

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**“SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN DE LICENCIA PARA SOFTWARE DE CONTROL Y GESTIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES”**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio de suscripción de licencia para software de control y gestión de dispositivos móviles.

**2. ÁREA USUARIA SOLICITANTE**

Área de Soporte y Servicios Informáticos del Departamento de Tecnología de la Información.

**3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

La presente tiene como objetivo contratar el servicio de suscripción de licencias de software de control, administración y gestión de dispositivos móviles, para las doscientas y cinco (205) tabletas utilizadas durante las sesiones del Pleno, con la finalidad de garantizar su correcto funcionamiento, asegurar la continuidad operativa, optimizar su administración y contribuir a la prolongación de la vida útil de dichos equipos.

**4. FINALIDAD PÚBLICA**

El Congreso de la República tiene como finalidad asegurar la calidad, continuidad y disponibilidad de sus servicios, En ese marco, resulta necesaria la suscripción de licencias de software para el control y la gestión de dispositivos móviles, a fin de fortalecer la seguridad de la información institucional, optimizar la administración de los equipos asignados, agilizar el desarrollo de la labor legislativa y contribuir al fortalecimiento de la transparencia institucional.

Dicha contratación permitirá contar con dispositivos debidamente protegidos, con una distribución eficiente de contenidos y con canales de comunicación ágiles, seguros y confiables, en beneficio del adecuado funcionamiento de las actividades parlamentarias.

**5. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL**

El Área de Soporte y Servicios Informáticos tiene programado en el Plan Operativo Institucional 2026 la Actividad Operativa 202604025160203 “Gestión de actualización de las licencias de software”.

**6. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Servicio de suscripción de licencias software de control y gestión de dispositivos móviles	Servicio	205

**7. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN**

**7.1 MODALIDAD DE PAGO**

El contrato se rige por la modalidad de Suma Alzada.

**7.2 SISTEMA DE ENTREGA**

No aplica.

**7.3 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El servicio de suscripción de la licencia deberá ser por el plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contabilizado a partir del día de la activación de las licencias, información que deberá figurar en el acta de activación de las licencias.

El plazo para la activación de las licencias será de quince (15) días calendario contados a partir

del día siguiente del perfeccionamiento del contrato, lo cual se constatará con la firma del acta de activación de las licencias.

La capacitación del personal a cargo del contratista se deberá realizar como máximo en el plazo de diez (10) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la activación de las licencias.

#### 7.4 LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio se presta de forma física o virtual, cuando sea física se realizará en la Sede Palacio Legislativo, ubicada en Plaza Bolívar, avenida Abancay s/n - Cercado de Lima.

#### 7.5 PENALIDADES

##### **PENALIDAD POR MORA:**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = (0.10 \times \text{monto}) / (\text{F} \times \text{plazo})$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

Tanto el monto como el plazo se refiere, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

#### 7.6 SUBCONTRATACIÓN

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato.

#### 7.7 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.

Para el caso de arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrarlo:

N.º	INSTITUCIONES ARBITRALES	RUC
1	Cámara de Comercio de Lima.	20101266819
2	Pontificia Universidad Católica del Perú-	20155945860
3	Universidad de San Martín de Porres	20138149022

#### 7.8 PLAZO PARA RESPUESTAS ENTRE LAS PARTES

Para los plazos de respuesta de las partes sobre aspectos vinculados con la ejecución contractual que no han sido específicamente previstos en el Reglamento, aplica el plazo máximo de respuesta del siguiente cuadro:

Plazo máximo de respuesta	:	Cinco (5) días calendarios.
---------------------------	---	-----------------------------

Antes del vencimiento de este plazo máximo, las partes pueden acordar su prórroga para cada situación específica considerando la cláusula de notificaciones del contrato.

## 7.9 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación será otorgada por el Área de Soporte y Servicios Informáticos y refrendado por el Departamento de Tecnologías de la Información, dentro del plazo máximo de siete (7) días calendarios, computados a partir del día siguiente de efectuada la recepción del entregable.

## 7.10 FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

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

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un **PAGO ÚNICO**.

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

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable del el Área de Soporte y Servicios Informáticos y refrendado por el Departamento de Tecnologías de la Información.
- Comprobante de pago.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en la Mesa de Partes Virtual en el siguiente sitio web: <https://wb2server.congreso.gob.pe/mpvirtual/>.

## 7.11 CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

### 7.12 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte del Congreso de la República no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

## 8. TERMINOS DE REFERENCIA

### 8.1 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El proveedor deberá brindar una solución MDM (software de control y gestión de dispositivos móviles) para la administración y control de acceso, transferencia y despliegue de aplicaciones de doscientas y cinco (205) tabletas por trescientos sesenta y cinco (365) días calendario.

#### 8.1.1 Características del software de control y gestión de dispositivos móviles:

##### a. Inventario y Gestión de Dispositivos:

- **Descubrimiento automático:** Capacidad para identificar automáticamente nuevos dispositivos enrolados en la plataforma.
- **Información detallada:** Proporcionar información completa sobre cada dispositivo, incluyendo modelo, sistema operativo, versión, estado de la batería, etc.
- **Gestión remota:** Permitir el borrado remoto de datos, bloqueo de dispositivos y remoción de equipos de la plataforma MDM, vía comando la “acción de desvinculación de la plataforma MDM” que, a su vez, ejecuta el restablecimiento de fábrica del equipo si necesidad de remotear el dispositivo.
- Permitir la actualización de software de dispositivos enrolados.

##### b. Compatibilidad:

- Multi plataforma, compatibilidad con sistema operativos IOS y Android pudiendo ser dispositivos celulares o tabletas.

##### c. Seguridad:

- **Contraseñas:** la plataforma de administración posibilite la imposición de políticas de contraseñas seguras.
- **Bloqueo seguro:** la plataforma de administración posibilite que el dispositivo enrolado en caso de pérdida o robo se pueda bloquear remotamente vía comando, siempre y cuando el equipo enrolado cuente con conexión a internet.
- **Gestión de aplicaciones:** Control sobre qué aplicaciones pueden instalarse y ejecutarse en los dispositivos.

- **Bloqueo de todas las llamadas entrantes:** bloquear completamente las llamadas entrantes, en el caso de ser celulares.

**d. Distribución de Aplicaciones y Archivos:**

- **Catálogo de aplicaciones:** Permitir la creación de un catálogo de aplicaciones corporativas aprobadas.
- **Distribución selectiva de aplicaciones:** Capacidad para distribuir aplicaciones a grupos específicos de usuarios o dispositivos.
- **Distribución selectiva de archivos:** Capacidad para distribuir archivos a grupos específicos de usuarios o dispositivos.
- Instalación, actualización y retirada de aplicaciones de manera centralizada.

**e. Informes y Análisis:**

- **Informes personalizados:** Generar informes sobre el estado de los dispositivos, el uso de aplicaciones y la seguridad.
- **Panel de control:** Proporcionar una vista general del estado de la flota de dispositivos.

**f. Gestión de Configuraciones y Restricciones:**

- Permite a los administradores configurar ajustes específicos en los dispositivos, como configuraciones de VPN, Wi-Fi, correo electrónico y más.
- También pueden establecer restricciones, como deshabilitar la cámara o impedir la instalación de aplicaciones no autorizadas.

**8.1.2 Implementación del software:**

El CONTRATISTA implementará y configurará la solución en su totalidad, tanto de la consola y los dispositivos de manera presencial, de requerir accesos se les brindará las facilidades técnicas. La implementación se realizará durante el plazo establecido para la activación de las licencias.

**8.1.3 Actualización del software:**

Durante el periodo de vigencia de la contratación, se deberá incluir la actualización del software, sin costo alguno para el Congreso de la República.

**8.1.4 Deshabilitación del acceso a la plataforma MDM:**

En el supuesto de que, culminado el plazo de ejecución del servicio, no se efectúe la renovación del contrato, el CONTRATISTA procederá, el día hábil siguiente de culminado el servicio, a la deshabilitación del acceso a la plataforma MDM, mediante la anulación de las credenciales de autenticación asignadas a la Entidad, previa coordinación con el Área de Soporte y Servicios Informáticos.

**8.1.5 Garantía:**

El plazo de garantía es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario contados a partir de la activación del producto.

Para la atención de la garantía, el proveedor brindará soporte técnico 24/7 ante fallas técnicas atribuibles a la solución implementada, teniendo un máximo de respuesta de una (1) hora para brindar apoyo telefónico o por control remoto a PC, para ello brindará un correo electrónico y número de teléfono para la comunicación respectivas. Tiempo máximo de solución dos (2) horas.

**8.1.6 Capacitación:**

De manera virtual y/o presencial previa coordinación con el Área de Soporte y Servicios Informáticos.

- **Número de participantes:** mínimo dos (2) personas.
- **Cantidad de horas:** mínimo dos (2) horas.
- **Plazo de capacitación:** diez (10) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la activación de las licencias.
- **Edificio** “Luis Alberto Sánchez” sito en Jr. Huallaga N.º 358.
- **Materia:** Capacitación en el uso, administración y operación de la plataforma MDM (Mobile Device Management),

Asimismo, la capacitación deberá ser coordinada con el Área de Soporte y Servicios Informáticos luego de activadas las licencias; para lo cual, se les brindará facilidades de ingreso, espacio y red WiFi para la configuración.

#### 8.1.7 Horario de trabajo:

De lunes a viernes de 09:00 am a 5:00 pm.

### 8.2 PERSONAL REQUERIDO

#### Un (1) Especialista Informático

**Tipo de personal:** Personal Clave

#### **Funciones:**

- Brindar soporte técnico especializado para la activación del servicio, configuración y operación de la plataforma MDM en su modalidad web.
- Administrar la plataforma MDM, incluyendo la gestión de usuarios, roles, credenciales de acceso y políticas de seguridad.
- Coordinar con el Área de Soporte y Servicios Informáticos de la Entidad para la atención de incidencias, ejecución de ajustes técnicos y seguimiento del servicio.
- Ejecutar y/o brindar la capacitación a los usuarios designados por la Entidad sobre el uso y administración de la plataforma MDM.
- Realizar el monitoreo del correcto funcionamiento del servicio y apoyar en la generación de reportes técnicos cuando sean requeridos.
- Ejecutar el procedimiento de deshabilitación de accesos a la plataforma al término del contrato, conforme a lo establecido en las condiciones contractuales.

**Formación Académica:** De acuerdo con lo establecido en los requisitos de calificación.

**Experiencia:** De acuerdo con lo establecido en los requisitos de calificación.

### 8.3 ENTREGABLES

El CONTRATISTA tendrá un plazo máximo de cinco (5) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la activación de las licencias para la presentación del entregable.

El entregable estará conformado por un informe que contenga e indique lo siguiente:

- Acta de activación de las licencias, en la que se detalle fecha de inicio y término de vigencia, número de contrato de licenciamiento, descripción del producto, cantidad y versión.
- Acreditación de las doscientas y cinco (205) licencias solicitadas.
- Correo electrónico y número de teléfono para el soporte como parte de la garantía.
- Relación del personal capacitado, adjuntando los certificados o constancias de capacitación entregados al personal.

Las licencias deben ser consignados a nombre de Congreso de la República, Plaza Bolívar s/n – Lima – Perú.



El entregable debe estar dirigido al Departamento de Tecnologías de la Información y al Área de Soporte y Servicios Informáticos e ingresado por la Mesa de Partes Virtual <https://wb2server.congreso.gob.pe/mpvirtual/>

#### 8.4 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro deberá ser una empresa representante o proveedor autorizado por el fabricante de la marca ofertada, lo cual se acreditará a través de una carta del fabricante o subsidiaria del fabricante en el Perú y se deberá presentar para el perfeccionamiento del contrato.

### 9. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

##### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 170,000.00 (Ciento setenta mil con 00/100 soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo correspondiente tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/ 42,500.00 (Cuarenta y dos mil quinientos con 00/100 soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa 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: Servicio de suscripción, renovación, actualización y/o soporte de licencias de:

- Software de Gestión de Activos TI (ITAM - IT Asset Management).
- Software de Gestión de Parches (Patch Management).
- Plataformas UEM (Unified Endpoint Management).
- Soluciones de VPN (Virtual Private Network).
- Soluciones de Gestión de Identidad y Acceso (IAM - Identity and Access Management).
- Software de Gestión de Privilegios (Privileged Access Management - PAM).
- Plataformas de Backup y Recuperación de Datos para Dispositivos Móviles.

##### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con un máximo de veinte (20) contrataciones, mediante 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 constancia 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>1</sup>, o comprobantes de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV<sup>2</sup>. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>3</sup>, para acreditarla debe

<sup>1</sup> El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación fehaciente de la cancelación. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”).

<sup>2</sup> De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).

<sup>3</sup> Se entiende “privados” como aquellos que no son entidades contratantes.



presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de servicio con conformidad o constancia de prestación.

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 correspondiente 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 quince 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.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de 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 correspondiente.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo correspondiente referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

## C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

### C.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

#### Requisitos:

Tres (3) años en instalación y/o configuración y/o soporte técnico de plataformas Mobile Device Management (MDM) o Enterprise Mobility Management (EMM) del personal clave requerido desempeñándose como Especialista Informático.

#### Acreditación:

El postor debe señalar la denominación del puesto, cargo y/o posición, y tiempo de experiencia del personal clave propuesto (años, meses y días) en el Anexo correspondiente, adjuntando en su oferta, copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: (i) contratos y su respectiva conformidad; (ii) constancias; (iii) certificados; o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.

Estos documentos deben señalar los nombres y apellidos del personal clave; el cargo desempeñado 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.

En caso los documentos que acreditan la experiencia establezcan está en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considera aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo de la misma solo se considera una vez el periodo traslapado. En ningún caso corresponde exigir que el mismo personal clave acredite experiencia en más de un cargo.

## **C.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

### **C.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

#### Requisitos:

Grado de Bachiller o Título Profesional en Ingeniería de las siguientes especialidades: Informática y/o sistemas y/o redes y comunicaciones y/o telecomunicaciones y/o electrónica, del personal clave requerido como Especialista Informático.

#### Acreditación:

El postor debe señalar los nombres y apellidos, documento de identidad, el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado de título profesional, y el grado o título profesional obtenido en el Anexo correspondiente, adjuntando en su oferta copia del grado de bachiller o título profesional. En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse, adicionalmente, copia simple de la revalidación o reconocimiento del grado o título ante la SUNEDU.

Los evaluadores o la DEC, según corresponda, verifican los grados o títulos profesionales en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales 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 del Ministerio de Educación, a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/> según corresponda.