

Universidad José Carlos Mariátegui

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN



**PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE
SISTEMAS INTEGRADOS DE
INFORMACIÓN**

2025



RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 1149-2025-CU-UJCM

Moquegua, 04 de diciembre de 2025

VISTO Y OÍDO:

El acuerdo adoptado en Sesión Extraordinaria de Consejo Universitario de fecha 04 de diciembre de 2025, sobre aprobación de documentos respecto al medio de verificación de la Condición Básica de Calidad III, Componente 3.4, Indicador 16, de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), debidamente modificado para el levantamiento de observaciones realizadas al expediente de licenciamiento institucional de esta Casa Superior de Estudios; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 18° de la Constitución Política del Estado, concordante con el art. 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, precisa que, cada Universidad es autónoma en su régimen normativo de gobierno, académico, administrativo y económico. Las Universidades se rigen por sus propios Estatutos en el marco de la Constitución y de Leyes;

Que, mediante Resolución de Consejo Universitario N° 0408-2022-CU-UJCM, de fecha 11 de febrero de 2022, en su artículo primero, se dispuso que la Universidad José Carlos Mariátegui, se presente a un nuevo proceso de Licenciamiento, de acuerdo a la normativa establecida para tal fin; (...);

Que, la Resolución del Consejo Directivo N° 043-2020-SUNEDU/CD, publicada el 25 de mayo de 2020, aprueba el Reglamento del Procedimiento de Licenciamiento para Universidades Nuevas; y, la Resolución de Superintendencia N° 0055-2021-SUNEDU, publicada el 16 de setiembre de 2021, aprueba las "Consideraciones para la valoración de los medios de verificación establecidos en la matriz de condiciones básicas de calidad, componentes, indicadores y medios de verificación, por tipo de Universidad";

Que, la Condición Básica de Calidad III: La Oferta Académica, Recursos Educativos, y Docencia, señala que: La Universidad cuenta con una propuesta de programas académicos coherente con su Modelo Educativo, que responde a las políticas nacionales, regionales e internacionales, así como responde a las necesidades y demandas productivas, laborales, sociales y/o académicas de la sociedad. Esta propuesta tiene una ruta formativa definida, infraestructura física, soporte tecnológico, recurso docente y no docente disponible para iniciar su funcionamiento. Además, tiene una planificación para su implementación, que garantiza la sostenibilidad de los mismos;

Que, a través de la Resolución de Trámite N° 7, recaída en el Expediente N° 2025EXT000007218-SUNEDU, de fecha 02 de diciembre de 2025, suscrita por la Sra. Ivette Ágreda Valdez, Ejecutiva (e) de la Unidad de Verificación del Servicio Educativo Superior Universitario de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, se resuelve, en su artículo primero, Realizar, Diligencia de Actuación Probatoria a la Universidad José Carlos Mariátegui, con la finalidad de recabar, de manera presencial y virtual, a través de entrevistas y recorridos, información que permita complementar el análisis de la documentación presentada, para continuar con la evaluación integral de su solicitud de Licenciamiento Institucional; en su artículo segundo, Disponer, que la referida diligencia se realice los días 4, 5, 10 y 11 de diciembre de 2025, en el horario de 08:30 a 17:30 horas. En cuanto a las entrevistas y recorridos presenciales y virtuales, estos se realizarán de acuerdo al cronograma que se consigna en la parte resolutive de la Resolución; y, en su artículo tercero, suspender el cómputo del plazo del procedimiento de licenciamiento institucional de la Universidad José Carlos Mariátegui, por quince (15) días hábiles, contabilizados desde el día del inicio de la Diligencia de Actuación Probatoria;

Que, mediante Oficio N° 0490-2025-R-UJCM, de fecha 03 de diciembre de 2025, el Dr. Nilton Juan Zeballos Hurtado, Rector (e) de la Universidad José Carlos Mariátegui, solicita a la Secretaria General, se convoque a Sesión Extraordinaria de Consejo Universitario, para el día jueves 04 de diciembre de 2025, bajo la modalidad virtual a través de la plataforma de Google Meet, a horas 17:30 p.m., considerando como único punto de agenda: Temas de Licenciamiento, detallando el listado de medios de verificación de las Condiciones Básicas de Calidad II, III, IV y V, en materia de levantamiento de observaciones del expediente de licenciamiento institucional de esta Casa Superior de Estudios, para su aprobación correspondiente;

Que, mediante Oficio Circular N° 0042-2025-SG-UJCM, de fecha 03 de diciembre de 2025, la Lic. Delia Maria Miranda Casquina, Secretaria General, remite a los miembros de Consejo Universitario, la citación a Sesión Extraordinaria de Consejo Universitario, para el día jueves 04 de diciembre de 2025, en atención de lo solicitado por el señor Rector de esta Casa Superior de Estudios, a través del documento precisado en el párrafo precedente;

Que, en Sesión Extraordinaria de Consejo Universitario, realizada en forma virtual, el día 04 de diciembre de 2025, se puso a consideración de los señores consejeros, el pliego a tratar, y previo análisis y debate, se acordó por unanimidad, aprobar, el documento respecto al Medio de Verificación 1, de la Condición Básica de Calidad III, Componentes 3.4, Indicador 16, de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), debidamente modificado, en materia de levantamiento de observaciones del expediente de licenciamiento institucional de la Universidad José Carlos Mariátegui, el cual se detalla en la parte resolutive de la presente Resolución; y,

...//





-2-

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 1149-2025-CU-UJCM

Moquegua, 04 de diciembre de 2025

Estando a la documentación sustentatoria, a lo acordado en Sesión Extraordinaria de Consejo Universitario, realizada en forma virtual, el día 04 de diciembre 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. – **APROBAR**, el documento respecto al Medio de Verificación 1, de la Condición Básica de Calidad III, Componentes 3.4, Indicador 16, de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), debidamente modificado, en materia de levantamiento de observaciones del expediente de licenciamiento institucional de la Universidad José Carlos Mariátegui, el cual se detalla a continuación:

CONDICIÓN BÁSICA DE CALIDAD III

➤ **COMPONENTE 3.4 – INDICADOR 16:**

MV1 – PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS INTEGRADOS DE INFORMACIÓN, VERSIÓN 05.

De conformidad a lo acordado en Sesión Extraordinaria de Consejo Universitario, realizada en forma virtual, el día 04 de diciembre 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
SECRETARÍA GENERAL

	PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS INTEGRADOS DE INFORMACIÓN	Código:	DA-PP-003
		Versión	05
		Fecha:	04/12/2025
		Página:	2 de 40

ÍNDICE

I.	INTRODUCCION	3
II.	JUSTIFICACION	3
III.	BASE LEGAL	4
IV.	OBJETIVO GENERAL	5
V.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
VI.	ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO	5
	Tabla 1. Análisis de sistemas a implementar para mejorar la gestión académica y administrativa	5
	Tabla 2. Proyección de alumnos matriculados que serán beneficiados por la implementación de sistemas	7
	Tabla 3. Egresados que serán beneficiados por la implementación de sistemas	7
VII.	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	7
	Tabla 4. Cronograma de Actividades del Plan de Implementación de Sistemas Integrados de Información	8
VIII.	PRESUPUESTO	14
	Tabla 5: Presupuesto del Plan de Implementación de Sistemas Integrados de Gestión	15
IX.	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	16
X.	RESPONSABLES	16
XI.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	17
XII.	ANEXOS	18
	ANEXO 01: Sistemas de Información - Gestión Académica - Software ERP EDUCA	18
	Anexo 02: Requerimientos Funcionales Sistema de Gestión Académica – Software ERP EDUCA.	23
	Anexo 03: Requerimientos Funcionales - Sistema KOHA	33
	Anexo 04: Sistemas de Información – Gestión Administrativa – Software ContasisCorp	34
	Anexo 05: Requerimientos Funcionales Sistema de Gestión Administrativa – Software Contasiscorp.	36

	PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS INTEGRADOS DE INFORMACIÓN	Código:	DA-PP-003
		Versión	05
		Fecha:	04/12/2025
		Página:	3 de 40

I. INTRODUCCION

En presente documento permite conocer los módulos informáticos a implementar en la Universidad José Carlos Mariátegui, con la finalidad de facilitar la información correcta y en tiempo real con una fuente de datos única.

La estructura basada en procesos se apoya en las Tecnologías de Información y Comunicación para simplificar y automatizar su flujo permitiendo el registro oportuno de la información y la mejora continua.


La implementación del software integral permitirá generar información relevante y conocer la trazabilidad desde el postulante, alumno, egresado, bachiller y titulado; así como gestionar la información académica, administrativa y financiera de la Universidad.

II. JUSTIFICACION

La Universidad José Carlos Mariátegui, viene elaborando el nuevo expediente para el Licenciamiento Institucional, alineado al modelo licenciamiento 1.5., de acuerdo a la Resolución del Consejo Directivo N° 043-2020-SUNEDU/CD, “Reglamento del procedimiento de licenciamiento para Universidades nuevas”

La Universidad José Carlos Mariátegui, debe contar con una estrategia para dar soporte a los Procesos de la Gestión Administrativa y Gestión Académica, por medio de sistemas de información Integrados, ello especificado en el Indicador 16 “La universidad cuenta con un plan para desarrollar sistemas integrados de información para”:

- a) *Gestión académica (registro y monitoreo de actividades académicas).*
- b) *Gestión Administrativa (registro y monitoreo de trámites asociados a lo académico).*
- c) *Gestión de acervo bibliográfico (registro y monitoreo de uso de bibliografía por todos los canales puestos a disposición de la comunidad*

	PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS INTEGRADOS DE INFORMACIÓN	Código:	DA-PP-003
		Versión	05
		Fecha:	04/12/2025
		Página:	4 de 40


universitaria).

El presente Plan de Implementación de los sistemas Integrados de Información para la Gestión Académica y Administrativa, apoyara en la planificación, ejecución y control de la automatización de los procesos propios de la gestión académica y administrativa, que serán el soporte para el personal administrativo, estudiantes, graduados y docentes.

Finalmente precisar que la automatización de los procesos de la Gestión Académica y Administrativa, para cada una de las unidades orgánicas involucradas directamente en la Gestión Administrativa y Académica configura la demanda de la implementación del diseño técnico de Ingeniería de Sistemas para crear sistemas Integrados que brinden soporte y accesibilidad a la información que se procesa la Universidad, **el conjunto de estos sistemas serán capaces de interactuar entre sí para la consecución del objetivo común de Optimización y monitoreo de los Procesos de la Gestión Administrativa y Académica.**

III. BASE LEGAL

- Ley N° 25153, Ley que creó la Universidad Privada de Moquegua.
- Resolución de Asamblea Universitaria N° 001-03- AU-UJCM, que resuelve cambiar la denominación de la Universidad Privada de Moquegua, sugiriendo, que en adelante se le denomine Universidad José Carlos Mariátegui
- Estatuto de la Universidad José Carlos Mariátegui.
- Manual de Organización y Funciones de la Universidad José Carlos Mariátegui.
- Plan estratégico Institucional 2025 – 2030 de la Universidad José Carlos Mariátegui.

	PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS INTEGRADOS DE INFORMACIÓN	Código:	DA-PP-003
		Versión	05
		Fecha:	04/12/2025
		Página:	5 de 40

IV. OBJETIVO GENERAL

Establecer un plan de actividades para la implementación y gestión de los Sistemas Integrados de Información de la Universidad José Carlos Mariátegui, de acuerdo a las directrices establecido por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU.

V. OBJETIVOS ESPECÍFICOS


- a) Implementar y actualizar los Sistemas de Información existentes, para mejorar la gestión administrativa y académica.
- b) Capacitar y brindar asistencia continua a los usuarios en la utilización de los nuevos módulos o recursos implementados en los sistemas integrados de información.
- c) Monitorear y realizar seguimiento en tiempo real del correcto funcionamiento de los nuevos módulos o recursos implementados en los sistemas integrados de información.

VI. ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO

Actualmente, la Universidad José Carlos Mariátegui viene utilizando el ERP Educa y el ContasisCorp; sin embargo, se ha visto por conveniente que se complementen ambos sistemas que permita mejorar la gestión académica y administrativa:

Tabla 1. Análisis de sistemas a implementar para mejorar la gestión académica y administrativa

Sistema	Módulo/Submódulo a implementar	Observaciones
ERP Educa	<ul style="list-style-type: none"> • CRM Educativo (admisión) 	Programar proceso de admisión, configuración del examen, evaluación, resultados, etc.

	PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS INTEGRADOS DE INFORMACIÓN	Código:	DA-PP-003
		Versión	05
		Fecha:	04/12/2025
		Página:	6 de 40


	Financiero • Pasarela de pagos	Se tiene implementado el pago de usuarios por entidades financieras (agentes, ventanilla, app); sin embargo, se busca mejorar el servicio añadiendo la opción de pagar directamente por interfaz en el ERP Educa.
	Recursos Humanos • Control de asistencia	Registro y control de asistencia.
	Documentación • Trámite documentario	Procedimientos para la emisión, gestión y control de documentos internos: oficios, cartas, etc.
	Bolsa de trabajo	Publicación de bolsa de trabajo directamente en el ERP Educa, para que el usuario pueda visualizar las ofertas laborales.
	Evaluación Docente	Programación y configuración de evaluación docente, para que sea ejecutado por el estudiante directamente en el ERP Educa.
	Servicios Universitarios	Documentos a entregar directamente al usuario previa solicitud, mediante el ERP Educa.
Koha	Biblioteca	Se cuenta operativo un sistema de biblioteca; sin embargo, se busca mejorar el servicio.
ContasisCorp	Recursos Humanos	Se viene utilizando el ContasisCorp para el tema finanzas y logística; en esta implementación se está considerando el módulo de recursos humanos (planillas).

Estos sistemas, tienen la capacidad para escalar en cuanto a la cantidad de usuarios concurrentes y al procesamiento de datos; además, se encuentran sus servidores en Amazon Web Services, lo cual garantiza el acceso y la seguridad de la información.

La Universidad al utilizar varios años el ERP Educa y ContasisCorp, ha permitido evaluar esta experiencia como positiva; notándose mejoras continuas a lo largo del tiempo, implementándose nuevos requerimientos y adaptándose a nuevas tecnologías.

Con respecto, a la gestión de la Biblioteca se ha considerado la implementación mediante el sistema Koha; el cual está basado en plataforma web, lo que permitirá la gestión integral de la biblioteca a través de sus módulos; además cumple con estándares de biblioteca lo cual permite su interoperabilidad con el ERP Educa.

Además, se considera necesario realizar estas implementaciones en los sistemas de la Universidad, en base a la cantidad de usuarios proyectados

	PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS INTEGRADOS DE INFORMACIÓN	Código:	DA-PP-003
		Versión	05
		Fecha:	04/12/2025
		Página:	7 de 40

matriculados en los próximos seis años, así como los egresados que también serán beneficiados con estas mejoras:

Tabla 2. Proyección de alumnos matriculados que serán beneficiados por la implementación de sistemas

Proyección de alumnos matriculados						
Carrera	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 6
Contabilidad	192	358	508	650	790	790
Derecho	192	358	508	650	790	930
Ing. Mecánica Eléctrica	192	358	508	650	790	790
Sub Total	576	1,074	1,524	1,950	2,370	2,510
TOTAL	10,004					


Fuente: Análisis de ocupabilidad y disponibilidad de uso de ambientes, para Programas Profesionales de Contabilidad, Derecho e Ing. Mecánica Eléctrica, Sede Moquegua – UJCM.

Tabla 3. Egresados que serán beneficiados por la implementación de sistemas

Egresados por año académico						
	AI 2025-I	2024	2023	2022	2021	2020
Pregrado	62	243	577	713	1394	1176
TOTAL	4,165					

Fuente: Portal de transparencia de la UJCM – Egresados.

VII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

	PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS INTEGRADOS DE INFORMACIÓN	Código:	DA-PP-003
		Versión	05
		Fecha:	04/12/2025
		Página:	14 de 40

VIII. PRESUPUESTO

Para implementar, actualizar y gestionar los Sistemas Integrados de Información de la Universidad José Carlos Mariátegui, se consideran lo siguiente:



**PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE
SISTEMAS INTEGRADOS DE
INFORMACIÓN**

Código:	DA-PP-003
Versión	05
Fecha:	04/12/2025
Página:	15 de 40

Tabla 5: Presupuesto del Plan de Implementación de Sistemas Integrados de Gestión

Ítem	Categoría	Recurso	AÑO 2025												AÑO 2026			Cant.	Costo Unitario	Costo Total	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M				
01	Personal	Jefe de UTIC*****	2,846.00	2,846.00	2,846.00	2,846.00	2,846.00	2,846.00	2,846.00	2,846.00	2,846.00	2,846.00	2,846.00	2,846.00	2,846.00	2,846.00	2,846.00	1	2,846.00	42,690.00	
02	Equipos (Hardware)*	Computadora: Intel(R) Core(TM) i5-7500 CPU @ 3.40GHz 3.41 GHz, RAM 16 GB, WIN 10 Pro, 64 bits																1			
		Impresora multifuncional Kyocera ECOSYS M3040idn																	1		
03	Software	Licencia de Contasiscorp Empresa SQL**					3,216.24											1	3,216.24	3,216.24	
		Servicios de Infraestructura Tecnológica en la Nube x 1 año.	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00				1	3,500.00	42,000.00	
		Submódulos del Software ERP Educa y Koha ***			23,297.69												23,297.69		1	46,595.38	46,595.38
		Capacitación Certificada – ContasisCorp – Módulo RRHH ****							600.00										2	300.00	600.00
04	Materiales (Útiles de escritorio)	Papel bond A4 - 75gr (paquete de 500 hojas)	10.50							10.50								2	10.50	21.00	
		Lapiceros tinta seca x caja 50 unid	25.00															1	25.00	25.00	
Total del Plan de Implementación*****																					S/ 135,147.62

(*) Equipos propios de la Universidad.


(**) El pago de licencias es anual (para todos los módulos), sólo se está considerando para este plan de implementación el costo del módulo de RRHH.

(***) Se paga una inicial del 50% en marzo de 2025 y al finalizar la implementación (febrero del 2026) se cancela el otro 50% restante. Es por ello que, dentro del cuadro, se observa el 50% en marzo y el saldo en febrero de 2026.

(****) Capacitación con Certificado emitido por la empresa ContasisCorp, nivel básico, intermedio y avanzado correspondiente al módulo de RRHH.

(*****) El presupuesto total asignado para el Plan de Implementación por S/ 126,609.62, se encuentra contemplado en el ítem "Adquisición o desarrollo de sistema de información institucional" del rubro "3. La Oferta Educativa propuesta es coherente con sus planes de estudio y con los recursos de la universidad, además de ser sostenible." del Formato de Licenciamiento 01.

(*****) El presupuesto asignado al Jefe la UTIC, está incluido dentro del personal indeterminado.

	PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS INTEGRADOS DE INFORMACIÓN	Código:	DA-PP-003
		Versión	05
		Fecha:	04/12/2025
		Página:	16 de 40

IX. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos propios.


X. RESPONSABLES

El plan de implementación de Sistemas Integrados de Información para la Gestión Académica y Administrativa de la Universidad José Carlos Mariátegui, está a cargo del Jefe de la Unidad de Tecnología, Información y Comunicación.

- a) Establecer la estructura y procesos de trabajo para ejecutar las actividades planificadas.
- b) Monitorear el progreso del proyecto en comparación del avance real con el planificado, identificar las desviaciones y tomar medidas correctivas oportunamente.
- c) Informar a las partes interesadas sobre el progreso del plan, los problemas y cambios en el proyecto.
- d) Analizar los resultados obtenidos y generar informes al respecto.

Además, se está considerando responsables de actividades externas a la Unidad de Tecnología de Información y Comunicación, que son propias de la gestión administrativa de la Universidad:

- a) DGA - Dirección General de Administración: autoriza y gestiona los pagos y/o compras a realizar, actos resolutivos y requerimientos, así como supervisa y requiere informes a las diferentes Unidades implicada en la implementación (UTIC / usuarios).
- b) UPP - Unidad de Planificación y Presupuesto: otorga o deniega la certificación presupuestal a los pagos o compras requeridos.
- c) UEF - Unidad de Economía y Finanzas: efectúa el pago al proveedor.
- d) SG - Secretaría General: es responsable de emitir las resoluciones que autorizan efectuar la implementación y/o compra de software.


	PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS INTEGRADOS DE INFORMACIÓN	Código:	DA-PP-003
		Versión	05
		Fecha:	04/12/2025
		Página:	17 de 40

- e) ULMISG - Unidad de Logística, Mantenimiento y Servicios Generales: emite las ordenes de servicio correspondientes como parte de la gestión del pago a los proveedores.
- f) URRHH: Unidad de Recursos Humanos: deberá informar del avance de ingreso y procesamiento de datos en el software ContasisCorp – Módulo de RRHH.

XI. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El seguimiento del plan de implementación de Sistemas Integrados de Información para la Gestión Académica y Administrativa de la Universidad José Carlos Mariátegui, se realizará con la presentación de informes del avance de implementación de cada una de las actividades programadas, según Cronograma de Actividades.

Además, la Dirección General de Administración realizará el monitoreo del avance con las áreas usuarias implicadas en el proceso de implementación, así como la evaluación de resultados y/o ajustes a realizarse.

	PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS INTEGRADOS DE INFORMACIÓN	Código:	DA-PP-003
		Versión	05
		Fecha:	04/12/2025
		Página:	18 de 40

XII. ANEXOS

ANEXO 01: Sistemas de Información - Gestión Académica - Software ERP EDUCA


- Antecedentes

El Software ERP EDUC@, patentada inicialmente por la Empresa CORE SOLUTION PERU S.A.C., con RUC 20600806875, suscribió Contrato de Implementación del Software ERP EDUC@ con la Universidad José Carlos Mariátegui, con fecha 15/12/2015, Primera Adenda al contrato de Implementación del software ERP EDUC@ con fecha 22/11/2016 y Segunda Adenda al Contrato Implementación del Software ERP EDUC@ para la gestión universitaria con fecha 29/05/2019.

Contrato de Implementación, que otorga en favor de la Universidad José Carlos Mariátegui, la Licencia y autorización de uso perpetuo del Software ERP EDUC@, de los módulos implementados y cancelados.


La empresa CORE SOLUTION PERU S.A.C., oferto los siguientes módulos, que forman parte del contrato de Implementación del software ERP EDUC@:

GESTION	MODULO	SUB MODULO
ACADEMICA	CRM EDUC@TIVO	CAMPAÑA
		OPORTUNIDADES
		ADMISION
	ACADEMICO	PLANIFICACION ACADEMICA
		MATRICULA
		CONVALIDACIONES Y HOMOLOGACIONES
		DESARROLLO DE ASIGNATURA
		AULA VIRTUAL
	EVALUACION DOCENTE	EVALUACION DOCENTE

	PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS INTEGRADOS DE INFORMACIÓN	Código:	DA-PP-003
		Versión	05
		Fecha:	04/12/2025
		Página:	19 de 40

	BOLSA DE TRABAJO	BOLSA DE TRABAJO
ADMINISTRATIVO	FINANCIERO	PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
		CUENTAS POR COBRAR
		CAJA CHICA
		VIATICOS
		CUENTAS POR PAGAR
		POR RENDIR
		PATRIMONIO
		CONTABILIDAD
		CAJA Y BANCOS
	RECURSOS HUMANOS	PLANILLA
		CONTROL DE ASISTENCIAS
		PRESTAMOS Y ADELANTOS
		ESCALAFON
	LOGISTICA	REQUERIMIENTOS
		APROBACIONES
		ADQUISICIONES
ALMACEN		
	DOCUMENTACION	TRAMITE DOCUMENTARIO
	SERVICIOS UNIVERSITARIOS	SERVICIOS UNIVERSITARIOS

Con fecha 13/06/2019, la empresa la empresa CORE SOLUTION PERU S.A.C., transfiere la marca de producto constituido por la denominación ERP EDUCA a la empresa Tecsoft Peru S.A.C., con RUC N° 20604166692, quien es la actual titular propietaria de la patente de la marca ERP EDUC@, en los términos que se precisa en la Resolución N° 007426-2019/DSD-REG-INDECOPI


	PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS INTEGRADOS DE INFORMACIÓN	Código:	DA-PP-003
		Versión	05
		Fecha:	04/12/2025
		Página:	20 de 40

- Estado Situacional de Módulos Implementados

El Software ERP EDUC@, patentada inicialmente por la Empresa CORE SOLUTION PERU S.A.C., con RUC 20600806875, suscribió Contrato de Implementación del Software ERP EDUC@ con la Universidad José Carlos Mariátegui, con fecha 15/12/2015, Primera Adenda al contrato de Implementación del software ERP EDUC@ con fecha 22/11/2016 y Segunda Adenda al Contrato Implementación del Software ERP EDUC@ para la gestión universitaria con fecha 29/05/2019.

Contrato de Implementación, que otorga en favor de la Universidad José Carlos Mariátegui, la Licencia y autorización de uso perpetuo del Software ERP EDUC@, de los módulos implementados, habiéndose cancelado el pago correspondiente por implementación de los siguientes módulos:

GESTION	MODULO	SUB MODULO
ACADEMICA	CRM	ADMISION
	EDUC@TIVO	
	ACADEMICO	PLANIFICACION ACADEMICA
		MATRICULA
		CONVALIDACIONES Y HOMOLOGACIONES
		DESARROLLO DE ASIGNATURA
		AULA VIRTUAL
ADMINISTRATIVO	FINANCIERO	CUENTAS POR COBRAR
		VIATICOS
	RECURSOS HUMANOS	ESCALAFON

	PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS INTEGRADOS DE INFORMACIÓN	Código:	DA-PP-003
		Versión	05
		Fecha:	04/12/2025
		Página:	21 de 40


Módulos que se encuentran funcionales y operativos, con las respectivas conformidades por parte de usuarios Finales, automatizando de forma parcial la funcionalidad mínima requerida en indicador 16 de la condición básica de calidad III - componente 3.4 Infraestructura Tecnológica, correspondiente al Anexo No 02 de la Resolución de Superintendencia No 0055-2021-SUNEDU.

- Demanda de Implementación de Módulos


Resulta indispensable la automatización de procesos Académicos y Administrativos en función de los requerimientos funcionales mínimos consignados en indicador 16 de la condición básica de calidad III - componente 3.4 Infraestructura Tecnológica, correspondiente al Anexo No 02 de la Resolución de Superintendencia No 0055-2021-SUNEDU, considerando los módulos implementados del Software Erp EDUC@, se ha identificado procesos no automatizados (véase numeral VI.5 Correspondencia de Software con funcionalidad requerida en indicador 16), siendo necesaria la implementación de los siguientes módulos correspondientes al Software ERP EDUC@:

GESTION	MODULO	SUB MODULO
ADMINISTRATIVO	FINANCIERO	PASARELA DE PAGOS
ACADEMICA	EVALUACION DOCENTE	EVALUACION DOCENTE
	BOLSA DE TRABAJO	BOLSA DE TRABAJO
ADMINISTRATIVO	RECURSOS HUMANOS	CONTROL DE ASISTENCIAS
	DOCUMENTACION	TRAMITE DOCUMENTARIO
	SERVICIOS UNIVERSITARIOS	SERVICIOS UNIVERSITARIOS

Se ha suscrito un contrato de Implementación de módulos con la empresa Tecsoft Perú S.A.C, actual propietaria de la patente de la marca ERP EDUC@., debiendo entregar el código fuente del

	PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS INTEGRADOS DE INFORMACIÓN	Código:	DA-PP-003
		Versión	05
		Fecha:	04/12/2025
		Página:	22 de 40


software ERP EDUC@ y la base de datos activa y en operación que se producirá de acuerdo al cronograma de actividades de implementación que contiene el contrato de implementación, otorgando a favor de la Universidad Adquiriente, la Licencia y autorización de uso perpetuo del Software mencionado.

	PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS INTEGRADOS DE INFORMACIÓN	Código:	DA-PP-003
		Versión	05
		Fecha:	04/12/2025
		Página:	23 de 40

**Anexo 02: Requerimientos Funcionales Sistema de Gestión Académica
– Software ERP EDUCA.**

MODULO CRM EDUCATIVO

Sub Modulo	Admisión
Descripción	Mediante el módulo informático se planificará, ejecutará y se podrá hacer seguimiento al proceso de admisión, desde la inscripción de los postulantes donde de forma automática le genera sus pagos a realizar de acuerdo al prospecto de la Universidad, hasta obtener el resultado de los alumnos ingresantes
Funcionalidad	<ul style="list-style-type: none"> • Permite registrar los requisitos (partida de nacimiento, certificados de estudios secundarios, etc.) y alojarlos escaneados (opcional), para postular de acuerdo al programa de estudio (Escuelas Profesionales, Maestrías, etc.) • Registra las fases de admisión durante del periodo académico. • Registra los Grupos, de acuerdo a los tipos de examen que se realizarán. • Registra los postulantes, de acuerdo a los tipos de examen (Ordinario, Extraordinario) que se realizarán • Registra los programas de estudio que se ofertarán en el proceso de admisión por Sede o Filial. • Permite realizar la inscripción de postulantes desde cualquier computador con acceso a Internet, solicitando la siguiente información: documentos de identificación, medios de comunicación, estudios realizados y programa al que postula. • Permite alojar las fotos digitales de los postulantes. • Permite la impresión del Carnet de Postulante, Ficha de Inscripción y Declaración Jurada si en caso no entregó la documentación requerida para postular. • Permite el registro de la Ficha Socioeconómica del postulante. • Permite registrar el personal de apoyo durante el proceso de admisión. • Permite registrar los medios de calificación (lector de ficha óptica, virtual o manual). • Permite registrar las vacantes de acuerdo a los programas de estudio. • Permite registrar los ambientes a utilizar y la distribución de los postulantes en los ambientes de acuerdo al orden alfabético o aleatorio.

	PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS INTEGRADOS DE INFORMACIÓN	Código:	DA-PP-003
		Versión	05
		Fecha:	04/12/2025
		Página:	24 de 40
Funcionalidad	<ul style="list-style-type: none"> • Permite elaborar el examen de admisión. • Permite registrar la Ficha óptica con las respuestas correctas y sus respectivos puntajes de acuerdo a las secciones. • Permite procesar el archivo generado mediante el lector de Fichas ópticas. • Permite obtener el resultado del examen de admisión de acuerdo al puntaje por primera o segunda opción. • Permite la impresión de Constancias de Ingreso para los postulantes admitidos. • Permite obtener los siguientes reportes: <ul style="list-style-type: none"> • Postulantes de acuerdo al periodo, sede, fase, programa, modalidad. • Número de postulantes por Sede y Programa de Estudio. • Número de postulantes por modalidad de ingreso. • Número de postulantes por sexo. • Número de postulantes por Tipo de institución educativa. • Número de postulantes por lugar de residencia. • Número de postulantes por lugar de nacimiento. • Número de postulantes por programa y opciones. • Histórico de inscripción de postulantes. • Postulantes según información de Ficha Socioeconómica (grupo familiar, ingreso familiar, vivienda, etc.). • Postulantes con puntajes. • Número de postulantes admitidos. • Número de postulantes no admitidos. • Ingresos económicos por programa de estudio. • Además, incluirá otros reportes coordinados con el usuario encargado del proceso 		



**PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE
SISTEMAS INTEGRADOS DE
INFORMACIÓN**

Código: DA-PP-003


Versión 05

Fecha: 04/12/2025


Página: 25 de 40

MODULO ACADÉMICO

Sub Modulo	Planificación Académica
Descripción	Mediante el módulo informático podrá gestionar las actividades académicas, registrando el cronograma y carga lectiva, asignando la oferta académica con su respectivo ambiente y horario.
Funcionalidad	<ul style="list-style-type: none">• Registra los Planes de Estudio.• Registra los cursos dentro de plan de estudio con su respectiva información (horas teóricas, prácticas, etc.).• Registra los prerrequisitos, correquisitos entre cursos.• Registra las equivalencias de cursos entre mallas y entre programas de estudio.• Generador de horarios (sección, docente, ambiente y horario)• Registra la carga académica (sección, docente, ambiente y horario).• Permite la integración entre cursos de diferentes mallas y programas de estudio.• Permite el desdoblamiento de un curso, agrupando a alumnos en diferentes secciones.• Permite obtener los siguientes reportes:<ul style="list-style-type: none">• Ficha de Horarios por alumno.• Planes de estudio por programa.• Equivalencias por malla curricular.• Equivalencias entre programas de estudio.• Horarios por organización.• Horarios por ambiente.• Horarios por ciclo.• Horarios por docente.• Cursos programados por sede y programa de estudio.• Número de cursos integrados.• Número de Cursos desdoblados.• Número de horas lectivas por docentes, de acuerdo a la escuela profesional.• Además, incluirá otros reportes coordinados con el usuario encargado del proceso.


	PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS INTEGRADOS DE INFORMACIÓN	Código:	DA-PP-003
		Versión	05
		Fecha:	04/12/2025
		Página:	26 de 40

Sub Modulo	Matricula
Descripción	<p>El alumno tiene la posibilidad de matricularse en línea, mediante un computador con acceso a Internet, de acuerdo a los créditos condicionados, la verificación automática del pago de matrícula y la generación de compromisos de pagos de pensiones, aprobación de prerrequisitos, cruces de horario, capacidad máxima de secciones y apertura de acuerdo al calendario académico establecido.</p>
Funcionalidad	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica el pago de matrícula y apertura su acceso. • Registra y verifica el cronograma de matrículas por orden alfabético, promedio ponderado, ciclo, orden de llegada u otro. • Verifica prerrequisitos aprobados. • Verifica cruce de horarios. • Verifica cantidad de créditos aprobados. • Verifica el máximo de matrículas por curso. • Verifica promedio ponderado del semestre anterior, acumulado u otro que se indique. • Permite cambiar el plan de estudio de forma individual. • Permite visualizar sólo los cursos programados. • Registra las matrículas vía Web. • Permite obtener los siguientes reportes: <ul style="list-style-type: none"> • Ficha de Matrícula por alumno. • Número de matriculados por programa de estudio, de acuerdo a la sede y periodo. • Alumnos matriculados por programa de estudio, de acuerdo a la sede y periodo. • Número de matriculados por curso. • Número de matriculados por modalidad de estudio. • Número de matriculados por ciclo. • Número de matriculados por rangos de créditos. • Alumnos matriculados por clasificación (Regular, Irregular, Excepcional y otros). • Alumnos matriculados según su estado (Matriculado, Retirado, Reservado, etc.). • Alumnos matriculados según su modalidad (Regular, Especial). • Alumnos matriculados según su tipo (Regular, Subsanación Especial, Convalidación, Reconocimiento, etc.). • Además, incluirá otros reportes coordinados con el usuario encargado del proceso.

	PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS INTEGRADOS DE INFORMACIÓN	Código:	DA-PP-003
		Versión	05
		Fecha:	04/12/2025
		Página:	27 de 40


Sub Modulo	Desarrollo de Asignatura – Gestión Docente
Descripción	Realiza el seguimiento del desarrollo de cada asignatura con respecto a las sesiones de aprendizaje, asistencia de los alumnos. Los docentes ingresan las calificaciones desde Internet en un rango de fechas de acuerdo al calendario académico establecido, se emite Actas de Notas, así como su rectificación.
Funcionalidad	<ul style="list-style-type: none"> • Registra las sesiones de aprendizaje de cada curso, con sus respectivas actividades. • Registra la asistencia de los alumnos. • Registra las notas, según fórmula configurada. • Registra sus horas disponibles para el nuevo periodo académico. • Registra el reemplazo del docente, desde una nueva fecha, quedando el histórico del docente que inició el curso. • Permite obtener los siguientes reportes: <ul style="list-style-type: none"> ○ Ficha de Seguimiento académico homologado. ○ Ficha de Seguimiento académico histórico. ○ Constancia de Notas. ○ Constancia de Notas detalladas. ○ Ranking de Notas por Sede y Escuelas Profesionales. ○ Ranking de Notas general por Sede. ○ Alumnos que no asisten más de “n” veces. ○ Docentes que registran sus sesiones de aprendizaje. ○ Docentes que registran las asistencias de los alumnos. ○ Docentes que no registran sus notas. ○ Docentes que fueron reemplazados durante el periodo académico. <p>Además, incluirá otros reportes coordinados con el usuario encargado del proceso.</p>

Sub Modulo	Aula Virtual - Aprendizaje Virtual
Descripción	El aprendizaje virtual se encuentra integrado con el proceso de matrícula de ERP EDUC@, que permite la interacción del proceso de enseñanza-aprendizaje mediante actividades o recursos por medio de la Plataforma LMS Moodle. Sin importar información debido a que su comunicación se encuentra automatizado.
Funcionalidad	<ul style="list-style-type: none"> • Administra los cursos de acuerdo a su clasificación. • Administra los docentes en los cursos. • Administra los alumnos matriculados en los cursos. • Permite alojar actividades y recursos como subir los etiquetas, archivos y tareas • Reportes de la Plataforma Virtual.

	PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS INTEGRADOS DE INFORMACIÓN	Código:	DA-PP-003
		Versión	05
		Fecha:	04/12/2025
		Página:	28 de 40

Sub Modulo	Convalidaciones y homologaciones – Gestión Curricular.
Descripción	Mediante este proceso, el usuario registrará las convalidaciones, homologaciones, equivalencias por alumno y otros, teniendo en cuenta los documentos normativos que rigen a la Universidad.
Funcionalidad	<ul style="list-style-type: none"> • Registra los traslados internos. • Registra los traslados externos. • Registra las transferencias o reconocimientos de cursos. • Registra el cambio de plan curricular. • Reportes de Gestión Curricular.

Sub Modulo	Atención de Servicios
Descripción	Dentro del módulo de Atención de Servicios Académicos están las opciones para una atención inmediata del área de registros académicos, que son recibidos mediante una solicitud de servicio.
Funcionalidad	<ul style="list-style-type: none"> • Registra la recuperación de clases. • Registra la justificación de inasistencia del alumno a clase. • Registra reinicios de estudio. • Registra reserva de matrícula. • Registra cambio de Sede. • Emisión de Certificado de Estudios. • Emisión de Constancia de Tercio o Quinto superior. • Emisión de Constancia de Estudios. • Emisión de Constancia de Creditaje. • Emisión de Constancia de Promedio Ponderado. • Permite obtener los siguientes reportes: <ul style="list-style-type: none"> ○ Número de clases recuperadas. ○ Número de justificaciones por inasistencia. ○ Número de reinicios de estudios. ○ Número de reservas de matrículas. ○ Número de cambios de sede. ○ Número de emisiones de certificados y constancias. ○ Además, incluirá otros reportes coordinados con el usuario encargado del proceso.


	PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS INTEGRADOS DE INFORMACIÓN	Código:	DA-PP-003
		Versión	05
		Fecha:	04/12/2025
		Página:	29 de 40

MODULO EVALUACION DOCENTE

Modulo	Evaluación docente
Descripción	Permite registrar puntajes por cada pregunta que será evaluado el docente y así obtener información en base a la encuesta realizada a los alumnos en cada uno de sus cursos, donde finalmente se pueden observar los resultados, logrando así una mejora continua en el proceso de Enseñanza/Aprendizaje.
Funcionalidad	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de preguntas y alternativas • Asignación de encuestas. • Registro de Respuestas. • Registra el cierre de Encuestas. • Permite la visualización del resultado. • Reportes de Evaluación Docente • Permite obtener los siguientes reportes: <ul style="list-style-type: none"> ○ Avance de la encuesta por periodo académico y sede. ○ Avance de la encuesta por periodo académico, sede y carrera profesional. ○ Resultado de la encuesta. ○ Además, incluirá otros reportes coordinados con el usuario encargado del proceso


MODULO BOLSA DE TRABAJO

Modulo	Bolsa de Trabajo
Descripción	Permite generar empleo a estudiantes y egresados, así como hacerles seguimiento mediante sus actividades laborales.
Funcionalidad	<ul style="list-style-type: none"> • Registra el currículum de los alumnos o egresados. • Registra los avisos de empleos. • Administra los anuncios de empleos. • Permite obtener los siguientes reportes: <ul style="list-style-type: none"> ○ Lista de alumnos según tipo de trabajo. ○ Lista de egresados según tipo de trabajo. ○ Lista de avisos según empleo. <p>Además, incluirá otros reportes coordinados con el usuario encargado del proceso.</p>

	PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS INTEGRADOS DE INFORMACIÓN	Código:	DA-PP-003
		Versión	05
		Fecha:	04/12/2025
		Página:	30 de 40

MODULO FINANCIERO


Sub Modulo	Cuentas por Cobrar
Descripción	<p>Permite el registro del cronograma de pagos, cuentas corrientes y la recaudación por medio de caja, bancos, tarjeta de crédito o débito (Pago Web) y Pago Efectivo CIP; permitiendo efectuar el cobro de los diferentes conceptos emitiendo boletas y facturas electrónicas.</p>
Funcionalidad	<ul style="list-style-type: none"> • Permite asignar el comprobante de pago al cajero. • Registra la escala de pagos de admisión, ordinarios, matrícula y pensiones. • Permite realizar cobros por conceptos de matrícula, pensiones, ordinarios y otros. • Permite la impresión y reimpresión de comprobantes de pago. • Gestiona la cuenta corriente del alumno. • Permite realizar el arqueo de caja. • Registra las Notas de Crédito. • Permite registrar la secuencia de comprobantes de pago. • Permite configurar las series de comprobantes • Permite importar el archivo del banco e imprimir los pagos generados. • Permite exportar el archivo al banco. • Permite el envío a SUNAT de los comprobantes electrónicos. • Permite obtener los siguientes reportes: <ul style="list-style-type: none"> ○ Total de Ingresos por Conceptos. ○ Total de Ingresos por Centros de Costos. ○ Morosidad por Centro de Costos. ○ Total recaudado por entidad financiera. ○ Escalas de pago por Programa de Estudio. ○ Además, incluirá otros reportes coordinados con el usuario encargado del proceso.

	PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS INTEGRADOS DE INFORMACIÓN	Código:	DA-PP-003
		Versión	06
		Fecha:	04/12/2025
		Página:	31 de 40

MODULO DE RECURSOS HUMANOS

Sub Modulo	Escalafón
Descripción	<p>Escalafón, Registra el legajo personal, permitiendo la actualización de la ficha del personal administrativo y docente. Así como los perfiles a cumplir según las necesidades en las diferentes áreas.</p>
Funcionalidad	<ul style="list-style-type: none"> • Gestiona la administración del personal. • Gestiona la hoja de vida del personal • Gestiona la estructura laboral del docente (Tiempo parcial, tiempo completo y otros). • Gestiona la estructura laboral del administrativo. • Reportes del Legajo personal. • Gestiona la Evaluación del desempeño. • Permite obtener los siguientes reportes: <ul style="list-style-type: none"> ○ Trabajadores por área. ○ Distribución del personal por sexo. ○ Distribución del personal por rango de edad. ○ Distribución del personal por tiempo de servicios. ○ Distribución del personal por grado de instrucción. ○ Distribución del personal por tipo de contrato. ○ Evaluación del desempeño por área. ○ Además, incluirá otros reportes coordinados con el usuario encargado del proceso.

Sub Modulo	Control de Asistencia
Descripción	<p>Realiza el seguimiento de la asistencia del personal administrativo y docente (carga lectiva y no lectiva). El sistema permite la conexión con el lector de huella digitales que tiene la universidad.</p>
Funcionalidad	<ul style="list-style-type: none"> • Permite registrar plantilla horaria. • Permite configurar tolerancias de ingreso, salida, tiempo intermedio, etc. • Permite asignar horario administrativo individual y masivo • Permite generar de forma automática horario de carga lectiva a personal docente. • Permite configurar terminales de marcación presencial y virtual. • Permite generar Reportes de tareo de Trabajadores por rango de fechas.


	PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS INTEGRADOS DE INFORMACIÓN	Código:	DA-PP-003
		Versión	06
		Fecha:	04/12/2025
		Página:	32 de 40

MODULO DOCUMENTACION

Sub Modulo	Tramite Documentario
Descripción	Permite enviar en tiempo real sus documentos para minimizar esfuerzos y maximizar el proceso de tramitación de documentos entre las áreas u oficinas.
Funcionalidad	<ul style="list-style-type: none"> • Registra documentos ingresados a mesa de partes. • Permite alojar los documentos digitalizados. • Permite enviar documentos entre áreas. • Permite conocer el flujo del documento enviado. • Permite derivar los documentos. • Permite obtener los siguientes reportes: <ul style="list-style-type: none"> ○ Documentos atendidos en el tiempo correcto. ○ Documentos con demora en atención. ○ Documentos ingresados mensualmente, por área. ○ Documentos atendidos mensualmente, por área. ○ Además, incluirá otros reportes coordinados con el usuario encargado del proceso.

MODULO SERVICIOS UNIVERSITARIOS

Modulo	Servicios Universitarios
Descripción	Centraliza todos los servicios brindados por cada proceso universitario como la entrega de constancias, certificados de estudio, vacaciones, soporte técnico, mantenimiento y muchos más.
Funcionalidad	<ul style="list-style-type: none"> • Registra los servicios brindados por las áreas de la Universidad. • Registra el flujo de los servicios. • Verifica el cumplimiento de los tiempos de ejecución en los servicios. • Permite obtener los siguientes reportes: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tiempo de atención promedio de los servicios. ○ Número de servicios con demora de atención por mes. ○ Número de servicios con atención oportuna por mes. <p>Además, incluirá otros reportes coordinados con el usuario encargado del proceso.</p>

	PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS INTEGRADOS DE INFORMACIÓN	Código:	DA-PP-003
		Versión	06
		Fecha:	04/12/2025
		Página:	33 de 40

Anexo 03: Requerimientos Funcionales - Sistema KOHA

- Antecedentes


Koha es un sistema integrado de Gestión de Bibliotecas creado en 1999, que permite al bibliotecario manejar procedimientos administrativos de una Biblioteca.

Está basado en la web bajo licencia GPL, produciendo salidas compatibles con la especificación XHTML y CSS, garantizando su operatividad a través de navegadores web, plataformas, sistemas operativos y dispositivos no convencionales.

KOHA soporta plataformas Linux, Unix, Windows y MacOS; tiene posibilidad de integración; cuenta con un entorno multitarea, que permite que las actualizaciones de circulación, catálogo y adquisiciones puedan ocurrir simultáneamente.

Además, es compatible con estándares para permitir lectores de pantalla (para no videntes).

KOHA	
Descripción	Gestionar la biblioteca mediante el inventario de material bibliográfico físico, así como su préstamo y devolución, por medio del software opensource KOHA.
Funcionalidad	<ul style="list-style-type: none"> • Registra y busca la catalogación de material bibliográfico, asignación de metadatos (título, autor, año de publicación, editorial, código, etc). • Inventario para facilitar la administración de los recursos bibliográficos. • Registra los préstamos y devoluciones de los libros o materiales bibliográficos. • Reserva de libros y salas de estudio. • Permite el acceso a bases de datos externas para actividades de investigación (formativa y no formativa). • Penalidad por falta de devolución o destiempo en la entrega del material. • Reportes de Biblioteca.

	PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS INTEGRADOS DE INFORMACIÓN	Código:	DA-PP-003
		Versión	06
		Fecha:	04/12/2025
		Página:	34 de 40


**Anexo 04: Sistemas de Información – Gestión Administrativa –
Software ContasisCorp**

- Antecedentes

Empresa CONTASISCORP SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-CONTASISCORP S.A.C., con RUC N° 20603343612, Partida Registral N° 14110188, Tiene por objeto social dedicarse al desarrollo de software, mantenimiento de software, venta y post venta de software, etc., siendo propietaria de la patente de la marca Contasiscorp, en los términos que se precisa en la Resolución N° 005482-2019/CSD - INDECOPI del 02 de diciembre del 2019, que es titular y propietaria del software Contasiscorp, motivo por el cual la Universidad José Carlos Mariátegui adquiere licenciamiento del Software Contasiscorp, autorizado mediante Resolución de Consejo Universitario N° 0150 – 2020 – CU – UJCM, licenciamiento que corresponde a los siguientes módulos :

Ítem	Producto
1	Software - Contasiscorp Empresa – Recursos Humanos - 3 licencias de usuario
2	Software - Contasiscorp empresa SQL - SAF NIIF SQL - 3 licencias de usuario
3	Software - Contasiscorp empresa SQL- Contable Financiero SQL - 6 licencias de usuario
4	Software - Contasiscorp empresa SQL - Comercial SQL - 3 licencias de usuario

Con fecha 23/07/2021, La Universidad José Carlos Mariátegui suscribe Contrato para la prestación del servicio de renovación del mantenimiento y actualización anual del software Contasiscorp y Servicio de Contasiscorp en la Nube, posteriormente se suscriben

	PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS INTEGRADOS DE INFORMACIÓN	Código:	DA-PP-003
		Versión	06
		Fecha:	04/12/2025
		Página:	35 de 40

la Primera Adenda al Contrato con fecha 17/06/2022, Segunda Adenda al Contrato con fecha 24/05/2023 y Tercera Adenda al Contrato con fecha 06/05/2024.

- **Estado Situacional de Módulos Implementados**

Módulos Contable Financiero, Comercial, se encuentran funcionales e implementados.

- **Demanda y mantenimiento de Implementación de Módulos**

Demanda de Implementación

Funcionalidad correspondiente a procesos administrativos requeridos y consignados en indicador 16 de la condición básica de calidad III - componente 3.4 Infraestructura Tecnológica, correspondiente al Anexo No 02 de la Resolución de Superintendencia No 0055-2021-SUNEDU, **se encuentran implementados en módulos adquiridos de software Contasiscorp, por lo que no se tiene demanda requerida de Implementación.**


Mantenimiento de Módulos

Mediante Contrato y adendas suscritas, se incluye lo siguiente:

- a. El servicio de actualización automática a nuevas versiones sea por cambios en la normativa contable y/o tributaria o por mejoras propias del sistema.
- b. Soporte online Dr. Contasis, soporte ante inconsistencias, errores de registro, dudas en el uso de interfaces, etc.
- c. Material de ayuda, Accesos a Manuales y tutoriales con los cambios presentados en las nuevas versiones Contasiscorp a través de C-Partner.

Servicio de mantenimiento requerido de forma anual, mediante la suscripción de adendas sucesivas.

- **Requerimientos Funcionales de Módulos**

	PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS INTEGRADOS DE INFORMACIÓN	Código:	DA-PP-003
		Versión	06
		Fecha:	04/12/2025
		Página:	36 de 40

Los requerimientos funcionales de la Gestión Administrativa y Académica, se especifican en los anexos 01 y 02 del presente plan.

- Interoperabilidad de Sistemas Integrados


Los Sistemas ERP EDUCA Y CONTASISCORP, son interoperables entre sí, ya que se interconectan mediante interfaces y formatos (archivos cvs, txt, xls) para migrar e importar información.

Nivel: Interoperabilidad Técnica y semántica

Anexo 05: Requerimientos Funcionales Sistema de Gestión Administrativa – Software Contasiscorp.


Sistema Contable Financiero

Modulo	Contable Financiero
Descripción	Centraliza en línea todas las operaciones de las áreas de tu empresa e intégralas a tu contabilidad.
Funcionalidad	<ul style="list-style-type: none"> • Multiempresa / Multiusuario / Multiventana / Multitema. • Aplicación al Nuevo Plan Contable General Empresarial. • Validación online de CDPE de compras y ventas. • Consulta y validación en línea de facturas de compras y ventas. • Aplicación de módulo NIIF PYME. • Liquidación automática de IGV. • Integración online con la facturación electrónica de tus clientes. • Registro automático de XML de ventas y compras validadas. • Actualizado al nuevo PLE 5.4 – SIRE SUNAT. • Importación masiva de asientos de diario, compras, ventas, cobranzas y pagos. • Centro de costos - beneficios automatizados. • Actualizado a la nueva norma de reducción del IGV 10%. • Experto Contable: asientos predefinidos según el tipo de empresa, sin límites de transacción. • Ingreso de clientes ilimitado. • Análisis de gasto a detalle. • Generación de cobranzas y pagos con asientos automáticos.

	PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS INTEGRADOS DE INFORMACIÓN	Código:	DA-PP-003
		Versión	06
		Fecha:	04/12/2025
		Página:	37 de 40

	<ul style="list-style-type: none"> • Variedad de reportes contables: compras, ventas, diario y mayor; caja y bancos; inventarios y balances. • Consulta en línea de RUC/DNI con Sunat. • Análisis drill down: desde tu EEFF puedes llegar al origen de la operación (compras, ventas, cobranzas, etc.). • Actualizado a la Ley de Plástico 30844. • Importación de archivos XML. Estados Financieros / Comparativos. • Flujo de Caja Proyectada / Depreciación. • Auditoría Express Preventiva SUNAT: validación de facturas y libros electrónicos. <p>Darwin</p> <p>El primer asistente digital que automatiza el cumplimiento de SIRE SUNAT 2023.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descarga la propuesta RVIE y RCE SUNAT desde el 2do día hábil del mes. • Compara automáticamente la propuesta Sunat con tu RVIE y RCE del módulo contable previamente validados. • Generación de SIRE - RVIE y RCE definitivo a Sunat. • Generación de repositorio de XML de ventas y compras por el plazo de 5 años exigidos por SUNAT. • Plataforma 100% web que se integra a nuestro software desktop Contable SQL y a Sunat.
Sistema Comercial	

Modulo	Comercial
Descripción	Controla tus procesos comerciales e intégralos a tu contabilidad, además realiza la emisión de tus comprobantes electrónicos en línea con SUNAT.
Funcionalidad	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de ingresos y salidas de inventario: importaciones, compras, ventas, salidas de almacén y otros documentos según el giro de tu empresa. • Optimización del cálculo del kárdex. • Generación automática de asientos de compras y ventas al Sistema Contable Financiero SQL. • Reglas de validación optimizadas en el proceso de ventas. • Reportes de ventas detallado: por vendedor, por producto, por cliente, por tipo de documento y por tienda. • Integración a Facturación Electrónica 100% Web.

	PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS INTEGRADOS DE INFORMACIÓN	Código:	DA-PP-003
		Versión	06
		Fecha:	04/12/2025
		Página:	38 de 40


	<ul style="list-style-type: none"> • Cobranzas y pagos de comprobantes: generación de asientos automáticos al Contable Financiero. • Reporte de Inventario permanente físico y valorizado – Kardex. • Reporte del inventario físico - Binkard. • Margen de utilidad por producto y operación. • Apertura y cierre de caja según el giro de tu empresa y más.
--	---

Sistema de recursos Humanos


Modulo	Recursos Humanos
Descripción	Gestiona el talento humano de tu empresa e integra la planilla a tu contabilidad en la nube
Funcionalidad	<ul style="list-style-type: none"> • Cálculo del proceso de planilla: CTS, gratificaciones, renta de 5ta categoría, utilidades y planillas. • Generación de archivo para AFP Net y PLAME. • Pago de remuneraciones por distintos bancos. • Liquidaciones - En Mantenimiento. • Reportes inteligentes: por colaborador, por tipo de planilla, por control de horas y más. • Control de horario: marcados de hora para inicio y fin de jornada laboral. • Control y gestión de todos tus colaboradores. • Emisión de boletas de pago y envío automático por correo electrónico a tus colaboradores. • Emisión de contratos de trabajo • Certificados de trabajo y renta de 5ta. Categoría. • Generación automática de asientos de planilla al Sistema Contable Financiero SQL.

SAF NIIF

Modulo	SAF NIIF
Descripción	Integra la gestión contable de los activos de propiedades, planta y equipo bajo los alcances de las NIIF con los requerimientos tributarios de SUNAT simultáneamente y 100% web
Funcionalidad	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión Contable bajo NIIF. • Reporte de Diferidos - NIC 12 por ítems y asientos contables. • Registro de Activos Fijos 7.1 R/S 234 y electrónicos.

	PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS INTEGRADOS DE INFORMACIÓN	Código:	DA-PP-003
		Versión	06
		Fecha:	04/12/2025
		Página:	39 de 40

	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión Tributaria – SUNAT. • Gestión de diferidos, adiciones y deducciones. • Registro de activos fijos electrónicos (anexo 6 PLE). • Reporte de Adiciones - Deducciones. • Generación automática de asientos de depreciación al sistema Contable
--	--

	PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS INTEGRADOS DE INFORMACIÓN	Código:	DA-PP-003
		Versión	05
		Fecha:	04/12/2025
		Página:	40 de 40

HISTORIAL DE CAMBIO

Versión	Fecha de Modificación	Descripción del Cambio	Nombre y cargo de quien solicitó el cambio
1	14/11/2024	Plan de Implementación de Sistemas Integrados de Información	Miembros del Consejo Universitario
2	24/03/2025	Detalle de Actividades a Desarrollar Cronograma	Miembros del Consejo Universitario
3	08/08/2025	V. Objetivos específicos VI. Cronograma de Actividades VII. Análisis y diagnóstico VIII. Presupuesto X. Responsables XI. Seguimiento y evaluación	Jefe de Unidad de Tecnología, Información y Comunicación
4	29/10/2025	VI. Cronograma de Actividades VIII. Presupuesto XI. Seguimiento y evaluación	Jefe de Unidad de Tecnología, Información y Comunicación
5	04/12/2025	VII. Análisis y diagnóstico VI. Cronograma de Actividades VIII. Presupuesto XII. Anexos	Jefe de Unidad de Tecnología, Información y Comunicación