



Universidad José Carlos Mariátegui

SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 0260-2025-CU-UJCM

Moquegua, 14 de marzo de 2025

VISTO:

El Oficio N° 0089-2025-SG-UJCM, con fecha de recepción 10 de marzo de 2025, presentado por la Lic. Delia Maria Miranda Casquina, Secretaria General de la Universidad José Carlos Mariátegui, sobre ratificación de la Resolución Rectoral N° 0127-2025-R-UJCM, de fecha 28 de febrero de 2025; 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, mediante Resolución Rectoral N° 0127-2025-R-UJCM, de fecha 28 de febrero de 2025, se resuelve, en su artículo primero, aprobar el Plan de Operaciones para la Ampliación Excepcional de Cese de Actividades de la Universidad José Carlos Mariátegui, periodo 02 de abril de 2025 al 31 de julio de 2025; en su artículo Segundo, encargar a las instancias pertinentes, adoptar según sus competencias las acciones necesarias, para la implementación de lo dispuesto en el artículo precedente de la Resolución; y, en su artículo tercero, elevar la Resolución al Consejo Universitario, para su ratificación;

Que, mediante Oficio N° 0089-2025-SG-UJCM, con fecha de recepción 10 de marzo de 2025, la Lic. Delia Maria Miranda Casquina, Secretaria General de la Universidad José Carlos Mariátegui, eleva al Despacho de Rectorado, para su ratificación, el consolidado de Resoluciones Rectorales emitidas con cargo a dar cuenta a Consejo Universitario, del 12 de febrero al 10 de marzo de 2025; entre las cuales figura la Resolución Rectoral N° 0127-2025-R-UJCM, de fecha 28 de febrero de 2025;

Que, mediante Expediente N° 00463-R-UJCM, de fecha 10 de marzo de 2025, el Rector de la Universidad José Carlos Mariátegui, considera que la documentación citada en el párrafo precedente se trate en el Pleno de Consejo Universitario;

Que, en la Sesión Ordinaria de Consejo Universitario, realizada en forma virtual, el día 13 de marzo de 2025, se puso a consideración de los señores consejeros, el pliego a tratar; y, previo análisis y debate, se acordó por unanimidad, ratificar la Resolución Rectoral N° 0127-2025-R-UJCM, de fecha 28 de febrero de 2025; y,

Estando a la documentación sustentatoria, a lo acordado en la Sesión Ordinaria de Consejo Universitario, realizada en forma virtual, el día 13 de marzo de 2025, y en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 58 del Estatuto de la Universidad, concordante con los Art. 58° y 59° de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, y demás normas vigentes.

SE RESUELVE:

Artículo Único. – RATIFICAR, la Resolución Rectoral N° 0127-2025-R-UJCM, de fecha 28 de febrero de 2025, que resuelve lo siguiente:

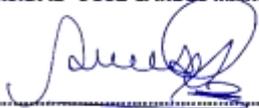
- **Artículo Primero.** - APROBAR, el Plan de Operaciones para la Ampliación Excepcional de Cese de Actividades de la Universidad José Carlos Mariátegui, periodo 02 de abril de 2025 al 31 de julio de 2025.
- **Artículo Segundo.** - ENCARGAR, a las instancias pertinentes, adoptar según sus competencias las acciones necesarias, para la implementación de lo dispuesto en el artículo precedente de la presente Resolución.

De conformidad a lo acordado en la Sesión Ordinaria de Consejo Universitario, realizada en forma virtual, el día 13 de marzo de 2025, a los considerandos y a la documentación que forma parte de la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

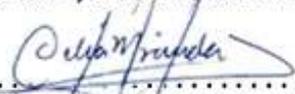


UNIVERSIDAD "JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI"


Dr. LUIS DELFIN BERMEJO PERALTA
RECTOR



UNIVERSIDAD "JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI"


LIC. DELIA MARIA MIRANDA CASQUINA
SECRETARIA GENERAL

JSG-UJCM
DISTRIBUCIÓN
• RECTORADO
• V.R. ACADÉMICO
• V.R. INVESTIGACIÓN
• DGA
• FACS
• U. PG
• U. CUA
• U. EF
• U. PLANIF. Y PPTO
• U. SA
• RR. HH.
• U. BU
• U. TIC
C.C. ARCHIVO



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 0127-2025-R-UJCM

Moquegua, 28 de febrero de 2025

VISTO:

El Oficio N° 064-2025-UCUA/UJCM, con fecha de recepción 28 de febrero de 2025, presentado por la Ing. Yaquelin Nancy Velasquez Espinoza, Jefe de la Unidad de Calidad Universitaria y Acreditación, de la Universidad José Carlos Mariátegui, sobre Plan de Operaciones para la Ampliación Excepcional de Cese de Actividades de la UJCM, periodo 02 de abril de 2025 al 31 de julio de 2025; 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 el Oficio N° 0495-2024-R-UJCM, de fecha 15 de octubre de 2024, el Dr. Luis Delfin Bermejo Peralta, Rector de la Universidad José Carlos Mariátegui, remitió a la Unidad de Verificación del Servicio Educativo Superior Universitario de la SUNEDU, el Plan Operacional del Plan de Cese de Actividades a marzo 2025 y su presupuesto correspondiente, obteniendo como respuesta la **ampliación excepcional al plazo de cese hasta el 01 de abril del 2025**, a través del Oficio N° 00885-2024-SUNEDU-DS-DIRESESU-UVE, de la Dirección de Evaluación del Servicio Educativo Superior Universitario de la SUNEDU;

Que, mediante Oficio N° 064-2025-UCUA/UJCM, de fecha 28 de febrero de 2025, la Ing. Yaquelin Nancy Velasquez Espinoza, Jefe de la Unidad de Calidad Universitaria y Acreditación, eleva al Despacho de Rectorado, el Plan de Operaciones para la Ampliación Excepcional de Cese de Actividades de la Universidad José Carlos Mariátegui, periodo 02 de abril de 2025 al 31 de julio de 2025, para su aprobación mediante Resolución Rectoral con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario;

Que, mediante Expediente N° 000406-R-UJCM, el Rector de la Universidad José Carlos Mariátegui, en mérito a lo antes mencionado, con fecha 28 de febrero 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. - **APROBAR**, el Plan de Operaciones para la Ampliación Excepcional de Cese de Actividades de la Universidad José Carlos Mariátegui, periodo 02 de abril de 2025 al 31 de julio de 2025.

Artículo Segundo. - **ENCARGAR**, 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.

Artículo Tercero. – **ELEVAR**, al Consejo Universitario, la presente Resolución, para su ratificación correspondiente.

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

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



UNIVERSIDAD "JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI"

Dr. LUIS DELFIN BERMEJO PERALTA
RECTOR



UNIVERSIDAD "JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI"

LIC. DELIA MARIA MIRANDA CASQUINA
SECRETARIA GENERAL

JSQ-UJCM
DISTRIBUCIÓN
• RECTORADO
• V.R. ACADÉMICO
• V.R. INVESTIGACIÓN
• DGA
• FACS
• U. PG
• U. CUA
• U. EF
• U. PLANIF. Y PPTO
• U. SA
• RR. HH.
• U. BU
• U. TIC
C.C. ARCHIVO



Universidad José Carlos Mariátegui

VICERRECTORADO ACADÉMICO

OFICINA DE CALIDAD UNIVERSITARIA Y ACREDITACIÓN

Telefono: 953502298

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Moquegua, 28 de febrero de 2025

OFICIO N° 064-2025-UCUA/UJCM

Señor:
Dr. LUIS DELFIN BERMEJO PERALTA
Rector de la Universidad José Carlos Mariátegui
Presente.-

RECTORADO – UJCM

EXP. 000406-R-UJCM

FECHA: 28/02/2025 HORA: 12:48 PM

RECIBIDO: IRENE

ASUNTO: ELEVO ANEXOS 01 Y 02 PARA QUE SE EMITA LA RESOLUCIÓN RECTORAL CON CARGO A DAR CUENTA A CONSEJO UNIVERSITARIO PARA LA AMPLIACIÓN DEL PLAN DE CESE DE ACTIVIDADES 2025 (02 DE ABRIL DEL 2025 AL 31 DE JULIO DEL 2025).

Tengo a bien dirigirme a usted para saludarlo cordialmente, asimismo por medio de la presente manifestarle que, con OFICIO N° 00885-2024-SUNEDU-DS-DIRESESU-UVE, se da respuesta a su acogimiento a la ampliación excepcional de plazo de cese, indicando que tomando en consideración que la Universidad no empleó el máximo de años habilitado para la ampliación excepcional del plazo de cese (hasta 3 años adicionales), en el marco de la Resolución de Consejo Directivo N° 044-2020-SUNEDU/CD, y conforme a lo indicado **SE PROCEDE registrar como nuevo plazo de cese de actividades el 1 de abril del 2025.**

Por lo expuesto debo de manifestar que habiendo estudiantes que desean culminar sus estudios en la universidad, es que la alta dirección ha determinado que se amplíe el Plan de Cese de Actividades para el Semestre Académico 2025 –I (02 de abril del 2025 al 31 de julio del 2025), como se aprobó con Resolución de Consejo Universitario N° 0201-2025-CU-UJCM.

Por lo expuesto siendo hoy el último día para elevar la documentación correspondiente solicito a usted emitir la Resolución Rectoral con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario a Rectorado para que se eleve hoy antes de las 16:00 horas al correo virtual de la SUNEDU.

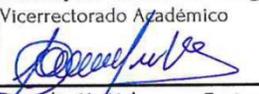
Aprovecho la oportunidad para testimoniarle las muestras de nuestra consideración y estima personal.

Atentamente,

C.c. Archivo



Universidad José Carlos Mariátegui
Vicerrectorado Académico


Ing. Yaquelin N. Velasquez Espinoza
Jefe de la Unidad de Calidad Universitaria
y Acreditación



| PLAN DE OPERACIONES PARA AMPLIACIÓN EXCEPCIONAL DE CESE DE ACTIVIDADES SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA | | | | | | | | | | |
|--|---|--|---|---|---|----------------|--|--|---|--|
| PLAN DE OPERACIONES UJCM ABRIL 2025 - JULIO 2025 | | | | | | | | | | FPO-AEC |
| NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD/ ESCUELA DE POSGRADO | | UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI | | | | | | | | |
| UBICACIÓN | | APV. NUEVA CUCHUMBAYA CAMPUS SAN ANTONIO | DIRECCIÓN | 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 | RENTABILIDAD ESPERADA / META | MECANISMO DE VERIFICACIÓN | OFICINA RESPONSABLE |
| 1 | OG-1. Fortalecer la gestión institucional que asegure la continuidad de los servicios educativos. | 3 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. | 2/4/2025 | 31/7/2025 | 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. | 2/4/2025 | 31/7/2025 | 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. | 2/4/2025 | 31/7/2025 | MOF adaptado. | Resolución de aprobación del MOF. | Oficina de Planificación |
| | | | | | 1.1.4. Aprobación del ROF. | 2/4/2025 | 31/7/2025 | 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. | 2/4/2025 | 31/7/2025 | 01 Reglamento de grados y títulos adecuado a la universidad. | 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 | 2/4/2025 | 31/7/2025 | Calendario académico elaborado. | Resolución de aprobación del calendario académico por el Vicerrectorado Académico | Vicerrectorado Académico |
| | | | | | 1.2.2. Elaboración y aprobación de las cargas lectivas. | 2/4/2025 | 31/7/2025 | Cargas lectivas elaboradas. | Resolución de aprobación de las cargas lectivas. | Vicerrectorado Académico |
| | | | | | 1.2.3. Implementación con materiales de escritorio para la sede Moquegua. | 2/4/2025 | 31/7/2025 | 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 sin virtual. | 2/4/2025 | 31/7/2025 | Cargas desarrolladas según programación del alumnado. | Informe mensual de las direcciones de carrera. | Direcciones de carrera |
| | | | | | 1.2.5. Administración y monitoreo del Módulo Cuentas por Cobrar del Software ERP EDUCAPagos virtuales) y Sistema Integrado de Gestión) SoftwareContasis Corp. | 2/4/2025 | 31/7/2025 | 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 |
| | | | 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 sistema de aprendizaje virtual (Moodle y Google Workspace). | 2/4/2025 | 31/7/2025 | 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 |
| | | | | | 1.3.2. Administración y monitoreo del sistema de Plataforma biblioteca virtual (base de datos). | 2/4/2025 | 31/7/2025 | Sistema de biblioteca virtual en funcionamiento. | Contrato, Informe mensual atención técnica de consultas y/o requerimientos. | Oficina de Bienestar Universitario |
| | | | | | 1.3.3. Administración y monitoreo del sistema de Chat online. | 2/4/2025 | 31/7/2025 | 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 |
| | | | | | 1.3.4. Remisión de documentos en forma oportuna. | 2/4/2025 | 31/7/2025 | Oficios, Informes y otros remitidos a MINEDU y SUNEDU. | Oficios remitidos a SUNEDU. | Secretaría General - Área de Grados y Títulos |
| | | | | | 1.3.5. Diagnóstico situacional. | 2/4/2025 | 31/7/2025 | Estado situacional de portal de transparencia. | Informe situacional mensual. | Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación |
| OG-2. Garantizar el mantenimiento de la infraestructura física, informática y/o digital de la UJCM. | 3 meses | 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. | 2/4/2025 | 31/7/2025 | 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. Monitoreo de los trabajos realizados. | 2/4/2025 | 31/7/2025 | Informe semestral. | Ordenes de servicio y compras sobre mantenimiento preventivo y correctivo. | Oficina de logística, Servicios Generales y Mantenimiento | |
| | | | | 2.1.3. Renovación y pago del dominio educativo (ujcm.edu.pe). | 2/4/2025 | 31/7/2025 | Servicio operativo y sin deuda. | Comprobante de pago. | Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación | |
| OG-3. Mantener el correcto uso de las normas de seguridad. | 3 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. | 2/4/2025 | 31/7/2025 | 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. | 2/4/2025 | 31/7/2025 | 02 eventos de socialización. | Informe cuantitativo y cualitativo de la socialización. | Área de Seguridad y Salud en el Trabajo | |
| | | | | 3.1.3. Evaluación y análisis de las normas de seguridad estructural en edificaciones y prevención de riesgos. | 2/4/2025 | 31/7/2025 | Diagnóstico de seguridad estructural en edificaciones y prevención de riesgos. | Informe con resultados. | Área de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Oficina de Infraestructura | |
| | | | | 3.1.4. Actualización de los protocolos de seguridad y mapas de riesgo de los laboratorios y talleres en funcionamiento. | 2/4/2025 | 31/7/2025 | 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 | |
| | | | | 3.1.5. Actualización de los protocolos de seguridad y mapas de riesgo de los laboratorios y talleres en funcionamiento. | 2/4/2025 | 31/7/2025 | 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 | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|--|----------|--|--|---|---|--|---|--|--|--|
| | Equipamiento adecuado al cumplimiento de sus funciones. | | laboratorios y talleres, según corresponda. | | 3.3.2. Monitoreo del correcto uso de laboratorios y talleres. | 2/4/2025 | 31/7/2025 | 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. | 3 meses | OG-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. | 2/4/2025 | 31/7/2025 | Servicio de agua y desagüe operativo y sin deuda. | Comprobante de pago. | Oficina de Logística, Servicios Generales y Mantenimiento | |
| | | | | OG-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. | 2/4/2025 | 31/7/2025 | Servicio de energía eléctrica operativo y sin deuda. | Comprobante de pago. | Oficina de Logística, Servicios Generales y Mantenimiento |
| | | | | OG-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. | 2/4/2025 | 31/7/2025 | Servicio telefónico operativo y sin deuda. | Comprobante de pago. | Oficina de Logística, Servicios Generales y Mantenimiento |
| | | | | OG-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. | 2/4/2025 | 31/7/2025 | 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. | 2/4/2025 | 31/7/2025 | Características de servicio de Internet de acuerdo a la demanda de servicio requerido | Informe. | Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación - GTC |
| | | | | | | 4.4.3. Pago oportuno por el servicio de Internet, sede Moquegua. | 2/4/2025 | 31/7/2025 | 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. | 2/4/2025 | 31/7/2025 | Determinar Demanda real de características de instancias de servicio de Nube. | Informe. | Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación |
| | | | | | | 4.5.2. Evaluar (incrementar, reducir, mantener) la capacidad y características de instancias. | 2/4/2025 | 31/7/2025 | 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 |
| | | | | | | 4.5.3. Pago oportuno de Instancia de Software Eip Educa y Aula Virtual. | 2/4/2025 | 31/7/2025 | Servicio de instancia operativo y sin deuda. | Contrato, Comprobante de pago. | Oficina de Logística, Servicios Generales y Mantenimiento |
| | | | | | | 4.5.4. Pago Servicios de mantenimiento Repositorio Institucional. | 2/4/2025 | 31/7/2025 | Pagos de servicio de softwares y otros | Comprobantes de Pago | Unidad Repositorio |
| 5 | OG-5. Resguardar la infraestructura física, equipos y mobiliario de la Universidad. CBC Asociada: CONDICIÓN IV. Infraestructura y equipamiento adecuado al cumplimiento de sus funciones. | 3 meses | OG-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. | 2/4/2025 | 31/7/2025 | 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. | 2/4/2025 | 31/7/2025 | 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. | 2/4/2025 | 31/7/2025 | Servicio operativo de seguridad y vigilancia en la sede Moquegua. | Contrato suscrito. | *Oficina de Logística, Mantenimiento y Servicios Generales *Oficina de Recursos Humanos | |
| | | | | | 6.1.2. Proceso de edición de artículos científicos en la revista "Ciencia y Tecnología para el Desarrollo - UICM." | 2/4/2025 | 31/7/2025 | 01 edición semestral de artículos publicados | Página web de la revista CYTD-UICM | Vicerrectorado de Investigación | |
| | | | | | 6.2.2. Pago Suscripción Anual Handle | 2/4/2025 | 31/7/2025 | Pagos de servicio de softwares y otros | Comprobantes de Pago | Unidad Repositorio | |
| | | | | | 6.2.3. Pago por licencias de software antiplagio TURNITIN y otros para investigación y publicación. | 2/4/2025 | 31/7/2025 | Pagos de servicio de software antiplagio y otros | Comprobantes de Pago | Unidad Repositorio | |
| | | | | | 6.2.4. Publicación de los trabajos de investigación para optar grados y títulos en el Repositorio Institucional. | 2/4/2025 | 31/7/2025 | 10% de incremento publicaciones | Página Web del Repositorio Institucional de la UICM. | Unidad Repositorio | |
| | | | | | 6.3.1. Mantener o nuevo Registro de docentes investigadores que alcancen calificación RENACYT. | 2/4/2025 | 31/7/2025 | 5 docentes RENACYT con filiación voluntaria. | Constancia RENACYT Pag WEB Filiación UICM | Vicerrectorado de Investigación | |
| | | | | | 7.1.1. Convocatoria de provisión de plazas docentes contratado para cada programa académico vigente. | 2/2/2025 | 31/3/2025 | 25% de docentes a tiempo completo en cada semestre académico. | Resultados de la convocatoria docente y resolución de cargas lectivas. | Vicerrectorado Académico | |
| | | | | 6 | OG-6. Mantener la gestión de la investigación, funcionamiento del Repositorio Institucional y la producción científica. CBC Asociada: CONDICIÓN IV. Líneas de investigación a ser desarrolladas. | 3 meses | OG-6.1. Promover la producción intelectual y científica de la Universidad. | Numero de ediciones en revista institucional indexada | 6.1.2. Proceso de edición de artículos científicos en la revista "Ciencia y Tecnología para el Desarrollo - UICM." | 2/4/2025 | 31/7/2025 |
| | 6.2.2. Pago Suscripción Anual Handle | 2/4/2025 | 31/7/2025 | | | | | Pagos de servicio de softwares y otros | Comprobantes de Pago | Unidad Repositorio | |
| | 6.2.3. Pago por licencias de software antiplagio TURNITIN y otros para investigación y publicación. | 2/4/2025 | 31/7/2025 | | | | | Pagos de servicio de software antiplagio y otros | Comprobantes de Pago | Unidad Repositorio | |
| | 6.2.4. Publicación de los trabajos de investigación para optar grados y títulos en el Repositorio Institucional. | 2/4/2025 | 31/7/2025 | | | | | 10% de incremento publicaciones | Página Web del Repositorio Institucional de la UICM. | Unidad Repositorio | |
| | 6.3.1. Mantener o nuevo Registro de docentes investigadores que alcancen calificación RENACYT. | 2/4/2025 | 31/7/2025 | | | | | 5 docentes RENACYT con filiación voluntaria. | Constancia RENACYT Pag WEB Filiación UICM | Vicerrectorado de Investigación | |
| | 7.1.1. Convocatoria de provisión de plazas docentes contratado para cada programa académico vigente. | 2/2/2025 | 31/3/2025 | | | | | 25% de docentes a tiempo completo en cada semestre académico. | Resultados de la convocatoria docente y resolución de cargas lectivas. | Vicerrectorado 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 | 2/4/2025 | 31/7/2025 | | | | | 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. | 2/4/2025 | 31/7/2025 | | | | | 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. | 2/4/2025 | 31/7/2025 | | | | | Pago de la planilla de docentes a tiempo parcial. | Planilla de remuneraciones. | Oficina de Recursos Humanos | |
| | 7.1.5. Verificación del formato C3, donde se evidencie que la Universidad cuenta con el 25% de docentes a tiempo completo. | 2/4/2025 | 31/7/2025 | | | | | Formato C3 publicado en la página web de la Universidad en los semestres académicos 2023-I y 2023-II | Oficios, página web de la Universidad. | Oficina de Recursos Humanos | |
| 7 | 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. CBC Asociada: CONDICIÓN V. Verificación de la disponibilidad de personal docente calificado con no menos del 25% de docentes a tiempo completo. | 3 meses | OG-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. | 2/2/2025 | 31/3/2025 | 25% de docentes a tiempo completo en cada semestre académico. | Resultados de la convocatoria docente y resolución de cargas lectivas. | Vicerrectorado 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 | 2/4/2025 | 31/7/2025 | 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. | 2/4/2025 | 31/7/2025 | 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. | 2/4/2025 | 31/7/2025 | Pago de la planilla de docentes a tiempo parcial. | Planilla de remuneraciones. | Oficina de Recursos Humanos | |
| | | | | | 7.1.5. Verificación del formato C3, donde se evidencie que la Universidad cuenta con el 25% de docentes a tiempo completo. | 2/4/2025 | 31/7/2025 | Formato C3 publicado en la página web de la Universidad en los semestres académicos 2023-I y 2023-II | 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. | 2/4/2025 | 31/7/2025 | Pago de honorarios de docentes contratados del centro de idiomas. | Recibo por honorarios. | Oficina de Logística, Servicios Generales y Mantenimiento | |
| | | | | | 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. | 2/4/2025 | 31/7/2025 | 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. | 2/4/2025 | 31/7/2025 | 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. | 2/4/2025 | 31/7/2025 | 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 con IA. | 2/4/2025 | 31/7/2025 | 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 | |
| 8 | OG-8.1. Mantener en funcionamiento los servicios de salud. | 3 meses | OG-8.1. Mantener en funcionamiento los servicios de salud. | Disponibilidad de personal docente del Instituto de Educación Superior "Ciencia y Tecnología" | 7.1.6. Formulación del pago de honorarios de docentes contratados del Centro de Idiomas. | 2/4/2025 | 31/7/2025 | Pago de honorarios de docentes contratados del centro de idiomas. | Recibo por honorarios. | Oficina de Logística, Servicios Generales y Mantenimiento | |
| | | | | | 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. | 2/4/2025 | 31/7/2025 | 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. | 2/4/2025 | 31/7/2025 | 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. | 2/4/2025 | 31/7/2025 | 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 con IA. | 2/4/2025 | 31/7/2025 | 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 | |
| | | | | | 7.2.7. Elaboración del plan de monitoreo y evaluación institucional de los procesos de capacitación docente. | 2/4/2025 | 31/7/2025 | 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. | 2/4/2025 | 31/7/2025 | Monitoreo y evaluación del proceso de capacitación docente. | Informe final de la ejecución del plan de monitoreo. | Vicerrectorado Académico - Área de Gestión Docente | |
| | | | | | 7.3. Formulación de contratos y planilla mensual del personal administrativo indefinido. | 2/4/2025 | 31/7/2025 | 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 | |
| | | | | | 7.4.1. Capacitación en atención al usuario. | 2/4/2025 | 31/7/2025 | 100% de los administrativos capacitados. | Informe cuantitativo y cualitativo de la capacitación realizada. | Oficina de Recursos Humanos | |
| | | | | | 8.1.1. Atención de salud a estudiantes y miembros de la comunidad universitaria. | 2/4/2025 | 31/7/2025 | Estudiantes y miembros comunidad universitaria atendidos por el servicio de tópico. | Registro diario de atenciones del servicio de tópico de OBU. | Oficina de Bienestar Universitario, personal de salud del servicio de tópico | |
| | 8.1.2. Abastecimiento de tópico con medicamentos e insumos. | 2/4/2025 | 31/7/2025 | Tópico 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 tópico | | | | | |
| | 8.2. Evaluación y otorgamiento de becas a los estudiantes de la comunidad universitaria. | 2/4/2025 | 31/7/2025 | Estudiantes beneficiados con becas. | Informe final de becas con resolución de consejo universitario. | Oficina de Bienestar Universitario, personal de servicio social | | | | | |





| | | | | | | | | | | |
|---|--|---------|--|--|---|-----------|--|--|--|--|
| 8 | OG 8. Mantener los servicios básicos complementarios y continuar fomentando los eventos deportivos y culturales. | 3 meses | 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 reforma de vida de ESalud, dirigido a miembros de la comunidad | 2/4/2025 | 31/7/2025 | Número de miembros de la comunidad universitaria | Plan de trabajo con resolución de aprobación. Informe final con relación nominal de participantes. | Oficina de Bienestar Universitario, personal de servicio social | |
| | | | | Número de estudiantes que se afilian al seguro integral de salud | 8.2.1. Coordinar con la Unidad Descentralizada Regional del SIS para asesorar al estudiante para su afiliación. | 2/4/2025 | 31/7/2025 | 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. | 2/1/2025 | 31/3/2025 | 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 atenciones en salud mental o psicopedagógico de OBU | 8.3.1. Orientación y consejería en salud mental a la comunidad universitaria que acudan al servicio psicopedagógico. | 2/4/2025 | 31/7/2025 | Estudiantes atendidos por el servicio psicopedagógico. | Registro diario de atenciones del servicio de psicopedagógico. | Oficina de Bienestar Universitario, personal de servicio psicopedagógico |
| | | | | 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. | 2/4/2025 | 31/7/2025 | Miembros de la comunidad universitaria sensible | Resolución de aprobación de la campaña. Registro nominal de los participantes. | Oficina de Bienestar Universitario servicio Psicóloga |
| | | | | Número de capacitaciones por semestre | 8.1.3. Difusión y travel de los contenidos de la Universidad sobre los derechos humanos que se promueven en las empresas a través de los canales electrónicos, redes sociales, etc. | 2/4/2025 | 31/7/2025 | Actividades difundidas. | Portal web de la Universidad. | Oficina de Extensión Cultural, Proyección y Responsabilidad Social Institucional |
| 9 | | | | | | | | | | |

El presente es un informe de gestión de la actividad de la universidad. La información deberá ser verificada por el personal de la universidad. Este es un documento de carácter informativo y no tiene fines de control. En caso de tener alguna duda o comentario por favor dirigirse al área de gestión de la información de la universidad. Este es un documento de carácter informativo y no tiene fines de control. En caso de tener alguna duda o comentario por favor dirigirse al área de gestión de la información de la universidad.

El presente es un informe de gestión de la actividad de la universidad. La información deberá ser verificada por el personal de la universidad. Este es un documento de carácter informativo y no tiene fines de control. En caso de tener alguna duda o comentario por favor dirigirse al área de gestión de la información de la universidad.

El presente es un informe de gestión de la actividad de la universidad. La información deberá ser verificada por el personal de la universidad. Este es un documento de carácter informativo y no tiene fines de control. En caso de tener alguna duda o comentario por favor dirigirse al área de gestión de la información de la universidad.

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 28/2/2024

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

HUELLA DIGITAL

