



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 0185-2024-R-UJCM

Moquegua, 08 de marzo de 2024

VISTO:

El Oficio N° 0168-2024-VRA./UJCM, con fecha de recepción 08 de marzo de 2024, presentado por la Dra. Hilda Elizabeth Guevara Gomez, Vicerrectora Académica de la Universidad José Carlos Mariátegui, sobre modificatoria del Plan de Operaciones para la Ampliación Excepcional de Cese de Actividades de la UJCM; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, establece que el Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico;

Que, a través del Oficio N° 0284-2022-SUNEDU-02-13, de fecha 01 de febrero de 2022, el señor Fernando Alonso Lazarte Mariño, Director de la Dirección de Supervisión de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, comunica la ampliación excepcional del plazo de cese de actividades de la Universidad José Carlos Mariátegui, procediendo a registrar como nueva fecha de cese de actividades el 31 de diciembre de 2024;

Que, mediante Resolución de Consejo Universitario N° 1144-2022-CU-UJCM, de fecha 15 de julio de 2022, se resuelve, en su artículo primero, conformar la Comisión encargada del Seguimiento y Cumplimiento al Plan de Operaciones para la ampliación excepcional del plazo de cese de actividades de la Universidad José Carlos Mariátegui, integrada por: Dr. Juan Ubaldo Jimenez Castilla, Presidente; y, Dr. Ivan Vladimir Pino Tellería, Miembro;

Que, mediante Resolución Rectoral N° 0184-2024-R-UJCM, de fecha 05 de marzo de 2024, en su artículo primero, se aprobó en vía de regularización y con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario, el Plan de Operaciones para la Ampliación Excepcional de Cese de Actividades de la Universidad José Carlos Mariátegui, periodo enero a diciembre 2024; y en su artículo segundo, se encargó en vía de regularización y con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario, a las instancias pertinentes, adoptar según sus competencias las acciones necesarias, para la implementación de lo dispuesto en el artículo primero de la Resolución;

Que, mediante Oficio N° 033-2024-OCUA/UJCM, de fecha 07 de marzo de 2024, la Mgr. Claridad Hermelinda Peña Nieves, Jefe Adjunta de la Oficina de Calidad Universitaria y Acreditación, informa a la Vicerrectora Académica, que se ha realizado modificaciones en la propuesta de cumplimiento de actividades de la Oficina de Bienestar Universitario, específicamente en la adquisición de Base de Datos de Biblioteca Virtual; por lo ello, solicita disponer el trámite correspondiente, a fin de que se modifique la Resolución Rectoral N° 0184-2024-R-UJCM, en el extremo de incluir el Cuadro del Plan de Operaciones para la Ampliación Excepcional de Cese de Actividades de la Universidad José Carlos Mariátegui, modificado;

Que, mediante Oficio N° 0168-2024-VRA./UJCM, con fecha de recepción 08 de marzo de 2024, la Dra. Hilda Elizabeth Guevara Gomez, Vicerrectora Académica, solicita al Despacho de Rectorado, la modificación del Cuadro del Plan de Operaciones para la Ampliación Excepcional de Cese de Actividades de la Universidad José Carlos Mariátegui, periodo enero a diciembre 2024, el cual fue aprobado mediante Resolución Rectoral N° 0184-2024-R-UJCM; remitido por el Jefe de la Oficina de Calidad Universitaria y Acreditación, sea considerado y evaluado en sesión de Consejo Universitario; ello, en consideración a lo solicitado por la Oficina de Calidad Universitaria y Acreditación, según documento precisado en el párrafo precedente;

Que, mediante Expediente N° 0624-R-UJCM, el Rector de la Universidad José Carlos Mariátegui, en mérito a lo antes mencionado, con fecha 08 de marzo de 2024, dispone la emisión de la Resolución correspondiente con cargo a dar cuenta a Consejo Universitario; y,

Estando a lo solicitado y en uso de las atribuciones que le confiere la Ley Universitaria N° 30220, Ley de Creación de la Universidad N° 25153 y su Modificatoria Ley N° 28436, Estatuto, Reglamento General, y demás normas vigentes, al Rector de esta Casa Superior de Estudios.

SE RESUELVE:

Artículo Primero. - MODIFICAR, en vía de regularización y con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario, el Plan de Operaciones para la Ampliación Excepcional de Cese de Actividades de la Universidad José Carlos Mariátegui, periodo enero a diciembre 2024, aprobado mediante Resolución Rectoral N° 0184-2024-R-UJCM, de fecha 05 de marzo de 2024, conforme se detalla en el cuadro adjunto a la presente Resolución.

Artículo Segundo. - ENCARGAR, en vía de regularización y con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario, a las instancias pertinentes, adoptar según sus competencias las acciones necesarias, para la implementación de lo dispuesto en el artículo precedente de la presente Resolución.

De conformidad a los considerandos y a la documentación que forma parte de la presente Resolución

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

JSG-UJCM
DISTRIBUCIÓN:
• RECTORADO
• V.R. ACADÉMICO
• V.R. INVESTIGACIÓN
• DGA
• FACIEP
• FAIA
• FACISA
• EPG
• OEF
• OEPA
• OLMSSG
• RR. HH
• OCUA
• OTIC
• OBU
• GD
C.C. ARCHIVO



UNIVERSIDAD "JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI"

Dr. LUIS DELFIN BERMEJO PERALTA
RECTOR



UNIVERSIDAD "JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI"

Dr. Ayar Felipe Chaparro Guerra
SECRETARIO GENERAL



Moquegua, 08 de marzo de 2024

OFICIO N° 0168-2024-VRA./UJCM

Señor:
DR. LUIS DELFÍN BERMEJO PERALTA
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI
Presente. -

RECTORADO - UJCM

EXP. 0624-R-UJCM

FECHA: 08/03/2024 HORA: 10:30 AM

RECIBIDO: MILAGROS

ASUNTO: SOLICITO MODIFICACIÓN DEL CUADRO DEL PLAN DE OPERACIONES PARA LA AMPLIACIÓN EXCEPCIONAL DE CESE DE ACTIVIDADES

REF.: OFICIO N° 033-2024-OCUA/UJCM

Es grato dirigirme a usted a fin de saludarlo muy cordialmente y al mismo tiempo *solicitarle en consideración al documento de la referencia, que se modifique el Cuadro del Plan de Operaciones para la Ampliación Excepcional de Cese de Actividades de la Universidad José Carlos Mariátegui*; el cual fue aprobado en vías de regularización y con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario, con **Resolución Rectoral N° 0184-2024-R-UJCM**.

Sin otro particular, sea momento propicio para renovarle los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,



UNIVERSIDAD "JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI"

DRA. HILDA ELIZABETH GUEVARA GÓMEZ
VICERRECTORA ACADÉMICA

DRA. HEGG/VA
C.C. Archivo



Universidad José Carlos Mariátegui

VICERRECTORADO ACADÉMICO

OFICINA DE CALIDAD UNIVERSITARIA Y ACREDITACIÓN

Telefono: 953502298

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Moquegua, 07 de marzo de 2024

OFICIO Nº 033–2024–OCUA/UJCM

Señora

Dra. HILDA ELIZABETH GUERVARA GÓMEZ

Vicerrectora Académica de la UJCM

Presente.-

ASUNTO: SOLICITO MODIFICACIÓN DEL CUADRO DEL PLAN DE OPERACIONES PARA LA AMPLIACIÓN EXCEPCIONAL DE CESE DE ACTIVIDADES DE LA UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI.

Es grato dirigirme a Ud. A fin de manifestarle que con Resolución Rectoral N° 0184-2024-R-UJCM, se aprobó en vía de regularización y con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario, el Plan de Operaciones para la Ampliación Excepcional de Cese de Actividades de la Universidad José Carlos Mariátegui, periodo enero a diciembre 2024.

Por lo que, debo de indicar que se ha realizado modificaciones en la propuesta de cumplimiento de actividades de la Oficina de Bienestar Universitario específicamente en la adquisición de Base de Datos de Biblioteca Virtual, por lo que solicito a usted realizar el trámite correspondiente a fin de que se **modifique, en el extremo de incluir el cuadro de operaciones modificada.**

Aprovecho la oportunidad para testimoniarle las muestras de nuestra consideración y estima personal.

Atentamente,

Mgr. CLARIDAD H. PEÑA NIEVES

Jefe de la Oficina de Calidad

Universitaria y Acreditación

C.c. Archivo



PLAN DE OPERACIONES PARA AMPLIACIÓN EXCEPCIONAL DE CESE DE ACTIVIDADES SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA

PLAN DE OPERACIONES UJCM ENERO 2024 - DICIEMBRE 2024

FPO-AEC

NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD / ESCUELA DE POSGRADO	UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI						
UBICACIÓN	APV. NUEVA CUCHUMBAYA CAMPUS SAN ANTONIO	DISTRITO	SAN ANTONIO	PROVINCIA	MARISCAL NIETO	DEPARTAMENTO	MOQUEGUA
NOMBRES Y APELLIDO DEL REPRESENTANTE LEGAL	DR. LUIS DELFIN BERMEJO PERALTA						

GESTIÓN INSTITUCIONAL DURANTE LA AMPLIACIÓN EXCEPCIONAL DE CESE DE ACTIVIDADES

N°	OBJETIVOS GENERALES	TIEMPO DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS GENERALES	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	INDICADORES DE LOGRO	ACTIVIDADES	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	RESULTADOS ESPERADOS / META	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OFICINA RESPONSABLE	
1	OG-1. Fortalecer la gestión institucional que asegure la continuidad de los servicios educativos.	2 años 5 meses	OE-1.1. Actualizar los documentos normativos a los requerimientos y necesidades de la UJCM.	Documentos normativos actualizados	1.1.1. Aprobación del plan estratégico institucional.	2/01/2024	29/03/2024	Plan estratégico para el desarrollo de actividades de cese de la universidad.	Resolución de aprobación del plan estratégico.	Oficina de Planificación	
					1.1.2. Aprobación del Reglamento General.	2/01/2024	29/03/2024	Reglamento General para el desarrollo de actividades de cese de la universidad.	Resolución de aprobación de Reglamento General.	Oficina de Planificación	
					1.1.3. Aprobación del MOF.	2/01/2024	29/03/2024	MOF adaptado.	Resolución de aprobación del MOF.	Oficina de Planificación	
					1.1.4. Aprobación del ROF.	2/01/2024	29/03/2024	ROF para el desarrollo de actividades de cese de la universidad.	Resolución de aprobación del ROF.	Oficina de Planificación	
					1.1.5. Aprobación del Reglamento de Grados y Títulos.	2/01/2024	29/03/2024	01 Reglamento de grados y títulos adecuado a la normativa nacional.	Resolución de aprobación del Reglamento de Grados y Títulos.	Secretaría General - Vicerrectorado Académico	
			OE-1.2. Garantizar el cumplimiento de las actividades académicas.	Porcentaje de cumplimiento de sesiones ejecutadas	1.2.1. Formulación de calendario académico semestral	01/02/2024 01/08/2024	29/03/2024 30/08/2024	Calendario académico elaborado.	Resolución de aprobación del calendario académico por semestre académico.	Vicerrectorado Académico	
					1.2.2. Elaboración y aprobación de las cargas lectivas.	01/02/2024 01/08/2024	29/03/2024 31/08/2024	Cargas lectivas elaboradas.	Resolución de aprobación de las cargas lectivas.	Vicerrectorado Académico	
					1.2.3. Implementación con materiales de escritorio para la sede Moquegua.	1/02/2024	31/07/2024	Disponibilidad de materiales de escritorio por las oficinas de la sede Moquegua.	Ordenes de servicio.	Oficina de Logística, Servicios Generales y Mantenimiento	
					1.2.4. Monitoreo y control del cumplimiento de las sesiones educativas realizadas vía virtual.	01/04/2024 01/08/2024	30/07/2024 27/12/2024	Clases desarrolladas según programación del sílabos.	Informe mensual de las direcciones de carrera.	Direcciones de carrera	
			OE-1.3. Contar con sistemas de información para brindar el adecuado servicio educativo.	Sistemas funcionales para brindar el servicio académico	1.3.1. Administración y monitoreo del Modulo Cuentas por Cobrar del Software ERP EDUCA(pagos virtuales) y Sistema Integrado de Gestión/ SoftwareContasis Corp.	1/03/2024	31/12/2024	Sistema financiero en funcionamiento.	Contrato, Informe mensual atención técnica de consultas y/o requerimientos.	*Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación *Oficina de Economía y Finanzas	
	1.3.2. Administración y monitoreo del Modulo Académico del Software ERP EDUCA	1/01/2024			31/12/2024	Sistemas de servicios académicos en funcionamiento.	Contrato, Informe mensual atención técnica de consultas y/o requerimientos.	Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación			
	1.3.3. Administración y monitoreo del sistema de aprendizaje virtual (Moodle y Google Workspace).	1/01/2024			31/12/2024	Sistema de aprendizaje virtual en funcionamiento.	Contrato, Informe mensual atención técnica de consultas y/o requerimientos.	Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación			
	1.3.4. Administración y monitoreo del sistema de Plataforma biblioteca virtual (base de datos).	2/03/2024			27/12/2024	Sistema de biblioteca virtual en funcionamiento.	Contrato, Informe mensual atención técnica de consultas y/o requerimientos.	Oficina Bienestar Universitario			
	1.3.5. Administración y monitoreo del sistema de Chat online.	1/03/2024			31/12/2024	Sistema de Chat online en funcionamiento.	Comprobante de pago, resolución de Consejo Universitario, Informe mensual atención técnica de consultas y/o requerimientos.	Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación			
	CBC Asociadas: CONDICIÓN I. Existencia de objetivos académicos, grados y títulos a otorgar y planes de estudio. CONDICIÓN VIII. Transparencia Universitaria.	OE-1.4. Atender los requerimientos de información solicitados por MINEDU y por la SUNEDU.	Información remitida a MINEDU y SUNEDU	1.4.1. Remisión de documentos en forma oportuna.	2/01/2024	27/12/2024	Oficios, informes y otros remitidos a MINEDU y SUNEDU.	Oficios remitidos a SUNEDU.	Secretaría General - Área de Grados y Títulos		
				OE-1.5. Garantizar la actualización permanente del Portal de Transparencia.	Gestión universitaria transparente	1.5.1. Diagnóstico situacional.	1/01/2024	31/12/2024	Estado situacional de portal de transparencia.	Informe situacional mensual.	Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación
						1.5.2. Requerimiento y consolidación de la información.	1/01/2024	31/12/2024	Información disponible.	Informe y reporte.	Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación
				1.5.3. Publicación de Información.	1/01/2024	31/12/2024	Página de transparencia actualizada con la información.	Link de verificación, informe de actualización mensual.	Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación		
		OE-2.1. Realizar el mantenimiento de la infraestructura física.	Infraestructura y equipamiento adecuados para su fin	2.1.1. Mantenimiento de la infraestructura física, equipo y mobiliario de la sede Moquegua.	2/01/2024	27/12/2024	Ejecución de las actividades programas en el plan de mantenimiento.	Informe de las actividades ejecutadas.	Oficina de Logística, Servicios Generales y Mantenimiento		
				2.1.2. Mantenimiento de la infraestructura física, equipo y mobiliario sede Moquegua.	2/01/2024	27/12/2024	Ejecución de las actividades programas en el plan de mantenimiento.	Informe de las actividades ejecutadas.	Oficina de Logística, Servicios Generales y Mantenimiento		
2.1.3. Monitoreo de los trabajos realizados.				2/01/2024	27/12/2024	Informe semestral.	Ordenes de servicio y compras sobre mantenimiento preventivo y correctivo.	Oficina de Logística, Servicios Generales y Mantenimiento			
				2.2.1 Dimensionamiento de la demanda de licencias de software.	10/03/2024 01/08/2024	31/03/2024 31/08/2024	Demanda real de Licencias de Software.	Informe .	Oficina de Logística, Servicios Generales y Mantenimiento *Responsable de Laboratorio de Computo		
				2.2.2. Renovación y pago del dominio educativo (ujcm.edu.pe).	1/05/2024	31/05/2024	Servicio operativo y sin deuda.	Comprobante de pago.	Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación		



2	OG-2. Garantizar el mantenimiento de la infraestructura física, informática y/o digital de la UICM.	2 años 5 meses	OE-2.2. Realizar el mantenimiento de la infraestructura lógica.	Funcionamiento de la infraestructura lógica sin interrupciones.	2.2.3. Renovación y pago del certificado de seguridad (SSL).	1/07/2024	27/07/2024	Servicio operativo y sin deuda.	Comprobante de pago.	Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación		
					2.2.4 Renovación y/o Adquisición de Licencias de Software educativo(laboratorios).	10/03/2024 01/08/2024	31/03/2024 31/08/2024	Licencias renovadas y/o adquiridas.	Comprobante de pago, Resolución de Consejo Universitario.	*Vicerrectorado Académico *Oficina de Logística, Servicios Generales y Mantenimiento *Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación		
					2.2.5. Renovación del software Google Workspace for Education Plus.	15/10/2024	15/11/2024	Servicio operativo y sin deuda.	Comprobante de pago.	Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación		
					2.2.6. Renovación del software de biblioteca virtual.	2/01/2024	31/12/2024	Servicio operativo y sin deuda.	Comprobante de pago.	Oficina de Bienestar Universitario		
					2.2.7. Renovación y/o adquisición de software administrativo.	1/01/2024	31/12/2024	Servicio operativo.	Comprobante de pago.	Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación		
					2.2.8 Desinstalación todo software cuya licencia haya vencido.	11/03/2024 01/08/2024	29/03/2024 30/08/2024	Software educativo no autorizado depurado.	Informe	*Responsable de Laboratorio de Computo *Oficina de Logística, Servicios Generales y Mantenimiento		
					2.2.9. Instalación y/o actualización de Licencias de Software educativo.	11/03/2024 01/08/2024	29/03/2024 30/08/2024	Software educativo con licencia vigente.	Informe.	*Responsable de Laboratorio de Computo *Oficina de Logística, Servicios Generales y Mantenimiento		
					2.2.10 Inventario de Licencias de Software.	11/03/2024 01/08/2024	29/03/2024 30/08/2024	Inventario vigente de licencias de Software.	Informe mensual (reporte de inventario).	*Responsable de Laboratorio de Computo *Oficina de Logística, Servicios Generales y Mantenimiento		
					OE-2.3. Realizar el mantenimiento correctivo Lógico de Infraestructura Tecnológica en la Nube.	Funcionamiento de la infraestructura tecnológica de la Nube	2.3.1 Control, monitoreo y optimización permanente de Instancias (servidor y bases de datos) implementadas.	1/01/2024	31/12/2024	Disponibilidad permanente de instancias.	Contrato, Informe mensual.	Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación
					OE-2.4. Realizar el mantenimiento adaptativo/correctivo de Sistemas de Información.		Funcionamiento óptimo de los Sistemas de Información	2.4.1 Requerimiento funcional de personalización de proceso automatizado.	1/01/2024	31/12/2024	Especificación actualizada de proceso.	Informe de requerimiento.
CBC Asociada: CONDICIÓN III. Infraestructura y equipamiento adecuado al cumplimiento de sus funciones.	2.4.2 Implementación, validación y conformidad de requerimiento funcional.	1/01/2024	31/12/2024	Modulo de Sistema de Información actualizado.	Informe de Conformidad usuario final.	Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación						
	2.4.3 Ejecución en producción.	2/01/2024	27/12/2024	Modulo de Sistema de Información funcional y ejecutado.	Informe.	Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación						
3	OG-3. Mantener el correcto uso de las normas de seguridad.	2 años 5 meses	OE-3.1. Actualizar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo actualizado	3.1.1. Actualización del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo Sede Moquegua.	2/01/2024	27/12/2024	01 Reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo	Resolución del Reglamento interno de seguridad y salud	Área de Seguridad y Salud en el Trabajo		
					3.1.2. Socialización del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo .	2/01/2024	27/12/2024	02 eventos de socialización.	Informe cuantitativo y cualitativo de la socialización.	Área de Seguridad y Salud en el Trabajo		
			OE-3.2. Cumplir con las normas de seguridad estructural en edificaciones y prevención de riesgos.	Diagnóstico sobre la seguridad estructural en edificaciones y prevención de riesgos	3.2.1. Evaluación y análisis de las normas de seguridad estructural en edificaciones y prevención de riesgo.	2/01/2024	27/12/2024	Diagnóstico de seguridad estructural en edificaciones y prevención de riesgo.	Informe con resultados.	Área de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Oficina de Infraestructura		
			CBC Asociada: CONDICIÓN III. Infraestructura y equipamiento adecuado al cumplimiento de sus funciones.	OE-3.3. Actualizar y cumplir con los estándares de seguridad en el funcionamiento de los laboratorios y talleres, según corresponda.	Laboratorios y talleres funcionales	3.3.1. Actualización de los protocolos de seguridad y mapas de riesgo de los laboratorios y talleres en funcionamiento.	04/04/2024 01/08/2024	26/07/2024 27/12/2024	Protocolos de seguridad y mapa de riesgos de los laboratorios y talleres actualizados.	Resolución de los protocolos de seguridad.	Área de Seguridad y Salud en el Trabajo	
				3.3.2. Monitoreo del correcto uso de laboratorios y talleres.		04/04/2024 01/08/2024	26/07/2024 27/12/2024	Laboratorios y talleres operativos de acuerdo a la normatividad vigente.	Informe por semestre académico.	Área de Seguridad y Salud en el Trabajo		
			4	OG-4. Garantizar la disponibilidad de los servicios básicos para brindar el servicio educativo.	2 años 5 meses	OE-4.1. Disponer del servicio de agua potable y desagüe en las instalaciones de la Universidad.	Servicio de agua y desagüe en disponible	4.1.1. Pago oportuno por el servicio de agua potable, sede Moquegua.	31/01/2024	27/12/2024	Servicio de agua y desagüe operativo y sin deuda.	Comprobante de pago.
OE-4.2. Disponer del servicio de energía eléctrica en las instalaciones de la Universidad.	Servicio de energía eléctrica disponible	4.2.1. Pago oportuno por el servicio de energía eléctrica, sede Moquegua.						31/01/2024	27/12/2024	Servicio de energía eléctrica operativo y sin deuda.	Comprobante de pago.	Oficina de Logística, Servicios Generales y Mantenimiento
OE-4.3. Mantener el servicio de líneas telefónicas operativo para brindar el servicio educativo.	Servicio telefónico operativo para la comunicación	4.3.1 Pago oportuno por el servicio de líneas telefónicas.				31/01/2024	27/12/2024	Servicio telefónico operativo y sin deuda.	Comprobante de pago.	Oficina de Logística, Servicios Generales y Mantenimiento		
OE-4.4. Mantener el servicio de internet dedicado de fibra óptica operativo para el servicio educativo.	Servicio de internet operativo para el servicio educativo.	4.4.1 Determinación de la dimensión de la demanda de servicio de internet dedicado(fibra óptica), sede Moquegua.				10/03/2024 01/08/2024	31/03/2024 31/08/2024	Determinar Demanda real de características de servicio de Internet Dedicado	Informe.	Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación		
		4.4.2 Actualización de las características de servicio del Internet, de acuerdo a la demanda requerida, sede Moquegua.				10/03/2024 01/08/2024	31/03/2024 31/08/2024	Características de servicio de internet de acuerdo a la demanda de servicio requerido	Informe.	Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación - OTIC		
4.4.3 Pago oportuno por el servicio de internet, sede Moquegua.	1/01/2024	31/12/2024				Servicio de internet operativo y sin deuda.	Contrato, Comprobante de pago.	Oficina de Logística, Servicios Generales y Mantenimiento				
4.5.1 Determinación de la dimensión de las características de Instancias del servicio de Nube.	4.5.2 Escalar (incrementar, reducir, mantener) la capacidad y características de Instancias.	06/01/2024 01/04/2024 01/08/2024				31/01/2024 30/04/2024 31/08/2024	Determinar Demanda real de características de Instancias de servicio de Nube.	Informe.	Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación			
		06/01/2024 01/04/2024 01/08/2024				31/01/2024 30/04/2024 31/08/2024	Características de Instancias de servicio de nube de acuerdo a la demanda de servicio requerido	Informe.	Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación			



CBC Asociada: CONDICIÓN III. Infraestructura y equipamiento adecuado al cumplimiento de sus funciones.	OG-4.5. Mantener el servicio de infraestructura tecnológica en la Nube (Cloud Computing).	Servicio de Infraestructura Tecnológica en la nube, operativo para el servicio educativo	4.5.3 Pago oportuno de Instancia de Software Erp Educa y Aula Virtual.	1/01/2024	31/12/2024	Servicio de instancia operativo y sin deuda.	Contrato, Comprobante de pago.	Oficina de Logística, Servicios Generales y Mantenimiento		
			4.5.4 Pago oportuno de Instancia de Repositorio Institucional.	1/01/2024	31/12/2024	Servicio de instancia operativo y sin deuda.	Contrato, Comprobante de pago.	Oficina de Logística, Servicios Generales y Mantenimiento		
			4.5.5 Pago oportuno de Instancia de Portal Institucional.	1/01/2024	31/12/2024	Servicio de instancia operativo y sin deuda.	Contrato, Comprobante de pago.	Oficina de Logística, Servicios Generales y Mantenimiento		
			4.5.6 Pago oportuno de Instancia de Software Contasis Corp.	1/07/2024	31/07/2024	Servicio de instancia operativo y sin deuda.	Contrato, Comprobante de pago	Oficina de Logística, Servicios Generales y Mantenimiento		
OG-5. Resguardar la infraestructura física, equipos y mobiliario de la Universidad.	2 años 5 meses	OE-5.1. Brindar el servicio de seguridad y vigilancia para resguardar la infraestructura, equipo y mobiliario de la Universidad.	Instalaciones de la Universidad resguardadas por el personal de vigilancia	5.1.1. Actualización de las normas del servicio de seguridad y vigilancia.	31/01/2024	27/12/2024	Normas actualizadas, aprobadas y ejecutadas	Resolución de las normas aprobadas.	Oficina de Logística, Servicios Generales y Mantenimiento	
				5.1.2. Capacitación al personal de vigilancia.	31/01/2024	27/12/2024	Personal de vigilancia identificado con la Universidad.	Informe cuantitativo y cualitativo de la capacitación.	Oficina de Logística, Servicios Generales y Mantenimiento	
				5.1.3. Pago al personal de seguridad y vigilancia sede Moquegua.	31/01/2024	27/12/2024	Servicio operativo de seguridad y vigilancia en la sede Moquegua.	Contrato suscrito.	*Oficina de Logística, Mantenimiento y Servicios Generales *Oficina de Recursos Humanos	
CBC Asociada: CONDICIÓN VI. Servicios educacionales complementarios básicos.	OG-6. Mantener la gestión de la Investigación, funcionamiento del Repositorio Institucional y la producción científica.	OE-6.1. Promover la producción intelectual y científica de la Universidad.	Incremento de trabajos de investigación científica	6.1.1. Supervisión y monitoreo del desarrollo de las investigaciones financiadas, gestionando los desembolsos pendientes de proyectos en proceso de cierre.	1/04/2024	27/12/2024	02 proyectos cerrados por semestre.	Resolución de cierre de proyecto.	*Vicerrectorado de Investigación *Unidades de Investigación *Instituto de Investigación	
				6.1.2. Auspicio de proyectos de investigación autofinanciados por los interesados.	1/04/2024	27/12/2024	04 investigaciones autofinanciadas por investigadores.	Portal de Transparencia.	*Vicerrectorado de Investigación *Instituto de Investigación	
				6.1.3. Pago por licencia de software antiplagio TURNITIN y otros para investigación y publicación	02/01/2024	31/07/2024	Pago de licencia de software antiplagio y otros	Factura de pago.	Vicerrectorado de Investigación	
				6.1.4. Actualizar ediciones pendientes y publicación en la revista científica "Ciencia y Tecnología para el Desarrollo - UJCM".	1/04/2024	27/12/2024	08 Ediciones publicada de revista institucional	Página web de la revista CyTD-UJCM.	Editorial Universitaria	
			OE-6.2. Mantener el Repositorio Institucional actualizado.	Incremento del registro de trabajos de investigación	6.2.1. Publicación de los trabajos de investigación para optar grados y títulos en el Repositorio Institucional.	1/04/2024	27/12/2024	10% de incremento en la cantidad de trabajos de investigación publicados en el repositorio institucional en el semestre.	Página Web del Repositorio institucional de la UJCM.	Vicerrectorado de Investigación
			OE-6.3. Mantener los docentes RENACTY.	Número de docentes de la UJCM registrados como investigadores RENACTY	6.3.1. Mantener o nuevo Registro de docentes investigadores que alcancen calificación RENACTY.	01/04/2024	27/12/2024	6 docentes RENACTY vigentes.	Certificados RENACTY.	Vicerrectorado de Investigación
			OG-7. Asegurar la disponibilidad de personal docente calificado para el proceso de enseñanza y aprendizaje y de personal administrativo para brindar el servicio educativo.	2 años 5 meses	OE-7.1. Contar con personal docente calificado para el proceso de enseñanza y aprendizaje de acuerdo a la ley universitaria.	Disponibilidad de no menos del 25% de docentes a tiempo completo	7.1.1. Convocatoria de provisión de plazas docentes contratado para cada programa académico vigente.	01/04/2024	27/12/2024	25% de docentes a tiempo completo en cada semestre académico.
7.1.2. Recepción y archivo de las declaraciones juradas de los docentes a tiempo completo en el que afirman tener esta condición solo con la Universidad José Carlos Mariátegui.	01/08/2022 31/03/2023	31/08/2022 30/04/2023					El 100 % de docentes a tiempo completo de la Universidad, solo tienen esta condición con nuestra institución.	Declaración Jurada de los docentes.	Oficina de Recursos Humanos	
7.1.3. Formulación de la planilla de personal docentes a tiempo completo.	01/04/2024	27/12/2024					Pago de la planilla de docentes a tiempo completo.	Planilla de remuneraciones.	Oficina de Recursos Humanos	
7.1.4. Formulación de la planilla de personal docentes a tiempo parcial.	01/04/2024	27/12/2024					Pago de la planilla de docentes a tiempo parcial.	Planilla de remuneraciones.	Oficina de Recursos Humanos	
7.1.5. Verificación del formato C9, donde se evidencie que la Universidad cuenta con el 25% de docentes a tiempo completo.	04/04/2024 01/08/2024	26/07/2024 27/12/2024					Formato C9 publicado en la página web de la Universidad en los semestres académicos 2022-II y 2023-I.	Oficios, página web de la Universidad.	Oficina de Recursos Humanos	
7.1.6. Formulación del pago de honorarios de docentes contratados del Centro de Idiomas.	01/04/2024	27/12/2024					Pago de honorarios de docentes contratados del centro de idiomas.	Recibo por honorarios.	Oficina de Logística, Servicios Generales y Mantenimiento	
7.1.7. Formulación del pago de honorarios de docentes contratados del Centro de Computo.	01/04/2024	27/12/2024					Pago de honorarios de docentes contratados del centro de computo.	Recibo por honorarios.	Oficina de Logística, Servicios Generales y Mantenimiento	
OE-7.2. Desarrollar las capacitaciones de los docentes conforme al plan de capacitación docente.	90% Docentes capacitados	7.2.1. Identificación de las necesidades de capacitación docente a través de un diagnóstico previo y los criterios establecidos en el Reglamento de Capacitación Docente.			01/04/2024	27/12/2024	01 Plan de Diagnóstico de las necesidades de capacitación de los docentes de nuestra universidad.	Resolución de aprobación del plan de diagnóstico de las necesidades de capacitación docente.	Área de Gestión Docente	
		7.2.2. Formulación y aprobación del plan de capacitación docente en base al diagnóstico previo y de acuerdo a los criterios establecidos en el Reglamento de Capacitación Docente.			01/04/2024	27/12/2024	01 Plan de capacitación Docente aprobado en Consejo Universitario.	Resolución de aprobación del Plan de capacitación docente.	Área de Gestión Docente	
		7.2.3. Capacitación en el uso del aula virtual para el proceso de enseñanza y aprendizaje.			01/03/2024 01/08/2024	31/03/2024 31/08/2024	Docentes capacitados en el uso de aula virtual.	Informe de la capacitación realizada, con el reporte cuantitativo y cualitativo de los docentes participantes	Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación	
		7.2.4. Actualización - Taller Redacción de artículo científico.			01/04/2024	27/12/2024	Docentes con artículo científico publicado en la revista de la Universidad.	Informe de la capacitación realizada, con el reporte cuantitativo y cualitativo de los docentes participantes.	Vicerrectorado Académico - Área de Gestión Docente	
		7.2.5. Desarrollo de otras capacitaciones en el 2022-II, identificadas como necesidad, conforme a la evaluación de desempeño docente 2022-I.			01/04/2024	27/12/2024	Docentes capacitados.	Informe de la capacitación realizada, con el reporte cuantitativo y cualitativo de los docentes participantes	Vicerrectorado Académico - Área de Gestión Docente	
		7.2.6. Desarrollo de otras capacitaciones en 2023-I, identificadas como necesidad, conforme a la evaluación de desempeño docente 2022-II.			01/04/2024	27/12/2024	Docentes capacitados.	Informe de la capacitación realizada, con el reporte cuantitativo y cualitativo de los docentes participantes	Vicerrectorado Académico - Área de Gestión Docente	
		7.2.7. Elaboración del plan de monitoreo y evaluación institucional de los procesos de capacitación docente.			01/04/2024	27/12/2024	01 plan de monitoreo.	Resolución de aprobación del plan de monitoreo y evaluación institucional de los procesos de capacitación docente.	Vicerrectorado Académico - Área de Gestión Docente	
7.2.8. Ejecución y evaluación del plan de monitoreo y evaluación institucional de los procesos de capacitación docente.	01/04/2024	27/12/2024	Monitoreo y evaluación del proceso de capacitación docente.	Informe final del la ejecución del plan de monitoreo.	Vicerrectorado Académico - Área de Gestión Docente					

CBC Asociada: CONDICIÓN V. Verificación de la disponibilidad de personal docente calificado con no menos del 25% de docentes a tiempo completo.		OE-7.3. Garantizar la disponibilidad de personal administrativo durante el proceso de cese.	Disponibilidad de personal administrativo	7.3.1. Formulación de contratos y planilla mensual del personal administrativo determinado.	01/04/2024	27/12/2024	Pago de planillas del personal contratado de acuerdo a las necesidades de la universidad.	Contratos firmados y planillas mensuales del personal administrativo.	Oficina de Recursos Humanos	
				7.3.2. Formulación de contratos y planilla mensual del personal administrativo indeterminado.	01/04/2024	27/12/2024	Pago de planillas del personal contratado de acuerdo a las necesidades de la universidad.	Contratos firmados y planillas mensuales del personal administrativo.	Oficina de Recursos Humanos	
		OE-7.4. Desarrollar capacitaciones al personal administrativo de la Universidad.	Personal administrativo capacitado en la atención a los alumnos y egresados	7.4.1. Capacitación en atención al usuario.	07/06/2024	30/08/2024	100% de los administrativos capacitados.	Informe cuantitativo y cualitativo de la capacitación realizada.	Oficina de Recursos Humanos	
OG-8. Mantener los servicios básicos complementarios y continuar fomentando los eventos deportivos y culturales.	2 años 5 meses	OE-8.1. Mantener en funcionamiento los servicios de salud.	Número de atenciones de salud por el servicio de tóxico de OBU	8.1.1. Atención de salud a estudiantes y miembros de la comunidad universitaria.	2/01/2024	31/12/2024	Estudiantes y miembros comunidad universitaria atendidos por el servicio de tóxico.	Registro diario de atenciones del servicio de tóxico de OBU.	Oficina de Bienestar Universitario, personal de salud del servicio de tóxico	
			Número de veces que se abastece el tóxico con medicamentos e insumos	8.1.2. Abastecimiento de tóxico con medicamentos e insumos.	01/04/2024	31/07/2024	Tóxico abastecido con insumos y medicamentos para brindar atención a miembros de la comunidad universitaria.	Ordenes de servicio y de compra de medicamentos e insumos.	Oficina de Bienestar Universitario, personal de salud del servicio de tóxico	
			Número de miembros de la comunidad universitaria que participan en las campañas preventivas de salud	8.1.4. Desarrollo de actividad de inmunización de la vacuna bivalente y otras del calendario de inmunizaciones de acuerdo al coordinaciones con la DIRESA MOQUEGUA	1/04/2024	31/09/2024	Estudiantes y miembros comunidad universitaria participando en la actividad de salud.	Plan de trabajo de la actividad, resolución de aprobación e informe final con registro nominal de la actividad de salud.	Oficina de Bienestar Universitario, personal de salud del servicio de tóxico	
		8.1.7 Otras actividades de salud programadas conforme a la necesidad percibida en el año 2023.		1/02/2024	31/09/2024	Estudiantes y miembros comunidad universitaria participando en actividades de salud.	Plan de trabajo de la actividad, resolución de aprobación e informe final con registro nominal de la actividad de salud.	Oficina de Bienestar Universitario, personal de salud del servicio de tóxico		
		OE-8.2. Mantener en funcionamiento los servicios sociales.	Número de atenciones en consejería por el servicio social de OBU	8.2.1. Orientación y consejería social dirigido a los estudiantes y miembros de la comunidad universitaria.	2/04/2024	31/12/2024	Estudiantes atendidos por servicio social.	Registro diario de atenciones.	Oficina de Bienestar Universitario, personal de servicio social	
			Numero de estudiantes que cuenten con becas en el semestre 2022-2	8.2.2. Evaluación y otorgamiento de becas a los estudiantes de la comunidad universitaria.	1/03/2024	31/12/2024	Estudiantes beneficiados con becas.	Informe final de becas con resolución de consejo universitario.	Oficina de Bienestar Universitario, personal de servicio social	
			Número de miembros de la comunidad universitaria que participan en las campañas preventivas de salud	8.2.3. Campañas preventivas de salud con el programa Mi salud mi vida con la entidad prestadora de EsSalud, dirigido a miembros de la comunidad universitaria.	03/03/2024	31/08/2024	Número de miembros de la comunidad universitaria que participan en la campaña preventiva.	Plan de trabajo con resolución de aprobación. Informe final con relación nominal de participantes.	Oficina de Bienestar Universitario, personal de servicio social	
		OE-8.3. Mantener en funcionamiento el servicio de psicopedagogía.	Número de estudiantes que se afilian al seguro integral de salud	8.2.5. Coordinar con la Unidad Descentralizada Regional del SIS para asesorar al estudiante para su afiliación.	01/02/2024	31/10/2024	Estudiantes afiliados al seguro de salud.	Relación de estudiantes que cuentan con seguro de salud.	Oficina de Bienestar Universitario, personal de servicio social	
			Número de estudiantes que participan en la actividad	8.2.6. Realizar capacitación de prevención de la violencia sexual, psicológica y física entre pares.	02/05/2024	01/10/2024	Estudiantes participantes en la capacitación.	Planes de trabajo con resolución de consejo universitario. Informe final de la capacitación de prevención de la violencia sexual, psicológica y física entre pares.	Oficina de Bienestar Universitario, personal de servicio social	
			Número de miembros de la comunidad universitaria que participan Campaña de difusión de la ley de prevención y sanción del hostigamiento sexual	8.3.3. Campaña de difusión de la ley de prevención y sanción del hostigamiento sexual.	1/04/2024	31/10/2024	Miembros de la comunidad universitaria sensibilizados	Resolución de aprobación de la campaña. Registro nominal de los participantes.	Oficina de Bienestar Universitario servicio Psicóloga	
		OE-8.4. Fomentar la participación y desarrollo de los servicios culturales y deportivos.	Número de estudiantes participantes en la actividad cultural	8.4.1. Ejecución de la actividad cultural para los estudiantes de la comunidad universitaria.	2/05/2024	31/11/2024	Estudiantes informados sobre el taller cultural.	Vídeo difundido en la página de la Universidad.	Oficina de Bienestar Universitario	
			Número de estudiantes participantes en la actividad deportiva	8.4.2. Desarrollo de la actividad deportiva para estudiantes de la comunidad universitaria.	2/05/2024	30/11/2024	Estudiantes informados sobre el taller deportivo.	Vídeo difundido en la página de la universidad.	Oficina de Bienestar Universitario	
		OE-8.5. Mantener operativo el servicio de biblioteca virtual.	Número de estudiantes atendidos por el servicio de biblioteca	Renovar base de datos de biblioteca virtual	2/01/2024	31/12/2024	Base de datos operativo para usuarios de la Universidad	Contrato aprobado por consejo universitario.	Oficina de Bienestar Universitario Asistente de biblioteca	
		OG-9. Promover la inserción laboral de los estudiantes y egresados.	OE-9.1. Identificar las necesidades y promover la empleabilidad de los egresados.	Necesidades laborales de egresados identificadas	9.1.1. Aplicación de encuestas que permitan conocer las diferentes necesidades de los egresados.	01/04/2024	27/12/2024	Registro de encuestas realizadas.	Fichas de formularios online.	Oficina de Extensión Cultural, Proyección y Responsabilidad Social Universitaria
					9.1.2. Desarrollo del Plan de Trabajo de actividades orientadas a la mejora de la inserción laboral.	01/04/2024	27/12/2024	Plan de trabajo ejecutado.	Resolución de aprobación de Plan de trabajo. Informe trimestral del avances de actividades.	Oficina de Extensión Cultural, Proyección y Responsabilidad Social Universitaria
Número de capacitaciones por semestre	9.1.3. Difusión a través de los diferentes medios de la Universidad, sobre las actividades organizadas para los egresados.			01/04/2024	27/12/2024	Actividades difundidas.	Portal web de la Universidad.	Oficina de Extensión Cultural, Proyección y Responsabilidad Social Universitaria		
	9.1.4. Realización de capacitaciones conforme a las necesidades identificadas.			01/04/2024	27/12/2024	2 Capacitaciones por semestre.	Informe cuantitativo y cualitativo de las capacitaciones.	Oficina de Extensión Cultural, Proyección y Responsabilidad Social Universitaria		
	9.1.5. Difusión de las ofertas laborales de las empresas a través de correos electrónicos, redes sociales, etc.			01/04/2024	27/12/2024	Difusión de ofertas laborales en distintos medios de la Universidad.	Evidencias de difusión de las ofertas laborales.	Oficina de Extensión Cultural, Proyección y Responsabilidad Social Universitaria		
Renovación y suscripción de convenio marco y específicos para la realización de internado	9.2.1. Solicitudes de renovación de convenio.		01/04/2024	27/12/2024	Documentos recepcionados - cargos.	Documentos de respuesta a solicitudes enviadas.	Rectorado - Decanatura FACISA			
	9.2.2. Renovación y suscripción de convenio marco y específicos para la realización de internado.	01/04/2024	27/12/2024	Convenios renovados.	Resolución de aprobación de suscripción de convenio. Convenio firmado.	Decanatura de FACISA				



CBC Asociada: CONDICIÓN VII: Existencia de mecanismos de mediación e inserción laboral.	OE.9.2. Asegurar la realización de practicas pre profesionales (internado) de los alumnos de Ciencias de la Salud.	Cumplimiento de las contraprestaciones	9.3.1. Coordinación con las oficinas de la Universidad.	01/04/2024	27/12/2024	Oficinas con conocimiento del requerimiento de equipos u otros a adquirir para contraprestación.	Documentos de requerimiento y atención.	Decanatura de FACISA
			9.3.2. Adquisición de los equipos u otros (compromiso adquiridos por convenios).	01/04/2024	27/12/2024	Bienes, equipos y otros ingresados al almacén de la Universidad.	Orden de compra.	Decanatura FACISA - Oficina de Logística
			9.3.3. Entrega de bienes, equipos u otros asumidos por la Universidad en el convenio.	01/04/2024	27/12/2024	Entrega de equipos u otros a la contraparte.	Acta de entrega suscrita por las partes.	Decanatura FACISA - Oficina de Logística

GESTIÓN FINANCIERA

Sin perjuicio de la naturaleza pública y privada de la universidad, la universidad deberá informar respecto de su gestión financiera proyectada, la cual será objeto de corroboración por el órgano supervisor de la Sunedu, en el marco de sus funciones. Entre los puntos a considerar para la elaboración de dicho detalle, éste debe contener lo siguiente:

- i) Estado Financiero Proyectado a un (1) año (se solicitará actualización para los años subsiguientes según el periodo de ampliación acordado);
- ii) Detalle de los costos estimados para el funcionamiento y continuación de actividades de la universidad, según el anexo F1.A, el cual deberá respetar los siguientes criterios:
 - a) horizonte temporal de ejecución de un (1) año (se solicitará actualizaciones, para los años subsiguientes).
 - b) Presentarse de forma desagregada respecto a: (i) Costos relativos al uso y mantenimiento de la infraestructura física y/o virtual (con plataformas tecnológicas); (ii) Costos relativos a la implementación de las adaptaciones no presenciales; (iii) Costos por el uso de los servicios básicos para el funcionamiento de la universidad; (iv) Costos del personal docente (dictado de clases, capacitación y acompañamiento); (v) Costos del personal administrativo destinado a la gestión de la universidad; (vi) Costos de los servicios complementarios a los que acceden los estudiantes; y, (vii) Costos de otros conceptos. c) La precisión de la fuente de financiamiento que permitirá cubrir los costos antes descritos.
 - iii) El Estado de Resultados proyectado (o Estado de ganancias y pérdidas proyectado) al finalizar el periodo del año (solo universidades privadas).

Nota:
* El presente formato se sustenta en la TERCERA cláusula de la parte resolutiva de la Resolución del Consejo Directivo N° 044-2020-SUNEDU/CD, del 1 de junio de 2020, que aprueba la ampliación excepcional del plazo de cese de actividades. Asimismo, tiene por objeto recoger información de aspectos relativos a la gestión institucional a través del plan de operaciones que adoptará la universidad para continuar con la prestación del servicio educativo durante todo el periodo correspondiente a la ampliación excepcional del plazo de cese actividades. Su actualización es anual.
** La información declarada en el presente formato, así como la información adjunta que se le vincula, será susceptible de corroboración por la Sunedu a través de su órgano supervisor, en atención de sus funciones de supervisión y fiscalización.

DECLARO BAJO JURAMENTO LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL FORMATO 1. PLAN DE OPERACIONES; CASO CONTRARIO, ASUMO LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA O PENAL QUE CORRESPONDA

FECHA 29/01/2024

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

HUELLA DIGITAL