



**DIRECTIVA PARA  
LA RECOLECCIÓN  
DE DATOS,  
PROCESAMIENTO  
Y DIFUSIÓN DE  
LA INFORMACIÓN  
ESTADÍSTICA DE LA  
UNADQTC**

**UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE ARTE  
DIEGO QUISPE TITO  
DEL CUSCO**

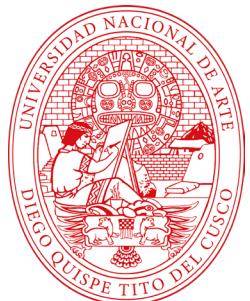
**# Yo Sumo al Licenciamiento**





**DIRECTIVA PARA  
LA RECOLECCIÓN  
DE DATOS,  
PROCESAMIENTO  
Y DIFUSIÓN DE  
LA INFORMACIÓN  
ESTADÍSTICA DE LA  
UNADQTC**

**UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE ARTE  
DIEGO QUISPE TITO  
DEL CUSCO**







AUTORIDADES  
UNIVERSITARIAS

**M. Cs. Víctor Ayma Giraldo**  
Presidente de la Comisión Organizadora

**Mag. Yohn Augusto Lasteros Holgado**  
Vicepresidente Académico

**Mag. Mario Curasi Rodríguez**  
Vicepresidente de Investigación

**DIRECTIVA PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS, PROCESAMIENTO Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN  
ESTADÍSTICA DE LA UNADQTC**

**Número:** 1.0 **N.º Resolución:** RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL  
N°757-2025-UNADQTC/PCO **Fecha de emisión:**  
04 de diciembre de 2025

**Órgano/ unidad:** UNIDAD DE PLANEAMIENTO, MODERNIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

**Elaborado por:** UNIDAD DE PLANEAMIENTO, MODERNIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

ASESORÍA JURÍDICA

**Revisado por:** OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

UNIDAD DE PLANEAMIENTO, MODERNIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

**Aprobado por:** COMISIÓN ORGANIZADORA



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE  
DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO

# Contenido

---

- I. FINALIDAD **08**
- II. ALCANCE **08**
- III. OBJETIVO **08**
- IV. BASE LEGAL **08**
- V. DEFINICIONES **09**
- VI. RESPONSABILIDADES **10**
- VII. DISPOSICIONES GENERALES **10**
- VIII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS **11**
- IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES **13**
- X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS **13**
- XI. ANEXOS **13**

- ANEXO Nº 1 : IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES Y FUENTES DE INFORMACIÓN **14**
- ANEXO Nº 2 : FORMATO DE RECOPILACIÓN DE DATOS DEL PERSONAL DOCENTE **15**
- ANEXO Nº 3 : FORMATO DE RECOPILACIÓN DE DATOS DEL PERSONAL NO DOCENTE **16**
- ANEXO Nº 4 : FORMATO DE RECOPILACIÓN DE DATOS DE LA INFRAESTRUCTURA **17**
- ANEXO Nº 5 : FORMATO DE RECOPILACIÓN DE DATOS DE VACANTES DE PREGRADO OFRECIDAS **18**
- ANEXO Nº 6 : FORMATO DE RECOPILACIÓN DE DATOS DE POSTULANTES DE PREGRADO **19**
- ANEXO Nº 7 : FORMATO DE RECOPILACIÓN DE DATOS DE INGRESANTES DE PREGRADO **20**
- ANEXO Nº 8 : FORMATO DE RECOPILACIÓN DE DATOS DE ESTUDIANTES MATRICULADOS **21**
- ANEXO Nº 9 : FORMATO DE RECOPILACIÓN DE DATOS DE ESTUDIANTES EGRESADOS **22**
- ANEXO Nº 10 : FORMATO DE RECOPILACIÓN DE DATOS DE GRADUADOS BACHILLERES **23**
- ANEXO Nº 11 : FORMATO DE RECOPILACIÓN DE DATOS DE GRADUADOS TITULADOS **24**
- ANEXO Nº 12 : FORMATO DE RECOPILACIÓN DE DATOS DE SERVICIO SOCIAL **25**
- ANEXO Nº 13 : FORMATO DE RECOPILACIÓN DE DATOS DE SERVICIO DE SALUD **26**

- ANEXO Nº 14 : FORMATO DE RECOPILACIÓN DE DATOS DE SERVICIO PSICOPEDAGÓGICO 27**
- ANEXO Nº 15 : FORMATO DE RECOPILACIÓN DE DATOS DE SERVICIO DE DEPORTE 28**
- ANEXO Nº 16 : FORMATO DE RECOPILACIÓN DE DATOS DE SERVICIO DE CULTURA 29**
- ANEXO Nº 17 : FORMATO DE RECOPILACIÓN DE DATOS DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS 30**
- ANEXO Nº 18 : FORMATO DE RECOPILACIÓN DE DATOS DE DOCENTES QUE REALIZAN INVESTIGACIÓN O DOCENTES INVESTIGADORES 31**
- ANEXO Nº 19 : FORMATO DE RECOPILACIÓN DE DATOS DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN APROBADOS Y CON FINANCIAMIENTO 32**
- ANEXO Nº 20 : FORMATO DE RECOPILACIÓN DE DATOS DE PUBLICACIONES DE INVESTIGACIÓN 33**



# **DIRECTIVA PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS, PROCESAMIENTO Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO.**

---

## **I. FINALIDAD**

Contar con información estadística confiable para el análisis y seguimiento de indicadores, que servirán como soporte para la toma de decisiones en la gestión institucional de la Universidad.

## **II. ALCANCE**

Las disposiciones de la presente directiva serán de aplicación obligatoria por los órganos y unidades orgánicas de la Universidad que se encuentran vinculadas y/o relacionadas con la producción y difusión de información estadística.

## **III. OBJETIVO**

Establecer una Directiva que permita realizar la recolección de datos para obtener un mejor procesamiento y difusión de la información estadística; los cuales, son brindadas por los órganos y unidades orgánicas de la Universidad, con el propósito de centralizar la producción de la información estadística.

## **IV. BASE LEGAL**

- Ley de Transparencia y Accesos a la Información pública – Ley Nº 27806.
- Ley Nº 30220 Ley Universitaria.
- Ley Nº 30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- Ley del Sistema Estadístico Nacional – decreto Ley Nº 21372.
- Ley Nº 29733 Ley de protección de datos personales y su reglamento.
- Resolución Jefatural Nº 312-2006-INEI, que aprueba la Norma Técnica Nº 001- 2006-INEI, “Norma Técnica para la elaboración de cuadros estadísticos”.
- Resolución Jefatural Nº 237-2014-INEI, que aprueba los lineamientos para la implementación del código de buenas prácticas estadísticas del Perú en el Sistema Nacional Estadístico.
- Decreto Supremo Nº 065-2018-PCM, que aprueba el “Plan Estratégico Nacional para el Desarrollo Estadístico 2018-2022”.
- Decreto Legislativo Nº 1412, que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- Decreto Supremo Nº 029-2021-PCM. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1412, decreto legislativo que aprueba la ley de gobierno digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo.
- Decreto de Urgencia Nº 006-2020. Decreto de Urgencia que crea el Sistema de Nacional de Transformación Digital.
- Decreto Supremo Nº 157-2021-PCM. Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto de Urgencia Nº 006-2020, Decreto de Urgencia que crea el Sistema de Nacional de Transformación Digital.
- Decreto Supremo Nº 085-2023-PCM. Decreto Supremo que aprueba la Política de

Transformación Digital al 2030.

- Estatuto de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito de Cusco.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco, vigente.

## V. DEFINICIONES

- **Dato:** Representación simbólica de una observación, atributo o variable cuantitativa o cualitativa (naturaleza numérica, alfabetica, algorítmica, espacial, etc.).
- **Información:** Datos procesados que han requerido un análisis para representar la situación de un hecho o proceso.
- **Fuente de información:** Medio del cual procede la información, que satisfacen las necesidades de conocimiento de una situación o problema presentado y, que posteriormente será utilizado para lograr los objetivos esperados.
- **Fuente primaria:** Organismo, entidad o institución pública o privada que se encarga de proveer directamente la información de acuerdo con sus competencias y en cumplimiento con la legislación vigente.
- **Fuente secundaria:** Contienen información primaria, sintetizada y reorganizada. Están especialmente diseñadas para facilitar y maximizar el acceso a las fuentes primarias o a sus contenidos.
- **Información estadística:** Datos estadísticos procesados y publicados de manera oportuna relacionados a las propias actividades de la Universidad.
- **Necesidad de información:** Experimentar un estado de conocimiento incompleto en relación con objetivo actual o futuro.
- **Planificación y diseño**

Identificación de demandas de información de usuarios internos y externos, generación de indicadores clave alineados a objetivos institucionales, determinación de fuentes (registros administrativos, encuestas, censos), establecimiento de definiciones, variables y clasificaciones estandarizadas y protocolos de recolección y cronograma de producción.
- **Recolección de datos**

Proceso sistemático para recopilar y medir información de distintas fuentes con el objetivo de obtener respuestas a preguntas, probar hipótesis y tomar decisiones informadas en un área de interés.
- **Procesamiento y análisis**

Organización y consolidación de la información, para su transformación y cálculo de indicadores, agregación y desagregación de variables, para un análisis estadístico descriptivo o inferencial.
- **Validación y aseguramiento de calidad**

Datos estadísticos que cumplen con estándares de exactitud, consistencia, confiabilidad y pertinencia antes de su difusión. Se debe aplicar en todas las etapas del proceso (recolección, procesamiento y análisis) para minimizar errores y sesgos, a través de revisiones técnicas, contrastes con datos históricos o fuentes externas.
- **Difusión y accesibilidad**

Implica compartir la información elaborada después de procesar los datos a través de documentos estadísticos de gestión, como el boletín estadístico, compendios estadísticos, entre otros de forma digital a través del portal institucional.
- **Evaluación y mejora continua**

Fase final, pero cíclica del proceso estadístico, destinada a optimizar la calidad, eficiencia y relevancia de la información producida. Se basa en un enfoque sistemático para identificar oportunidades de mejora, corregir deficiencias y adaptarse a nuevas necesidades. A través de retroalimentación, evaluación de cumplimiento de estándares, revisión periódica de métodos y tecnologías.

- **Producto estadístico**

Es el resultado tangible generado a partir del procesamiento y análisis de datos, diseñados para satisfacer necesidades específicas de información.

- **Boletín estadístico**

Documento que muestra información estadística cuantitativa semestral, de las principales variables de desarrollo de la gestión Universitaria, expresado en cuadros estadísticos y gráficos con sus respectivos indicadores que reflejen el comportamiento de la gestión en un periodo de tiempo determinado.

- **Compendio estadístico** – Publicación que integra y presenta en forma amplia y detallada la información histórica de los últimos cinco (05) años de las principales variables relevantes de la gestión universitaria, presentado a través de cuadros, gráficos e ilustraciones, agrupados por Líneas Estratégicas del Plan Estratégico Institucional.

## **VI. RESPONSABILIDAD**

- Oficina de Planeamiento y Presupuesto, es la responsable de supervisar el cumplimiento de la presente directiva.
- Unidad de Planeamiento, Modernización y Estadística (UPME), es la responsable del seguimiento de la presente directiva.
- Los directores, jefes y responsables de los órganos de línea de la Universidad son responsables del cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva, su incumplimiento de notificará a la comisión organizadora.

## **VII. DISPOSICIONES GENERALES**

### **7.1. De los datos e información estadística**

Los datos son símbolos que describen hechos o valores, pero por sí solos carecen de significado. Su importancia radica en su capacidad de asociarse dentro de un contexto para convertirse en información.

La información, a su vez, consiste en datos significativos y pertinentes que describen sucesos. Cuando esta se organiza, analiza e interpreta mediante reportes u otros documentos estadísticos, se convierte en instrumento fundamental para la planificación, formulación de políticas, elaboración de proyectos, toma de decisiones y monitoreo de la gestión, permitiendo evaluar el desempeño y sus resultados.

### **7.2. Del Proceso de producción estadística**

De acuerdo al Plan estadístico institucional, el proceso para transformar los datos en información confiable y útil para la toma de decisiones, comprende las siguientes etapas:



### 7.3. Del contenido de la información estadística

El producto estadístico deberá consolidar los datos generados por todas los órganos y unidades orgánicas de la Universidad, transformándolos en información estadística oficial que evidencie los resultados de sus procesos. Esta información se caracterizará por cumplir con los principios de calidad, oportunidad y detalle, estandarizados por Estadística. Su presentación se realizará mediante cuadros de datos y gráficos representativos que faciliten su análisis e interpretación, garantizando claridad y utilidad para la toma de decisiones estratégicas.

## VIII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

### 8.1. Identificación de necesidad y fuentes de información

- 8.1.1.** Los órganos de línea de la Universidad identificarán las necesidades y fuentes de información, previa coordinación con Estadística de la Unidad de Planeamiento, Modernización y Estadística, registrándose en el formato del anexo 1.
- 8.1.2.** Los órganos de línea de la Universidad elaborarán y enviarán solicitud de requerimiento de las necesidades con Estadística.
- 8.1.3.** Estadística verificará si la solicitud de requerimiento es viable, contando para ello con un plazo de cuatro días (04) días hábiles para dar respuesta, a partir de la fecha de solicitud.
- 8.1.4.** De ser viable, se consolidará los nuevos requerimientos para la producción estadística; caso contrario, se reportará que no procede la solicitud.

### 8.2. Recopilación, confiabilidad y consistencia de datos

- 8.2.1.** Los órganos de línea de la Universidad son responsables de proporcionar los datos inherentes a sus competencias funcionales, los cuales deberán ser organizados y consolidados conforme a la estructura establecida en los Anexos del 2 al 20 del presente documento.
- 8.2.2.** Los órganos de línea de la Universidad deberán garantizar la validez e integridad de los datos brindados.
- 8.2.3.** Los órganos de línea de la Universidad deberán remitir los datos validados al correo institucional **estadistica@unadqtc.edu.pe**, conforme a los plazos y formatos establecidos en la presente directiva.
- 8.2.4.** Estadística recopilará y consolidará los datos remitidos por los órganos de línea de la Universidad, a través de medios electrónicos, en un plazo de seis (06) días hábiles.

- 8.2.5.** Estadística verificará e identificará los posibles datos atípicos, faltantes y erróneos en un plazo de cuatro (05) días hábiles. En tal caso serán remitidas dichas observaciones para su subsanación.
- 8.2.6.** Los órganos de línea de la Universidad regularizarán y corregirán las observaciones presentadas para su envío una vez subsanadas las observaciones con Estadística en un plazo de tres (03) días hábiles.
- 8.2.7.** Estadística realizará la carga de datos, en la base de datos diseñada, en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles.

### **8.3. Procesamiento de datos y producción de información estadística**

- 8.3.1.** Estadística será responsable del procesamiento, análisis e interpretación de los datos, utilizando métodos estadísticos y herramientas tecnológicas especializadas, para la generación de información estadística confiable y oportuna. Este proceso deberá completarse en un plazo máximo de siete (07) días hábiles, contados a partir de la recepción de los datos validados y la documentación correspondiente.
- 8.3.2.** Ante la presentación de requerimientos no contemplados en la planificación anual, Estadística dispondrá de un plazo máximo de quince (15) días hábiles para la producción y entrega de la información estadística solicitada, previa evaluación de su viabilidad técnica.
- 8.3.3.** Estadística es responsable de la elaboración, diseño y publicación de los productos estadísticos institucionales, tales como boletines, compendios, anuarios y cartillas, de acuerdo con la programación establecida en el Plan Anual Estadístico.

### **8.4. Difusión de la producción estadística**

- 8.4.1.** Previo a la publicación del producto estadístico, los órganos de línea revisarán y darán conformidad a la información estadística generada que le corresponde de acuerdo a sus competencias.
- 8.4.2.** Dicha conformidad se remitirá mediante correo electrónico de Estadística, en un plazo de tres (03) días.
- 8.4.3.** En caso el órgano y/o unidad orgánica emita observaciones y/o recomendaciones, estas serán acogidas por Estadística quien realizará los cambios correspondientes y presentará el producto estadístico final en un plazo no mayor de tres (02) días hábiles.
- 8.4.4.** Estadística, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información, gestiona la publicación de los productos estadísticos en el portal institucional de la entidad.
- 8.4.5.** Estadística, en coordinación con la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional, difundirá el producto estadístico a la comunidad universitaria mediante canales electrónicos e impresos.

## IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

**PRIMERA.** - Los casos no previstos en la presente directiva, serán coordinados y resueltos por la Unidad de Planeamiento, Modernización y Estadística a través de Estadística.

**SEGUNDA.** - Los órganos de línea de la Universidad que se encuentran vinculadas y/o relacionadas con la producción de la información estadística, deben remitir los datos en los formatos que correspondan según sus competencias en un plazo 20 días hábiles de concluido el semestre académico.

## X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

**PRIMERA.** - En el proceso de transición se recopilará los datos de la Escuela Superior Autónoma de Bellas Artes del Cusco - ESABAC, en atención al Decreto Supremo N°014-18-MINEDU.

**SEGUNDA.** - La presente directiva entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y publicación.

## XI. ANEXOS

**Anexo Nº 1 :** Identificación de necesidades y fuentes de información.

**Anexo Nº 2 :** Formato de recopilación de datos del personal docente.

**Anexo Nº 3 :** Formato de recopilación de datos del personal no docente.

**Anexo Nº 4 :** Formato de recopilación de datos de la infraestructura.

**Anexo Nº 5 :** Formato de recopilación de datos de vacantes de pregrado ofrecidas.

**Anexo Nº 6 :** Formato de recopilación de datos de postulantes de pregrado.

**Anexo Nº 7 :** Formato de recopilación de datos de ingresantes de pregrado.

**Anexo Nº 8 :** Formato de recopilación de datos de estudiantes matriculados.

**Anexo Nº 9 :** Formato de recopilación de datos de estudiantes egresados.

**Anexo Nº 10 :** Formato de recopilación de datos de graduados bachilleres.

**Anexo Nº 11 :** Formato de recopilación de datos de graduados titulados.

**Anexo Nº 12 :** Formato de recopilación de datos de servicio social.

**Anexo Nº 13 :** Formato de recopilación de datos de servicio de salud.

**Anexo Nº 14 :** Formato de recopilación de datos de servicio psicopedagógico.

**Anexo Nº 15 :** Formato de recopilación de datos de servicio de deporte.

**Anexo Nº 16 :** Formato de recopilación de datos de servicio de cultura.

**Anexo Nº 17 :** Formato de recopilación de datos de actividades artísticas.

**Anexo Nº 18 :** Formato de recopilación de datos de docentes que realizan investigación o docentes investigadores

**Anexo Nº 19 :** Formato de recopilación de datos de proyectos de investigación aprobados y con financiamiento.

**Anexo Nº 20 :** Formato de recopilación de datos de publicaciones de investigación.

**Anexo Nº 1: Identificación de necesidades y fuentes de información**

<b>Órgano/Unidad Orgánica solicitante:</b>	
<b>Responsable del Órgano/Unidad Orgánica solicitante:</b>	
<b>Fecha de solicitud:</b>	
<b>Fecha de inicio:</b>	
<b>Fecha término:</b>	

Ítem	Necesidades de información	Fuentes de información		Objeto
		Primaria	Secundaria	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Fecha	Fecha	Fecha

**Anexo Nº 2: Formato de recopilación de datos del personal docente**

NRO.	NOMBRE DE CAMPO	TIPO DE CAMPO	TAMAÑO CAMPO	DESCRIPCIÓN
1	SEMESTRE_ACADEMICO	TEXTO	10	Indicar semestre académico
2	APELLIDO_PATERNO	TEXTO	40	Indicar el primer apellido del docente
3	APELLIDO_MATERNO	TEXTO	40	Indicar el segundo apellido del docente
4	NOMBRES	TEXTO	40	Indicar el/los nombres del docente
5	NACIONALIDAD	TEXTO	40	Indicar nacionalidad
6	TIPO_DOCUMENTO	TEXTO	3	Indicar el tipo de documento del docente: DNI, Carnet de extranjería (CE)
7	NRO_DOCUMENTO	TEXTO	12	Indicar el número de documento del docente
8	FECHA_NACIMIENTO	TEXTO	10	Indicar la fecha de nacimiento del docente
9	SEXO	TEXTO	1	Indicar el sexo del docente (F/M)
10	MAYOR_GRADO	TEXTO	40	Indicar el mayor grado académico alcanzado por el docente
11	REGIMEN_LABORAL	TEXTO	10	Indicar el régimen laboral del docente: Ley 30220, Ley 30512
12	CONDICION	TEXTO	20	Indicar condición del docente: Nombrado, Contratado; Ordinario, Extraordinario
13	CATEGORIA_DOCENTE	TEXTO	30	Indicar la categoría del docente según régimen laboral: Ley 30220 (PR: Principal, AS: Asociado, AU: Auxiliar) Ley 30512 (Primera categoría, Segunda categoría, Tercera categoría, Cuarta categoría, Quinta categoría)
14	REGIMEN_DEDICACIÓN	TEXTO	30	Indicar el régimen de dedicación según categoría del docente
15	SEDE_FILIAL	TEXTO	10	Sede o filial en la que dicta clases el docente
16	FACULTAD	TEXTO	50	Facultad del docente
17	DEPARTAMENTO_ACAD	TEXTO	50	Departamento Académico del docente; sin embargo, durante el proceso de transición se considera la escuela profesional o la especialidad al cual se encuentra adscrita el docente.
18	FECHA_INICIO	TEXTO	10	Fecha de inicio de labor docente, campo obligatorio para personal docente contrato
19	FECHA_FIN	TEXTO	10	Fecha fin de labor docente, campo obligatorio para personal docente contrato
20	COMENTARIO	TEXTO	50	Comentario u observaciones

*Elaborado: UPME/Estadística*

**Anexo Nº 3: Formato de recopilación de datos del personal no docente**

NRO.	NOMBRE DE CAMPO	TIPO DE CAMPO	TAMAÑO CAMPO	DESCRIPCIÓN
1	SEMESTRE_ACADEMICO	TEXTO	10	Indicar semestre académico
2	APELLIDO_PATERNO	TEXTO	40	Indicar el primer apellido del personal no docente
3	APELLIDO_MATERNO	TEXTO	40	Indicar el segundo apellido del personal no docente
4	NOMBRES	TEXTO	40	Indicar el/los nombres del personal no docente
5	NACIONALIDAD	TEXTO	40	Indicar nacionalidad
6	TIPO_DOCUMENTO	TEXTO	3	Indicar el tipo de documento del personal no docente: DNI, Carnet de extranjería (CE)
7	NRO_DOCUMENTO	TEXTO	12	Indicar el número de documento del personal no docente
8	FECHA_NACIMIENTO	TEXTO	10	Indicar la fecha de nacimiento del personal no docente
9	SEXO	TEXTO	1	Indicar el sexo del personal no docente (F/M)
10	MAYOR_GRADO	TEXTO	40	Indicar el mayor grado académico alcanzado por el personal no docente
11	REGIMEN_LABORAL	TEXTO	10	Indicar el régimen laboral del personal no docente: DL 276, DL 1057
12	CONDICION	TEXTO	20	Para personal bajo el DL. 276 (Nombrado, Contratado) y personal bajo el DL. 1057 (Indeterminado, temporal, confianza)
13	CATEGORIA_REMUNERATIVA	TEXTO	5	Sólo consignar para personal del DL. 276 (SP-A, SP-B, SP-C, SP-D, SP-E, ST-A, ST-B, ST-C, ST-D, ST-E, SA-A, SA-B, SA-C)
14	SEDE_FILIAL	TEXTO	10	Sede o filial en la que labora el personal no docente
15	ORGANO_UORGANICA	TEXTO	50	Dependencia en la que labora el personal no docente
16	FECHA_INICIO	TEXTO	10	Fecha de inicio, campo obligatorio para personal no docente contrato
17	FECHA_FIN	TEXTO	10	Fecha fin, campo obligatorio para personal no docente contrato
18	COMENTARIOS	TEXTO	50	Comentario u observaciones

*Elaborado: UPME/Estadística*

**Anexo Nº 4: Formato de recopilación de datos de la infraestructura**

NRO.	NOMBRE DE CAMPO	TIPO DE CAMPO	TAMAÑO CAMPO	DESCRIPCIÓN
1	SEMESTRE_ACADEMICO	TEXTO	10	Indicar semestre académico
2	NRO_AMBIENTE	TEXTO	3	Indicar el número asignado al ambiente
3	AMBIENTE	TEXTO	40	Indicar la denominación del ambiente
4	TIPO_AMBIENTE	TEXTO	40	Indicar el tipo de ambiente: Aula, Tallere, Biblioteca, Sala de cómputo, Laboratorio, Sala y Galería de arte, Ambiente administrativo, etc.
5	AFORO	NÚMERO	3	Indicar el aforo total del ambiente
6	REFERENCIA_UBICACIÓN	TEXTO	50	Indicar la referencia de ubicación del ambiente (número de piso, número de pabellón, número de módulo, frente a, etc).
7	SEDE_FILIAL	TEXTO	10	Indicar la sede en la que se ubica el ambiente
8	LOCAL	TEXTO	20	Indicar el local donde se ubica el ambiente
9	DIRECCION_LOCAL	TEXTO	50	Indicar dirección de local
10	COMENTARIO	TEXTO	50	En este casillero se registra información relevante que la dependencia considera debe precisar.

*Elaborado: UPME/Estadística*

**Anexo Nº 5: Formato de recopilación de datos de vacantes de pregrado ofrecidas**

NRO	NOMBRE DE CAMPO	TIPO DE CAMPO	TAMAÑO CAMPO	DESCRIPCIÓN
1	SEMESTRE_ACADEMICO	TEXTO	10	Indicar semestre académico
2	SEDE_FILIAL	TEXTO	10	Sede o filial en la que dicta clases el docente
3	FACULTAD	TEXTO	50	Facultad
4	ESCUELA_PROFESIONAL	TEXTO	50	Escuela Profesional
5	ESPECIALIDAD	TEXTO	50	Especialidad o programa académico según corresponda
5	MODALIDAD	TEXTO	50	Modalidad de ingreso: Cprua, Primera Oportunidad Ordinario, Extraordinario (primeros puestos, titulados o graduados, deportistas calificados, personas con discapacidad, víctimas terrorismo, trasladados externos y trasladados interno) según reglamento de admisión.
7	CANTIDAD	NÚMERO	3	Indicar número de vacantes

*Elaborado: UPME/Estadística*

**Anexo Nº 6: Formato de recopilación de datos de postulantes de pregrado**

NRO	NOMBRE DE CAMPO	TIPO DE CAMPO	TAMAÑO CAMPO	DESCRIPCIÓN
1	TIPO_PROCESO	TEXTO	1	Colocar el código asignado al tipo de proceso de admisión: Ordinario (O), Extraordinario (E).
2	SEMESTRE_ACADEMICO	TEXTO	10	Indicar semestre académico
3	NUMERO_CONVOCATORIA	TEXTO	6	Indicar el número correlativo de convocatoria, registrado en el proceso de admisión
4	TIPO_DOCUMENTO	TEXTO	3	Indicar el tipo de documento del postulante: DNI, Carnet de extranjería (CE)
5	NRO_DOCUMENTO	TEXTO	18	Indicar el número de documento del postulante
6	NOMBRES	TEXTO	45	Indicar los nombres del postulante
7	PRIMER_APELLIDO	TEXTO	40	Indicar el primer apellido del postulante
8	SEGUNDO_APELLIDO	TEXTO	40	Indicar el segundo apellido del postulante
9	SEXO	TEXTO	1	Indicar el código asignado al sexo del postulante (F/M)
10	FECHA_NACIMIENTO	TEXTO	10	Indicar la fecha de nacimiento del postulante
11	PAIS_NACIMIENTO	TEXTO	4	Indicar el código asignado al país de nacimiento del postulante
12	NACIONALIDAD	TEXTO	3	Indicar el código asignado a la nacionalidad del postulante
13	UBIGEO_NACIMIENTO	TEXTO	6	Indicar el código asignado al ubigeo de nacimiento
14	UBIGEO_DOMICILIO	TEXTO	6	Indicar el código asignado al ubigeo de domicilio
15	CONDICION_DISCAPACIDAD	TEXTO	2	Indicar el código asignado a la condición de discapacidad del postulante
16	TIPO_DISCAPACIDAD	TEXTO	1	Indicar el código asignado al tipo de discapacidad del postulante
17	NRO_CARNET_CONADIS	TEXTO	10	Número de registro carnet de CONADIS
18	CELULAR	TEXTO	2	Indicar el número de celular del postulante.
19	CORREO_PERSONAL	TEXTO	3	Indicar el correo electrónico del postulante.
20	SEDE_FILIAL	TEXTO	10	Sede o filial a la que postula
21	FACULTAD	TEXTO	50	Facultad a la que postula
22	ESCUELA_PROFESIONAL	TEXTO	50	Escuela Profesional a la que postula
23	ESPECIALIDAD	TEXTO	50	Especialidad o programa académico según corresponda
24	FECHA_POSTULACION	TEXTO	10	Indicar la fecha de registro del postulante
25	PUNTAJE_OBTENIDO	TEXTO	3	Indicar el puntaje obtenido del postulante.
26	MODALIDAD_ADMISION	TEXTO	50	Modalidad de ingreso: Cprua, Primera Oportunidad Ordinario, Extraordinario (primeros puestos, titulados o graduados, deportistas calificados, personas con discapacidad, víctimas terrorismo, trasladados externos y trasladados interno) según reglamento de admisión.

**Anexo Nº 7: Formato de recopilación de datos de ingresantes de pregrado**

NRO	NOMBRE DE CAMPO	TIPO DE CAMPO	TAMAÑO CAMPO	DESCRIPCIÓN
1	TIPO_PROCESO	TEXTO	1	Colocar el código asignado al tipo de proceso de admisión: Ordinario (O), Extraordinario (E).
2	SEMESTRE_ACADEMICO	TEXTO	10	Indicar semestre académico
3	TIPO_DOCUMENTO	TEXTO	3	Indicar el tipo de documento del ingresante: DNI, Carnet de extranjería (CE)
4	NRO_DOCUMENTO	TEXTO	18	Indicar el número de documento del ingresante
5	NOMBRES	TEXTO	45	Indicar los nombres del ingresante
6	PRIMER_APELLIDO	TEXTO	40	Indicar el primer apellido del ingresante
7	SEGUNDO_APELLIDO	TEXTO	40	Indicar el segundo apellido del ingresante
8	SEXO	TEXTO	1	Indicar sexo del ingresante (F/M)
9	FECHA_NACIMIENTO	TEXTO	10	Indicar la fecha de nacimiento del ingresante
10	PAIS_NACIMIENTO	TEXTO	4	Indicar el código asignado al país de nacimiento del ingresante
11	NACIONALIDAD	TEXTO	3	Indicar el código asignado a la nacionalidad del ingresante
12	UBIGEO_NACIMIENTO	TEXTO	6	Indicar el código asignado al ubigeo de nacimiento
13	UBIGEO_DOMICILIO	TEXTO	6	Indicar el código asignado al ubigeo de domicilio
14	CONDICION_DISCAPACIDAD	TEXTO	2	Indicar el código asignado a la condición de discapacidad del ingresante
15	TIPO_DISCAPACIDAD	TEXTO	1	Indicar el código asignado al tipo de discapacidad del ingresante
16	SEDE_FILIAL	TEXTO	10	Sede o filial en la que ingresó
17	FACULTAD	TEXTO	50	Facultad a la que ingresó
18	ESCUELA_PROFESIONAL	TEXTO	50	Escuela Profesional a la que ingresó
19	ESPECIALIDAD	TEXTO	50	Especialidad a la que ingresó
20	MODALIDAD_INGRESO	TEXTO	50	Modalidad de ingreso: Cprua, Primera Oportunidad Ordinario, Extraordinario (primeros puestos, titulados o graduados, deportistas calificados, personas con discapacidad, víctimas terrorismo, trasladados externos y trasladados interno) según reglamento de admisión.
21	CELULAR	TEXTO	12	Indicar el número de celular personal del Ingresante
22	CORREO_PERSONAL	TEXTO	100	Indicar el correo electrónico personal del Ingresante

*Elaborado: UPME/Estadística*

**Anexo Nº 8: Formato de recopilación de datos de estudiantes matriculados**

NRO	NOMBRE DE CAMPO	TIPO DE CAMPO	TAMAÑO CAMPO	DESCRIPCIÓN
<b>1</b>	SEMESTRE_ACADEMICO	TEXTO	10	Indicar semestre académico
<b>2</b>	SEDE_FILIAL	TEXTO	10	Sede o filial del estudiante matriculado
<b>3</b>	FACULTAD	TEXTO	50	Facultad del estudiante matriculado
<b>4</b>	ESCUELA_PROFESIONAL	TEXTO	50	Escuela Profesional del estudiante matriculado
<b>5</b>	ESPECIALIDAD	TEXTO	50	Especialidad o programa académico del estudiante matriculado, según corresponda.
<b>6</b>	TIPO_DOCUMENTO	TEXTO	3	Indicar el tipo de documento del ingresante: DNI, Carnet de extranjería (CE)
<b>7</b>	NRO_DOCUMENTO	TEXTO	18	Indicar el número de documento del estudiante matriculado.
<b>8</b>	CODIGO_ESTUDIANTE	TEXTO	13	Indicar el CÓDIGO del estudiante en la Institución de Educación Superior.
<b>9</b>	NOMBRES	TEXTO	45	Indicar los nombres del estudiante matriculado
<b>10</b>	PRIMER_APELLIDO	TEXTO	40	Indicar el primer apellido del estudiante matriculado
<b>11</b>	SEGUNDO_APELLIDO	TEXTO	40	Indicar el segundo apellido del estudiante matriculado
<b>12</b>	SEXO	TEXTO	1	Indicar sexo del estudiante matriculado (F/M)
<b>13</b>	FECHA_NACIMIENTO	TEXTO	10	Indicar la fecha de nacimiento del estudiante matriculado
<b>14</b>	CICLO_ACADEMICO	TEXTO	2	Indicar el número de ciclo en la que se encuentra el estudiante.
<b>15</b>	FECHA_MATRICULA	TEXTO	10	Indicar la fecha en que se realizó la matrícula del estudiante
<b>16</b>	TIENE_BECA	TEXTO	1	Indicar si el estudiante tiene beca.
<b>17</b>	TIPO_BECA	TEXTO	2	En caso el estudiante tenga beca, indicar el código asignado del tipo de beca.
<b>18</b>	NOTA_PROMEDIO	NUMÉRICO	2	Promedio final de estudiante matriculado

*Elaborado: UPME/Estadística*

**Anexo Nº 9: Formato de recopilación de datos de estudiantes egresados**

NRO	NOMBRE DE CAMPO	TIPO DE CAMPO	TAMAÑO CAMPO	DESCRIPCIÓN
<b>1</b>	SEMESTRE_ACADEMICO	TEXTO	10	Indicar semestre académico
<b>2</b>	SEDE_FILIAL	TEXTO	10	Sede o filial del estudiante egresado
<b>3</b>	FACULTAD	TEXTO	50	Facultad del estudiante egresado
<b>4</b>	ESCUELA_PROFESIONAL	TEXTO	50	Escuela Profesional del estudiante egresado
<b>5</b>	ESPECIALIDAD	TEXTO	50	Especialidad o programa académico del estudiante matriculado, según corresponda.
<b>6</b>	TIPO_DOCUMENTO	TEXTO	3	Indicar el tipo de documento del ingresante: DNI, Carnet de extranjería (CE)
<b>7</b>	NRO_DOCUMENTO	TEXTO	18	Indicar el número de documento del estudiante egresado.
<b>8</b>	CODIGO_ESTUDIANTE	TEXTO	13	Indicar el CÓDIGO del estudiante en la Institución de Educación Superior.
<b>9</b>	NOMBRES	TEXTO	45	Indicar los nombres del estudiante egresado
<b>10</b>	PRIMER_APELLIDO	TEXTO	40	Indicar el primer apellido del estudiante egresado
<b>11</b>	SEGUNDO_APELLIDO	TEXTO	40	Indicar el segundo apellido del estudiante egresado
<b>12</b>	SEXO	TEXTO	1	Indicar sexo del estudiante egresado (F/M)
<b>13</b>	FECHA_NACIMIENTO	TEXTO	10	Indicar la fecha de nacimiento del estudiante egresado
<b>14</b>	NOTA_PROMEDIO	TEXTO	5	Indicar la nota promedio del estudiante en el programa de egreso.
<b>15</b>	CELULAR	TEXTO	12	Indicar el número de celular del egresado.
<b>16</b>	CORREO_PERSONAL	TEXTO	100	Indicar el correo electrónico personal del egresado.

*Elaborado: UPME/Estadística*

**Anexo Nº 10: Formato de recopilación de datos de graduados bachilleres**

NRO	NOMBRE DE CAMPO	TIPO DE CAMPO	TAMAÑO CAMPO	DESCRIPCIÓN
<b>1</b>	SEMESTRE_ACADEMICO	TEXTO	10	Indicar semestre académico
<b>2</b>	TIPO_DOCUMENTO	TEXTO	3	Indicar tipo de documento
<b>3</b>	NRO_DOCUMENTO	TEXTO	18	Indicar el número de documento
<b>4</b>	NOMBRES	TEXTO	45	Indicar los nombres
<b>5</b>	PRIMER_APELLIDO	TEXTO	40	Indicar el primer apellido
<b>6</b>	SEGUNDO_APELLIDO	TEXTO	40	Indicar el segundo apellido
<b>7</b>	SEXO	TEXTO	1	Indicar sexo del bachiller (F/M)
<b>8</b>	SEDE/ FILIAL	TEXTO	10	Indicar Sede o filial a la que pertenece la especialidad del bachiller
<b>9</b>	FACULTAD	TEXTO	50	Facultad del bachiller
<b>10</b>	ESCUELA_PROFESIONAL	TEXTO	50	Escuela Profesional del bachiller
<b>11</b>	ESPECIALIDAD	TEXTO	50	Especialidad o programa académico del bachiller, según corresponda.
<b>12</b>	FECHA_OBTENCION	TEXTO	10	Indicar la fecha de obtención del bachiller
<b>13</b>	MODALIDAD_OBTENCION	TEXTO	10	Indicar la modalidad de obtención del bachiller

*Elaborado:* UPME/Estadística

**Anexo Nº 11: Formato de recopilación de datos de graduados titulados**

NRO	NOMBRE DE CAMPO	TIPO DE CAMPO	TAMAÑO CAMPO	DESCRIPCIÓN
<b>1</b>	SEMESTRE_ACADEMICO	TEXTO	10	Indicar semestre académico
<b>2</b>	TIPO_DOCUMENTO	TEXTO	3	Indicar tipo de documento
<b>3</b>	NRO_DOCUMENTO	TEXTO	18	Indicar el número de documento
<b>4</b>	NOMBRES	TEXTO	45	Indicar los nombres
<b>5</b>	PRIMER_APELLIDO	TEXTO	40	Indicar el primer apellido
<b>6</b>	SEGUNDO_APELLIDO	TEXTO	40	Indicar el segundo apellido
<b>7</b>	SEXO	TEXTO	1	Indicar sexo del bachiller (F/M)
<b>8</b>	SEDE/ FILIAL	TEXTO	10	Indicar Sede o filial a la que pertenece la especialidad del titulado
<b>9</b>	FACULTAD	TEXTO	50	Facultad del titulado
<b>10</b>	ESCUELA_PROFESIONAL	TEXTO	50	Escuela Profesional del titulado
<b>11</b>	ESPECIALIDAD	TEXTO	50	Especialidad o programa académico del bachiller, según corresponda.
<b>12</b>	FECHA_OBTENCION	TEXTO	10	Indicar la fecha de obtención del titulado
<b>13</b>	MODALIDAD_OBTENCION	TEXTO	10	Indicar la modalidad de obtención del titulado

*Elaborado: UPME/Estadística*

**Anexo Nº 12: Formato de recopilación de datos de Servicio social**

NRO	NOMBRE DE CAMPO	TIPO DE CAMPO	TAMAÑO CAMPO	DESCRIPCIÓN
<b>1</b>	SEMESTRE_ACADEMICO	TEXTO	10	Indicar semestre académico
<b>2</b>	FECHA_ACTIVIDAD	TEXTO	10	Indicar fecha de actividad
<b>3</b>	NRO_DOCUMENTO	TEXTO	18	Indicar el número de documento del estudiante
<b>4</b>	NOMBRES	TEXTO	45	Indicar los nombres
<b>5</b>	PRIMER_APELLIDO	TEXTO	40	Indicar el primer apellido
<b>6</b>	SEGUNDO_APELLIDO	TEXTO	40	Indicar el segundo apellido
<b>7</b>	SEXO	TEXTO	1	Indicar sexo (F/M)
<b>8</b>	SEDE/ FILIAL	TEXTO	10	Indicar Sede o filial a la que pertenece la especialidad del estudiante
<b>9</b>	FACULTAD	TEXTO	50	Facultad del estudiante
<b>10</b>	ESCUELA_PROFESIONAL	TEXTO	50	Escuela Profesional del estudiante
<b>11</b>	ESPECIALIDAD	TEXTO	50	Especialidad o programa académico del bachiller, según corresponda.
<b>12</b>	ACTIVIDAD	TEXTO	50	Denominación de la actividad
<b>13</b>	COMENTARIO	TEXTO	50	Indicar algún comentario u observación de ser necesario

\*Complementar dicha información con los datos obtenidos de la aplicación de la ficha socioeconómica  
**Elaborado:** UPME/Estadística

**Anexo Nº 13: Formato de recopilación de datos de Servicio de salud**

<b>NRO</b>	<b>NOMBRE DE CAMPO</b>	<b>TIPO DE CAMPO</b>	<b>TAMAÑO CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>1</b>	SEMESTRE_ACADEMICO	TEXTO	10	Indicar semestre académico
<b>2</b>	FECHA_ACTIVIDAD	TEXTO	10	Indicar fecha de actividad
<b>3</b>	NRO_DOCUMENTO	TEXTO	18	Indicar el número de documento del estudiante
<b>4</b>	NOMBRES	TEXTO	45	Indicar los nombres
<b>5</b>	PRIMER_APELLIDO	TEXTO	40	Indicar el primer apellido
<b>6</b>	SEGUNDO_APELLIDO	TEXTO	40	Indicar el segundo apellido
<b>7</b>	SEXO	TEXTO	1	Indicar sexo del estudiante (F/M)
<b>8</b>	SEDE/ FILIAL	TEXTO	10	Indicar Sede o filial a la que pertenece la especialidad del estudiante
<b>9</b>	FACULTAD	TEXTO	50	Facultad del estudiante
<b>10</b>	ESCUELA_PROFESIONAL	TEXTO	50	Escuela Profesional del estudiante
<b>11</b>	ESPECIALIDAD	TEXTO	50	Especialidad o programa académico del bachiller, según corresponda.
<b>12</b>	ACTIVIDAD	TEXTO	50	Denominación de la actividad
<b>13</b>	COMENTARIO	TEXTO	50	Indicar algún comentario u observación de ser necesario

*Elaborado:* UPME/Estadística

**Anexo Nº 14: Formato de recopilación de datos de Servicio psicopedagógico**

NRO	NOMBRE DE CAMPO	TIPO DE CAMPO	TAMAÑO CAMPO	DESCRIPCIÓN
<b>1</b>	SEMESTRE_ACADEMICO	TEXTO	10	Indicar semestre académico
<b>2</b>	FECHA_ACTIVIDAD	TEXTO	10	Indicar fecha de actividad
<b>3</b>	NRO_DOCUMENTO	TEXTO	18	Indicar el número de documento del estudiante
<b>4</b>	NOMBRES	TEXTO	45	Indicar los nombres
<b>5</b>	PRIMER_APELLIDO	TEXTO	40	Indicar el primer apellido
<b>6</b>	SEGUNDO_APELLIDO	TEXTO	40	Indicar el segundo apellido
<b>7</b>	SEXO	TEXTO	1	Indicar sexo del estudiante (F/M)
<b>8</b>	SEDE/ FILIAL	TEXTO	10	Indicar Sede o filial a la que pertenece la especialidad del estudiante
<b>9</b>	FACULTAD	TEXTO	50	Facultad del estudiante
<b>10</b>	ESCUELA_PROFESIONAL	TEXTO	50	Escuela Profesional del estudiante
<b>11</b>	ESPECIALIDAD	TEXTO	50	Especialidad o programa académico del bachiller, según corresponda.
<b>12</b>	ACTIVIDAD	TEXTO	50	Denominación de la actividad
<b>13</b>	COMENTARIO	TEXTO	50	Indicar algún comentario u observación de ser necesario

*Elaborado: UPME/Estadística*

**Anexo Nº 15: Formato de recopilación de datos de Servicio de deporte**

NRO	NOMBRE DE CAMPO	TIPO DE CAMPO	TAMAÑO CAMPO	DESCRIPCIÓN
<b>1</b>	SEMESTRE_ACADEMICO	TEXTO	10	Indicar semestre académico
<b>2</b>	FECHA_ACTIVIDAD	TEXTO	10	Indicar fecha de actividad
<b>3</b>	NRO_DOCUMENTO	TEXTO	18	Indicar el número de documento del estudiante
<b>4</b>	NOMBRES	TEXTO	45	Indicar los nombres
<b>5</b>	PRIMER_APELLIDO	TEXTO	40	Indicar el primer apellido
<b>6</b>	SEGUNDO_APELLIDO	TEXTO	40	Indicar el segundo apellido
<b>7</b>	SEXO	TEXTO	1	Indicar sexo del estudiante (F/M)
<b>8</b>	SEDE/ FILIAL	TEXTO	10	Indicar Sede o filial a la que pertenece la especialidad del estudiante
<b>9</b>	FACULTAD	TEXTO	50	Facultad del estudiante
<b>10</b>	ESCUELA_PROFESIONAL	TEXTO	50	Escuela Profesional del estudiante
<b>11</b>	ESPECIALIDAD	TEXTO	50	Especialidad o programa académico del bachiller, según corresponda.
<b>12</b>	ACTIVIDAD	TEXTO	50	Denominación de la actividad
<b>13</b>	COMENTARIO	TEXTO	50	Indicar algún comentario u observación de ser necesario

*Elaborado: UPME/Estadística*

**Anexo Nº 16: Formato de recopilación de datos de Servicio de cultura**

NRO	NOMBRE DE CAMPO	TIPO DE CAMPO	TAMAÑO CAMPO	DESCRIPCIÓN
<b>1</b>	SEMESTRE_ACADEMICO	TEXTO	10	Indicar semestre académico
<b>2</b>	FECHA_ACTIVIDAD	TEXTO	10	Indicar fecha de actividad
<b>3</b>	NRO_DOCUMENTO	TEXTO	18	Indicar el número de documento del estudiante
<b>4</b>	NOMBRES	TEXTO	45	Indicar los nombres
<b>5</b>	PRIMER_APELLIDO	TEXTO	40	Indicar el primer apellido
<b>6</b>	SEGUNDO_APELLIDO	TEXTO	40	Indicar el segundo apellido
<b>7</b>	SEXO	TEXTO	1	Indicar sexo del estudiante (F/M)
<b>8</b>	SEDE/ FILIAL	TEXTO	10	Indicar Sede o filial a la que pertenece la especialidad del estudiante
<b>9</b>	FACULTAD	TEXTO	50	Facultad del estudiante
<b>10</b>	ESCUELA_PROFESIONAL	TEXTO	50	Escuela Profesional del estudiante
<b>11</b>	ESPECIALIDAD	TEXTO	50	Especialidad o programa académico del bachiller, según corresponda.
<b>12</b>	ACTIVIDAD	TEXTO	50	Denominación de la actividad
<b>13</b>	COMENTARIO	TEXTO	50	Indicar algún comentario u observación de ser necesario

*Elaborado: UPME/Estadística*

**Anexo Nº 17: Formato de recopilación de datos de Actividades artísticas**

NRO	NOMBRE DE CAMPO	TIPO DE CAMPO	TAMAÑO CAMPO	DESCRIPCIÓN
<b>1</b>	SEMESTRE_ACADEMICO	TEXTO	10	Indicar semestre académico
<b>2</b>	FECHA_ACTIVIDAD	TEXTO	10	Indicar fecha de actividad
<b>3</b>	ACTIVIDAD	TEXTO	50	Denominación de la actividad
<b>4</b>	TIPO_PARTICIPANTE	TEXTO	10	Indicar estudiante/docente
<b>5</b>	NRO_DOCUMENTO	TEXTO	18	Indicar el número de documento
<b>6</b>	NOMBRES	TEXTO	40	Indicar los nombres
<b>7</b>	PRIMER_APELLIDO	TEXTO	40	Indicar el primer apellido
<b>8</b>	SEGUNDO_APELLIDO	TEXTO	40	Indicar el segundo apellido
<b>9</b>	SEXO	TEXTO	1	Indicar sexo (F/M)
<b>10</b>	SEDE/ FILIAL	TEXTO	10	Indicar Sede o filial a la que pertenece la especialidad del estudiante/docente
<b>11</b>	FACULTAD	TEXTO	50	Facultad del estudiante/docente
<b>12</b>	ESCUELA_PROFESIONAL	TEXTO	50	Escuela Profesional del estudiante/docente
<b>13</b>	ESPECIALIDAD	TEXTO	50	Especialidad o programa académico del bachiller, según corresponda.
<b>14</b>	COMENTARIO	TEXTO	50	Indicar algún comentario u observación de ser necesario

*Elaborado: UPME/Estadística*

**Anexo Nº 18: Formato de recopilación de datos de docentes que realizan investigación o docentes investigadores**

NRO	NOMBRE DE CAMPO	TIPO DE CAMPO	TAMAÑO CAMPO	DESCRIPCIÓN
<b>1</b>	SEMESTRE_ACADEMICO	TEXTO	10	Indicar semestre académico
<b>2</b>	TIPO_DOCUMENTO	TEXTO	3	Indicar tipo de documento DNI, Carnet de extranjería (CE)
<b>3</b>	NRO_DOCUMENTO	TEXTO	18	Indicar el número de documento
<b>4</b>	NOMBRES	TEXTO	40	Indicar los nombres
<b>5</b>	PRIMER_APELLIDO	TEXTO	40	Indicar el primer apellido
<b>6</b>	SEGUNDO_APELLIDO	TEXTO	40	Indicar el segundo apellido
<b>7</b>	SEDE_FILIAL	TEXTO	10	Indicar Sede o filial a la que pertenece la especialidad del docente
<b>8</b>	FACULTAD	TEXTO	50	Facultad del docente
<b>9</b>	ESCUELA_PROFESIONAL	TEXTO	50	Escuela Profesional del docente
<b>10</b>	ESPECIALIDAD	TEXTO	50	Especialidad del docente
<b>11</b>	CATEGORIA	TEXTO	50	Según reglamento de docentes que realizan investigación y reglamento del docente investigador.
<b>12</b>	LINEA_INVESTIGACION	TEXTO	50	Indicar la línea de investigación del docente
<b>13</b>	RESOLUCION_CATEGORIA	TEXTO	50	Resolución de categorización
<b>14</b>	FECHA_EMISION_RES	TEXTO	10	Fechas de emisión de resolución
<b>15</b>	FECHA_EMISION	TEXTO	10	Indicar fecha de emisión de constancia de Renacyt en caso corresponda

**Elaborado:** UPME/Estadística

**Anexo Nº 19: Formato de recopilación de datos de proyectos de investigación aprobados y con financiamiento**

NRO	NOMBRE DE CAMPO	TIPO DE CAMPO	TAMAÑO CAMPO	DESCRIPCIÓN
<b>1</b>	SEMESTRE_ACADEMICO	TEXTO	10	Indicar semestre académico
<b>2</b>	NOMBRE_PROYECTO	TEXTO	250	Nombre del proyecto de investigación
<b>3</b>	NOMBRES	TEXTO	40	Indicar los nombres del investigador responsable
<b>4</b>	PRIMER_APELLIDO	TEXTO	40	Indicar el primer apellido del investigador responsable
<b>5</b>	SEGUNDO_APELLIDO	TEXTO	40	Indicar el segundo apellido del investigador responsable
<b>6</b>	TIPO_PARTICIPANTE	TEXTO	20	Docente/Estudiante/Graduados/Externos
<b>7</b>	LINEA_INVESTIGACION	TEXTO	50	Indicar la línea de investigación
<b>8</b>	FECHA_PUBLICACION	TEXTO	10	Indicar fecha de publicación de la investigación
<b>9</b>	NRO_RESOLUCION	TEXTO	50	Indicar resolución o documento oficial del proyecto
<b>10</b>	FECHA_RESOLUCION	TEXTO	10	Indicar fecha de resolución o documento oficial del proyecto
<b>11</b>	NRO_RESOLUCION_CIERRE	TEXTO	50	Indicar resolución o documento de cierre del proyecto
<b>12</b>	FECHA_RESOLUCION_CIERRE	TEXTO	10	Indicar fecha de resolución o documento oficial de cierre del proyecto
<b>13</b>	ESTADO	TEXTO	1	Indicar activo o baja (A/B), ya que algunos proyectos de investigación no concluyen
<b>14</b>	POR_EJECUCION	TEXTO	10	Indicar porcentaje de ejecución
<b>15</b>	TIPO_FINANCIAMIENTO	TEXTO	10	Indicar tipo de financiamiento

**Elaborado:** UPME/Estadística

**Anexo Nº 20: Formato de recopilación de datos de Publicaciones de investigación**

NRO	NOMBRE DE CAMPO	TIPO DE CAMPO	TAMAÑO CAMPO	DESCRIPCIÓN
<b>1</b>	SEMESTRE_ACADEMICO	TEXTO	10	Indicar semestre académico
<b>2</b>	NOMBRE_PUBLICACION	TEXTO	250	Nombre de la publicación de investigación
<b>3</b>	TIPO_PUBLICACION	TEXTO	50	Indicar tipo de publicación de investigación
<b>4</b>	NOMBRE_REVISTAS	TEXTO	50	Indicar nombre de revista de publicación o fuente donde su publica la investigación
<b>5</b>	FORMA_PARTICIPACION	TEXTO	20	Autor/Coautor
<b>6</b>	TIPO_PARTICIPANTE	TEXTO	20	Docente/Estudiante/Egresado/Externo
<b>7</b>	NOMBRES	TEXTO	40	Indicar los nombres del investigador
<b>8</b>	PRIMER_APELLIDO	TEXTO	40	Indicar el primer apellido del investigador
<b>9</b>	SEGUNDO_APELLIDO	TEXTO	40	Indicar el segundo apellido del investigador
<b>10</b>	FECHA_ACEPTACION	TEXTO	10	Indicar fecha de aceptación de la investigación
<b>11</b>	FECHA_PUBLICACION	TEXTO	10	Indicar fecha de publicación de la investigación
<b>12</b>	INDIZACION	TEXTO	20	Índice asignado o link para facilitar la búsqueda en sistemas informáticos.

*Elaborado: UPME/Estadística*

中行

**DIRECTIVA PARA LA  
RECOLECCIÓN DE DATOS,  
PROCESAMIENTO Y DIFUSIÓN  
DE LA INFORMACIÓN  
ESTADÍSTICA DE LA UNADQTC**

