



UJCM

Universidad José Carlos Mariátegui

**PLAN OPERATIVO
INSTITUCIONAL**

2026

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 0615-2026-CU-UJCM

Moquegua, 19 de junio de 2026

VISTO:

El Informe N° 053-2026-UPP-R-UJCM, de fecha 03 de junio de 2026, presentado por la Mg. Claudia Mamani Mamani, Jefe de la Unidad de Planificación y Presupuesto de la Universidad José Carlos Mariátegui, sobre aprobación del Plan Operativo Institucional 2026, Versión 01 de esta Casa Superior de Estudios; 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, el Artículo 58, inciso a) del Estatuto de la Universidad José Carlos Mariátegui, establece como una de las atribuciones de Consejo Universitario: Aprobar a propuesta del Rector, los instrumentos de planeamiento de la Universidad;

Que, el Manual de Organización y Funciones de la Universidad José Carlos Mariátegui, establece entre las funciones específicas del Jefe de la Unidad de Planificación y Presupuesto: "Asesorar a los órganos de gobierno en la formulación de las políticas, planes y estrategias de desarrollo organizacional y de gestión"; y, "Conducir y consolidar la formulación de los planes y programas de las actividades académicas y administrativas a corto, mediano y largo plazo en función a los objetivos y estrategias de la Universidad";

Que, mediante Resolución de Consejo Universitario N° 1308-2024-CU-UJCM, de fecha 15 de noviembre de 2024, se resuelve, aprobar, el Procedimiento de Control de Documentos, Versión 01, de la Universidad José Carlos Mariátegui;

Que, mediante Resolución del Consejo Directivo N° 0004-2026-SUNEDU-CD, de fecha 15 de enero de 2026, se resuelve, en su artículo primero, otorgar la Licencia Institucional, solicitada por la Universidad José Carlos Mariátegui, para ofrecer el servicio educativo superior universitario en su local SL01 ubicado en el Sector Sub Sector 1A-3, distrito de San Antonio, Provincia de Mariscal Nieto, departamento Moquegua; (...);

Que, a través del Informe N° 047-2026-UPP-R-UJCM, de fecha 22 de mayo de 2026, la Mg. Claudia Mamani Mamani, Jefe de la Unidad de Planificación y Presupuesto eleva al Despacho de Rectorado, los documentos de gestión y planificación institucional correspondiente al periodo 2026-2028, entre los cuales figura el Plan Operativo Institucional 2026 de la Universidad José Carlos Mariátegui, para su codificación por parte de la Unidad de Calidad Universitaria y Acreditación, y posterior evaluación y aprobación en sesión de Consejo Universitario; ello en consideración a los acuerdos adoptados en la reunión de trabajo sostenida el día 29 de abril de 2026 con las autoridades y jefes de unidades, así como a las recomendaciones formuladas en la mesa de trabajo de fecha 15 de mayo de 2026 con la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU;

Que, mediante Expediente N° 01204-2026-R-UJCM, de fecha 25 de mayo de 2026, el Rector de la Universidad José Carlos Mariátegui, considera que la documentación citada en el párrafo precedente, sea derivado a la Unidad de Calidad Universitaria y Acreditación, para su revisión y codificación correspondiente;

Que, a través del Informe N° 0207-2026-UCUA/UJCM, de fecha 01 de junio de 2026, la Mg. Yaquelin Nancy Velasquez Espinoza, Jefe de la Unidad de Calidad Universitaria y Acreditación, remite a la Jefe de la Unidad de Planificación y Presupuesto, para su evaluación y aprobación en sesión de Consejo Universitario, los documentos de gestión y planificación institucional correspondiente al periodo 2026-2028, entre los cuales figura el Plan Operativo Institucional 2026, Versión 01, de la Universidad José Carlos Mariátegui, debidamente codificado conforme a lo establecido en el Procedimiento de Control de Documentos, Versión 01;

Que, mediante Informe N° 053-2026-UPP-R-UJCM, de fecha 03 de junio de 2026, Mg. Claudia Mamani Mamani, Jefe de la Unidad de Planificación y Presupuesto eleva al Despacho de Rectorado, los documentos de gestión y planificación institucional correspondiente al periodo 2026-2028, entre los cuales figura el Plan Operativo Institucional 2026, Versión 01, de la Universidad José Carlos Mariátegui, para su consideración y aprobación en sesión de Consejo Universitario;

Que, mediante Expediente N° 01334-R-UJCM, de fecha 03 de junio de 2026, el Rector de la Universidad José Carlos Mariátegui, considera que la documentación citada en los párrafos precedentes, se traten en el Pleno de Consejo Universitario;

Que, en Sesión Ordinaria de Consejo Universitario, realizada en forma virtual, el día 18 de junio de 2026, se puso a consideración de los señores consejeros, el pliego en mención; previo análisis y debate, se acordó por unanimidad, aprobar, el Plan Operativo Institucional 2026, Versión 01, de la Universidad José Carlos Mariátegui; y,

...//

-2-

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 0615-2026-CU-UJCM

Moquegua, 19 de junio de 2026

Estando a la documentación sustentatoria, a lo acordado en Sesión Ordinaria de Consejo Universitario, realizada en forma virtual, el día 18 de junio de 2026, y en uso de las atribuciones que le confiere el Artículo 58 del Estatuto de la Universidad, concordante con los Artículos 58 y 59 de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, y demás normas vigentes.

SE RESUELVE:

Artículo Único. – **APROBAR**, el Plan Operativo Institucional 2026, Versión 01, de la Universidad José Carlos Mariátegui, de conformidad a lo acordado en Sesión Ordinaria de Consejo Universitario, realizada en forma virtual, el día 18 de junio de 2026, a los considerandos y a la documentación que en cincuenta y seis (56) folios, forma parte de la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



UNIVERSIDAD "JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI"


DR. LUIS DELFÍN BERMEJO PERALTA
RECTOR



UNIVERSIDAD "JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI"


LIC. DELIA MARÍA MIRANDA CASQUINA
SECRETARIA GENERAL

SG-UJCM
DISTRIBUCIÓN:
• UCUA
C.C. ARCHIVO



ÍNDICE

| | |
|--|-----------|
| 1. INTRODUCCIÓN..... | 3 |
| 2. COMPONENTES DEL PLAN ESTRATÉGICO | 4 |
| 3. PLAN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS..... | 12 |
| 4. SEGUIMIENTO Y MONITOREO | 32 |



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2026

| | |
|---------|------------|
| Código: | TU-PP-008 |
| Versión | 01 |
| Fecha: | 18/06/2026 |
| Página: | 3 de 38 |



1. INTRODUCCIÓN

La Universidad José Carlos Mariátegui en el marco de su proceso de planificación y gestión institucional, presenta el Plan Operativo Institucional 2026, como instrumento de gestión orientado a la ejecución y seguimiento de los objetivos establecidos en el Plan Estratégico Institucional.

El presente documento contiene los objetivos institucionales, estrategias, indicadores y metas programadas para el año 2026, constituyéndose en una herramienta de planificación que permitirá orientar las actividades prioritarias de la Universidad hacia el cumplimiento de sus fines institucionales y el fortalecimiento de la calidad del servicio educativo.

Asimismo, el Plan Operativo Institucional incorpora el presupuesto asignado a cada acción estratégica y objetivo estratégico, así como el presupuesto total requerido para su ejecución. Del mismo modo, establece las evidencias e instrumentos de verificación que permitirán constatar el nivel de cumplimiento de metas y objetivos programados.

Cabe precisar que este documento no contempla la totalidad de actividades desarrolladas por la institución, sino únicamente aquellas vinculadas de manera directa al cumplimiento de los objetivos y metas estratégicas institucionales. En determinados casos, algunas acciones estratégicas no cuentan con una asignación presupuestal específica, debido a que los recursos necesarios para su ejecución forman parte de las actividades operativas de la Universidad.

En ese sentido, el presente Plan Operativo Institucional constituye un instrumento fundamental para la toma de decisiones, el monitoreo institucional y la evaluación del desempeño, contribuyendo al desarrollo ordenado y sostenibilidad de la universidad.



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2026

| | |
|---------|------------|
| Código: | TU-PP-008 |
| Versión | 01 |
| Fecha: | 18/06/2026 |
| Página: | 4 de 38 |



2. COMPONENTES DEL PLAN ESTRATÉGICO

Objetivo estratégico 1

Lograr la mejora continua de la calidad de los procesos académicos y administrativos de la universidad

Estrategia 1

Diseño e implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad (SGC)

Acciones estratégicas

- AE-1.1 Diseñar el Sistema de Gestión de la Calidad
- AE-1.2 Implementar y gestionar el Sistema de Gestión de la Calidad
- AE-1.3 Evaluar de manera continua del Sistema de Gestión de la Calidad

Objetivo estratégico 2

Contribuir a la satisfacción de las necesidades económicas y sociales del país y de la región, mediante el desarrollo de actividades académicas y de investigación, con un alto grado de calidad y pertinencia.

Estrategia 2

Elaborar los currículos a partir del análisis de las tendencias nacionales e internacionales de la formación, sobre la base de un diagnóstico de necesidades de profesionales en el mediano plazo y teniendo en cuenta las condiciones básicas de calidad y los estándares y criterios de acreditación.

Acciones estratégicas

- AE-2.1 Trabajar de manera mancomunada con las empresas, los colegios profesionales y otras instituciones del departamento de Moquegua y del sur del país, para conocer las demandas de formación.
- AE-2.2 Realizar estudios que permitan conocer las tendencias nacionales e internacionales de la formación en los programas académicos que oferta la universidad.



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2026

| | |
|---------|------------|
| Código: | TU-PP-008 |
| Versión | 01 |
| Fecha: | 18/06/2026 |
| Página: | 5 de 38 |



AE-2.3 Realizar estudios que permitan analizar las políticas y los planes de desarrollo económico y social del país y de la región, para incorporarlos a los planes formativos y al diseño y gestión de los proyectos de investigación.

Objetivo estratégico 3

Lograr que la universidad sea reconocida por la calidad académica de excelencia que brinda a sus estudiantes.

Estrategia 3

Realizar todas las acciones que contribuyan al logro de la excelencia de todos los procesos académicos, estándares y criterios de acreditación.

Acciones estratégicas

- AE-3.1 Diseñar e implementar un currículo que contribuya al tránsito exitoso de los futuros estudiantes por sus estudios universitarios.
- AE-3.2. Realizar procesos de admisión que permitan que los postulantes ingresantes cumplan con el perfil del ingresante.
- AE-3.3 Implementar un centro preuniversitario (CEPU) que permita perfeccionar las competencias académicas para el desarrollo exitoso de los estudios universitarios.
- AE-3.4 Utilizar estrategias didácticas eficaces que contribuyan al logro de las competencias previstas en los perfiles de ingreso.
- AE-3.5 Evaluar el desempeño de los estudiantes, de manera continua, e incorporar los resultados de estos estudios para la mejora continua de los procesos académicos.
- AE-3.6 Implementar infraestructura física y tecnológica moderna y pertinente, en correspondencia con las exigencias de los programas de estudio.



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2026

| | |
|---------|------------|
| Código: | TU-PP-008 |
| Versión | 01 |
| Fecha: | 18/06/2026 |
| Página: | 6 de 38 |



Objetivo estratégico 4

La UJCM promueve la investigación científica, tecnológica y humanística orientada a resolver problemas socioeconómicos, tecnológicos y culturales a nivel regional, nacional e internacional, de acuerdo a las líneas de investigación aprobadas y financiadas de las fuentes previstas, publica sus resultados en revistas indizadas, repositorio institucional y eventos científicos.

Estrategia 4

Conferir a la investigación científica y la innovación tecnológica, un rol central en la gestión estratégica integral de la Universidad, dotándola de los medios necesarios y suficientes para ello.

Acciones estratégicas

- AE-4.1 Contribuir a la solución de problemas nacionales y globales del desarrollo económico, social, científico, tecnológico y cultural.
- AE-4.2 Fomentar la creación intelectual y artística a nivel nacional y entre los miembros de la comunidad universitaria
- AE-4.3 Realizar innovaciones tecnológicas que contribuyan a mejorar el nivel de la competitividad del Perú y que se pongan de manifiesto a través de patentes, proyectos y otras formas de creación intelectual en este campo.
- AE-4.4 Producir libros de texto, de consulta y materiales didácticos relacionados con los programas que se imparten en la Universidad José Carlos Mariátegui.
- AE-4.5 Contribuir a la formación y desarrollo de las competencias investigativas de los docentes y estudiantes, con integridad científica, así como de profesionales pertenecientes a otros grupos de interés.
- AE-4.6 Brindar a la Comunidad Universitaria y público en general material de consulta a través del Repositorio Institucional, Biblioteca Virtual, Revista Institucional y otros que permitan tener acceso a



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2026

| | |
|---------|------------|
| Código: | TU-PP-008 |
| Versión | 01 |
| Fecha: | 18/06/2026 |
| Página: | 7 de 38 |



información actualizada para el desarrollo de las actividades académicas.

AE-4.7 Incorporación progresiva de docentes investigadores (RENACYT)

AE-4.8 Gestión de la Investigación del CTI de la UJCM

Objetivo estratégico 5

Desplegar el enfoque de Responsabilidad Social Universitaria (RSU) y de Bienestar Universitario en todos los miembros de la comunidad, con el propósito de desarrollar una actitud solidaria y responsable hacia todas las partes interesadas y la sociedad, en su conjunto.

Estrategia 5

Estrategia: Conceder a la RSU y a la UBU un rol prominente en la gestión estratégica universitaria, dotándola de todos los medios necesarios para ello.

Acciones estratégicas

AE-5.1 Incorporar los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), en los documentos normativos y de gestión que orienten y promuevan el desarrollo de la RSU.

AE-5.2 Evaluar de manera permanente el impacto de las acciones de la Universidad, en la comunidad universitaria, el ambiente y en las partes interesadas.

AE-5.3 Brindar atención primaria en salud

AE-5.4 Promocionar el servicio de salud

AE-5.5 Ejecutar actividades preventivas de salud

AE-5.6 Implementar estrategias de orientación y consejería, preventiva, promocional, para el desarrollo socio emocional y académico

AE-5.7 Desarrollar capacidades de afrontamiento, contribuyendo a regular mecanismos de nivelación académica, asesoría en el proceso enseñanza – aprendizaje, a través de la consulta personalizada, garantizando la confidencialidad, derivando los casos que lo



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2026

| | |
|---------|------------|
| Código: | TU-PP-008 |
| Versión | 01 |
| Fecha: | 18/06/2026 |
| Página: | 8 de 38 |



requieran a los servicios y programas existentes, como parte de la intervención

- AE-5.8 Monitorizar los casos identificados, de los estudiantes, docentes y personal administrativo y de servicio
- AE-5.9 Promocionar y sensibilizar temas sobre alimentación saludable; mediante charlas, talleres y material didáctico.
- AE-5.10 Identificar y monitorear el estado nutricional de los estudiantes, docentes y personal administrativo y de servicio, con énfasis en casos de trastornos de la conducta alimentaria
- AE-5.11 Realizar propuestas de alimentos saludables, con preferencia a alimentos regionales y su importancia en la alimentación balanceada para el expendio en el cafetín universitario
- AE-5.12 Lograr que los estudiantes accedan al programa de becas en sus distintas modalidades
- AE-5.13 Evaluar y otorgamiento de becas en sus diferentes modalidades
- AE-5.14 Lograr que los estudiantes y miembros de la comunidad universitaria accedan al Programa de atención a la diversidad
- AE-5.15 Establecer un sistema de orientación en temas relacionados a la diversidad durante su etapa universitaria
- AE-5.16 Lograr que los estudiantes y miembros de la comunidad universitaria accedan al Programa de acceso, permanencia y acompañamiento.
- AE-5.17 Establecer un sistema de acompañamiento biopsicosocial a los estudiantes durante su etapa universitaria
- AE-5.18 Identificar a los estudiantes con riesgo de deserción
- AE-5.19 Promover la participación de los estudiantes de la Universidad Mariátegui en las disciplinas deportivas de ajedrez, fútbol y voleibol.
- AE-5.20 Brindar asistencia técnica en las disciplinas de ajedrez fútbol y vóley a todos los estudiantes.
- AE-5.21 Fomentar la práctica de actividades recreativas para toda la comunidad Universitaria.



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2026

| | |
|---------|------------|
| Código: | TU-PP-008 |
| Versión | 01 |
| Fecha: | 18/06/2026 |
| Página: | 9 de 38 |



- AE-5.22 Promover y difundir actividades de recreación y deportes a toda la comunidad universitaria.
- AE-5.23 Planificar los talleres formativos y elencos culturales de la Universidad
- AE-5.24 Difundir programas institucionales para el desarrollo de actividades culturales, buscando la participación de los estudiantes, a través de talleres formativos.
- AE-5.25 Desarrollar actividades culturales, promoviendo la práctica de expresiones culturales (danza y canto).
- AE-5.26 Promover actividades de inserción laboral para estudiantes y egresados de la Universidad
- AE-5.27 Elaborar actividades para impulsar el enriquecimiento de la bolsa de trabajo de la Universidad con nuevas ofertas de empleo, prácticas preprofesionales y prácticas profesionales disponibles para los alumnos y egresados de la Universidad
- AE-5.28 Promover la actualización de los planes de estudios en coordinación con los directores de cada programa, de acuerdo a las necesidades del mundo laboral y en base a las propuestas recogidas de empleadores y egresados
- AE-5.29 Promover la disciplina de Ajedrez como en el Programa Deportivo de Alta Competencia en los estudiantes de la Universidad José Carlos Mariátegui
- AE-5.30 Promover la disciplina de Fútbol como en el Programa Deportivo de Alta Competencia en los estudiantes de la Universidad José Carlos Mariátegui.
- AE-5.31 Promover la disciplina de básquet como en el Programa Deportivo de Alta Competencia en los estudiantes de la Universidad José Carlos Mariátegui
- AE-5.32 Implementación de las disciplinas del PRODAC
- AE-5.33 Participación en torneos deportivos



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2026

| | |
|---------|------------|
| Código: | TU-PP-008 |
| Versión | 01 |
| Fecha: | 18/06/2026 |
| Página: | 10 de 38 |



- AE-5.34 Promover el reconocimiento de la violencia de género, acoso y hostigamiento sexual para los estudiantes y demás miembros de la comunidad universitaria.
- AE-5.35 Difundir información sobre la ley N°27942 Ley de Prevención e intervención en caso de acoso y hostigamiento sexual.
- AE-5.36 Informar sobre la normativa y formatos en los miembros de la comunidad universitaria para proceder ante casos de acoso y hostigamiento sexual.
- AE-5.37 Definir mecanismos para orientar y, en su caso acompañar, ante las autoridades competentes a la presunta víctima de hostigamiento sexual y acoso sexual.
- AE-5.38 Disponer medidas de intervención en casos de acoso y hostigamiento sexual.
- AE-5.39 Reportar sobre los casos de acoso y hostigamiento sexual

Objetivo estratégico 6

Contar con docentes idóneos para un logro óptimo de resultados en la docencia y la investigación

Estrategia 6

Los docentes de la Universidad serán cuidadosamente seleccionados, así como permanentemente evaluados, capacitados e incentivados, para lograr un óptimo desempeño mediante procedimientos rigurosos.

Acciones estratégicas

- AE-6.1 Realizar una selección rigurosa de los docentes, asegurando que cumplan con los requisitos establecidos por la Ley Universitaria, las condiciones básicas de calidad (CBC) y los estándares y criterios de la acreditación (ECA).



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2026

| | |
|---------|------------|
| Código: | TU-PP-008 |
| Versión | 01 |
| Fecha: | 18/06/2026 |
| Página: | 11 de 38 |



- AE-6.2 Evaluar de manera permanente el desempeño de los docentes, como una herramienta para la mejora continua de sus competencias académicas.
- AE-6.3 Capacitar de manera permanente a los docentes, con énfasis en los aspectos académicos, desarrollo personal, profesional y en otros aspectos que se requieran para su desempeño eficiente.
- AE-6.4 Establecer incentivos por desempeños excelentes. El mérito académico constituirá el elemento principal para los procesos de ingreso, permanencia y ascenso en la carrera docente.

Objetivo estratégico 7

Lograr que los estudiantes tengan la oportunidad de beneficiarse de este flujo internacional del aprendizaje y el conocimiento, por lo que se diseñarán los mecanismos, para que esta estrategia se implemente a mediano plazo.

Estrategia 7

Fomentar el intercambio de estudiantes y personal académico, así como la cooperación en la investigación, con el propósito de convertirse en una institución de prestigio internacional, a mediano plazo.

Acciones estratégicas

- AE-7.1 Fomentar convenios de cooperación con universidades y otras instituciones de prestigio que contribuyan a la vinculación académica internacional de estudiantes y docentes.
- AE-7.2 Fomentar la realización de estudios y publicaciones conjuntas con investigadores de universidades extranjeras u otras instituciones académicas internacionales.

| | | | |
|---|--|----------|------------|
|  | PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2026 | Código: | TU-PP-008 |
| | | Versión: | 01 |
| | | Fecha: | 18/06/2026 |
| | | Página: | 12 de 38 |

3. PLAN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS

OE-1 Lograr la mejora continua de la calidad de los procesos académicos y administrativos de la universidad

Estrategia: Diseño e implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad (SGC)

| ACCIONES ESTRATÉGICAS | ACTIVIDADES OPERATIVAS | INDICADORES | META | PROGRAMACIÓN MENSUAL | | | | | | | | | | | | TOTAL ANUAL | EVIDENCIAS | RESPONSABLE DIRECTO | |
|--|---|--|-----------------|----------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------|------------|------------------------|---|
| | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | | | | |
| AE-1.1 Diseñar el Sistema de Gestión de la Calidad | 1.1.1 Evaluar los procesos existentes, identificar fortalezas y debilidades, y determinar las necesidades de la Universidad | % de procesos que han sido evaluados y documentados satisfactoriamente | FÍSICO | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 10% | 20% | 30% | 10% | 70% | Informes de evaluación | Jefe de la Unidad de Calidad Universitaria y Acreditación |
| | | | PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | | |

RESPONSABLE: Unidad de Calidad Universitaria y Acreditación

OE-2 Contribuir a la satisfacción de las necesidades económicas y sociales del país y de la región, mediante el desarrollo de actividades académicas y de investigación, con un alto grado de calidad y pertinencia.

Estrategia: Elaborar los currículos a partir del análisis de las tendencias nacionales e internacionales de la formación, sobre la base de un diagnóstico de necesidades de profesionales en el mediano plazo y teniendo en cuenta las condiciones básicas de calidad y los estándares y criterios de acreditación.

| ACCIONES ESTRATÉGICAS | ACTIVIDADES OPERATIVAS | INDICADORES | META | PROGRAMACIÓN MENSUAL | | | | | | | | | | | | TOTAL ANUAL | EVIDENCIAS | RESPONSABLE DIRECTO | |
|---|---|--|-----------------|----------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------|------------|--|--|
| | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | | | | |
| AE-2.1 Trabajar de manera mancomunada con las empresas, los colegios profesionales y otras instituciones del departamento de Moquegua y del sur del país, para conocer las demandas de formación. | 2.1.1 Identificar y programar reuniones con empresas e instituciones con las que se trabajara | N° de empresas e instituciones identificadas | FÍSICO | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 3.00 | 0.00 | 3.00 | Cartas de invitación y registro de correos | Vicerrector Académico Vicerrector Académico, Unidad de Responsabilidad Social Universitaria y Proyección Social, Decano de la Facultad y Directores de Escuelas Profesionales |
| | | | PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | | |

RESPONSABLE : Vicerrector Académico, Jefe de la Unidad de Responsabilidad Social Universitaria y Proyección Social, Decano de la Facultad de Ciencias y Directores de las Escuelas Profesionales



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2026

| | |
|----------|------------|
| Código: | TU-PP-008 |
| Versión: | 01 |
| Fecha: | 18/06/2026 |
| Página: | 14 de 38 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|-----------------|------|------|------|------|------|----------|----------|------|------|------|----------|-----------|-----------|--|-----------------------|----|
| competencias previstas en los perfiles de ingreso. | 3.4.2 Evaluar estrategias aplicadas | % de satisfacción de los estudiantes con las estrategias didácticas de los docentes | FÍSICO | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 45.00% | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 45.00% | 90% | Informes de resultados de encuestas de satisfacción de estudiantes | Directores de Escuela | de |
| | | | PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | | | |
| AE-3.5 Evaluar el desempeño de los estudiantes, de manera continua, e incorporar los resultados de estos estudios para la mejora continua de los procesos académicos. | 3.5.1 Realizar evaluaciones de desempeño a los estudiantes | % de estudiantes desaprobados | FÍSICO | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 3.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 3.00 | 0.00 | 6.00 | Informe de resultados | Directores de Escuela | de |
| | | | PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4,500.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4,500.00 | 0.00 | 9,000.00 | | | |
| | 3.5.2 Incorporar propuestas de mejora | % de mejoras incorporadas a los procesos académicos de cada programa | FÍSICO | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 30% | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 60% | 90% | Registros del SGC | Directores de Escuela | de |
| | | | PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 6,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 14,000.00 | 20,000.00 | | | |
| AE- 3.6 Implementar infraestructura física y tecnológica moderna y pertinente, en correspondencia con las exigencias de los programas de estudio. | 3.6.1 Realizar encuestas de satisfacción a los estudiantes con la infraestructura física | % de satisfacción de los estudiantes con la estructura física | FÍSICO | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 45.00% | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 75.00% | 75% | Informes de resultados de encuestas de satisfacción de estudiantes | Directores de Escuela | de |
| | | | PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | | | |
| | 3.6.2 Realizar encuestas de satisfacción a los estudiantes con la infraestructura tecnológica | % de satisfacción de los estudiantes con la estructura tecnológica | FÍSICO | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 45.00% | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 75.00% | 75% | Informes de resultados de encuestas de satisfacción de estudiantes | Directores de Escuela | de |
| | | | PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | | | |

RESPONSABLE : Vicerrector Académico, Decano de la Facultad de Ciencias y Directores de las Escuelas Profesionales



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2026

| | |
|----------|------------|
| Código: | TU-PP-008 |
| Versión: | 01 |
| Fecha: | 18/06/2026 |
| Página: | 18 de 38 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|-----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------------------------------|--|---|-----------------|
| | | Handle para Repositorio ATLAS T, Otros | PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 25,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 25,000.00 | | | | | |
| | 4.5.6 Evaluar plan de Equipamiento | Uso de Licencias | FÍSICO | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 1.00 | Informe elaborado | VRI - UBEU | | |
| | | | PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | | | | |
| AE-4.6 Brindar a la Comunidad Universitaria y público en general material de consulta a través del Repositorio Institucional, Biblioteca Virtual, Revista Institucional y otros que permitan tener acceso a información actualizada para el desarrollo de las actividades académicas. | 4.6.1 Trámite de Licencia para Biblioteca Virtual | Contrato | FÍSICO | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 1.00 | Contrato firmado y Pago realizado | VRI - UBEU | | |
| | | | PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 4,130.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4,130.00 | | | | |
| | 4.6.2 Edición Revista Ciencia y Tecnología - UJCM | Publicación semestral | FÍSICO | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 1.00 | Resolución de aprobación | VRI - UBEU | |
| | | | PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,876.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,876.00 | | | | |
| | 4.6.3 Servicios de actualización de software (plataforma repositorio institucional) y otros servicios según se requieran | Servicio solicitado | FÍSICO | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 1.00 | Resolución de aprobación | VRI - UBEU | |
| | | | PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 5,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 5,000.00 | | | | |
| | 4.6.4 Adquisición de acervo bibliográfico de acuerdo a las necesidades de las Escuelas Profesionales | Documento de Facultad | FÍSICO | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 1.00 | Documento de Plan de equipamiento | VRI - UBEU | |
| | | | PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 13,658.00 | 0.00 | 0.00 | 13,658.00 | | | | |
| AE-4.7 Incorporación progresiva de docentes investigadores (RENACYT) | 4.7.1 Convocatoria y selección de docentes RENACYT | Documento de convocatoria | FÍSICO | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 1.00 | Resolución de aprobación de Bases de selección docente RENACYT | VRI y CU | |
| | | | PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | | | |
| | 4.7.2 Proceso de selección de docentes RENACYT | Acta de selección | FÍSICO | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 1.00 | Acta de selección | VRI y CU |
| | | | PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | | |
| | 4.7.3 Incorporación de docentes RENACYT | Docente RENACYT incorporado | FÍSICO | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 1.00 | Resolución de aprobación de docente RENACYT incorporado | VRI y CU |
| | | | PRESUPUESTO S/. | 15,384.00 | 15,384.00 | 15,384.00 | 15,384.00 | 15,384.00 | 15,384.00 | 15,384.00 | 15,384.00 | 15,384.00 | 15,384.00 | 15,384.00 | 15,384.00 | 15,384.00 | 15,384.00 | 184,608.00 | | | |
| | 4.7.4 Otros | Documento de requerimiento de servicio | FÍSICO | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 1.00 | Documento de servicio aprobado | VRI , UBEU, UGI |
| | | | PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 10,285.00 | 10,285.00 | | | |

| | | | |
|---|--|----------|------------|
|  | PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2026 | Código: | TU-PP-008 |
| | | Versión: | 01 |
| | | Fecha: | 18/06/2026 |
| | | Página: | 19 de 38 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-----------------------------------|-----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|---|----------|
| AE-4.8 Gestión de la Investigación del CTI de la UJCM | 4.8.1 Designación de Personal para el Vicerrectorado de Investigación para la Gestión de la Investigación | Vicerrector designado | FÍSICO | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | Resolución de Aprobación de Vicerrectorado | VRI y CU |
| | | | PRESUPUESTO S/. | 29,883.00 | 29,883.00 | 29,883.00 | 29,883.00 | 29,883.00 | 29,883.00 | 29,883.00 | 29,883.00 | 29,883.00 | 29,883.00 | 29,883.00 | 358,596.00 | | |
| | 4.8.2 Designación de Personal Administrativo para el Vicerrectorado de Investigación para la Gestión de la Investigación | Personal administrativo designado | FÍSICO | 2.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 2.00 | Resolución de Aprobación de Personal Administrativo | VRI y CU |
| | | | PRESUPUESTO S/. | 5,692.00 | 5,692.00 | 5,692.00 | 5,692.00 | 5,692.00 | 5,692.00 | 5,692.00 | 5,692.00 | 5,692.00 | 5,692.00 | 5,692.00 | 68,304.00 | | |

RESPONSABLE : Vicerrector de Investigación, Decano de la Facultad de Ciencias y Jefe de la Unidad de Investigación



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2026

| | |
|----------|------------|
| Código: | TU-PP-008 |
| Versión: | 01 |
| Fecha: | 18/06/2026 |
| Página: | 21 de 38 |

| Código | Descripción de la actividad | Número de implementación | Presupuesto | | | | | | | | | | | | | Informe de actividades | Encargado (a) del Servicio Salud-Tópico | | |
|---|---|--|-----------------|-----------|--------|--------|----------|--------|--------|--------|--------|----------|----------|----------|----------|-------------------------------|--|---|---|
| | | | FÍSICO | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | | | 0.00 | 2.00 |
| | 5.3.3 Implementar el servicio de salud | | FÍSICO | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 2.00 | Informe de actividades | Encargado (a) del Servicio Salud-Tópico |
| | PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 900.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 900.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,800.00 | | | | | |
| | 5.3.4 Actividades de IEC | Número de miembros de la comunidad universitaria que participan en las actividades | FÍSICO | a demanda | | | | | | | | | | | | | Informe mensual - | Encargado (a) del Servicio Salud-Tópico | |
| | PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | | | | | |
| AE-5.4. Promocionar el servicio de salud | 5.4.1 Elaborar material para la difusión del servicio de salud. | Número total de material elaborado. | FÍSICO | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 2.00 | Informe de actividades | Encargado (a) del Servicio Salud-Tópico | | |
| | PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 500.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 500.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,000.00 | | | | | | |
| | 5.4.2 Difundir las actividades que realiza el servicio de Salud. | Número de difusiones | FÍSICO | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 4.00 | Informe de actividades | Encargado (a) del Servicio Salud-Tópico | |
| | PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 50.00 | 50.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 50.00 | 50.00 | 0.00 | 0.00 | 200.00 | | | | | |
| AE-5.5 Ejecutar actividades preventivas de salud | 5.5.1 Gestionar con Entidades prestadoras de salud (MINSA, ESSALUD, otros) para realizar actividades preventivas de Salud | Número de gestiones | FÍSICO | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 2.00 | Informe de actividades | Encargado (a) del Servicio Salud-Tópico | | |
| | PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 200.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 200.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 400.00 | | | | | | |
| | 5.5.2 Desarrollo de actividades de inmunización. | Número de actividades | FÍSICO | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | Informe de actividades | Encargado (a) del Servicio Salud-Tópico | | |
| | PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 200.00 | | | | | | |
| | 5.5.3 Desarrollo de actividades de descartes de enfermedades infectocontagiosas prevenibles y curables. | Número de miembros de la comunidad universitaria que participan en las actividades | FÍSICO | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | Informe de actividades | Encargado (a) del Servicio Salud-Tópico | | |
| | PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 200.00 | | | | | |
| | 5.5.4 Realiza actividades de prevención y control de daños de enfermedades no transmisibles. | Número de miembros de la comunidad universitaria que participan en las actividades | FÍSICO | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | Informe de actividades | Encargado (a) del Servicio Salud-Tópico | | |
| | PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 150.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 150.00 | 0.00 | 300.00 | | | | | |
| AE-5.6 Implementar estrategias de orientación y consejería, preventiva, promocional, para el desarrollo socio emocional y académico | 5.6.1. Elaboración y difusión de material promocional del programa psicopedagógico | Número de difusiones del programa psicopedagógico | FÍSICO | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 2.00 | Informe mensual | Encargado (a) del Servicio de Psicopedagogía | | |
| | | | PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,000.00 | 0.00 | 0.00 | 2,000.00 | | | | |
| AE-5.7 Desarrollar capacidades de | 5.7.1 Evaluación psicológica a los | | FÍSICO | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 2.00 | Registro diario de atenciones | | | |



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2026

| | |
|----------|------------|
| Código: | TU-PP-008 |
| Versión: | 01 |
| Fecha: | 18/06/2026 |
| Página: | 22 de 38 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|------------------------------------|-----------------|-----------|------|------|--------|--------|------|------|------|--------|--------|--------|------|-------------------------------|--|--|
| afrontamiento, contribuyendo regular a los mecanismos de nivelación académica, asesoría en el proceso de enseñanza aprendizaje, a través de la consulta personalizada, garantizando la confidencialidad, derivando los casos que lo requieran a los servicios y programas existentes, como parte de la intervención | estudiantes de primer y segundo ciclo | Número de sesiones ejecutadas | PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 200.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 200.00 | 0.00 | 0.00 | 400.00 | | Encargado (a) del Servicio de Psicopedagogía |
| | 5.7.2 Charlas relacionadas a la formación personal y académica de estudiantes docentes | Número de charlas ejecutadas | FÍSICO | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 2.00 | Informe de actividades | Encargado (a) del Servicio de Psicopedagogía |
| | 5.7.3 Atención psicológica a estudiantes | Número de atenciones ejecutadas | FÍSICO | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 2.00 | Informe de actividades | Encargado (a) del Servicio de Psicopedagogía |
| | | | PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| | 5.7.4 Charlas a padres de familia | Número de orientaciones ejecutadas | FÍSICO | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 2.00 | Informe de actividades | Encargado (a) del Servicio de Psicopedagogía |
| | | | PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | | |
| AE-5.8 Monitorizar los casos identificados, de los estudiantes, docentes y personal administrativo y de servicio | 5.8.1 Orientación a docentes sobre aspectos de psicopedagogía | Número de orientaciones ejecutadas | FÍSICO | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 3.00 | Informe de actividades | Encargado (a) del Servicio de Psicopedagogía |
| | | | PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 350.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 350.00 | 0.00 | 0.00 | | |
| AE-5.9 Promocionar y sensibilizar temas sobre alimentación saludable; mediante charlas, talleres y material didáctico. | 5.9.1. Difusión de material promocional, del programa de alimentación saludable | Número de difusiones | FÍSICO | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 0.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 8.00 | Informe mensual | Encargado (a) del Programa de Alimentación Saludable |
| | | | PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 625.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 625.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,250.00 | | |
| | 5.9.2. Sensibilización de los miembros de la UJCM, mediante charlas, talleres, etc. Sobre alimentación saludable. | Número de difusiones | FÍSICO | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 0.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 8.00 | Informe de actividades | Encargado (a) del Programa de Alimentación Saludable |
| | | | PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 400.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 400.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 800.00 | | |
| AE-5.10 Identificar y monitorear el estado nutricional de los estudiantes, docentes y personal administrativo y de servicio, con énfasis en casos de trastornos de la conducta alimentaria | 5.10.1 Formulación y aplicación de encuestas, base para el diagnóstico, en alimentación saludable | Número de Encuestas | FÍSICO | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 2.00 | Informe de actividades | Encargado (a) del Programa de Alimentación Saludable |
| | | | PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 200.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 200.00 | 0.00 | 0.00 | | |
| | 5.10.2 Atención de consultas nutricionales. | Número de Atenciones | FÍSICO | a demanda | | | | | | | | | | | | Registro diario de atenciones | Encargado (a) del Programa de Alimentación Saludable | |
| | | | PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | | | 0.00 |
| | 5.10.3 Entrega de carnet para seguimiento de casos identificados y | Número de Carnets emitidos | FÍSICO | a demanda | | | | | | | | | | | | Informe de actividades | Encargado (a) del Programa de Alimentación Saludable | |
| | | | PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 200.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 200.00 | 0.00 | 0.00 | | | 0.00 |



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2026

| | |
|----------|------------|
| Código: | TU-PP-008 |
| Versión: | 01 |
| Fecha: | 18/06/2026 |
| Página: | 25 de 38 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|-----------------|-----------|------|------|----------|--------|--------|------|------|----------|--------|--------|----------|-------------------------------------|--|--|
| AE-5.16 Lograr que los estudiantes y miembros de la comunidad universitaria accedan al Programa de acceso, permanencia y acompañamiento. | 5.16.1. Orientación e información del Programa | Número de estudiantes que recibieron consejería | FÍSICO | a demanda | | | | | | | | | | | | Registro de consejerías | Encargado (a) del Servicio Social - Programa de Acceso, Permanencia y Acompañamiento | |
| | | | PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | | |
| | 5.16.2. Difusión del Programa de acceso, permanencia y acompañamiento, mediante material | Número de estudiantes sensibilizados | FÍSICO | a demanda | | | | | | | | | | | | Informe de actividades | Encargado (a) del Servicio Social - Programa de Acceso, Permanencia y Acompañamiento | |
| | | | PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | | |
| | 5.16.3 Charlas educativas sobre el programa de acceso, permanencia y acompañamiento | Número de charlas ejecutadas | FÍSICO | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 1.00 | 0.00 | 4.00 | Informe de actividades | Encargado (a) del Servicio Social - Programa de Acceso, Permanencia y Acompañamiento |
| | | | PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 700.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 700.00 | 0.00 | 0.00 | 1,400.00 | | |
| AE-5.17 Establecer un sistema de acompañamiento biopsicosocial a los estudiantes durante su etapa universitaria | 5.17.1 Asistencia oportuna y pertinente en los casos sociales de los estudiantes a fin de contribuir en el rendimiento académico de los estudiantes durante su permanencia en la universidad | Número de asistencias oportunas realizadas | FÍSICO | a demanda | | | | | | | | | | | | Informe de actividades | Encargado (a) del Servicio Social - Programa de Acceso, Permanencia y Acompañamiento | |
| | | | PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | | |
| | 5.17.2 Talleres sobre temas relacionados con el programa de acceso, permanencia y acompañamiento. | Número de talleres ejecutados | FÍSICO | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 2.00 | Informe de actividades | Encargado (a) del Servicio Social - Programa de Acceso, Permanencia y Acompañamiento |
| | | | PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 600.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 600.00 | 0.00 | 1,200.00 | | |
| AE-5.18 Identificar a los estudiantes con riesgo de deserción | 5.18.1 Elaboración de material educativo promocional sobre el programa de acceso, acompañamiento y permanencia. | Número de material elaborado | FÍSICO | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 2.00 | Informe de actividades | Encargado (a) del Servicio Social - Programa de Acceso, Permanencia y Acompañamiento | |
| | | | PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,000.00 | 0.00 | 0.00 | 2,000.00 | | | |
| | 5.18.2 Implementación de ficha para identificar a estudiantes en situación de vulnerabilidad | Número de fichas llenadas | FÍSICO | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 2.00 | Registro de estudiantes | Encargado (a) del Servicio Social - Programa de Acceso, Permanencia y Acompañamiento | |
| | | | PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 100.00 | 0.00 | 200.00 | | | |
| | 5.18.3 Registro y control de estudiantes vulnerables | Número de registros a estudiantes vulnerables | FÍSICO | a demanda | | | | | | | | | | | | Registro de estudiantes vulnerables | Encargado (a) del Servicio Social - Programa de Acceso, Permanencia y Acompañamiento | |
| | | | PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | | | |
| AE-5.19 Promover la participación de | 5.19.1. Elaboración de material para la | Número de difusiones | FÍSICO | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 2.00 | Informe de actividades | | |

| | | | |
|---|--|----------|------------|
|  | PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2026 | Código: | TU-PP-008 |
| | | Versión: | 01 |
| | | Fecha: | 18/06/2026 |
| | | Página: | 26 de 38 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--------------------------------------|-----------------|------|------|------|----------|------|----------|----------|------|----------|------|----------|----------|-----------|---------------------------|---|
| los estudiantes de la Universidad Mariátegui en las disciplinas deportivas de ajedrez, fútbol y voleibol. | 5.19.1. Desarrollo de los talleres de las disciplinas deportivas de ajedrez, fútbol y voleibol. | Número informes mensuales | FÍSICO | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 0.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 8.00 | Informe de actividades | Encargado (a) del Servicio Deportivo - Recreación |
| | | | PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 2,000.00 | | |
| AE-5.20 Brindar asistencia técnica en las disciplinas de ajedrez fútbol y vóley a todos los estudiantes. | 5.20.1 Desarrollo de las Charlas sobre las disciplinas deportivas de ajedrez, fútbol y voleibol. | Número de charlas ejecutadas | FÍSICO | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 2.00 | Informe de actividades | Encargado (a) del Servicio Deportivo - Recreación |
| | | | PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 200.00 | | |
| AE-5.21 Fomentar la práctica de actividades recreativas para toda la comunidad Universitaria. | 5.21.1 Desarrollo del "Torneo deportivo de fútbol, voleibol y ajedrez". | Número de torneos Deportivos | FÍSICO | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 2.00 | Informe de actividades | Encargado (a) del Servicio Deportivo - Recreación |
| | | | PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 5,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 5,000.00 | 0.00 | 10,000.00 | | |
| AE-5.22 Promover y difundir actividades de recreación y deportes a toda la comunidad universitaria. | 5.22.1 Realizar festival deportivo intertalleres | Número de festivales deportivos | FÍSICO | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 1.00 | Informe de actividades | Encargado (a) del Servicio Deportivo - Recreación |
| | | | PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,750.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,750.00 | 3,500.00 | | |
| AE-5.23 Planificar los talleres formativos y elencos culturales de la Universidad | 5.23.1. Elaboración de material para la difusión y promoción de las diferentes actividades artísticas y culturales | Número de difusiones | FÍSICO | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 2.00 | Informe de actividades | Encargado (a) del Servicio Cultural |
| | | | PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 2,000.00 | | |
| AE-5.24 Difundir programas institucionales para el desarrollo de actividades culturales, buscando la participación de los estudiantes, a través de talleres formativos. | 5.24.1. Desarrollo de los talleres artísticos de danza | Número de informes mensuales | FÍSICO | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 0.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 8.00 | Informe de actividades | Encargado (a) del Servicio Cultural |
| | | | PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 2,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 2,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4,000.00 | | |
| | 5.24.2 Desarrollo de los talleres artísticos de canto | Número de informes mensuales | FÍSICO | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 0.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 8.00 | Informe de actividades | Encargado (a) del Servicio Cultural |
| | | | PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 2,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 2,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4,000.00 | | |
| AE-5.25 Desarrollar actividades culturales, promoviendo la práctica de expresiones culturales (danza y canto). | 5.25.1 Presentación de talleres | Número de presentaciones realizadas. | FÍSICO | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 2.00 | Informe de actividades | Encargado (a) del Servicio Cultural |
| | | | PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 3,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 3,000.00 | 0.00 | 6,000.00 | | |
| AE-5.26 Promover actividades de | 5.26.1. Elaboración de base de datos de | Base de datos elaboradas | FÍSICO | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 2.00 | Registro de base de datos | Encargado (a) del Programa de |



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2026

| | |
|----------|------------|
| Código: | TU-PP-008 |
| Versión: | 01 |
| Fecha: | 18/06/2026 |
| Página: | 27 de 38 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|-----------------|------|------|------|--------|--------|--------|------|----------|--------|--------|--------|------|----------|------------------------|---|---|
| inserción laboral para estudiantes y egresados de la Universidad | estudiantes y egresados por carrera | | PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,500.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,500.00 | 3,000.00 | | Inserción Laboral y Seguimiento al Egresado |
| | 5.26.2. Búsqueda de ofertas laborales para los estudiantes | Ofertas encontradas | FÍSICO | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 1.00 | 0.00 | 4.00 | Informe de actividades | Encargado (a) del Programa de Inserción Laboral y Seguimiento al Egresado |
| | | | PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 325.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 325.00 | 0.00 | 0.00 | 650.00 | | |
| 5.26.3. Difusión de ofertas laborales para los estudiantes | Ofertas difundidas | FÍSICO | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 1.00 | 0.00 | 4.00 | Informe de actividades | Encargado (a) del Programa de Inserción Laboral y Seguimiento al Egresado | |
| | | PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 600.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 600.00 | 0.00 | 0.00 | 1,200.00 | | | |
| AE-5.27 Elaborar actividades para impulsar el enriquecimiento de la bolsa de trabajo de la Universidad con nuevas ofertas de empleo, prácticas preprofesionales y prácticas profesionales disponibles para los alumnos y egresados de la Universidad | 5.27.1 Capacitación en herramientas para mejorar la inserción al mercado laboral | Capacitaciones realizadas | FÍSICO | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 1.00 | 3.00 | Informe de actividades | Encargado (a) del Programa de Inserción Laboral y Seguimiento al Egresado |
| | | | PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 860.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 860.00 | 0.00 | 880.00 | 2,600.00 | | |
| | 5.27.2 Registro de convenios de prácticas preprofesionales y profesionales | Registro de convenios | FÍSICO | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 2.00 | Informe de actividades | Encargado (a) del Programa de Inserción Laboral y Seguimiento al Egresado |
| | | | PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | | |
| | 5.27.3 Talleres de Orientación que favorezca el proceso de graduación de los egresados | Talleres realizados | FÍSICO | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 2.00 | Informe de actividades | Encargado (a) del Programa de Inserción Laboral y Seguimiento al Egresado |
| | | | PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 800.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 800.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,600.00 | | |
| AE-5.28 Promover la actualización de los planes de estudios en coordinación con los directores de cada programa, de acuerdo a las necesidades del mundo laboral y en base a las propuestas recogidas de empleadores y egresados | 5.28.1 Reuniones con empleadores | Reuniones realizadas | FÍSICO | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 2.00 | Informe de actividades | Encargado (a) del Programa de Inserción Laboral y Seguimiento al Egresado | |
| | | | PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 150.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 150.00 | 0.00 | 300.00 | | | |
| | 5.28.2 Reuniones con directores | Reuniones realizadas | FÍSICO | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 2.00 | Informe de actividades | Encargado (a) del Programa de Inserción Laboral y Seguimiento al Egresado | |
| | | | PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 100.00 | 0.00 | 200.00 | | | |
| AE-5.29 Promover la disciplina de Ajedrez como en el Programa Deportivo de Alta Competencia en los estudiantes de la Universidad José Carlos Mariátegui | 5.29.1. Promoción y difusión de la disciplina deportiva de Ajedrez. | Número de actividades de promoción y difusión | FÍSICO | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 2.00 | Informe de actividades | Director del Programa de PRODAC | |
| | | | PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 250.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 250.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 500.00 | | | |

| | | | |
|---|--|----------|------------|
|  | PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2026 | Código: | TU-PP-008 |
| | | Versión: | 01 |
| | | Fecha: | 18/06/2026 |
| | | Página: | 29 de 38 |

| Actividad | Descripción | Número de PAD presentados | Presupuesto | | | | | | | | | | | | | Informe de actividades | Encargado (a) del Programa de Prevención e Intervención en casos de Hostigamiento Sexual | |
|--|---|---------------------------|-----------------|-----------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------------------------|--|--|
| | | | FÍSICO | a demanda | | | | | | | | | | | | | | |
| presunta víctima de hostigamiento sexual y acoso sexual. | 5.37.2 Procedimiento administrativo disciplinario (Etapas de instrucción, resolución, impugnación). | Número de PAD presentados | PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | Informe de actividades | Encargado (a) del Programa de Prevención e Intervención en casos de Hostigamiento Sexual |
| AE-5.38 Disponer medidas de intervención en casos de acoso y hostigamiento sexual. | 5.38.1 Acompañamiento legal (Defensoría Universitaria) y psicológico (Servicio Psicopedagógico) para la presunta víctima. | Número de PAD presentados | PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | Registro diario de atenciones | Encargado (a) del Programa de Prevención e Intervención en casos de Hostigamiento Sexual |
| AE-5.39 Reportar sobre los casos de acoso y hostigamiento sexual | 5.39.1 Reporte anual sobre los resultados de las evaluaciones del Art 10 del Reglamento de la Ley N° 27942 | Número de reportes | FÍSICO | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 1.00 | Informe de actividades | Encargado (a) del Programa de Prevención e Intervención en casos de Hostigamiento Sexual |
| | | | PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | | |

RESPONSABLE : Jefe de la Unidad de Responsabilidad Social Universitaria y Proyección Social y Jefe de la Unidad de Bienestar Universitario



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2026

| | |
|----------|------------|
| Código: | TU-PP-008 |
| Versión: | 01 |
| Fecha: | 18/06/2026 |
| Página: | 30 de 38 |



OE-6 Contar con docentes idóneos para un logro óptimo de resultados en la docencia y la investigación.

Estrategia: Los docentes de la Universidad serán cuidadosamente seleccionados, así como permanentemente evaluados, capacitados e incentivados, para lograr un óptimo desempeño mediante procedimientos rigurosos

| ACCIONES ESTRATÉGICAS | ACTIVIDADES OPERATIVAS | INDICADORES | META | PROGRAMACIÓN MENSUAL | | | | | | | | | | | | TOTAL ANUAL | EVIDENCIAS | RESPONSABLE DIRECTO | |
|---|---|---|---------------------------|----------------------|------|---------|--------|--------|---------|--------|---------|--------|--------|---------|--------|-------------|--|---|---|
| | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | | | | |
| AE-6.1 Realizar una selección rigurosa de los docentes, asegurando que cumplan con los requisitos establecidos por la Ley Universitaria, las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) y los Estándares y Criterios de la Acreditación (ECA) | 6.1.1 Difusión de requisitos de la Ley Universitaria, CBC y ECA | % de docentes informados | FÍSICO PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 60.00% | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 70.00% | 70% | Material informativo distribuido | Vicerrector Académico, Decano de la Facultad y Directores de Escuelas Profesionales |
| | 6.1.2 Proceso de selección basado en la normativa de la UJCM | N° de postulantes evaluados % de que cumplen con la ley universitaria | FÍSICO PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 100.00% | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 100.00% | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 100% | Registros de entrevistas, evaluaciones | Vicerrector Académico, Decano de la Facultad y Directores de Escuelas Profesionales | |
| | 6.1.3 Capacitación de responsables de selección | % de responsables capacitados | FÍSICO PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 100.00% | 0.00 | 100% | Informe de capacitaciones, listas de asistentes | Vicerrector Académico, Decano de la Facultad y Directores de Escuelas Profesionales | |
| AE-6.2 Evaluar de manera permanente el desempeño de los docentes, como una herramienta para la mejora continua de sus competencias académicas. | 6.2.1 Sistema de evaluación continua del desempeño | % de docentes evaluados, % de estudiantes que completan evaluaciones | FÍSICO PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 100.00% | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 100% | 0.00 | 100% | Reportes de evaluación | Vicerrector Académico, Decano de la Facultad y Directores de Escuelas Profesionales | |
| | 6.2.2 Docentes con evaluación satisfactoria por los alumnos | % de docentes con evaluación satisfactoria por los alumnos | FÍSICO PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 80.00% | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 80% | 0.00 | 80% | Informe de encuestas de evaluación de docentes por los alumnos | Vicerrector Académico, Decano de la Facultad y Directores de Escuelas Profesionales | |
| | 6.2.3 Sistema de recompensas y reconocimiento | % de docentes reconocidos | FÍSICO PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 20.00% | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 30.00% | 0.00 | 30% | Registros de reconocimiento | Vicerrector Académico, Decano de la Facultad y Directores de Escuelas Profesionales | |
| AE-6.3 Capacitar de manera permanente a los docentes, con énfasis en los aspectos académicos, desarrollo personal, profesional y en otros aspectos que se requieran para su desempeño eficiente. | 6.3.1 Plan de capacitación anual | % de docentes capacitados | FÍSICO PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 70.00% | 75.00% | 80.00% | 80.00% | 80.00% | 80.00% | 80.00% | 80.00% | 80.00% | 80% | Registros de participación | Vicerrector Académico, Decano de la Facultad y Directores de Escuelas Profesionales | |
| | 6.3.2 Capacitaciones realizadas | N° de cursos realizados | FÍSICO PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 2.00 | 5.00 | 2.00 | 3.00 | 1.00 | 2.00 | 2.00 | 5.00 | 1.00 | 23.00 | Informe de capacitaciones, listas de asistentes | Vicerrector Académico, Decano de la Facultad y Directores de Escuelas Profesionales | |
| AE-6.4 Establecer incentivos por desempeños | 6.4.1 Sistema de incentivos basado en desempeño | N° de incentivos entregados, % de docentes con | FÍSICO | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 20% | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 20% | 0.00 | 20% | Registros de incentivos | Vicerrector Académico, Decano de la Facultad y | |



| | | | |
|---|--|----------|------------|
|  | PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2026 | Código: | TU-PP-008 |
| | | Versión: | 01 |
| | | Fecha: | 18/06/2026 |
| | | Página: | 31 de 38 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|-----------------|------|------|------|------|------|---------|------|------|------|------|----------|------|-----------|--------------------------------------|---|
| excelentes. El mérito académico constituirá el elemento principal para los procesos de ingreso, permanencia y ascenso en la carrera docente. | 6.4.2 Sistema de reconocimiento público | desempeño satisfactorio o muy satisfactorio | PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 5000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 15000.00 | 0.00 | 20,000.00 | Directores de Escuelas Profesionales | |
| | | N° de ceremonias realizadas, % de docentes reconocidos | FÍSICO | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.00 | 0.00 | 2.00 | Actas de premiación | Vicerrector Académico, Decano de la Facultad y Directores de Escuelas Profesionales |
| | | PRESUPUESTO S/. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | | | |

Responsable: Vicerrector Académico, Decano de la Facultad y directores de las Escuelas profesionales

TOTAL PRESUPUESTO AÑO 2026 S/.

1,166,435.00

| | | | |
|---|--|----------|------------|
|  | PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2026 | Código: | TU-PP-008 |
| | | Versión: | 01 |
| | | Fecha: | 18/06/2026 |
| | | Página: | 32 de 38 |

4. SEGUIMIENTO Y MONITOREO

El seguimiento y monitoreo del Plan Operativo Institucional 2026 se realizará de manera continua, con el propósito de asegurar el cumplimiento efectivo de los objetivos, estrategias y actividades operativas, mediante mecanismos sistemáticos de seguimiento, evaluación, registro y mejora continua, conforme al Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) institucional y a los lineamientos establecidos por la SUNEDU.

Alcance

El seguimiento se aplicará a todos los Objetivos Estratégicos (OE), Acciones Estratégicas (AE) y Actividades Operativas (AO) incluidas en el POI 2026,

Acciones de seguimiento y monitoreo 2026

| Acción | Descripción | Responsable principal | Indicador de seguimiento | Meta anual | Medio de verificación |
|--|--|--|---|------------------------|--------------------------------------|
| Revisión mensual de actividades | Verificar el avance físico y financiero de las actividades operativas del POI | Unidad de Planificación y Presupuesto | % de actividades ejecutadas vs programadas | ≥ 90% | Fichas de seguimiento mensual |
| Monitoreo de indicadores de gestión | Evaluar el cumplimiento de los indicadores estratégicos definidos en el POI | Unidad de Calidad Universitaria y Acreditación | % de indicadores cumplidos | ≥ 85% | Matriz de monitoreo de indicadores |
| Reuniones de evaluación y retroalimentación | Realizar reuniones de evaluación de resultados con las unidades responsables | Vicerrectorados / Direcciones de Escuela | N° de reuniones realizadas | 4 | Actas de reunión, acuerdos de mejora |
| Evaluación de resultados e impacto | Analizar los resultados obtenidos respecto a los objetivos institucionales | Unidad de Calidad Universitaria y Acreditación | % de cumplimiento de objetivos estratégicos | ≥ 80% | Informe de ejecución del POI |
| Implementación de acciones correctivas y preventivas | Registrar y ejecutar acciones de mejora derivadas de los resultados de seguimiento | Unidad de Calidad Universitaria y Acreditación | N° de acciones implementadas | 100% de las observadas | Registro de acciones de mejora (SGC) |
| Informe anual de ejecución del POI | Consolidar y presentar el informe final de cumplimiento del POI 2026 | Unidad de Planificación y Presupuesto | Informe presentado al Consejo Universitario | 1 | Informe final aprobado y archivado |

| | | | |
|---|--|----------|------------|
|  | PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2026 | Código: | TU-PP-008 |
| | | Versión: | 01 |
| | | Fecha: | 18/06/2026 |
| | | Página: | 33 de 38 |

Mecanismos de control y mejora continua

- **Control documental:** todo registro, ficha o evidencia se archivarán en el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC).
- **Auditorías internas:** se realizarán auditorías semestrales sobre el avance del POI.
- **Retroalimentación:** los resultados del seguimiento alimentarán la actualización del Plan Operativo Institucional Multianual (POIM) 2026-2028 y el Plan Estratégico Institucional (PEI).

Cronograma general de seguimiento 2026

| Mes | Actividad principal de seguimiento |
|------------|---|
| Marzo | Evaluación del avance del I trimestre |
| Junio | Evaluación semestral y auditoría interna |
| Septiembre | Seguimiento de acciones de mejora |
| Diciembre | Evaluación final y presentación de informe de ejecución del POI |

| | | | |
|---|--|----------|------------|
|  | PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2026 | Código: | TU-PP-008 |
| | | Versión: | 01 |
| | | Fecha: | 18/06/2026 |
| | | Página: | 34 de 38 |

Formatos institucionales de seguimiento y monitoreo

Formato 1- Ficha de seguimiento mensual - Plan Operativo Institucional (POI)

1. DATOS GENERALES

| | |
|--------------------------|--|
| Vicerrectorado / Unidad: | |
| Nombre del responsable: | |
| Mes de seguimiento: | |
| Año: | |

2. DATOS GENERALES DEL OBJETIVO

| N° | Objetivo | Acción Estratégica |
|----|----------|--------------------|
| | | |

3. SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES

| N° | Actividad programada | Responsable | Fecha programada | Fecha de ejecución | % Avance | Medios de verificación | Observaciones / Dificultades / Acciones correctivas |
|----|----------------------|-------------|------------------|--------------------|----------|------------------------|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

5. RESUMEN DE CUMPLIMIENTO MENSUAL

| | |
|----------------------------------|--|
| Actividades programadas | |
| Actividades ejecutadas | |
| % de cumplimiento | |
| Principales logros | |
| Principales dificultades | |
| Acciones de mejora / Correctivas | |

6. FIRMAS DE RESPONSABLES

| Cargo | Nombre | Firma | Fecha |
|--|--------|-------|-------|
| Responsable de seguimiento | | | |
| Vicerrector /Jefe de Unidad | | | |
| Jefe de la Unidad de Planificación y Presupuesto | | | |

| | | | |
|---|--|----------|------------|
|  | PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2026 | Código: | TU-PP-008 |
| | | Versión: | 01 |
| | | Fecha: | 18/06/2026 |
| | | Página: | 35 de 38 |

Formato 2 – Matriz de monitoreo de indicadores – Plan Operativo Institucional (POI)

1. DATOS GENERALES

| | |
|--|--|
| Vicerrectorado / Unidad: | |
| Año: | |
| Período de Monitoreo (Trimestral / Semestral / Anual): | |

2. MATRIZ DE MONITOREO DE INDICADORES

| N° | Objetivo Estratégico | Indicador | Fórmula de cálculo | Unidad de medida | Línea base | Meta anual | Avance acumulado | % Avance | Fuente de verificación | Frecuencia de medición | Responsable | Observaciones / Acciones Correctivas |
|----|----------------------|-----------|--------------------|------------------|------------|------------|------------------|----------|------------------------|------------------------|-------------|--------------------------------------|
| | | | | | | | | | | | | |

3. RESUMEN DE RESULTADOS

| | |
|--|--|
| Total de indicadores monitoreados | |
| Indicadores con avance $\geq 75\%$ | |
| Indicadores con avance entre 50% y 74% | |
| Indicadores con avance $< 50\%$ | |
| Principales logros | |
| Principales dificultades | |
| Acciones correctivas propuestas | |

4. ANÁLISIS DE CUMPLIMIENTO GLOBAL

✓ % de avance global del POI: _____ %

✓ Conclusión general:

5. FIRMAS DE VALIDACIÓN

| Cargo | Nombre | Firma | Fecha |
|---|--------|-------|-------|
| Responsable del monitoreo | | | |
| Jefe de la Unidad de Calidad Universitaria y Acreditación | | | |

| | | | |
|---|--|----------|------------|
|  | PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2026 | Código: | TU-PP-008 |
| | | Versión: | 01 |
| | | Fecha: | 18/06/2026 |
| | | Página: | 36 de 38 |

Formato 3 – Acta de reunión de seguimiento y acuerdos de mejora

1. DATOS GENERALES

| | |
|--------------------------|--|
| Lugar: | |
| Fecha: | |
| Hora de inicio: | |
| Hora de término: | |
| Vicerrectorado / Unidad: | |

2. ASISTENTES

| Nº | Nombre y apellido | Cargo | Firma |
|----|-------------------|-------|-------|
| | | | |
| | | | |

3. AGENDA O TEMAS TRATADOS

1. _____
2. _____
3. _____

4. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Describir brevemente los temas abordados, análisis realizados y puntos discutidos:

5. ACUERDOS DE MEJORA

| Nº | Acuerdo / Compromiso | Responsable | Plazo de cumplimiento | Medio de verificación | Observaciones |
|----|----------------------|-------------|-----------------------|-----------------------|---------------|
| | | | | | |
| | | | | | |

6. COMPROMISOS DE SEGUIMIENTO

| Nº | Actividad de seguimiento | Responsable | Fecha prevista | Estado (Pendiente / En proceso / Cumplido) |
|----|--------------------------|-------------|----------------|--|
| | | | | |
| | | | | |

| | | | |
|---|--|----------|------------|
|  | PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2026 | Código: | TU-PP-008 |
| | | Versión: | 01 |
| | | Fecha: | 18/06/2026 |
| | | Página: | 37 de 38 |

7. CONCLUSIONES

8. FIRMAS DE CONFORMIDAD

| Cargo | Nombres y apellidos | Firma |
|----------------------------|---------------------|-------|
| Presidente de la reunión | | |
| Secretario(a) / Relator(a) | | |
| Participantes | 1. | |
| | 2. | |
| | 3. | |

9. OBSERVACIONES ADICIONALES (si las hubiera)



| | | | |
|---|--|----------|------------|
|  | PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2026 | Código: | TU-PP-008 |
| | | Versión: | 01 |
| | | Fecha: | 18/06/2026 |
| | | Página: | 38 de 38 |

HISTORIAL DE CAMBIOS

| Versión | Fecha de Modificación | Descripción del Cambio | Nombre y cargo de quien solicitó el cambio |
|---------|-----------------------|-----------------------------------|--|
| 1 | 18/06/2026 | Plan Operativo Institucional 2026 | Unidad de Planificación y Presupuesto |

INFORME N° 053-2026-UPP-R-UJCM

A : Dr. LUIS DELFÍN BERMEJO PERALTA
Rector

DE : Mg. CLAUDIA MAMANI MAMANI
Jefe de la Unidad de Planificación y Presupuesto

ASUNTO : REMITO DOCUMENTOS DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

REF. : INFORME No 0207-2026-UCUA/UJCM

FECHA : Moquegua, 03 de junio del 2026

RECTORADO – UJCM
EXP. 01334-R-UJCM
FECHA: 03/06/2026 HORA: 14:44 Hrs.
RECIBIDO: IRENE

Por medio de la presente, me dirijo a usted para saludarlo cordialmente y, en atención al documento de la referencia, remitir los documentos de gestión y planificación institucional con su respectiva codificación por la Unidad de Calidad y Acreditación, al tratarse de documentos controlados:

- ✓ Plan Estratégico Institucional 2026-2028, versión cuatro (04).
- ✓ Plan Operativo Institucional 2026, versión uno (01).
- ✓ Plan Operativo Institucional Multianual 2026-2028, versión cuatro (04).

Asimismo, según lo indicado por la Jefa de la Unidad de Calidad y Acreditación, los referidos documentos controlados deben ser puestos a consideración del Consejo Universitario para su evaluación y aprobación.

Del mismo modo, es preciso señalar que el sustento técnico que motiva su actualización se encuentra detallado en el **Informe N.° 047-2026-UPP-R-UJCM**.

En tal sentido, solicito a usted se sirva disponer su inclusión en la agenda de la próxima sesión de Consejo Universitario, a fin de que los citados documentos sean evaluados y, de corresponder, aprobados para su implementación y cumplimiento institucional.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para reiterarle los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,



UNIVERSIDAD "JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI"
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
MOQUEGUA



Mg. CLAUDIA MAMANI MAMANI
JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

INFORME N° 0207-2026-UCUA/UJCM

PARA : **MG. CLAUDIA MAMANI MAMANI**
Jefe de la Unidad de Planificación y P

DE : **MG. YAQUELIN NANCY VELASQUEZ ESF**
Jefe de la Unidad de Calidad Universi

ASUNTO : Elevo Documentos Controlados.

FECHA : Moquegua, 01 de junio 2026



Es grato dirigirme a usted para expresarle mi cordial saludo y, a la vez, elevar mediante la presente los siguientes Documento controlados:

- PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2026 -2028 en su versión cuatro (04).
- PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2026 en su versión uno (01).
- PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MULTIANUAL 2026 – 2028 en su versión cuatro (04).

Los cuales han sido desarrollados conforme a lo establecido en el **Procedimiento de Control de Documentos – TU-PC-001, Versión 01**, aprobado mediante **Resolución de Consejo Universitario N.º 1308-2024-CU-UJCM**.

En ese sentido, se eleva los citados documentos a fin de que sea puesto a consideración del Consejo Universitario para su respectiva evaluación y aprobación, en cumplimiento de los procedimientos institucionales vigentes.

Asimismo, se hace de conocimiento que la fecha en los planes tendrá que ser cambiada de acuerdo al día que se lleve a cabo la sesión del Consejo Universitario en la que se apruebe el referido plan.

Sin otro particular, reitero a usted las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,



Universidad José Carlos Mariátegui

Mg. YAQUELIN NANCY VELASQUEZ ESPINOZA
JEFE DE LA UNIDAD DE CALIDAD UNIVERSITARIA Y ACREDITACIÓN



Unidad de Planificación y Presupuesto <planificacion-presupuesto@ujcm.edu.pe>

INFORME N° 047-2026-UPP-R- UJCM REMITO PEI 2026-2028- POIM 2026-2028- POI 2026

6 mensajes

Unidad de Planificación y Presupuesto <planificacion-presupuesto@ujcm.edu.pe> 22 de mayo de 2026 a las 16:04
Para: Oficina Rectorado - UJCM <rectorado@ujcm.edu.pe>

Estimado(a):







Reciba un cordial saludo.

Por medio del presente, se adjunta el INFORME N° 047-2026-UPP-R- UJCM para su atención.

Agradeceré pueda confirmar la recepción del documento a la brevedad posible.

Sin otro particular, quedo atento(a) a sus comentarios.

Atentamente,
Unidad de Planificación y Presupuesto**7 adjuntos**

-  **INFORME N° 047-2026-UPP-R- UJCM REMITO PEI 2026-2028- POIM 2026-2028- POI 2026 .pdf**
1221K
-  **Plan Estratégico Institucional 2026-2028 _220526.pdf**
530K
-  **Plan Operativo Institucional 2026_220526.pdf**
1200K
-  **Plan Estratégico Institucional 2026-2028 _220526.docx**
3748K
-  **Plan Operativo Institucional Multianual 2026-2028 _220526.docx**
2297K
-  **Plan Operativo Institucional 2026_220526.docx**
6568K
-  **Plan Operativo Institucional Multianual 2026-2028 _220526.pdf**
2442K

Oficina Rectorado - UJCM <rectorado@ujcm.edu.pe>
Para: Unidad de Planificación y Presupuesto <planificacion-presupuesto@ujcm.edu.pe>

25 de mayo de 2026 a las 8:56

RECIBIDO CONFORME. EXP. 01204-2026-R-UJCM

[El texto citado está oculto]

--

*Saludos.***Rectorado de la Universidad José Carlos Mariátegui****Celular: 953502287****Correo: rectorado@ujcm.edu.pe**



UNIVERSIDAD
José Carlos Mariátegui
MOQUEGUA - PERÚ

Unidad de Planificación y Presupuesto <planificacion-presupuesto@ujcm.edu.pe>

28 de mayo de 2026 a las
10:34




Para: OCUA UJCM <calidad-acreditacion@ujcm.edu.pe>

Previo cordial saludo, Mg. Yaqueline Nancy Velasquez, Jefa de la Unidad de Calidad y Acreditación:

Por medio de la presente , se remiten los documentos de gestión institucional, a las cuales se ha añadido el historial de cambios , según las indicaciones brindadas vía WhatsApp

[El texto citado está oculto]

3 adjuntos

-  **Plan Estratégico Institucional 2026-2028 _220526.docx**
3750K
-  **Plan Operativo Institucional 2026_220526.docx**
6732K
-  **Plan Operativo Institucional Multianual 2026-2028 _220526.docx**
2548K

OCUA UJCM <calidad-acreditacion@ujcm.edu.pe>

2 de junio de 2026 a las 23:37

Para: Unidad de Planificación y Presupuesto <planificacion-presupuesto@ujcm.edu.pe>

POR MEDIO DE LA PRESENTE REMITO EL :INFORME N° 0207-2026-UCUA-UJCM Elevo documentos debidamente codificados y actualizados en su versión.

Atentamente

Mg. Yaquelin N. Velasquez Espinoza

Jefe de la Unidad de Calidad Universitaria y Acreditación

Confirmar recepción con número de registro

[El texto citado está oculto]

--






Atte.:


UNIDAD DE CALIDAD UNIVERSITARIA Y ACREDITACIÓN

**DIRECCIÓN: Sector Sub Sector 1A-3 San Antonio
(Campus San Antonio) - MOQUEGUA**

CEL: 953502245

4 adjuntos

-  **TU-PP-001 Plan Estratégico Institucional 2026-2028 _VS04.pdf**
667K
-  **TU-PP-008 Plan Operativo Institucional 2026 _VS01.pdf**
1402K
-  **TU-PP-002 Plan Operativo Institucional Multianual 2026-2028 _VS04.pdf**
2452K

 **INFORME N° 0207-2026 _Doc. Controlados Planif. y Presup..pdf**
104K

Unidad de Planificación y Presupuesto <planificacion-presupuesto@ujcm.edu.pe>
Para: Claudia Mamani <claudia_m@ujcm.edu.pe>


3 de junio de 2026 a las 12:41


[El texto citado está oculto]

4 adjuntos

 **TU-PP-001 Plan Estratégico Institucional 2026-2028 _VS04.pdf**
667K

 **TU-PP-008 Plan Operativo Institucional 2026 _VS01.pdf**
1402K

 **TU-PP-002 Plan Operativo Institucional Multianual 2026-2028 _VS04.pdf**
2452K

 **EXP. N° 664-UPP-2026 INFORME N° 0207-2026 _Doc. Controlados Planif. y Presup..pdf**
118K

Unidad de Planificación y Presupuesto <planificacion-presupuesto@ujcm.edu.pe>
Para: OCUA UJCM <calidad-acreditacion@ujcm.edu.pe>

3 de junio de 2026 a las 12:41

RECIBIDO CON EXP. N° 664-UPP-UJCM



[El texto citado está oculto]

INFORME N° 047-2026-UPP-R- UJCM

A : Dr. **LUIS DELFÍN BERMEJO PERALTA**
Rector

DE : Mg. **CLAUDIA MAMANI MAMANI**
Jefe de la Unidad de Planificación y Presupuesto

ASUNTO : **REMITO PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2026-2028 , PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MULTIANUAL 2026-2028, PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2026**

REF. : **INFORME N° 0165-2026-UCUA/UJCM**

FECHA : **Moquegua, 22 de mayo del 2026**

Por medio de la presente, le saludo cordialmente y, en atención al documento de la referencia, así como a las indicaciones brindadas en la reunión sostenida con autoridades y jefes de unidades el día miércoles 29 de abril en el auditorio de la Facultad de Ciencias, se acordó considerar el año 2025 como año 1 (equivalente al año 2026), teniendo en cuenta que el licenciamiento institucional fue obtenido en el año 2026. Asimismo, se han considerado las indicaciones y recomendaciones realizadas en la mesa de trabajo programada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, llevada a cabo el 15 de mayo del presente año.

En ese sentido, este despacho ha procedido a adecuar los documentos de planificación institucional correspondiente al periodo 2026 -2028, siendo los siguientes:

- **Plan Estratégico Institucional 2026-2028 (PEI)**
- **Plan Operativo Institucional Multianual 2026-2028 (POIM)**
- **Plan Operativo Institucional 2026 (POI).**

Asimismo, es preciso mencionar que mediante MEMORANDO CIRCULAR N.º 001-2026-UPP-R-UJCM, este despacho remitió los documentos de planificación institucional antes mencionados a las Unidades Académicas responsables de su ejecución, a fin de que sean revisados y emitan la conformidad respectiva, considerando que se realizará el seguimiento correspondiente a cada una de las actividades programadas.

En atención al MEMORANDO CIRCULAR N.º 001-2026-UPP-R-UJCM, el Vicerrectorado de Investigación, mediante INFORME N.º 0070-2026-VRI/UJCM de fecha 06 de mayo de 2026, **emitió conformidad al Plan Estratégico Institucional 2026-2028 (PEI), Plan Operativo Institucional Multianual 2026-2028 (POIM), Plan Operativo Institucional 2026 (POI)**, en coordinación las unidades dependientes.

Por su parte, el Vicerrectorado Académico, mediante **MEMORANDO N° 0433-2026-VICEACAD-UJCM** de fecha 12 de mayo presento modificaciones en coordinación con las unidades

dependientes, las cuales han sido consideradas; sin embargo, en el caso de las acciones estratégicas 3.2 y 3.4, el presupuesto requerido no ha sido asignado en su totalidad.

En consecuencia, los documentos de gestión institucional correspondiente al periodo 2026-2028 deben pasar a la Unidad de Calidad y Acreditación para su revisión, conformidad y asignación de la codificación correspondiente. De encontrarse conformes, deberán ser elevados al Consejo Universitario para su aprobación.

Por otro lado, es preciso mencionar que una de las recomendaciones formuladas por la SUNEDU durante la mesa de trabajo fue dejar sin efecto los documentos de gestión correspondiente a los años 2026-2027, los cuales ya no estarán vigentes, debiendo mantenerse vigente únicamente el año 2025, conforme al siguiente detalle:

- El Plan Estratégico Institucional 2025-2027 v3 y el Plan Operativo Institucional Multianual 2025-2027 v3 se deberá dejar sin efecto el contenido correspondiente a los años 2026 y 2027. Ambos documentos de gestión institucional fueron aprobados mediante Resolución de Consejo Universitario N° 1033-2025-CU-UJCM.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para reiterarle los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,



UNIVERSIDAD "JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI"
[Firma]
MELO RODRIGUEZ RAMANI RAMANI
JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

MEMORANDO N° 0433-2026-VICEACAD-UJCM

De : Dr. Nilton Juan Zeballos Hurtado
VICERRECTOR ACADÉMICO DE LA UJCM

A : Mg. Claudia Mamani Mamani
JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

ASUNTO : POA 2026

FECHA : Moquegua, 12 de mayo de 2026

Me dirijo a usted para saludarla cordialmente y, a la vez, remitir adjunto al presente la programación anual correspondiente al POA 2026, en archivo Excel.

Al respecto, se informa que, considerando los plazos establecidos para la presentación de la información, los objetivos estratégicos, acciones estratégicas y actividades operativas previamente definidas no serán modificados.

Asimismo, cabe precisar lo siguiente:

- Respecto a las Acciones Estratégicas 3.2 y 3.3, se ha considerado para el presente año académico la ejecución de dos (02) procesos de admisión y dos (02) procesos del Centro Preuniversitario, sustentado en las recomendaciones efectuadas por la Unidad de Admisión y Centro Preuniversitario, con la finalidad de cubrir las vacantes disponibles del Proceso de Admisión 2026-I.
- El indicador correspondiente a la Acción Estratégica 3.5.1 ha sido modificado, conforme a los criterios de evaluación y seguimiento académico establecidos por este despacho.
- Respecto al Objetivo Estratégico 6, si bien se mantiene la estructura inicialmente planteada, se ha realizado una redistribución del presupuesto y de los porcentajes programados, a fin de evidenciar una ejecución progresiva durante todo el año académico, comprendiendo los dos semestres académicos.
- En relación con la Actividad Operativa 6.3.2 “Capacitaciones realizadas a los docentes”, y considerando que las actividades de capacitación docente constituyen parte de las Condiciones Básicas de Calidad, se ha previsto la correspondiente habilitación presupuestal, conforme al Plan Anual de Capacitación Docente.
- Asimismo, se considera necesario que el Objetivo Estratégico 5 incorpore las actividades ejecutadas y por ejecutar de la Unidad de Bienestar Universitario, considerando que dicho componente forma parte de las Condiciones Básicas de Calidad priorizadas por la SUNEDU,

vinculadas al bienestar integral y servicios complementarios dirigidos a los estudiantes; por lo que resulta necesario evidenciar su planificación, ejecución y seguimiento dentro del POA institucional.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para reiterarle los sentimientos de mi especial consideración y estima.

Atentamente,



UNIVERSIDAD "JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI"
VICERRECTORADO ACADÉMICO
ANDQUEGUA



DR. MILTON JUAN ZEBALLOS HURTADO
VICERRECTOR ACADÉMICO

NJZH/VRA
c.c. Archivo

RECIBIDO

N° EXP. : 488 - UPP- UJCM

FECHA : 07-05-26

RECIBO POR : VERONICA

INFORME N° 0070-2026-VRI/UJCM

A : Mg. CLAUDIA MAMANI MAMANI
Jefa de la Unidad de Planificación y Presupuesto

DE : Dra. DORA AMALIA MAYTA HUIZA
Vicerrectora de Investigación

ASUNTO : Conformidad de presupuesto en el PEI, POMA y POA

REF. : Memorando Circular N° 001-2026-UPP-R-UJCM

FECHA : Moquegua, 06 de mayo de 2026

Me dirijo a usted para saludarlo cordialmente y a la vez informarle que, revisada las actividades, metas y presupuesto en el Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Multianual y el Plan Operativo Anual remitido en el documento de la referencia, este Vicerrectorado de Investigación da **conformidad** a lo considerado en los documentos de gestión, debiendo continuar su aprobación y tramites respectivos.

Sin otro particular, es propicia la oportunidad para renovarle los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,



UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI

Dra. DORA AMALIA MAYTA HUIZA
VICERRECTORA DE INVESTIGACIÓN

MEMORANDO CIRCULAR N° 001-2026-UPP-R- UJCM

A : **VICERRECTORA DE INVESTIGACIÓN**
JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN
JEFE DE LA UNIDAD DE BIBLIOTECA Y EDITORIAL UNIVERSITARIA
VICERRECTOR ACADÉMICO
JEFE DE LA UNIDAD DE DESEMPEÑO DOCENTE
JEFE DE LA UNIDAD DE SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DOCENTE
JEFE DE LA UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN
JEFE DE LA UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA Y PROYECCIÓN SOCIAL
JEFE DE LA UNIDAD DE ADMISIÓN Y CENTRO PREUNIVERSITARIO
DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS
DIRECTORES DE LAS ESCUELAS PROFESIONALES
JEFE DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN

C.c. : **ABG. JOEL SUCAPUCA QUINTO**
Director General de Administración.

DE : **Mg. CLAUDIA MAMANI MAMANI**
Jefe de la Unidad de Planificación y Presupuesto

ASUNTO : **REMITO PEI 2026-2028, POMA 2026-2028 Y POA 2026 PARA SU REVISIÓN Y CONFORMIDAD – URGENTE**

REF. : **INFORME N° 0165–2026–UCUA/UJCM**

FECHA : **Moquegua, 05 de mayo del 2026**

Por medio de la presente, se les saluda cordialmente y, en atención al documento de la referencia, así como a las indicaciones brindadas en la reunión sostenida con autoridades y jefes de unidades el día miércoles 29 de abril en el auditorio de la Facultad de Ciencias, en la cual se concluyó considerar el año 2025 como año 1 (equivalente al año 2026).

En ese sentido, este despacho ha procedido a realizar las modificaciones correspondientes, considerándose el año 2025 como 2026 en todo el contenido. En consecuencia, los documentos de gestión quedan establecidos de la siguiente manera:

- Plan Estratégico Institucional 2026-2028
- Plan Operativo Multianual 2026-2028
- Plan Operativo Anual 2026

Cabe precisar que **se mantienen las actividades, así como las metas físicas y presupuestarias presentadas en el expediente de licenciamiento**; incorporándose únicamente la meta física y presupuestaria correspondiente a la actividad 3.3.3 “Gestionar, monitorear y mejorar continuamente el CEPU”, de conformidad con el Plan de Trabajo del Centro Preuniversitario 2026 V2, aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario N.º 0129-2026-CU-UJCM.

En tal sentido, se remite el archivo en formato Excel para su revisión y conformidad correspondiente. Se recuerda que todos los planes de sus unidades deben guardar coherencia en cuanto a actividades, metas físicas, presupuesto y cronograma mensual de actividades para todo el año, considerando que este despacho realizará el seguimiento del cumplimiento respectivo.

Finalmente, en caso de realizarse modificaciones, estas deberán contar con el debido sustento, respaldadas por un plan aprobado. Para cualquier consulta, sírvanse apersonarse a la Unidad de Planificación y Presupuesto.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para reiterarle los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,



UNIVERSIDAD "JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI"
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
MOQUEGUA
MELO CRISTINA RAMANI RAMANI
JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

INFORME N° 0165–2026–UCUA/U.

RECTORADO – UJCM

EXP. 00946-R-UJCM

FECHA: 01/05/2026 HORA: 08:00 Hrs.

RECIBIDO: IRENE

PARA : **MG. CLAUDIA MAMANI MAMANI**
Jefa de la Unidad de Planificación y Presupuesto.

DE : **MG. YAQUELIN NANCY VELASQUEZ ESPINOZA**
Jefe de la Unidad de Calidad Universitaria y Acreditación

Copia : Rector – **Dr. Luis Delfin Bermejo Peralta**
Vicerrector Académico – **Dr. Nilton Juan Zeballos H.**

ASUNTO : Requerimiento de documentos, evidencias e informes en materia de planificación institucional, presupuesto y gestión estratégica, que deben estar disponibles para la supervisión de verificación interna previa a cargo de la UCUA y la eventual supervisión de SUNEDU, conforme a las Condiciones Básicas de Calidad I (Existencia Legal y Modelo Institucional) y CBC VIII (Infraestructura y Equipamiento).

REFERENCIA : Resolución del Consejo Directivo N° 0004-2026-SUNEDU-CD del 15 de enero de 2026 / CBC I y CBC VIII / Ley N° 30220, Arts. 11° y 34° / Ley N° 28411 / RCD N° 043-2020-SUNEDU/CD / Carta Circular N° 003-2026-UCUA-UJCM.

FECHA : **Moquegua, 27 de abril 2026**

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

RECIBIDO

N° EXP. : 469 - UPP- UJCM

FECHA : 5/05/2026

RECIBO POR : VERONICA

Es grato dirigirme a usted para expresarle mi cordial saludo y, a la vez, manifestarle que, teniendo conocimiento de la supervisión presencial programada por SUNEDU, me permito detallar los documentos, evidencias e informes que la Unidad de Planificación y Presupuesto deberá tener debidamente organizados y disponibles para su presentación oportuna, asimismo se hace de conocimiento que esta unidad pasara a hacer una supervisión previa.

I. PRESENTACIÓN

La Unidad de Calidad Universitaria y Acreditación (UCUA), en cumplimiento de sus funciones de seguimiento, articulación y verificación institucional, se dirige a usted a fin de comunicarle los documentos, registros e informes que la Unidad de Planificación y Presupuesto (UPP) debe tener debidamente organizados y disponibles para la supervisión presencial de SUNEDU, así como para la verificación interna previa de la UCUA.

La Universidad José Carlos Mariátegui obtuvo su Licencia Institucional mediante Resolución del Consejo Directivo N° 0004-2026-SUNEDU-CD el 15 de enero de 2026. Al momento del presente requerimiento, la UJCM cuenta con apenas un ciclo académico iniciado (Ciclo I - 2026), lo que constituye el primer periodo formal de funcionamiento institucional. La supervisión tiene como propósito verificar el cumplimiento continuo de las Condiciones Básicas de Calidad que sustentaron el otorgamiento de la licencia, en particular:



- CBC I - Existencia Legal y Modelo Institucional: verificar la coherencia entre el modelo institucional declarado, los instrumentos de gestión aprobados y las acciones de planificación iniciadas durante el Ciclo I.
- CBC VIII - Infraestructura y Equipamiento: verificar que la planificación y el presupuesto asignado garanticen las condiciones físicas y tecnológicas para el desarrollo de las actividades académicas del Ciclo I.
- Artículo TERCERO de la RCD N° 0004-2026-SUNEDU-CD: requerimientos específicos de licencia relacionados con la coherencia entre el Plan Estratégico Institucional, el presupuesto aprobado y la ejecución inicial durante el primer ciclo de funcionamiento.

La Unidad de Planificación y Presupuesto constituye el soporte estratégico y financiero de toda la gestión institucional y, por ello, su preparación documental es determinante para el resultado favorable de la supervisión.

II. AVISO DE SUPERVISION INTERNA PREVIA - UCUA

Se comunica a usted que la Unidad de Calidad Universitaria y Acreditación realizará una visita de verificación interna a la Unidad de Planificación y Presupuesto, con la finalidad de confirmar la organización y disponibilidad de la documentación requerida, así como efectuar recomendaciones complementarias antes de la visita de SUNEDU.

Fecha de supervisión interna UCUA: martes 11 de mayo de 2026.

Toda la documentación detallada en el presente informe debe estar organizada y disponible desde el momento de recepción de este documento. Ante cualquier faltante o inconveniente, comunicarlo de inmediato a la UCUA: calidad-acreditacion@ujcm.edu.pe | Telf. 953502245.

III. CONSIDERACIONES PREVIAS SOBRE EL ESTADO DE AVANCE

Dado que la UJCM inicio formalmente sus actividades académicas en el mes de enero de 2026 con el Ciclo I como único periodo académico en ejecución, la UCUA reconoce que varios instrumentos de planificación se encuentran en proceso de implementación inicial. SUNEDU evaluará la coherencia entre los documentos normativos e institucionales aprobados y las acciones concretas iniciadas durante este primer ciclo.

Es suficiente evidenciar acciones iniciales concretas alineadas a los instrumentos aprobados, sin que se exija implementación plena en todos los componentes. Lo que SUNEDU evaluará prioritariamente es:

- Que los instrumentos de planificación existen, están aprobados y son coherentes entre sí.
- Que el presupuesto aprobado para el Ciclo I 2026 es consistente con las actividades declaradas en dichos instrumentos.
- Que existe evidencia de inicio de ejecución, aunque sea parcial, de las actividades planificadas durante el Ciclo I.

IV. DOCUMENTOS Y EVIDENCIAS REQUERIDOS - CBC I Y CBC VIII

La supervisión abarcará los siguientes ejes de verificación, organizados conforme a los indicadores de las Condiciones Básicas de Calidad I y VIII de SUNEDU:

4.1 Instrumentos de planificación estratégica e institucional (CBC I - Indicadores 1, 2 y 3)

| N° | DOCUMENTO / EVIDENCIA | DETALLE REQUERIDO | BASE NORMATIVA |
|----|---|---|--|
| 1 | Plan Estratégico Institucional (PEI) 2026-2030 | Documento aprobado que establece la misión, visión, objetivos estratégicos, metas e indicadores institucionales para el periodo de licenciamiento. Incluir resolución de aprobación del Consejo Universitario y acta de sesión correspondiente. | CBC I - Ind. 1 / Ley N° 30220 Art. 34° / RCD 0004-2026 |
| 2 | Plan Operativo Institucional (POI) - Ciclo I 2026 | Documento que detalla las actividades, metas, cronograma y responsables para el primer ciclo académico 2026. Debe estar articulado con el PEI y el presupuesto aprobado. Incluir resolución de aprobación. | CBC I - Ind. 2 / Ley N° 28411 / RCD 0004-2026 |
| 3 | Reglamento de Organización y Funciones (ROF) | Documento aprobado que establece la estructura orgánica, funciones y líneas de autoridad de la UJCM. Debe reflejar todas las unidades orgánicas en funcionamiento durante el Ciclo I. Incluir resolución de aprobación. | CBC I - Ind. 1 / Ley N° 30220 Art. 34° |
| 4 | Manual de Organización y Funciones (MOF) | Documento que describe las funciones específicas de cada cargo institucional, articulado con el ROF vigente. Incluir resolución de aprobación. | CBC I - Ind. 1 / Ley N° 30220 |
| 5 | Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente | Documento aprobado que establece los procedimientos administrativos, requisitos, plazos y costos. Debe estar publicado en el portal web institucional conforme al Art. 11° de la Ley N° 30220. | CBC I - Ind. 3 / Ley N° 30220 Art. 11° |
| 6 | Estatuto de la Universidad - versión 06 | Estatuto institucional vigente aprobado por la Asamblea Universitaria, concordante con la Ley N° 30220. Incluir resolución de aprobación. | CBC I - Ind. 1 / Ley N° 30220 Art. 34° |

4.2 Presupuesto institucional y gestión financiera del Ciclo I 2026 (CBC I - Ind. 2 / CBC VI - Ind. 19)

| N° | DOCUMENTO / EVIDENCIA | DETALLE REQUERIDO | BASE NORMATIVA |
|----|--|--|--|
| 7 | Presupuesto Institucional Aprobado (PIA) - Ejercicio 2026 | Presupuesto aprobado por el Consejo Universitario para el ejercicio 2026, desagregado por fuente de financiamiento, unidad orgánica y categoría de gasto. Incluir resolución de aprobación y acta de sesión del Consejo Universitario. | CBC I - Ind. 2 / Ley N° 28411 / RCD 0004-2026 Art. TERCERO |
| 8 | Informe de ejecución presupuestal - Primer trimestre 2026 (Ciclo I) | Informe de ejecución del gasto correspondiente al primer trimestre 2026 (enero-marzo), expresado en soles, con comparativo PIA vs. ejecutado por categorías de gasto. Firmado por el Jefe de la UPP y el Director General de Administración. | CBC I - Ind. 2 / Ley N° 28411 / RCD 0004-2026 |
| 9 | Plan de Financiamiento y Sostenibilidad Institucional | Documento que proyecta los ingresos y egresos institucionales para el periodo de licenciamiento, incluyendo las fuentes de financiamiento del Ciclo I y los supuestos de crecimiento de matrícula. | CBC I - Ind. 2 / CBC VI - Ind. 21 / RCD 0004-2026 |
| 10 | Informe de ingresos por pensiones y tasas - Ciclo I 2026 | Reporte de ingresos recaudados por matrícula, pensiones de enseñanza y otros conceptos académicos del Ciclo I 2026. Desagregado por programa de estudios. Firmado por el Jefe de la UPP. | CBC I - Ind. 2 / CBC VI - Ind. 19 |

4.3 Matricula, oferta académica e indicadores del Ciclo I 2026 (CBC I - Indicador 3)

| N° | DOCUMENTO / EVIDENCIA | DETALLE REQUERIDO | BASE NORMATIVA |
|----|--|---|--|
| 11 | Informe estadístico de matrícula - Ciclo I 2026 | Reporte oficial de estudiantes matriculados en el Ciclo I 2026, desagregado por programa de estudios, ciclo, género y modalidad. Firmado por el responsable de Registros Académicos y el Jefe de la UPP. | CBC I - Ind. 3 / Ley N° 30220 Art. 11° |
| 12 | Oferta académica autorizada por SUNEDU - Ciclo I 2026 | Relación de programas académicos autorizados en la Resolución de Licencia N° 0004-2026-SUNEDU-CD, con el número de vacantes ofertadas, admitidos y matriculados en el Ciclo I. Incluir el proceso de admisión realizado. | CBC I - Ind. 3 / RCD 0004-2026 |
| 13 | Tarifario de pensiones y tasas educativas - Ciclo I 2026 | Documento formal que establezca los montos de pensión de enseñanza por programa, derechos de matrícula y otros servicios académicos del Ciclo I 2026. Aprobado por resolución institucional y publicado en el portal web. | CBC I - Ind. 3 / Ley N° 30220 Art. 11.7° |
| 14 | Resoluciones de aprobación de tarifas académicas - Ciclo I 2026 | Resoluciones rectorales o del Consejo Universitario que aprueben los montos de los derechos académicos cobrados a los estudiantes en el Ciclo I 2026. | CBC I - Ind. 3 / Ley N° 30220 Art. 124° |

4.4 Planificación de infraestructura y equipamiento para el Ciclo I 2026 (CBC VIII - Indicadores 15 y 16)

| N° | DOCUMENTO / EVIDENCIA | DETALLE REQUERIDO | BASE NORMATIVA |
|----|---|---|---|
| 15 | Plan de equipamiento e infraestructura - Ciclo I 2026 | Documento que planifique las adquisiciones, habilitaciones y mejoras de infraestructura física y tecnológica previstas para el Ciclo I 2026, con presupuesto asignado y cronograma de ejecución. | CBC VIII - Ind. 15 / RCD 0004-2026 Art. TERCERO |
| 16 | Informe de ejecución del presupuesto de inversión - Ciclo I 2026 | Reporte de los gastos ejecutados en mejoramiento, equipamiento y mantenimiento de infraestructura física durante el Ciclo I 2026. Comparativo presupuesto aprobado vs. ejecutado. | CBC VIII - Ind. 15 / CBC I - Ind. 2 |
| 17 | Plan de implementación tecnológica institucional - 2026 | Documento que planifique la implementación de sistemas de información, plataformas tecnológicas y herramientas digitales requeridas para el funcionamiento académico y administrativo del Ciclo I. Incluir ERP, plataforma LMS y sistemas de gestión académica. | CBC VIII - Ind. 16 / RCD 0004-2026 |
| 18 | Inventario de bienes y equipamiento disponible para el Ciclo I | Registro actualizado de los bienes muebles, equipos de cómputo, mobiliario y equipamiento de laboratorio disponibles para el desarrollo de las actividades académicas del Ciclo I 2026. | CBC VIII - Ind. 15 / RCD 0004-2026 |

4.5 Transparencia de la información institucional (CBC I - Indicador 3 / Ley N° 30220 Art. 11°)

| N° | DOCUMENTO / EVIDENCIA | DETALLE REQUERIDO | BASE NORMATIVA |
|----|---|---|--------------------------------------|
| 19 | Evidencia de publicación de información en el portal web | Capturas de pantalla del portal web (www.ujcm.edu.pe) que acrediten la publicación del Estatuto, TUPA, Plan Estratégico, tarifario de pensiones y estados financieros. Las publicaciones deben estar vigentes y accesibles al público. | Ley N° 30220 Art. 11° / Ley N° 27806 |
| 20 | Actas de sesiones del Consejo Universitario publicadas - 2026 | Evidencia de la publicación en el portal web de las actas aprobadas en las sesiones de Consejo Universitario realizadas durante el Ciclo I 2026, conforme al Art. 11.2° de la Ley N° 30220. | Ley N° 30220 Art. 11.2° |
| 21 | Informe de indicadores de gestión institucional - Ciclo I 2026 | Documento que sintetice los principales indicadores de gestión del Ciclo I: matrícula, docentes contratados, actividades realizadas, presupuesto ejecutado y avance de los objetivos del POI. Firmado por el Jefe de la UPP. (Hasta la fecha9 | CBC I - Ind. 2 / RCD 0004-2026 |

V. ORGANIZACION FISICA DE LA DOCUMENTACION

Se recomienda organizar toda la documentación en dos (02) archivadores físicos (lomo ancho), debidamente rotulados, o en su defecto en digital:

| N° | ARCHIVADOR / CARPETA | DOCUMENTOS QUE CONTIENE |
|----|---|---|
| 1 | PLANIFICACION ESTRATEGICA Y PRESUPUESTO | PEI 2026-2030 con resolución; POI Ciclo I 2026 con resolución; PIA 2026 con resolución y acta CU; Informe de ejecución presupuestal primer trimestre 2026; Plan de Financiamiento y Sostenibilidad; Informe de ingresos Ciclo I; Estatuto vigente; ROF; MOF; TUPA con resolución. |
| 2 | MATRICULA, INFRAESTRUCTURA Y TRANSPARENCIA | Informe estadístico de matrícula Ciclo I; Oferta académica autorizada SUNEDU; Tarifario de pensiones Ciclo I con resolución; Plan de equipamiento e infraestructura 2026; Informe de ejecución de inversión Ciclo I; Plan de implementación tecnológica; Inventario de bienes; Evidencias de publicación web; Actas de CU publicadas; Informe de indicadores Ciclo I. |

VI. RECOMENDACIONES ADICIONALES

1. El Jefe de la Unidad de Planificación y Presupuesto deberá estar presente personalmente el día de la supervisión interna de la UCUA (lunes 11 de mayo de 2026) y ante cualquier supervisión de SUNEDU, con acceso directo a todos los instrumentos de planificación, presupuesto e indicadores institucionales.
2. Ningún documento debe presentarse en borrador, sin firma, sin fecha o sin resolución de aprobación. Todos los instrumentos deben estar formalmente aprobados por la instancia competente.
3. Dado que la UJCM solo cuenta con el Ciclo I 2026 en ejecución, SUNEDU reconocerá el estado inicial de la implementación. Sin embargo, todos los instrumentos de planificación (PEI, POI, PIA) deben estar aprobados y ser coherentes entre sí.
4. Verificar que el portal web institucional (www.ujcm.edu.pe) tenga publicados el Estatuto, TUPA, Plan Estratégico, tarifario de pensiones y estados financieros antes del día de la supervisión, conforme al Art. 11° de la Ley N° 30220.
5. Los datos de matrícula, ingresos y ejecución presupuestal deben ser consistentes entre sí. La información del informe de matrícula y el informe de ingresos por pensiones debe cuadrar sin discrepancias.
6. Confirmar a la UCUA mediante correo electrónico a calidad-acreditacion@ujcm.edu.pe la disponibilidad y organización de toda la documentación a más tardar el 08 de mayo de 2026 a las 17:00 horas.
7. Ante cualquier documento faltante o inconveniente, reportarlo de inmediato a esta Unidad para coordinar las acciones correspondientes con la debida anticipación.

Sin otro particular, reitero a usted las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,



Universidad José Carlos Mariátegui

 Mgr. YACUELIN NANCY VELASQUEZ ESPINOZA
 JEFE DE LA UNIDAD DE CALIDAD UNIVERSITARIA Y ACREDITACIÓN