1
29	FILOSOFÍA ANDINA	1
30	FOLCLORE Y CULTURAS VIVAS	1
31	FUNDAMENTOS DE LA INFORMACIÓN TURÍSTICA	1
32	GEOGRAFÍA TURÍSTICA	1
33	GESTIÓN DE CALIDAD TURÍSTICA	1
34	GESTIÓN DE DESTINOS TURÍSTICOS	1
35	GESTIÓN DE EMPRESAS TURÍSTICAS	1
36	GESTIÓN DE RIESGOS	1
37	GUÍA DE OBSERVACIÓN DE AVES	1
38	GUIDISMO EN ÁREAS NATURALES	1
39	GUION TURÍSTICO	1
40	HABLAR EN PUBLICO	1
41	HISTORIA ARQUEOLOGÍA Y ARTE PREHISPÁNICO	1
42	HISTORIA DE LA ARQUEOLOGÍA PERUANA	1
43	HISTORIA DEL ARTE COLONIAL	1
44	INDUSTRIA DEL TURISMO	1
45	INFORMACIÓN TURÍSTICA	1
46	INFORMACIÓN TURÍSTICA Y SUS NUEVAS TENDENCIAS INFORMÁTICAS	1
47	INGLES TÉCNICO PARA EL TURISMO	1
48	INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	1
49	INTERPRETACIÓN DEL PATRIMONIO	1
50	INTRODUCCIÓN A LOS VIAJES Y EL TURISMO	1
51	INVESTIGACIÓN DE RECURSOS TURÍSTICOS	1
52	ITINERARIO DE SERVICIOS TURÍSTICOS	1
53	LA INTERPRETACIÓN DEL PATRIMONIO	1
54	LAS ACTIVIDADES TURÍSTICAS Y RECREACIONALES	1
55	LEGISLACIÓN TURÍSTICA	1
56	LOGÍSTICA DEL GUIADO	1
57	LOGÍSTICA DEL TURISMO	1
58	LOS PUKINAS	1
59	MANEJO DE EQUIPOS Y MATERIALES TURÍSTICOS	1
60	MANUAL PASO A PASO PARA EL DISEÑO DE PRODUCTOS TURÍSTICOS	1
61	MARKETING DE DESTINOS TURÍSTICOS	1
62	MARKETING TURÍSTICO. ANÁLISIS MOTIVACIONALES, COMERCIALIZACIÓN Y POLÍTICA DE DISTRIBUCIÓN	1
63	MERCADOTECNIA DE LA HOSPITALIDAD: VENTAS Y MERCADOTECNIA PARA HOTELES, MOTELES Y RESORTS	1



64	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN APLICADA AL TURISMO	1
65	METODOLOGÍA DEL GUIADO	1
66	OFERTA Y DEMANDA TURÍSTICA	1
67	OPERACIÓN DE CIRCUITOS TURÍSTICOS	1
68	OPERACIONES TURÍSTICAS	1
69	ORIENTACIÓN AL VISITANTE DURANTE LOS SERVICIOS	1
70	PATRIMONIO CULTURAL	1
71	PATRIMONIO NATURAL	1
72	PERFILES DE VISITANTES	1
73	PLAN DE NEGOCIOS TURÍSTICOS	1
74	PLAN Y ESTRATEGIAS DE DESARROLLO TURÍSTICO	1
75	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA EN LA ACTIVIDAD TURÍSTICA	1
76	PLANIFICACIÓN INTEGRAL DEL TURISMO	1
77	PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DURANTE EL SERVICIO	1
78	PRIMEROS AUXILIOS EN LA ACTIVIDAD TURÍSTICA	1
79	PRIMEROS AUXILIOS EN LA ATENCIÓN AL TURISMO	1
80	PROGRAMAS TURÍSTICOS	1
81	PROMOCIÓN TURÍSTICA: UN ENFOQUE METODOLÓGICO	1
82	PROTOCOLO Y ETIQUETA	1
83	PROTOCOLOS Y EMERGENCIAS EN TURISMO	1
84	RECURSOS TURÍSTICOS DEL PERÚ	1
85	RECURSOS TURÍSTICOS GEOGRÁFICOS E HISTÓRICOS	1
86	SALUD Y SEGURIDAD LABORAL	1
87	SEÑAS Y SEÑALEROS	1
88	SERVICIOS DE TRASLADO TURÍSTICO	1
89	SIMBOLISMO EN EL MUNDO ANDINO	1
90	SINCRETISMO RELIGIOSO PERUANO	1
91	SOCIOLOGÍA DEL TURISMO	1
92	SOPORTE LOGÍSTICO; GLOBAL SUPPLY MANAGEMENT	1
93	TÉCNICAS DE GUIADO	1
94	TÉCNICAS DE INFORMACIÓN, ENTRETENIMIENTO Y ASISTENCIA TURÍSTICA	1
95	TEORÍA DEL TURISMO	1
96	TEORÍA GENERAL DE LA HISTORIA DEL ARTE	1
97	TOUR LÍDER	1
98	TURISMO ALTERNATIVO Y DE SOSTENIBILIDAD	1
99	TURISMO ALTERNATIVO. SERVICIOS TURÍSTICOS DIFERENCIADOS	1
100	TURISMO CORPORATIVO DESDE LA VISIÓN TECNOLÓGICA	1
101	TURISMO DE AVENTURA: UNA ESTRATEGIA DEL TURISMO RURAL	1
102	TURISMO DE NATURALEZA RETOS Y OPORTUNIDADES	1
103	TURISMO DE NEGOCIOS	1
104	TURISMO DE REUNIONES CONCEPTUALIZACIÓN Y VISIÓN REGIONAL	1
105	TURISMO ESPACIAL	1
106	TURISMO MÍSTICO	1
107	TURISMO RURAL COMUNITARIO	1



108	TURISMO RURAL: UN ENFOQUE GLOBAL	1
109	TURISMO SOSTENIBLE: UNA REVISIÓN CONCEPTUAL	1
110	TURISMO SUSTENTABLE Y COMPETITIVIDAD	1
111	TURISMO TEMÁTICO Y VIAJES DE GRUPOS	1
112	TURISMO Y CULTURA	1
113	TURISMO Y ECOLOGÍA	1
114	TURISMO Y ETNOGRAFÍA	1
115	UNDERSTANDING AND MANAGING TOURISM IMPACTS	1
<b>TOTALES</b>		<b>115</b>



**6.4.14 Títulos del Programa de Estudios: INDUSTRIAS ALIMENTARIAS.**

ITEM	NOMBRE DEL TÍTULO	CANT.
1	ADITIVOS ALIMENTARIOS	1
2	ADMINISTRACIÓN EN INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	1
3	ANÁLISIS DE LOS ALIMENTOS - MANUAL DE LABORATORIO	1
4	BIOQUÍMICA APLICADA AL PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS	1
5	CAFÉ, BLENDS Y RECETAS	1
6	COMPOSICIÓN DE ALIMENTOS PERUANOS	1
7	COMPOSICIÓN DE LOS ALIMENTOS - NUEVA GUÍA	1
8	COMPOSICIÓN QUÍMICA DE LOS ALIMENTOS	1
9	CONSERVACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS	1
10	CONTROL DE CALIDAD DE PRODUCTOS TERMINADOS	1
11	CONTROL DE CALIDAD PARA PRODUCTOS CÁRNICOS	1
12	CONTROL DE CALIDAD Y ANÁLISIS DE LOS ALIMENTOS	1
13	CONTROL DE COSTOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	1
14	CONTROL DE MATERIA PRIMA, EN LÍNEA DE OPERACIÓN EN EL PRODUCTO TERMINADO	1
15	COSTOS EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA	1
16	DEL CACAO AL CHOCOLATE	1
17	DESHIDRATADO Y SECADO DE ALIMENTOS	1
18	DICCIONARIO DE ESPECIALIDADES PARA LA INDUSTRIA ALIMENTARIA	1
19	DISEÑO DE PLANTAS DE PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS	1
20	EL ARTE DEL CAFÉ	1
21	EL CACAO DESDE LA CIENCIA: DE LA SEMILLA AL CHOCOLATE	1
22	ELABORACIÓN ARTESANAL DE LICORES	1
23	ELABORACIÓN DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS DE ALTA GRADUACIÓN	1
24	ELABORACIÓN DEL PAN	1
25	ENCURTIDOS, CONSERVAS Y ALMÍBARES	1
26	ENOLOGÍA PRACTICA	1
27	ENVASES Y EMBALAJES DE PRODUCTOS TERMINADOS	1
28	ENZIMAS PARA INDUSTRIA DE LA PANIFICACIÓN	1
29	EQUIPOS Y MAQUINARIAS EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA	1
30	ESTIMACIÓN DE LA VIDA ÚTIL DE LOS ALIMENTOS	1
31	ETIQUETADO DE ALIMENTOS ENVASADOS	1
32	EVALUACIÓN NUTRICIONAL DE ALIMENTOS	1



33	EVALUACIÓN SENSORIAL DE ALIMENTOS	1
34	EXTRACCIÓN DE COLORANTES	1
35	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PLANES DE NEGOCIO	1
36	FUNDAMENTOS DEL ENVASADO Y EMBALADO DE ALIMENTOS	1
37	GESTIÓN DE RIESGOS, SALUD Y SEGURIDAD LABORAL	1
38	GUÍA COMPLETA DE LOS ADITIVOS ALIMENTARIOS	1
39	GUÍA DE CONSTITUCIÓN Y FORMALIZACIÓN DE EMPRESAS ALIMENTARIAS	1
40	GUÍA PARA LA DOCUMENTACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD E INOCUIDAD EN PLANTAS DE PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS	1
41	HACCP GUÍA BREVE PARA LA INDUSTRIA ALIMENTARIA	1
42	HELADOS, ELABORACIÓN, ANÁLISIS Y CONTROL DE CALIDAD	1
43	HIGIENE Y CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS	1
44	HIGIENE Y SANEAMIENTO EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA	1
45	HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN LA CADENA ALIMENTARIA	1
46	IDENTIFICACIÓN, CONTROL Y ALMACENAMIENTO DE MATERIAS PRIMAS	1
47	INDUMENTARIA PARA LA INDUSTRIA ALIMENTARIA	1
48	INNOVACIÓN ALIMENTARIA	1
49	INSPECCIÓN Y MUESTREO DE LOS ALIMENTOS	1
50	INVESTIGACIÓN TECNOLÓGICA APLICADA	1
51	LA CIENCIA DE LOS ALIMENTOS EN LA PRÁCTICA	1
52	LAS OPERACIONES DE LA INGENIERÍA DE LOS ALIMENTOS	1
53	LEGISLACIÓN E INSERCIÓN LABORAL	1
54	LOS ADITIVOS EN LOS ALIMENTOS	1
55	LOS ALIMENTOS FUNCIONALES	1
56	MANEJO Y CONTROL DE RESIDUOS GENERADOS EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA	1
57	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	1
58	MANUAL DE ELABORACIÓN DE BEBIDAS GASIFICADAS Y AGUAS DE MESA	1
59	MANUAL DE INDUSTRIAS LÁCTEAS	1
60	MANUAL DE PRÁCTICAS Y ACTIVIDADES DE BIOQUÍMICA DE LOS ALIMENTOS	1
61	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PRODUCCIÓN DE CARNE	1
62	MANUAL DE PROCESAMIENTO DE PANADERÍA Y PASTELERÍA	1
63	MANUAL DEL BARISTA	1
64	MANUAL SACRIFICIO, MANEJO Y PROCESADO ARTESANAL DE CARNE DE GANADO BOVINO	1
65	MANUAL TÉCNICO DE LAS INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	1
66	MARKETING Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS	1
67	MATERIAS PRIMAS EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA	1
68	MATERIAS PRIMAS Y PROCESOS EN PANADERÍA, PASTELERÍA Y REPOSTERÍA	1
69	MÉTODO DE ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO DE ALIMENTOS	1
70	MÉTODOS DE DESTILACIÓN Y ACEITES ESENCIALES	1
71	MICROBIOLOGÍA DE LOS ALIMENTOS, MANUAL DE LABORATORIO	1
72	MUESTREO DE ALIMENTOS	1
73	NORMAS SANITARIAS PERUANAS	1



74	NORMAS TÉCNICAS PERUANAS DE ALIMENTOS (INDECOPI)	1
75	OPERACIONES DE ACONDICIONADO Y ACONDICIONAMIENTO DE MATERIAS PRIMAS	1
76	OPERACIONES UNITARIAS EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA	1
77	OPERACIONES Y CONTROL DE ALMACÉN EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA	1
78	PANADERÍA Y REPOSTERÍA	1
79	PATILLAJE LO MEJOR EN DECORACIÓN DE TORTAS	1
80	PLAN HACCP PARA LA INDUSTRIA LÁCTEA	1
81	PLANEAMIENTO Y CONTROL DE LA PRODUCCIÓN EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA	1
82	POST COSECHA DE CAFÉ Y CACAO	1
83	PRINCIPIOS BÁSICOS DE LA QUÍMICA Y BIOQUÍMICA DE ALIMENTOS	1
84	PRINCIPIOS DE LA ELABORACIÓN DE LAS CERVEZAS ARTESANALES	1
85	PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO TÉRMICO DE ALIMENTOS	1
86	PROCESAMIENTO DE BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS	1
87	PROCESAMIENTO DE LECHE FERMENTADAS Y OTROS SUBPRODUCTOS	1
88	PROCESAMIENTO DE TUBÉRCULOS	1
89	PROCESAMIENTO TÉRMICO DE FRUTAS Y HORTALIZAS	1
90	PRODUCCIÓN Y ENVASADO DE ZUMOS Y BEBIDAS DE FRUTAS SIN GAS	1
91	PRODUCCIÓN Y PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS	1
92	PRODUCTOS LIOFILIZADOS Y CONCENTRADOS	1
93	PROYECTOS PRODUCTIVOS EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA	1
94	QUÍMICA DE LOS ALIMENTOS	1
95	RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LA LECHE Y OTRAS MATERIAS PRIMAS	1
96	RECEPCIÓN Y SELECCIÓN DE MATERIAS PRIMAS Y PRODUCTOS AUXILIARES	1
97	RECEPCIÓN, ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LA MATERIA PRIMA	1
98	SEGURIDAD E HIGIENE EN LA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	1
99	SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA	1
100	TÉCNICAS DE PASTELERÍA, PANADERÍA Y CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS	1
101	TECNOLOGÍA CONFITERA, DULCES COCINADOS	1
102	TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS EXTRUIDOS	1
103	TECNOLOGÍA DE CEREALES	1
104	TECNOLOGÍA DE FRUTAS Y HORTALIZAS	1
105	TECNOLOGÍA DE GRASAS Y ACEITES	1
106	TECNOLOGÍA DE LA CARNE Y PRODUCTOS CÁRNICOS	1
107	TECNOLOGÍA DE LOS EMBUTIDOS ESCALDADOS	1
108	TECNOLOGÍA DEL FRÍO Y FRIGO CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS	1
109	TECNOLOGÍA DEL MANEJO DE POST COSECHA DE FRUTAS Y HORTALIZAS	1
110	TECNOLOGÍAS DE PRODUCTOS CÁRNICOS	1
111	TOXICOLOGÍA DE ALIMENTOS	1
112	TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS TERMINADOS	1
113	TRATAMIENTO DE CONSERVACIÓN Y TRANSFORMACIÓN	1
114	TRAZABILIDAD DE ALIMENTOS	1
115	VINOS Y LICORES	1
<b>TOTALES</b>		<b>115</b>

6.4.15 Títulos del Programa de Estudios: LABORATORIO CLÍNICO Y ANATOMÍA PATOLÓGICA.

ITEM	NOMBRE DEL TITULO	CANT.
1	ANATOMÍA FUNCIONAL	1
2	ANATOMÍA FUNCIONAL NEUROENDOCRINA	1
3	ANATOMÍA PATOLÓGICA	1
4	ANATOMÍA Y FISIOLOGÍA	1
5	APLICACIONES EN INTERNET	1
6	ATLAS DE HEMATOLOGÍA CLÍNICA	1
7	ATLAS DE HEMATOLOGÍA DE ANDERSON	1
8	ATLAS DE MICROSCOPIA CLÍNICA	1
9	BIOLOGÍA	1
10	BIOLOGÍA MOLECULAR	1
11	BIOQUÍMICA	1
12	BIOQUÍMICA CLÍNICA: DE LA PATOLOGÍA AL LABORATORIO	1
13	BIOQUÍMICA CLÍNICA: LABORATORIO CLÍNICO	1
14	BIOQUÍMICA. LIBRO DE TEXTO CON APLICACIONES CLÍNICAS	1
15	BIOSEGURIDAD	1
16	CITOLOGÍA SANGUÍNEA	1
17	CITOMETRÍA DE FLUJO PRACTICA EN LABORATORIO	1
18	COMPRENSIÓN Y REDACCIÓN EN INGLÉS	1
19	CONTROL DE CALIDAD EN LOS LABORATORIOS CLÍNICOS	1
20	CONTROL DE CALIDAD TOTAL	1
21	CULTURA AMBIENTAL Y DESARROLLO SOSTENIBLE	1
22	DETERMINACIÓN DE PERFILES BIOQUÍMICOS EN MUESTRAS BIOLÓGICAS HUMANAS I	1
23	DETERMINACIÓN DE PERFILES BIOQUÍMICOS EN MUESTRAS BIOLÓGICAS HUMANAS II	1
24	DIAGNOSTICO MICROBIOLÓGICO	1
25	DICCIONARIO DE LABORATORIO APLICADO A LA CLÍNICA	1
26	DISEÑO, SEGURIDAD Y AUTOMATIZACIÓN EN EQUIPOS DE LABORATORIO CLÍNICO	1
27	DOCUMENTACIÓN SANITARIA DE LABORATORIO CLÍNICO	1
28	ENFERMEDADES PATOLÓGICAS	1
29	ENFOQUE CLÍNICO Y DE PRUEBAS DIAGNÓSTICAS EN PARASITOLOGÍA	1
30	EPIDEMIOLOGIA DE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES	1
31	EQUIPOS E INSTRUMENTOS DE LABORATORIO	1
32	EQUIPOS Y OPERACIONES BÁSICAS EN EL LABORATORIO CLÍNICO	1
33	ESTADÍSTICA EN EL LABORATORIO CLÍNICO	1
34	ÉTICA EN LABORATORIO CLÍNICO	1
35	EXTRACCIÓN Y RECOLECCIÓN DE MUESTRAS BIOLÓGICAS HUMANAS	1
36	FISIOPATOLOGÍA Y PATOLOGÍA GENERAL BÁSICAS	1
37	FUNDAMENTOS DE LABORATORIO CLÍNICO	1
38	FUNDAMENTOS DEL ANÁLISIS DE ORINA Y FLUIDOS CORPORALES	1



39	GESTIÓN DE CONFLICTOS	1
40	GESTIÓN DE LA CALIDAD EN EL LABORATORIO CLÍNICO	1
41	GESTIÓN DE MUESTRAS BIOLÓGICAS	1
42	GESTIÓN Y TRÁMITE DOCUMENTARIO	1
43	HEMATOLOGÍA EN LA PRACTICA	1
44	HEMATOLOGÍA Y CITOLOGÍA SANGUÍNEA I	1
45	HEMATOLOGÍA Y CITOLOGÍA SANGUÍNEA II	1
46	HEMATOPATOLOGÍA	1
47	HEMOGRAMA	1
48	HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE	1
49	HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE	1
50	HENRY. DIAGNÓSTICO CLÍNICO Y TÉCNICAS DE LABORATORIO	1
51	INGLÉS PARA LA COMUNICACIÓN ORAL	1
52	INICIACIÓN EN EL LABORATORIO DE ANATOMÍA PATOLÓGICA	1
53	INMUNODIAGNÓSTICO	1
54	INMUNOLOGÍA Y SERODIAGNÓSTICO	1
55	INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	1
56	INTERCULTURALIDAD	1
57	INTERPRETACIÓN CLÍNICA DEL LABORATORIO	1
58	INTERPRETACIÓN DE ANÁLISIS CLÍNICOS	1
59	INTRODUCCIÓN AL LABORATORIO CLÍNICO Y ANATOMÍA PATOLÓGICA	1
60	INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	1
61	INYECTIONOTERAPIA	1
62	LA CALIDAD EN LOS LABORATORIOS CLÍNICOS	1
63	LA CLÍNICA Y EL LABORATORIO	1
64	LA DIABETES EN LA MEDICINA DE LABORATORIO	1
65	LABORATORIO CLÍNICO: INDICACIONES E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS	1
66	LABORATORIO CLÍNICO EN ONCOLOGÍA	1
67	LABORATORIO EN EL DIAGNOSTICO CLÍNICO	1
68	LABORATORIO FORENSE	1
69	MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS EN PATOLOGÍA	1
70	MANUAL DE CITOLOGÍA DE SANGRE PERIFÉRICA Y LÍQUIDOS BIOLÓGICOS	1
71	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN ANATOMÍA PATOLÓGICA	1
72	MANUAL DE TÉCNICAS EN HISTOLOGÍA Y ANATOMÍA PATOLÓGICA	1
73	MANUAL PARA TÉCNICO SUPERIOR DE LABORATORIO CLÍNICO Y BIOMÉDICO	1
74	MEDICINA DE LABORATORIO	1
75	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN TECNOLÓGICA	1
76	MÉTODOS Y TÉCNICAS DE ANATOMÍA PATOLÓGICA	1
77	MÉTODOS Y TÉCNICAS DE ESTUDIO BACTERIOLÓGICO	1
78	MÉTODOS Y TÉCNICAS DE ESTUDIO MICROBIOLÓGICO I	1
79	MÉTODOS Y TÉCNICAS DE ESTUDIO MICROBIOLÓGICO II	1
80	MÉTODOS Y TÉCNICAS DE ESTUDIO PARASITOLÓGICO I	1



81	MÉTODOS Y TÉCNICAS DE ESTUDIO PARASITOLÓGICO II	1
82	MÉTODOS Y TÉCNICAS DEL EXAMEN COMPLETO DE ORINA	1
83	MÉTODOS Y TÉCNICAS EN MICOLOGÍA Y VIROLOGÍA	1
84	MICROBIOLOGÍA	1
85	MORFOFISIOLOGÍA	1
86	NEUROPEDIATRÍA	1
87	OBTENCIÓN DE MUESTRAS BIOLÓGICAS HUMANAS	1
88	OFIMÁTICA	1
89	OPORTUNIDADES DE NEGOCIOS	1
90	PARASITOLOGÍA EN EL LABORATORIO	1
91	PATOLOGÍA FORENSE	1
92	PATOLOGÍA GENERAL	1
93	PATOLOGÍA MACRO Y MICROSCÓPICA	1
94	PERFILES BIOQUÍMICOS EN MUESTRAS BIOLÓGICAS HUMANAS	1
95	PERFILES BIOQUÍMICOS ESPECIALIZADOS	1
96	PLAN DE NEGOCIOS Y SU FINANCIAMIENTO	1
97	PRIMEROS AUXILIOS	1
98	PSICOLOGÍA CLÍNICA	1
99	QUÍMICA	1
100	SALUD PÚBLICA	1
101	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1
102	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD EN EL LABORATORIO	1
103	SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	1
104	TÉCNICA FORENSE Y TOXICOLOGÍA	1
105	TÉCNICAS AVANZADAS DE DIAGNÓSTICO DE LABORATORIO EN PATOLOGÍA ORAL	1
106	TÉCNICAS BÁSICAS DE LABORATORIO EN INMUNOLOGÍA CLÍNICA	1
107	TÉCNICAS BÁSICAS EN ATENCIÓN DE SALUD	1
108	TÉCNICAS COMUNICACIÓN EFECTIVA	1
109	TÉCNICAS DE ESTUDIO CITOGENÉTICO	1
110	TÉCNICAS DE INMUNODIAGNÓSTICO	1
111	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	1
112	TOXICOLOGÍA ALIMENTARIA	1
113	TRATAMIENTO DE MUESTRAS BIOLÓGICAS HUMANAS	1
114	USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS	1
115	VIROLOGÍA	1
<b>TOTALES</b>		<b>115</b>

6.4.16 Títulos del Programa de Estudios: MECÁNICA DE PRODUCCIÓN INDUSTRIAL.

ITEM	NOMBRE DEL TITULO	CANT.
1	ACEROS Y FUNDICIONES	1
2	ALREDEDOR DEL TORNO	1



3	ANÁLISIS DE SISTEMAS ELÉCTRICOS DE POTENCIA	1
4	ARDUINO PARA PRINCIPIANTES: APRENDIZAJE MEDIANTE PROGRAMACIÓN POR BLOQUES PARA DOCENTES Y TODA LA FAMILIA	1
5	AUTOCAD	1
6	AUTOMATISMOS INDUSTRIALES	1
7	AUTOMATIZACIÓN	1
8	CÁLCULO DE ELEMENTOS DE MÁQUINAS	1
9	CÁLCULO DE ENGRANAJES	1
10	CALCULO TÉCNICO	1
11	CALCULO TODO SOBRE MAQUINAS HERRAMIENTAS	1
12	CIRCUITOS AUTOMATIZADOS	1
13	CNC MACHINING	1
14	COMUNICACIÓN ORAL	1
15	CONCEPTOS Y FUNDAMENTOS DE DISEÑO 3D	1
16	CONTROL DE CALIDAD EN LA GESTIÓN PRODUCTIVA	1
17	CONTROL NUMÉRICO Y PROGRAMACIÓN I	1
18	CONTROL NUMÉRICO Y PROGRAMACIÓN II	1
19	CONTROL TOTAL DE CALIDAD	1
20	DIBUJO INDUSTRIAL, CONJUNTOS Y DESPIECES	1
21	DIBUJO MECÁNICO ASISTIDO POR COMPUTADOR	1
22	DIBUJO MECÁNICO APLICADO	1
23	DIBUJO TÉCNICO ASISTIDO POR COMPUTADOR	1
24	DIBUJO Y CÁLCULO DE SOLDADURA	1
25	DICCIONARIO TÉCNICO ESPAÑOL-INGLES	1
26	DISEÑO 3D	1
27	DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADOR	1
28	DISEÑO DE ELEMENTOS DE MÁQUINAS	1
29	DISEÑO DE MAQUINAS	1
30	DISEÑO MECÁNICO CON SOFTWARE	1
31	DISEÑO MECÁNICO CON SOLIDWORKS 2015	1
32	DISEÑO TÉCNICO	1
33	DISEÑO Y CÁLCULO DE TRANSMISIÓN POR ENGRANAJES	1
34	DISEÑO Y FABRICACIÓN DE MODELOS PARA FUNDICIÓN	1
35	EJECUCIÓN DE PROCESOS DE MECANIZADO, CONFORMADO Y MONTAJE	1
36	EL GRAN LIBRO DE SOLIDWORKS	1
37	ELECTROTECNIA	1
38	SSOMA	1
39	EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DE MECÁNICA DE PRODUCCIÓN INDUSTRIAL	1
40	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS	1
41	FUNDAMENTOS DE DISEÑO MECÁNICO	1
42	FUNDAMENTOS DE MATRICERÍA	1
43	GESTIÓN DE MANTENIMIENTO	1
44	HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS APLICADAS AL CONTROL TOTAL DE LA CALIDAD	1
45	HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS E INTERNET	1
46	IMPRESIÓN 3D	1



47	INSTALACIONES Y SISTEMAS ELÉCTRICOS INDUSTRIALES	1
48	INSTALADOR DE MÁQUINAS Y EQUIPOS INDUSTRIALES I	1
49	INSTALADOR DE MÁQUINAS Y EQUIPOS INDUSTRIALES II	1
50	INTERPRETACIÓN DE PLANOS Y MANUALES	1
51	INTRODUCCIÓN AL CONTROL NUMÉRICO COMPUTARIZADO	1
52	MANTENIMIENTO DE MÁQUINAS Y EQUIPOS INDUSTRIALES	1
53	MANTENIMIENTO ELÉCTRICO	1
54	MANTENIMIENTO MECÁNICO	1
55	MANUAL DE CNC PARA PRINCIPIANTES	1
56	MANUAL DE METROLOGÍA INDUSTRIAL	1
57	MANUAL DE TRATAMIENTO TÉRMICO Y ENVASADO DE ALIMENTOS	1
58	MÁQUINAS CÁLCULOS DE TALLER	1
59	MÁQUINAS ELÉCTRICAS	1
60	MAQUINAS ELÉCTRICAS Y TRANSFORMADORES	1
61	MÁQUINAS HERRAMIENTAS BÁSICAS	1
62	MÁQUINAS, EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y MATERIALES	1
63	MATERIALES INDUSTRIALES, PROPIEDADES MECÁNICAS	1
64	MATERIALES Y PROCESOS DE FABRICACIÓN	1
65	MATRICERÍA	1
66	MATRICES DE CHAPAS	1
67	MATRICES, MOLDES Y UTILAJES	1
68	MECÁNICA DE BANCO	1
69	MECÁNICA DE FLUIDOS E HIDRÁULICA	1
70	MECÁNICA INDUSTRIAL	1
71	MECANIZADO DE PIEZAS CON MÁQUINAS HERRAMIENTAS CONVENCIONALES	1
72	MECANIZADO Y SOLDADURA	1
73	MECANIZADO	1
74	MECANIZADO CNC	1
75	MECANIZADO EN FRESADORA Y CEPILLADORA CONVENCIONAL	1
76	MECANIZADO EN MÁQUINAS RECTIFICADORAS	1
77	MECANIZADO EN TORNO	1
78	METALURGIA Y MATERIALES INDUSTRIALES.	1
79	METROLOGÍA	1
80	METROLOGÍA INDUSTRIAL	1
81	METROLOGÍA Y ENSAYOS	1
82	METROLOGÍA Y NORMALIZACIÓN	1
83	METROLOGÍA Y SUS APLICACIONES	1
84	MODELADO Y FUNDICIÓN	1
85	MOLDELERIA Y FUNDICIÓN	1
86	MOLDES PERMANENTES	1
87	MONTAJE DE MÁQUINAS Y EQUIPOS	1
88	NORMALIZACIÓN DEL DIBUJO TÉCNICO	1
89	OPERACIONES DE MECANIZADO POR MEDIOS AUTOMÁTICOS	1
90	OPORTUNIDAD DE NEGOCIOS	1



91	PLAN DE NEGOCIOS Y FINANCIAMIENTO	1
92	PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE LA PRODUCCIÓN	1
93	PROCESOS DE PRODUCCIÓN	1
94	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	1
95	RESISTENCIA DE MATERIALES	1
96	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1
97	SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL	1
98	SISTEMAS ELÉCTRICOS	1
99	SISTEMAS ELÉCTRICOS Y DE SEGURIDAD Y CONFORTABILIDAD	1
100	SISTEMAS HIDRÁULICOS	1
101	SISTEMAS NEUMÁTICOS	1
102	SOLDADURA DE ESTRUCTURAS METÁLICAS	1
103	SOLDADURA ELÉCTRICA Y SISTEMAS T.I.G Y M.A.G	1
104	SOLDADURA MIXTA	1
105	SOLDADURA OXIGAS	1
106	SOLDADURA SMAW	1
107	SOLDADURAS ESPECIALES	1
108	TALLER DE TORNO Y FRESADORA.	1
109	TÉCNICAS DE MECANIZADO Y METROLOGÍA	1
110	TECNOLOGÍA DE LA SOLDADURA	1
111	TRATADO DE MATRICERÍA	1
112	TRATAMIENTOS TÉRMICOS	1
113	UF1672. SOLDADURA OXIGAS. FMEC0210	1
114	UF1675. SOLDADURA MIG DE ACERO INOXIDABLE Y ALUMINIO. FMEC0210	1
115	UNA GUÍA PASO A PASO: MANUAL BÁSICO DE TORNO PARA METAL	1
<b>TOTALES</b>		<b>115</b>



**6.4.17 Títulos del Programa de Estudios: MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ.**

ITEM	NOMBRE DEL TITULO	CANT.
1	ARQUITECTURA DE COMPUTADORAS AUTOMOTRICES	1
2	ASISTENCIA ELECTRÓNICA DE LOS SISTEMAS DE SUSPENSIÓN, DIRECCIÓN Y FRENOS	1
3	ASISTENCIA ELECTRÓNICA DEL SISTEMA DE TRANSMISIÓN	1
4	AUTODATA AUTOMOTRIZ	1
5	CAJA DE VELOCIDADES MECÁNICA Y PALIERES	1
6	CAJAS DE VELOCIDADES AUTOMÁTICAS CVT	1
7	CALCULO DE COSTOS DE MANTENIMIENTO VEHICULAR	1
8	CÁLCULO TÉCNICO AUTOMOTRIZ	1
9	CIRCUITOS ELÉCTRICOS	1
10	COMMON-RAIL	1
11	CONFIGURACIÓN ELECTRÓNICA DE MOTORES DE COMBUSTIÓN INTERNA	1
12	CONVERSIÓN DE MOTORES A COMBUSTIBLES ALTERNOS	1
13	CONVERSIÓN DE MOTORES GASOLINA A GAS GNC GLP	1
14	DIAGNOSTICO AVANZADO DE FALLAS AUTOMOTRICES	1

15	DIAGRAMAS ELÉCTRICOS AUTOMOTRIZ	1
16	DIBUJO ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO AUTOMOTRIZ	1
17	DIBUJO MECÁNICO AUTOMOTRIZ	1
18	DIBUJO TÉCNICO ASISTIDO POR COMPUTADOR	1
19	DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS	1
20	EL PARQUE AUTOMOTOR EN EL PERÚ Y SU IMPACTO	1
21	ELECTRICIDAD AUTOMOTRIZ	1
22	ELECTRO HIDRONEUMÁTICA AUTOMOTRIZ	1
23	ELECTRÓNICA Y TECNOLOGÍAS AMBIENTALES EN AUTOMOTRIZ	1
24	ELECTUDE AUTOMOTRIZ	1
25	INYECCIÓN ELECTRÓNICA MOTOR OTTO	1
26	ESTUDIO DE LOS SISTEMA DE ENCENDIDO	1
27	FLUIDOS HIDRÁULICOS Y FILTROS	1
28	FUNDAMENTOS DE MECATRÓNICA	1
29	FUNDAMENTOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS AUTOMOTRICES	1
30	GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO	1
31	HIDRÁULICA- FLUIDOS	1
32	INMOVILIZADORES Y SEGURIDAD AUTOMOTRIZ	1
33	INTERPRETACIÓN DE DIAGRAMAS ELÉCTRICOS ELECTRÓNICOS	1
34	INYECCIÓN ELECTRÓNICA DIÉSEL	1
35	INYECCIÓN ELECTRÓNICA MECÁNICA AUTOMOTRIZ	1
36	INYECCIÓN ELECTRÓNICA OTTO	1
37	LABORATORIO DE MECANISMOS DE TRANSMISIÓN AUTOMOTRIZ	1
38	LABORATORIO DE MOTORES DE COMBUSTIÓN INTERNA	1
39	LABORATORIO DE SISTEMA DE INYECCIÓN DIÉSEL	1
40	LLANTAS Y NEUMÁTICOS	1
41	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICO	1
42	MANTENIMIENTO MECÁNICO PREVENTIVO DEL VEHÍCULO	1
43	MANTENIMIENTO PLANEACIÓN EJECUCIÓN CONTROL	1
44	MANTENIMIENTO PREVENTIVO AUTOMOTRIZ	1
45	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE BOMBAS DE INYECCIÓN DE COMBUSTIBLE	1
46	MANUAL CAJA DE CAMBIOS AUTOMÁTICA	1
47	MANUAL DE CONVERSIÓN DE GNV. GNC. GLP	1
48	MANUAL DE CONVERSIÓN DE GNV. GNC. GLP	1
49	MANUAL DE MOTOR DIÉSEL	1
50	MANUAL DE MOTORES HÍBRIDOS Y ELÉCTRICOS	1
51	MANUAL DE REPARACIÓN DE CAJAS MECÁNICAS AUTOMOTRICES	1
52	MANUAL DE REPARACIÓN DE COMPUTADORAS DEL AUTOMÓVIL	1
53	MANUAL DE REPARACIÓN DE MOTOR DE ARRANQUE	1
54	MANUAL DE REPARACIÓN DE MOTORES OTTO Y DIÉSEL	1
55	MANUAL DE SOLDADURA INDUSTRIAL	1
56	MANUAL DEL SISTEMA DE ENCENDIDO ELECTRÓNICO	1
57	MANUAL DEL SISTEMA DE SUSPENSIÓN, DIRECCIÓN Y FRENOS AUTOMOTRICES	1



58	MANUAL PARA REPARAR Y REPROGRAMAR COMPUTADORAS AUTOMOTRICES	1
59	MANUAL REPARACIÓN MANTENIMIENTO AUTOMÓVILES GASOLINA DIÉSEL	1
60	MECÁNICA Y METROLOGÍA AUTOMOTRIZ	1
61	METROLOGÍA AUTOMOTRIZ	1
62	METROLOGÍA DIMENSIONAL APLICADA EN ELEMENTOS MECÁNICOS	1
63	METROLOGÍA MECÁNICA	1
64	MICROCONTROLADORES AUTOMOTRICES	1
65	MOTORES DE COMBUSTIÓN INTERNA DIÉSEL	1
66	MOTORES DE COMBUSTIÓN INTERNA OTTO	1
67	OPORTUNIDADES DE NEGOCIO	1
68	PLAN DE NEGOCIOS Y FINANCIAMIENTO	1
69	PROYECTO DE INNOVACIÓN AUTOMOTRIZ	1
70	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN TECNOLÓGICA AUTOMOTRIZ	1
71	REBOBINADO DEL ALTERNADOR AUTOMOTRIZ	1
72	RECTIFICACIONES AUTOMOTRICES	1
73	REDES DE COMUNICACIÓN AUTOMOTRIZ	1
74	REPARACIÓN DE COMPUTADORAS AUTOMOTRICES	1
75	REPARACIÓN DE ECUS- ECM	1
76	REPARACIÓN DE INYECCIÓN DIÉSEL	1
77	REPARACIÓN DE SISTEMA CARGA Y ARRANQUE	1
78	REPARACIÓN SISTEMA AIRE ACONDICIONADO AUTOMOTRICES	1
79	ROBÓTICA AUTOMOTRIZ	1
80	SECRETOS DEL SISTEMA DE ENCENDIDO	1
81	SEGURIDAD LABORAL	1
82	SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ	1
83	SENSORES Y ACTUADORES AUTOMOTRICES	1
84	SISTEMA DE AIRBAG E INMOVILIZADORES	1
85	SISTEMA DE CARGA Y ARRANQUE	1
86	SISTEMA DE CARGA Y ARRANQUE	1
87	SISTEMA DE ENCENDIDO ELECTRÓNICO	1
88	SISTEMA DE FRENOS AUTOMOTRICES	1
89	SISTEMA DE FRENOS NEUMÁTICOS	1
90	SISTEMA DE ILUMINACIÓN DEL AUTOMÓVIL	1
91	SISTEMA DE ILUMINACIÓN INTELIGENTE PARA AUTOMÓVILES	1
92	SISTEMA DE LUCES AUTOMOTRICES	1
93	SISTEMA DE TRANSMISIÓN DE FUERZA EN LOS AUTOMÓVILES	1
94	SISTEMA ELÉCTRICO DE CARROCERÍA E INSTRUMENTOS	1
95	SISTEMAS DE CONFORT AUTOMOTRIZ	1
96	SISTEMAS DE CONTROL MOTORES AUTOMOTRICES	1
97	SISTEMAS DE ENCENDIDO DE MOTORES OTTO	1
98	SISTEMAS DE LUCES Y ACCESORIOS	1
99	SISTEMAS DE SEGURIDAD CONFORT DE AUTOMÓVIL	1
100	SISTEMAS DE SUSPENSIÓN Y DIRECCIÓN AUTOMOTRIZ	1
101	SISTEMAS DEL CHASIS	1



102	SISTEMAS ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO DEL AUTOMÓVIL	1
103	SISTEMAS Y COMPORTAMIENTO DINÁMICO	1
104	SOLDADURA APLICADA A MECANISMOS AUTOMOTRICES	1
105	SOLDADURA OXIACETILÉNICO	1
106	SOLDADURA POR ARCO VOLTAICO	1
107	SOLDADURA TIG	1
108	TÉCNICA Y PRÁCTICA DE LA SOLDADURA	1
109	TECNOLOGÍA DE LOS MATERIALES AUTOMOTRICES	1
110	TECNOLOGÍA LED FUNCIONAMIENTO Y RENDIMIENTO	1
111	TRANSMISIONES AUTOMÁTICAS	1
112	TRANSMISIONES MECÁNICAS	1
113	TURBO INTERCOOLER	1
114	VEHÍCULOS ELÉCTRICOS E HÍBRIDOS	1
115	VEHÍCULOS ELÉCTRICOS TESLAS	1
TOTALES		115



6.4.18 Títulos del Programa de Estudios: PRODUCCIÓN AGROPECUARIA.

ITEM	NOMBRE DEL TITULO	CANT.
1	ADMINISTRACIÓN Y MARKETING AGROPECUARIA	1
2	AGROECOLOGÍA Y PRODUCCIÓN ECOLÓGICA	1
3	ALIMENTACIÓN ANIMAL EN EL TRÓPICO	1
4	ATLAS DE LA PATOLOGÍA VETERINARIA	1
5	ATLAS DE NUTRICIÓN ANIMAL	1
6	AVICULTURA EN EL PERÚ	1
7	BENEFICIOS TRIBUTARIO DEL SECTOR AGROPECUARIO	1
8	BIOHUERTOS FAMILIARES	1
9	BIOTECNOLOGÍA EN LA REPRODUCCIÓN ANIMAL	1
10	BOTÁNICA GENERAL: DESDE LOS MUSGOS HASTA LOS ÁRBOLES	1
11	BOTÁNICA SISTEMÁTICA AGRÍCOLA	1
12	BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS DE CULTIVOS ANDINOS	1
13	COMPOST DE LOMBRICES	1
14	CONSERVACIÓN DE PASTOS Y FORRAJES	1
15	CONSTRUCCIÓN DE VIVEROS	1
16	CONSTRUCCIÓN Y OPERACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA	1
17	CONTROL BIOLÓGICO DE FITO PATÓGENOS, INSECTOS Y ÁCAROS	1
18	CONTROL BIOLÓGICO DE PLAGAS AGRÍCOLAS	1
19	CONTROL DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FORESTALES	1
20	COSTOS Y PRESUPUESTOS AGROPECUARIOS	1
21	CRianza DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS	1
22	CRianza Y PRODUCCIÓN DE CONTROLADORES BIOLÓGICOS	1
23	CULTIVO DE CAFÉ	1
24	CULTIVO DE ESPECIES FORRAJERAS ANUALES Y PERENNES	1
25	CULTIVO DE HORTALIZAS	1
26	CULTIVO DE LAS PLANTAS INDUSTRIALES	1



27	CULTIVO DE LEGUMINOSAS Y GRANOS ANDINOS	1
28	CULTIVO DE TUBEROSAS ALTO ANDINAS	1
29	ECOGRAFÍA VETERINARIA	1
30	ENFERMEDADES DE BOVINO	1
31	EL CULTIVO DE LAS PLANTACIONES FRUTALES	1
32	EL MANUAL MERCK DE VETERINARIA	1
33	ENCICLOPEDIA DE PRODUCCIÓN DE VACUNOS	1
34	ENFERMEDADES DE OVINOS Y CAPRINOS	1
35	ENFERMEDADES DEL GANADO LECHERO VACUNO	1
36	ENFERMEDADES INFECCIOSAS, METABÓLICAS Y CARENCIALES EN ANIMALES	1
37	ENFERMEDADES INFECCIOSAS CONTAGIOSAS RUMIANTES	1
38	ENFERMEDADES PARASITARIAS EN ANIMALES EN EL TRÓPICO	1
39	ENGORDE DE GANADO VACUNO	1
40	ENTOMOLOGÍA ECONÓMICA Y MANEJO DE PLAGAS	1
41	ETOLOGÍA VETERINARIA	1
42	FARMACOLOGÍA VETERINARIA	1
43	FERTILIZANTES Y FERTILIZACIÓN	1
44	FISIOLOGÍA DE LA REPRODUCCIÓN ANIMAL CON ELEMENTOS DE BIOTECNOLOGÍA	1
45	FISIOLOGÍA DE LACTANCIA BOVINOS	1
46	FISIOLOGÍA VEGETAL	1
47	FISIOLOGÍA VETERINARIA	1
48	FISIOPATOLOGÍA REPRODUCTIVA DE LA VACA	1
49	FITOPATOLOGÍA	1
50	FITOTECNIA	1
51	FRUTICULTURA	1
52	GUÍA DE FRUTAS CULTIVADAS	1
53	GUÍA PARA EL TRATAMIENTO DE ENFERMEDADES PARASITARIAS	1
54	HIDROPONÍA	1
55	INMUNOLOGÍA VETERINARIA	1
56	INSTALACIONES AGROPECUARIAS FUNDAMENTOS Y ELEMENTOS DE CALCULO	1
57	LA BIOTECNOLOGÍA APLICADA EN LA REPRODUCCIÓN BOVINA	1
58	LA NECROPSIA EN CAMPO: UN SERVICIO AGREGADO EN LA MEDICINA VETERINARIA RURAL.	1
59	LAS MAQUINAS AGRÍCOLAS Y SU APLICACIÓN	1
60	LEGISLACIÓN LABORAL DEL SECTOR AGROPECUARIO	1
61	LOS SUELOS Y SU FERTILIDAD	1
62	MANEJO DE MAQUINARIAS AGRÍCOLAS	1
63	MANEJO INTEGRAL DE PLAGAS EN EL TRÓPICO	1
64	MANEJO REPRODUCTIVO EN GANADO OVINO	1
65	MANEJO Y CONSERVACIÓN DE POS COSECHA	1
66	MANEJO Y FERTILIZACIÓN DE SUELOS TROPICALES	1
67	MANTENIMIENTO BÁSICO DE LAS INSTALACIONES	1
68	MANTENIMIENTO Y MANEJO DE INVERNADEROS	1
69	MANUAL BÁSICO DE AGRICULTURA ECOLÓGICA	1



70	MANUAL BÁSICO DE HORTICULTURA	1
71	MANUAL DE CÁLCULO DE EFICIENCIA PARA SISTEMAS DE RIEGO	1
72	MANUAL DE CULTIVO DE HORTALIZAS EN MACETAS	1
73	MANUAL DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN ANIMAL	1
74	MANUAL DE PARASITOLOGÍA VETERINARIA	1
75	MANUAL DE RIEGO DE GRAVEDAD Y A PRESIÓN	1
76	MANUAL DE SEMIOLOGÍA VETERINARIA	1
77	MANUAL PRÁCTICO PARA EL DISEÑO DE SISTEMAS DE MINI RIEGO	1
78	MANUAL TÉCNICO DE PRODUCCIÓN DE ALPACAS	1
79	MANUAL TÉCNICO PARA LA INTERPRETACIÓN DE ANÁLISIS DE SUELOS Y FERTILIZACIÓN DE CULTIVOS	1
80	MEDICINA INTERNA DE ANIMALES MAYORES	1
81	MEJORAMIENTO GENÉTICO DE GANADO OVINO	1
82	MEJORAMIENTO GENÉTICO DE PLANTAS	1
83	MEJORAMIENTO GENÉTICO EN GANADO DE CARNE PARA EL TRÓPICO	1
84	MEJORAMIENTO GENÉTICO VEGETAL	1
85	MÉTODO DE PROPAGACIÓN DE PLANTAS	1
86	MICROORGANISMOS USADOS EN EL CONTROL BIOLÓGICO DE ENFERMEDADES	1
87	NUTRICIÓN ANIMAL	1
88	OPERACIÓN DE SISTEMAS DE RIEGO	1
89	OPERACIONES CULTURALES, RECOLECCIÓN, ALMACENAMIENTO Y ENVASADO DE PRODUCTOS AGRÍCOLAS	1
90	PATOLOGÍA Y CLÍNICA BOVINA	1
91	PLAGAS DEL CAMPO	1
92	PLAN DE NEGOCIOS AGROPECUARIOS	1
93	PODA E INJERTO DE FRUTALES	1
94	POST COSECHA DE PERA, MANZANA Y MELOCOTÓN	1
95	PREPARACIÓN DEL TERRENO PARA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS, SIEMBRA Y PLANTACIÓN	1
96	PROCESAMIENTO DE LANA Y FIBRA	1
97	PROCESO REPRODUCTIVO CERDOS	1
98	PRODUCCIÓN DE CERDOS	1
99	PRODUCCIÓN DE GALLINAS PONEDORAS	1
100	PRODUCCIÓN DE OVINOS	1
101	PRODUCCIÓN DE PORCINOS EN EL TRÓPICO	1
102	PRODUCCIÓN DE VACUNOS DE CARNE Y LECHE	1
103	PRODUCCIÓN LÁCTEA Y SUS DERIVADOS	1
104	PRODUCCIÓN Y APLICACIÓN DE ABONOS ORGÁNICOS	1
105	PRODUCCIÓN Y CRIANZA DE POLLOS EN EL TRÓPICO	1
106	PROPAGACIÓN DE PLANTAS	1
107	PROPAGACIÓN Y CULTIVO DE PLANTAS Y TEPES EN VIVEROS	1
108	RETOS Y PERSPECTIVAS DE LA SALUD PÚBLICA VETERINARIA.	1
109	TÉCNICAS DE MEJORAMIENTO GENÉTICO	1
110	TÉCNICAS VITIVINÍCOLAS FRENTE AL CAMBIO CLIMÁTICO	1
111	TECNOLOGÍAS REPRODUCTIVAS EN CABRAS	1
112	TRACTORES Y MOTORES AGRÍCOLAS	1



113	TRACTORES: TÉCNICAS Y SEGURIDAD	1
114	VIVEROS FORESTALES MANUAL DE CULTIVO Y PROYECTOS	1
115	ZOOTECNIA Y BASES DE PRODUCCIÓN ANIMAL	1
<b>TOTALES</b>		<b>115</b>

**6.4.19 Títulos del Programa de Estudios: PROTESIS DENTAL.**

ITEM	NOMBRE DEL TITULO	CANT.
1	ABC DE LA PRÓTESIS DENTAL	1
2	ADMINISTRACIÓN EN LA CLÍNICA DENTAL	1
3	ANÁLISIS Y DISEÑO BIOMECÁNICO DE LA RESTAURACIÓN PARCIAL REMOVIBLE	1
4	ANATOMÍA HUMANA	1
5	ANATOMÍA ODONTOLÓGICA FUNCIONAL Y APLICADA	1
6	ANATOMÍA Y FISIOLÓGIA BUCODENTARIA	1
7	ANATOMÍA, FISIOLÓGIA Y OCLUSIÓN DENTAL	1
8	APARATOLOGÍA EN ORTODONCIA FUNCIONAL	1
9	ATENCIÓN AL CLIENTE EN SERVICIOS DE PRÓTESIS	1
10	ATLAS DE ANATOMÍA	1
11	ATLAS DE APARATOLOGÍA FUNCIONAL Y APARATOLOGÍA AUXILIAR	1
12	ATLAS DE ODONTOLOGÍA RESTAURADORA Y PERIODONCIA	1
13	ATLAS DE ORTODONCIA	1
14	ATLAS DE ORTOPEDIA DENTOFACIAL	1
15	ATLAS FOTOGRÁFICO DE ANATOMÍA	1
16	CEFALOMETRÍA	1
17	CERÁMICAS ODONTOLÓGICAS	1
18	CIENCIA DE LOS MATERIALES DENTALES	1
19	CIRUGÍA BUCAL: PATOLOGÍA Y TÉCNICA	1
20	CIRUGÍA ORAL Y MAXILOFACIAL CONTEMPORÁNEA	1
21	COMPENDIO DE CEFALOMETRÍA ANÁLISIS CLÍNICO Y PRACTICO	1
22	CONFECCIÓN DE APARATOS DE ORTODONCIA FIJA Y SEMIFIJA	1
23	CONFECCIÓN DE APARATOS DE ORTODONCIA REMOVIBLE	1
24	CONFECCIÓN DE APARATOS DE ORTOPEDIA FUNCIONAL	1
25	CONFECCIÓN DE APARATOS MAXILOFACIALES	1
26	CONSERVADORA, PERIODONCIA, CIRUGÍA E IMPLANTES	1
27	CRECIMIENTO CRÁNEO FACIAL	1
28	DE LA CERA A LA CERÁMICA	1
29	DESARROLLO PERSONAL	1
30	DICCIONARIO DE ODONTOLOGÍA	1
31	DISEÑO DE PRÓTESIS PARCIAL REMOVIBLE	1
32	EL TRATAMIENTO DENTAL	1
33	ELABORACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS	1
34	ENDODONCIA PARA TODOS: PROTOCOLOS CLÍNICOS NECESARIOS, EN ENDODONCIA Y EN LA RECONSTRUCCIÓN DEL DIENTE ENDODONCIADO	1
35	ENFERMEDADES ORALES	1
36	ESQUELÉTICOS DE PRECISIÓN	1



37	EXPLORACIÓN DE LA CAVIDAD ORAL	1
38	FUNDAMENTOS DE INVESTIGACIÓN	1
39	FUNDAMENTOS DE LA TECNOLOGÍA DENTAL	1
40	FUNDAMENTOS DE PRÓTESIS FIJA	1
41	HERRAMIENTAS DE INFORMÁTICA E INTERNET	1
42	IMPLANTES DENTALES	1
43	INGLÉS PARA LA COMUNICACIÓN	1
44	INNOVACIÓN TECNOLÓGICA EN PRÓTESIS DENTAL	1
45	INTERPRETACIÓN Y PRODUCCIÓN DE TEXTOS	1
46	INVESTIGACIÓN APLICADA	1
47	LA ÉTICA EN LA ODONTOLOGÍA	1
48	LA NUEVA INTERPRETACIÓN DE LA CARIES (TERAPIAS)	1
49	LABORATORIO DE PRÓTESIS DENTALES	1
50	LABORATORIO EN ORTODONCIA	1
51	LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO	1
52	MANUAL CLÍNICO DE LA PRÓTESIS FIJA	1
53	MANUAL DE ORTOPEDIA FUNCIONAL DE LOS MAXILARES Y ORTODONCIA INTERCEPTIVA	1
54	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CLÍNICOS	1
55	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LABORATORIO PRÓTESIS TOTAL	1
56	MANUAL DE URGENCIAS EN CIRUGÍA ORAL Y MAXILOFACIAL	1
57	MANUAL DEL TÉCNICO SUPERIOR EN PRÓTESIS DENTALES	1
58	MANUAL PRÁCTICO DE FARMACOLOGÍA ODONTOLÓGICA	1
59	MANUAL PRÁCTICO DE OCLUSIÓN DENTARIA	1
60	MANUAL PRÁCTICO DEL HIGIENISTA BUCODENTAL	1
61	MANUAL TERAPÉUTICO DE FRACTURAS PANFACIALES: FRACTURAS MAXILOFACIALES SEVERAS	1
62	MATERIALES DENTALES	1
63	MATERIALES Y EQUIPOS DENTALES	1
64	MECÁNICA SISTEMATIZADA DEL TRATAMIENTO ORTODONTICO	1
65	MEDIO AMBIENTE Y RESPONSABILIDAD SOCIAL	1
66	OBTENCIÓN DE MODELOS DE TRABAJO Y PLACA BASE PARA ARTICULADO	1
67	OBTENCIÓN Y DISEÑO DE MODELOS	1
68	OCLUSIÓN	1
69	OCLUSIÓN DENTARIA	1
70	OCLUSIÓN Y AFECCIONES TEMPOROMANDIBULARES	1
71	OCLUSIÓN Y DIAGNOSTICO EN REHABILITACIÓN	1
72	ODONTOLOGÍA SLOW - GESTIÓN HACIA LA EXCELENCIA	1
73	ORIGEN Y EVOLUCIÓN DE LA PRÓTESIS DENTAL	1
74	ORTODONCIA	1
75	ORTODONCIA BASES PARA LA INICIACIÓN	1
76	ORTODONCIA PRINCIPIOS Y TÉCNICAS ACTUALES	1
77	ORTODONCIA Y CIRUGÍA ORTOGNÁTICA	1
78	ORTOPEDIA MAXILAR ATLAS PRACTICO	1
79	PENSAMIENTO CREATIVO PARA LA INNOVACIÓN	1



80	PLAN DE NEGOCIO Y FINANCIAMIENTO	1
81	PPR EN LABORATORIO DENTAL	1
82	PRINCIPIOS BÁSICOS DE CIRUGÍA BUCAL	1
83	PRINCIPIOS Y BASES DE LOS BIOMATERIALES EN OPERATORIA DENTAL ESTÉTICA ADHESIVA	1
84	PROCEDIMIENTO DE LABORATORIO PRÓTESIS PARCIAL REMOVIBLE DE BASE ACRÍLICA	1
85	PROCEDIMIENTO DE LABORATORIO PRÓTESIS PARCIAL REMOVIBLE DE BASE METÁLICA	1
86	PROCEDIMIENTO DEL LABORATORIO PRÓTESIS TOTAL MONOPLANO	1
87	PROCEDIMIENTO DEL LABORATORIO PRÓTESIS TOTAL POLIPLANO	1
88	PROCEDIMIENTOS CLÍNICOS Y LABORATORIO EN OCLUSIÓN	1
89	PROCESAMIENTO DE LA PRÓTESIS TOTAL	1
90	PROSTODONCIA TOTAL	1
91	PRÓTESIS COMPLETA	1
92	PRÓTESIS DENTAL COMBINADA O HÍBRIDA	1
93	PRÓTESIS DENTAL SOBRE IMPLANTES	1
94	PRÓTESIS FIJA	1
95	PRÓTESIS PARCIAL REMOVIBLE	1
96	PRÓTESIS PARCIAL REMOVIBLE CON BASE ACRÍLICA	1
97	PRÓTESIS PARCIAL REMOVIBLE CON BASE METÁLICA	1
98	PRÓTESIS PARCIAL REMOVIBLE DENTOSOPORTADA, CON BASE METÁLICA	1
99	PRÓTESIS PARCIAL REMOVIBLE MUCODENTOSOPORTADA, CON BASE METÁLICA	1
100	PRÓTESIS, IMPLANTOPRÓTESIS Y ESTÉTICA DENTAL	1
101	PROTOCOLOS	1
102	PUENTES DENTALES	1
103	REHABILITACIÓN PROTÉSICA	1
104	REPARACIÓN DE LA PRÓTESIS TOTAL Y PRÓTESIS TOTAL INMEDIATA	1
105	REPARACIONES DE PRÓTESIS PARCIAL REMOVIBLE	1
106	REPARACIONES Y AGREGACIÓN EN PRÓTESIS TOTALES	1
107	RETENEDORES EXTRACORONARIOS	1
108	RETENEDORES INTRACORONARIOS	1
109	RETENEDORES INTRARRADICULARES E INTRACORONARIOS	1
110	SOBREDENTADURA COMPLETA	1
111	SOBREDENTADURA IMPLANTO SOPORTADAS	1
112	TÉCNICAS DE AYUDA ODONTOLÓGICA ESTOMATOLÓGICA	1
113	TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN	1
114	TÉCNICAS Y DISEÑO DE MODELOS	1
115	TECNOLOGÍA DENTAL	1
	<b>TOTALES</b>	<b>115</b>

**6.4.20 Títulos del Programa de Estudios: SECRETARIADO EJECUTIVO.**

ITEM	NOMBRE DEL TITULO	CANT.
1	ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS Y GESTIÓN DE ARCHIVOS	1
2	ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA	1



3	ADMINISTRACIÓN LOGÍSTICA	1
4	APLICACIONES EN EXCEL	1
5	APRENDE A SER SECRETARIA	1
6	ARTYPIST.COM	1
7	ASISTENCIA EN DIRECCIÓN Y GERENCIA	1
8	BASE DE DATOS DOCUMENTAL	1
9	BUENAS RELACIONES EN EL TRABAJO	1
10	CALIDAD DE SERVICIO EN LA GESTIÓN PÚBLICA	1
11	CARACTERÍSTICAS DE LA MUJER LÍDER EN LAS EMPRESAS	1
12	CLIENTES PARA SIEMPRE	1
13	COACHING PERSONAL Y ORGANIZACIONAL	1
14	COMERCIO INTERNACIONAL	1
15	COMUNICACIÓN EFECTIVA	1
16	COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	1
17	CONTABILIDAD BÁSICA	1
18	DACTILOGRAFÍA	1
19	DEONTOLOGÍA SECRETARIAL	1
20	DESAFÍOS PARA LA MUJER EN LA GESTIÓN PÚBLICA MODERNA	1
21	DICCIONARIO TÉCNICO INGLÉS	1
22	DIGITACIÓN APLICADA	1
23	DIGITALIZACIÓN COMPUTARIZADA	1
24	DINÁMICAS GRUPALES COMO ESTRATEGIA LÚDICA PARA MEJORAR EL CLIMA LABORAL	1
25	DISEÑO GRÁFICO	1
26	DOCUMENTACIÓN COMERCIAL	1
27	DOCUMENTACIÓN MERCANTIL	1
28	DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	1
29	EDICIÓN DE VIDEO	1
30	EL CLIENTE Y EL CONSUMIDOR, PROTAGONISTAS DEL MERCADO	1
31	EL GRAN LIBRO DE LA ETIQUETA	1
32	EL MANUAL DE URBANIDAD Y BUENAS MANERAS	1
33	EL SECRETO DE LAS SIETE SEMILLAS	1
34	ÉTICA PARA SECRETARIAS Y AYUDANTES DE DIRECCIÓN	1
35	ÉTICA Y RELACIONES INTERPERSONALES	1
36	ETIQUETA EMPRESARIAL	1
37	ETIQUETA EN LA MESA	1
38	ETIQUETA Y PROTOCOLO	1
39	EXCEL PARA EL PROCESO DE LA INFORMACIÓN	1
40	FINANZAS EMPRESARIALES	1
41	GERENCIA DEL CLIENTE INTERNO	1
42	GERENCIA Y LIDERAZGO	1
43	GESTIÓN DE BASE DE DATOS	1
44	GESTIÓN DE PROYECTOS CON EXCEL	1
45	GESTIÓN DEL CAMBIO: FLEXIBILIDAD, INFORMACIÓN Y LIDERAZGO	1
46	GESTIÓN EMPRESARIAL	1





47	HABILIDADES BLANDAS	1
48	HABILIDADES GERENCIALES	1
49	IMAGEN CORPORATIVA	1
50	IMAGEN EJECUTIVA	1
51	IMAGEN PERSONAL	1
52	IMAGEN PROFESIONAL Y CORPORATIVA	1
53	INGLÉS COMERCIAL AVANZADO	1
54	INGLÉS COMERCIAL BÁSICO	1
55	INGLÉS COMERCIAL INTERMEDIO	1
56	INTELIGENCIA EMOCIONAL	1
57	INTERCHANGE	1
58	INTERNET A SU ALCANCE	1
59	LAS ADUANAS Y EL COMERCIO INTERNACIONAL	1
60	LECTURA Y REDACCIÓN	1
61	LEGISLACIÓN LABORAL	1
62	LEGISLACIÓN TRIBUTARIA	1
63	LOS MODALES EN LA MESA	1
64	MANEJO DE DOCUMENTOS FÍSICOS Y VIRTUALES	1
65	MANEJO DE EQUIPOS DE OFICINA	1
66	MANUAL DE LA SECRETARIA EFICIENTE	1
67	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN	1
68	MANUAL DE REDACCIÓN PUBLICITARIA	1
69	MAQUILLAJE SOCIAL	1
70	MARKETING DIGITAL	1
71	MARKETING PERSONAL	1
72	MARKETING SECRETARIAL	1
73	MEMORIAS PROTOCOLO Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS	1
74	MODERNO MANUAL DE ETIQUETA Y PROTOCOLO	1
75	MOTIVACIÓN LABORAL CON EL "YOGA DE LA RISA"	1
76	OBLIGACIONES LABORALES Y TRIBUTARIAS DE LA EMPRESAS	1
77	OFIMÁTICA DOCUMENTAL	1
78	OFIMÁTICA PUBLICITARIA	1
79	OFIMÁTICA SECRETARIAL	1
80	OPORTUNIDADES DE NEGOCIO	1
81	ORGANIZACIÓN DE ACTOS Y EVENTOS	1
82	ORGANIZACIÓN DE AGENDA	1
83	ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DIGITALES	1
84	ORGANIZACIÓN DE OFICINA	1
85	PERSONAL BRANDING	1
86	PLANES Y PROGRAMAS DE LA EMPRESA	1
87	PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE OFICINA	1
88	PROCESO ADMINISTRATIVO	1
89	PROJECT	1
90	PROTOCOLO EN LAS ORGANIZACIONES	1
91	PROTOCOLO Y ESTRATEGIA	1

92	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	1
93	REDACCIÓN AVANZADA	1
94	REDACCIÓN COMERCIAL	1
95	REDACCIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	1
96	REDACCIÓN EMPRESARIAL	1
97	REDACCIÓN MODERNA Y ORTOGRAFÍA PRÁCTICA	1
98	REDACCIÓN TÉCNICA Y DOCUMENTACIÓN	1
99	REGISTRO Y USO EN BASE DE DATOS	1
100	RELACIONES HUMANAS	1
101	ROL DE LA SECRETARIA EJECUTIVA MODERNA	1
102	SERVICIO AL CLIENTE	1
103	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL SECTOR PUBLICO	1
104	SISTEMA DE GESTIÓN DE BASE DE DATOS	1
105	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL SECTOR PUBLICO	1
106	TÉCNICAS DE ARCHIVO	1
107	TÉCNICAS DE ATENCIÓN AL CLIENTE	1
108	TÉCNICAS DE DIGITACIÓN	1
109	TÉCNICAS DEL SERVICIO AL CLIENTE	1
110	TÉCNICAS Y PRÁCTICAS DE LA OFICINA	1
111	TÓPICOS INFORMÁTICOS DE GESTIÓN	1
112	TOUCHSTONE	1
113	TRÁMITE DOCUMENTARIO	1
114	TYPINGMASTER	1
115	VENTAJAS DE SER MUJER EN LA FUNCIÓN EJECUTIVA	1
<b>TOTALES</b>		<b>115</b>



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Persona natural con negocio o jurídica dedicada al rubro del objeto de la contratación.</li> <li>➤ Registro único de contribuyentes (RUC) con estado ACTIVO y HABIDO, con actividad económica perteneciente al rubro de bibliotecas virtuales, suscripción de bibliotecas, libros digitales y otras relacionadas.</li> <li>➤ Tener la inscripción vigente en el capítulo bienes y servicios del Registro Nacional de Proveedores (RNP), asociado al RUC.</li> <li>➤ No estar en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado.</li> <li>➤ No encontrarse suspendido, ni tener impedimento para contratar con el Estado.</li> <li>➤ El proveedor debe ser dueño de una Biblioteca Virtual en la cual debe presentar documento que acredite que la empresa que postula es dueña de una biblioteca virtual.</li> </ul>
<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de Ficha Ruc, RNP, constancias, certificados.</p>	
<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>	

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>RESIDENTE O JEFE DE EQUIPO:</u></b></p> <p>Profesional en Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería Computacional y/o Ingeniería de Software y/o Ingeniería de Tecnologías de Información y Sistemas; titulado, colegiado y habilitado en el colegio profesional correspondiente.</p> <p><b><u>PERSONAL DE APOYO:</u></b></p> <p>Bachiller en Ingeniería de Sistemas/Ingeniería Informática y/o Técnico en Computación e Informática y/o afines.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Grado o Título Profesional requerido será verificado por el comité de selección, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente linkB: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el Grado o Título Profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor</p>

	debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
<b>B.1.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>RESIDENTE O JEFE DE EQUIPO:</u></b></p> <p>Capacitación hasta un mínimo de 100 horas lectivas en Manejo de CMS para Gestión de Material Bibliográfico Digital y/o Implementación de Bibliotecas Virtuales Educativas y/o Manejo y uso de Bibliotecas Virtuales Educativas y/o Especialización en Desarrollo de aplicación en JAVA Web y/o Dirección de Gestión de E-Learning y/o similares.</p> <p><b><u>PERSONAL DE APOYO:</u></b></p> <p>Capacitación hasta un mínimo de 100 horas lectivas en Manejo de CMS para Gestión de Material Bibliográfico Digital y/o Manejo de Aulas Virtuales y/o Manejo de Bibliotecas Virtuales y/o similares.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de Diplomas, Constancias, Certificados y otros.</p>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>RESIDENTE O JEFE DE EQUIPO:</u></b></p> <p>Un (01) año de experiencia mínima en temas asociados a: Implementación de Bibliotecas Virtuales, Aulas Virtuales, E-Learning y similares, en cargos y/o puestos de "Especialista Informático" en el sector público y/o privado</p> <p><b><u>PERSONAL DE APOYO</u></b></p> <p>Un (01) año de experiencia mínima en temas asociados a: Manejo de Aulas Virtuales y/o E-Learning y/o manejo de CMS para Gestión de Material Bibliográfico Digital y/o Bibliotecas Virtuales y/o similares, en el sector público y/o privado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</li> <li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (Quinientos Mil con</p>



00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 91,250.00 (Noventa y Un Mil Doscientos Cincuenta con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes servicios: bibliotecas virtuales y/o procesamiento de datos y/o almacenamiento de datos.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la

<sup>13</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*

*(...)*

*"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

#### Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

*El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub>=Precio i O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>60 puntos</b></p>
<b>B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO<sup>14</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)</p>	<p>De 16 hasta 20 días calendario: <b>[40] puntos</b></p> <p>De 21 hasta 25 días calendario: <b>[30] puntos</b></p> <p>De 26 hasta 30 días calendario: <b>[20] puntos</b></p> <p style="text-align: right;"><b>40 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

**Importante**

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

<sup>14</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>15</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

##### **Importante para la Entidad**

*De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*

*"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>16</sup>**

*"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."*

*El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.*

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO]."*

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO

<sup>16</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

#### Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

#### Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no



procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



**Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.



**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>17</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>18</sup>.*

<sup>17</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>18</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-DREP-CS.**  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>20</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>19</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>20</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-DREP-CS.**  
Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>23</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

[CONSIGNAR SI O NO] Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

<sup>21</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>22</sup> Ibidem.

<sup>23</sup> Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>24</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**



**Importante**

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.



<sup>24</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA  
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-DREP-CS.**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-DREP-CS.**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-DREP-CS.**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal o común, según corresponda**



**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-DREP-CS.**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>27</sup>

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**

Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad



.....  
**Consortiado 2**

Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-DREP-CS.**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:



CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".



**ANEXO N° 7**  
**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA**  
**APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-DREP-CS.**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>28</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>28</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-DREP-CS.**  
Presente.-



Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N° CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 29	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 30	EXPERIENCIA PROVENIENTE 31 DE:	MONEDA	IMPORTE 32	TIPO DE CAMBIO VENTA 33	MONTO FACTURADO ACUMULADO 34
1									
2									
3									
4									



Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Unicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Consignar en la moneda establecida en las bases.

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PUNO  
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-DREP-CS

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 29	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 30	EXPERIENCIA PROVENIENTE 31 DE:	MONEDA	IMPORTE 32	TIPO DE CAMBIO VENTA 33	MONTO FACTURADO ACUMULADO 34
9										
10										
20										
<b>TOTAL</b>										



CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda**



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-DREP-CS.**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**



**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*



**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-DREP-CS.**  
Presente. -



Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.



**Importante**

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-DREP-CS.**  
Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-DREP-CS.**  
Presente.-



Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

