

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 0630-2026-CU-UJCM

Moquegua, 19 de junio de 2026

VISTO:

El Informe N° 134-2026-ULMSG/UJCM, de fecha 22 de mayo de 2026, presentado por el Ing. Luis Angel Gutierrez Dávila, Jefe de la Unidad de Logística, Mantenimiento, Infraestructura y Servicios Generales de la Universidad José Carlos Mariátegui, sobre aprobación del Plan Operativo de la Unidad de Logística, Mantenimiento, Infraestructura y Servicios Generales - 2026 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 Manual de Organización y Funciones de la Universidad José Carlos Mariátegui, establece entre las funciones específicas del Jefe de la Unidad de Logística, Mantenimiento, Infraestructura y Servicios Generales: "Coordinar, planificar, ejecutar y verificar de manera articulada las actividades de mantenimiento de nuestra infraestructura física y tecnológica, mobiliario, equipos y acervo bibliográfico"; y, "Dirigir la elaboración de su Plan Operativo, según los lineamientos de la alta Dirección";

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, mediante Informe N° 134-2026-ULMSG/UJCM, de fecha 22 de mayo de 2026, el Ing. Luis Angel Gutierrez Dávila, Jefe de la Unidad de Logística, Mantenimiento, Infraestructura y Servicios Generales remite al Director General de Administración, para su revisión y aprobación correspondiente, el Plan Operativo de la Unidad de Logística, Mantenimiento, Infraestructura y Servicios Generales - 2026 de esta Casa Superior de Estudios, el cual ha sido elaborado considerando las actividades estratégicas, operativas y administrativas necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento institucional;

Que, el Plan Operativo de la Unidad de Logística, Mantenimiento, Infraestructura y Servicios Generales - 2026 constituye un instrumento de gestión que orienta la programación de las actividades a desarrollarse durante el año 2026, consolidándose como un órgano de apoyo estratégico encargado de garantizar la operatividad de esta Casa Superior de Estudios, coadyuvando al cumplimiento de los objetivos institucionales mediante la definición de los siguientes objetivos específicos: i) Gestionar de manera eficiente los procesos de abastecimiento y soporte logístico para las diferentes dependencias; ii) Ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes e instalaciones de la institución; iii) Asegurar la conservación de la infraestructura física de la Universidad; y, iv) Optimizar la prestación de los servicios generales para el correcto funcionamiento institucional.

Que, mediante el Expediente N° 1616-V-DGA, el Director General de Administración de la Universidad José Carlos Mariátegui, con fecha 22 de mayo de 2026, dispone que el documento precisado en los párrafos precedentes se eleve al Despacho de Rectorado, para evaluación y determinación; y,

Que, mediante Expediente N° 01273-R-UJCM, de fecha 28 de mayo 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 de la Unidad de Logística, Mantenimiento, Infraestructura y Servicios Generales - 2026 de la Universidad José Carlos Mariátegui; y,

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:

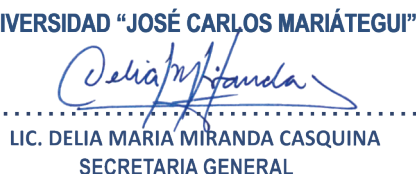
Artículo Único. – APROBAR, el Plan Operativo de la Unidad de Logística, Mantenimiento, Infraestructura y Servicios Generales - 2026 de la Universidad José Carlos Mariátegui, de conformidad a lo acordado en Sesión Ordinaria de Consejo Universitario, realizada en forma virtual, el día 18 de junio de 2026, a los considerandos y a la documentación que en veinticuatro (24) folios, forma parte de la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.




DR. LUIS DELFÍN BERMEJO PERALTA
RECTOR




LIC. DELIA MARÍA MIRANDA CASQUINA
SECRETARIA GENERAL



UNIDAD	LOGISTICA, MANTENIMIENTO, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS GENERALES
RESPONSABLE DE LA UNIDAD	ING. LUIS ANGEL GUTIERREZ DÁVILA
OBJETIVO INSTITUCIONAL 1	Lograr la mejora continua de la calidad de los procesos académicos y administrativos de la Universidad
PARTIDA PRESUPUESTAL	2.2

OBJETIVO	OBJETIVO ESPECÍFICO	PARTIDA PRESUPUESTAL	ACTIVIDADES	INDICADORES	METAS	%	RESPONSABLE	PTO. (S/.)	2026												MEDIO DE VERIFICACIÓN		
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
		2.2.1	Adquisición o alquiler del local de campus universitario	-	-	100%	Personal de la ULMISG	S/ -															Contrato de adquisición o contrato de alquiler del local/ambientes
		2.2.1.1	Construcción de rampa para acceso de discapacitados, Mantenimiento de bisagras para las puertas, Mantenimiento y reparación de SSHH, Mantenimiento del servicio de energía eléctrica, Renovación de señalética, luces de emergencia y otros, Enmallado para control de ingreso y seguridad, Otras inversiones según la necesidad.	-	-	100%	Personal de la ULMISG	S/ -															Contrato de adquisición o contrato de alquiler del local/ambientes
		2.2.1.2	Mantenimiento y refacción de techos (previo plan de mantenimiento) , Mantenimiento e implementación de cortinas, luces de emergencia y otros , Reparación y pintado de muros (previo plan de mantenimiento)	-	-	100%	Personal de la ULMISG	S/ -															Contrato de adquisición o contrato de alquiler del local/ambientes
		2.2.1.3	Reparación y pintado de muros (previo plan de mantenimiento) , Mantenimiento e implementación de cortinas, luces de emergencia y otros	-	-	100%	Personal de la ULMISG	S/ -															Contrato de adquisición o contrato de alquiler del local/ambientes
		2.2.1.4	Mantenimiento e implementación de cortinas, luces de emergencia y otros , Reparación y pintado de muros (previo plan de mantenimiento)	-	-	100%	Personal de la ULMISG	S/ -															Contrato de adquisición o contrato de alquiler del local/ambientes
	Gasto en vigilancia y seguridad de (los) local (es) que brindan el servicio de seguridad y vigilancia para resguardar la infraestructura, equipo y mobiliario de la Universidad	2.2.2	Pago al personal de seguridad y vigilancia	N° de pagos realizados a tiempo	Servicio operativo de seguridad y vigilancia	100%	Personal de la ULMISG	S/ 433,680.00	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Contrato suscrito y ordenes de servicio
		2.2.3	Adquisición de dispositivos, equipos de laboratorio, equipos de cómputo entre otros	N° de equipos adquiridos de laboratorio y de cómputo	Servicio de ejecución para la adquisición de equipos	100%	Personal de la ULMISG	S/ -															Requerimiento - Ordenes de Compra
		2.2.3.1	Reposición de nuevas CPU, monitores, teclados, UPS y demás accesorios según necesidad en los laboratorios. Implementar IBM SPSS, CONCAR, SISCONT, Contasis, DS_CONT y Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) con licencias institucionales. Actualizaciones de ser el caso, Capacitación los programas como IBM SPSS, CONCAR, SISCONT, Contasis, DS_CONT y Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF). Programación semestral de revisión, limpieza y actualización de equipos, Seguimiento del uso del laboratorio, encuestas y reportes de mejora - escuela profesional de contabilidad	-	Adquirir el 100 % de los equipos de laboratorio y de cómputo programados para la Escuela Profesional de Contabilidad durante el periodo fiscal.	100%	Personal de la ULMISG	S/ -															Requerimiento - Ordenes de Compra

adecuada contratación, supervisión y control, a fin de asegurar la continuidad operativa, el adecuado funcionamiento de la infraestructura y el soporte a las actividades académicas y administrativas de la institución.	2.2.8.1	Servicio de saneamiento y limpieza	% de ambientes institucionales saneados y limpiados conforme al cronograma establecido	100 % de los ambientes institucionales saneados y limpiados de manera continua durante el año fiscal	100%	Personal de la ULMISG	S/ 46,272.00	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	requerimiento de Orden de Servicio
Garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo oportuno del vehículo institucional, asegurando su operatividad, seguridad y disponibilidad permanente, a fin de apoyar de manera eficiente las actividades administrativas, académicas y de servicio de la institución.	2.2.10	Otros servicios	% de otros servicios ejecutados conforme a lo programado	100 % de los otros servicios ejecutados y atendidos oportunamente durante el año fiscal	100%	Personal de la ULMISG	S/ 1,200.00															requerimiento de Orden de Servicio
	2.2.10.2	Servicio de mantenimiento de vehículo institucional	% de vehículos institucionales con mantenimiento preventivo y correctivo realizado conforme al plan.	100 % de los vehículos institucionales con mantenimiento preventivo y correctivo ejecutado durante el año fiscal	100%	Personal de la ULMISG	S/ 1,200.00															requerimiento de Orden de Servicio
Garantizar la disponibilidad oportuna, adecuada y eficiente de materiales y suministros, mediante una gestión planificada, controlada y transparente, que asegure la continuidad de las actividades académicas, administrativas y de servicios, optimizando el uso de los recursos institucionales.	2.2.11	Materiales y suministros	% de materiales y suministros adquiridos y distribuidos oportunamente según requerimiento	100 % de los materiales y suministros adquiridos y distribuidos conforme a la programación durante el año fiscal	100%	Personal de la ULMISG	S/ 8,500.00	x	x	x												Requerimiento de Orden de Compra
	2.2.11.1	Papelería en general útiles y materiales de oficina	% de papelería, útiles y materiales de oficina adquiridos y distribuidos según requerimiento	100 % de la papelería, útiles y materiales de oficina atendidos oportunamente durante el año fiscal	100%	Personal de la ULMISG	S/ 5,000.00	x			x											Requerimiento de Orden de Compra
	2.2.11.2	Combustible para camioneta	% de abastecimiento de combustible para la camioneta institucional conforme a la programación	100 % del abastecimiento de combustible ejecutado según la programación durante el año fiscal	100%	Personal de la ULMISG	S/ 1,000.00	x		x												Requerimiento de Orden de Compra
	2.2.11.3	Otros suministros	% de otros suministros adquiridos y distribuidos conforme a la necesidad institucional	100 % de los otros suministros atendidos oportunamente durante el año fiscal	100%	Personal de la ULMISG	S/ 2,500.00															Requerimiento de Orden de Servicio / Orden de Compra



INFORME N° 134-2026-ULMISG/

A : **ABG. JOEL SUCAPUCA QUINTO**
Director General de Administración.

DE : **ING. LUIS ANGEL GUTIERREZ DÁVILA**
Jefe de la Unidad de Logística, Mantenimiento, Infraestructura y Servicios Generales

ASUNTO : **SOLICITO APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO DE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA, MANTENIMIENTO, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS GENERALES – 2026**

REFERENCIA : **INFORME N° 046-2026-UPP-R- UJCM**

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

UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

RECIBIDO

EXPEDIENTE : N° 1616-V-DGA
FECHA : 22/may/2026
HORA : 10:33:a.m.
RECIBIDO : ERIKA

RECTORADO – UJCM

EXP. 01273-R-UJCM

FECHA: 28/05/2026 HORA: 11:43 Hrs.

RECIBIDO: IRENE

Es grato dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y, a la vez, que mediante **INFORME N° 046-2026-UPP-R- UJCM**, la Unidad de Planificación y Presupuesto comunicó las observaciones y recomendaciones técnicas para la **adecuación** del Plan Operativo de esta Unidad, en concordancia con los objetivos institucionales, metas presupuestales y programación operativa correspondiente al periodo 2026.

Con, **Memorando N.º 240-2026-DGA/R-UJCM**, la Dirección General de Administración dispuso la **adecuación** y actualización de los instrumentos de gestión institucional correspondientes al ejercicio fiscal 2026, conforme a los lineamientos técnicos y presupuestales establecidos por la Universidad.

Asimismo, mediante **Informe N.º 044-2026-UPP-R-UJCM**, la Unidad de Planificación y Presupuesto comunicó la asignación presupuestal correspondiente para la Unidad de Logística, Mantenimiento, Infraestructura y Servicios Generales, a fin de efectuar la adecuación del Plan Operativo 2026 conforme a la programación institucional.

En atención a dichos documentos, esta Unidad ha procedido a efectuar la revisión, actualización y adecuación del “PLAN OPERATIVO DE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA, MANTENIMIENTO, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS GENERALES – 2026”, considerando las actividades estratégicas, operativas y administrativas necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento institucional.

La Unidad de Logística, Mantenimiento, Infraestructura y Servicios Generales constituye un órgano de apoyo estratégico encargado de garantizar la operatividad institucional mediante la gestión eficiente de abastecimiento, mantenimiento preventivo y correctivo, conservación de infraestructura, servicios generales y soporte logístico de las diferentes dependencias.

Por lo expuesto, se solicita a su despacho la **APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO DE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA, MANTENIMIENTO, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS GENERALES – 2026**, a fin

Archivo/LAGD

de continuar con los procedimientos administrativos y operativos correspondientes para su implementación y ejecución durante el ejercicio fiscal 2026.

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

Atentamente,



UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI



ING. LUIS ÁNGEL GUTIERREZ DÁVILA
JEFE DE UNIDAD DE LOGÍSTICA,
MANTENIMIENTO, INFRAESTRUCTURA Y
SERVICIOS GENERALES

Adjunto.

- PLAN OPERATIVO DE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA, MANTENIMIENTO, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIO GENERALES – 2026.
- INFORME N° 046-2026-UPP-R- UJCM

Archivo/LAGD

INFORME N° 046-2026-UPP-R- UJCM

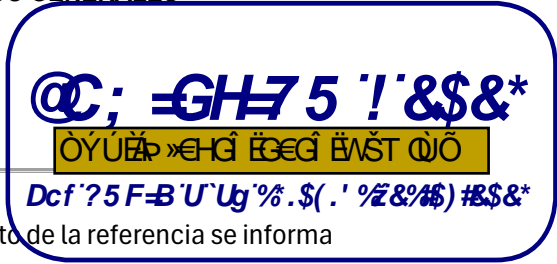
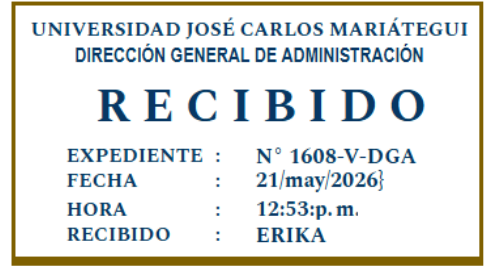
A : ABG. JOEL SUCAPUCA QUINTO
Director General de Administración

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

ASUNTO : SOBRE PRESUPUESTO ASIGNADO A LA UNIDAD DE LOGÍSTICA,
MANTENIMIENTO, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS GENERALES

REF. : INFORME N° 130-2026-ULMISG/UJCM

FECHA : Moquegua, 21 de mayo del 2026



Por medio de la presente, me dirijo a usted y, en atención al documento de la referencia se informa que conforme a las indicaciones brindadas en la reunión sostenida con las autoridades y jefes de unidades el día miércoles 29 de abril del presente año, en el auditorio de la Facultad de Ciencias se acordó considerar el Año 1 del expediente de licenciamiento como equivalente al ejercicio presupuestal 2026, teniendo en cuenta que el licenciamiento institucional fue obtenido en el año 2026.

Es preciso mencionar que, este despacho realizó la modificación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) 2026 sobre la base del expediente de licenciamiento institucional, incorporándose adicionalmente las siguientes fuentes de ingreso:

- Producción de bienes y servicios
 - ✓ Centro Preuniversitario
- Unidades Inactivas- Cese de Actividades:
 - ✓ Tasas por graduaciones y titulaciones
 - ✓ Deudas por cobrar ejercicios anteriores

Ahora bien, según documento de la referencia la Unidad de Logística, Mantenimiento y Servicios Generales, presentó un cuadro sin título en el cual detalla las actividades a realizar durante el año 2026. Para el presente informe se ha considerado las actividades que requieren presupuesto:

DESCRIPCIÓN DEL GASTO	MONTO
Pago al personal de seguridad y vigilancia	S/.433.680,00
Mantenimiento de infraestructura, mobiliario, equipamiento	S/.171.130,00
Servicio de agua potable y alcantarillado	S/.120.000,00
Servicio de energía eléctrica	S/.54.000,00
Servicio de telefonía	S/.10.680,00
Seguro vehicular - SOAT	S/.250,00
Servicio de saneamiento y limpieza	S/.67.200,00
Servicio de mantenimiento de vehículo institucional	S/.1.200,00
Papelería en general útiles y materiales de oficina	S/.5.000,00
Combustible para camioneta	S/.1.000,00
Otros suministros	S/.2.500,00
TOTAL	S/.866.640,00

Al respecto, es preciso señalar que el presupuesto de licenciamiento de la institución fue proyectado considerando una población estimada de 300 alumnos matriculados; sin embargo, actualmente la universidad cuenta con 284 estudiantes matriculados¹, cuyos ingresos resultan insuficientes para cubrir la totalidad de los gastos fijos institucionales.

Asimismo, es preciso mencionar que, la institución mantiene obligaciones pendientes relacionadas con planillas de remuneraciones y deudas por servicios prestados correspondientes al año 2025 y al presente ejercicio fiscal; por tanto, los ingresos que actualmente se perciben no resultan suficientes para atender la totalidad de las obligaciones y gastos operativos de la institución.

En ese sentido, considerando la situación actual de Universidad, el PRESUPUESTO asignado para la Unidad Logística, Mantenimiento y Servicios Generales, será el siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL GASTO	MONTO	OBSERVACIONES
Pago al personal de seguridad y vigilancia	S/.433.680,00	En base a la RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 0035-2026-CU-UJCM
Mantenimiento de infraestructura, mobiliario, equipamiento	S/.94.500,00	En base al presupuesto del expediente de licenciamiento AÑO 1, para 300 vacantes
Servicio de agua potable y alcantarillado	S/.86.906,40	En base al pago del mes de abril 2026 *Se sugiere considerar la posible existencia de fugas, las cuales podrían ocasionar el incremento del consumo de agua potable.
Servicio de energía eléctrica	S/.49.000,00	En base al pago del mes de abril 2026
Servicio de telefonía	S/.10.680,00	Según lo requerido por la ULMSG
Seguro vehicular - SOAT	S/.250,00	Según lo requerido por la ULMSG
Servicio de saneamiento y limpieza	S/.46.272,00	Según lo ejecutado en los cuatro primeros meses del año. Para los próximos ocho meses se ha considerado a tres personas con una retribución económica de S/. 1.400,00, conforme a lo aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario N.º 0478-2026-CU-UJCM
Servicio de mantenimiento de vehículo institucional	S/.1.200,00	Según lo requerido por la ULMSG
Papelería en general útiles y materiales de oficina	S/.5.000,00	Según lo requerido por la ULMSG
Combustible para camioneta	S/.1.000,00	Según lo requerido por la ULMSG
Otros suministros	S/.2.500,00	Según lo requerido por la ULMSG
TOTAL	S/.730.988,40	

RECOMENDACIÓN:

Considerando la actual restricción de ingresos institucionales y la insuficiente disponibilidad financiera para atender la totalidad de los gastos programados en el presente ejercicio fiscal, se recomienda priorizar la atención de obligaciones esenciales y gastos operativos críticos para garantizar la continuidad del servicio educativo y funcionamiento institucional.

Asimismo, deberá observarse el cumplimiento de la Directiva N° 001-2026-DGA-UJCM, "IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE AUSTERIDAD Y RACIONALIDAD DEL GASTO, PARA GARANTIZAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA DE LA UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI" aprobado mediante **RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 0496-2026-CU-UJCM.**

¹ INFORME N° 066-2026-USA-VICEACAD/UJCM Matriculados Semestre Académico 2026- I

Del mismo modo, se deja constancia de que la asignación de presupuesto ha sido formulada en función a la a la proyección de ingresos y disponibilidad financiera institucional; por tanto, la atención de requerimientos adicionales, actividades no prioritarias o gastos no contemplados en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) 2026 estará supeditada a la efectiva recaudación de ingresos y a la disponibilidad presupuestal correspondiente.

De manera complementaria, en caso la institución genere mayores ingresos como resultado de un segundo proceso de admisión u otras fuentes de financiamiento adicionales, se recomienda evaluar la posibilidad de efectuar modificaciones presupuestarias orientadas a incrementar progresivamente la asignación destinada al mantenimiento de infraestructura, priorizando aquellas intervenciones estrictamente necesarias para garantizar el cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad y la adecuada operatividad institucional.

En ese sentido, corresponde precisar que cualquier limitación en la ejecución de actividades, mantenimiento, atención de requerimientos que pudiera presentarse durante el presente ejercicio fiscal obedecerá estrictamente a las restricciones presupuestales y financieras existentes, no siendo atribuibles a esta Unidad, en tanto la programación efectuada se encuentra sujeta a la disponibilidad de recursos institucionales.

Atentamente,



UNIVERSIDAD "JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI"
ME: CHRISTOPHER RAMANTI RAMANTI
JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

RECIBIDO

EXPEDIENTE : N° 1591-V-DGA
FECHA : 20/may/2026
HORA : 11:35:a. m.
RECIBIDO : ERIKA

INFORME N° 130-2026-ULMISG/UJCM

A : **ABG. JOEL SUCAPUCA QUINTO**
Director General de Administración.

DE : **ING. LUIS ANGEL GUTIERREZ DÁVILA**
Jefe de la Unidad de Logística, Mantenimiento, Infraestructura y Servicios Generales

ASUNTO : **REMISIÓN DE MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PLANES Y
SUSTENTO PRESUPUESTAL 2026 PARA SU CONOCIMIENTO Y
APROBACIÓN.**

REFERENCIA : **MEMORANDO No. 240-2026-DGA/R-UJCM
INFORME N° 044-2026-UPP-R- UJCM**

FECHA : **Moquegua, 20 de mayo de 2026**

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

RECIBIDO

N° EXP. : 565 - UPP- UJCM
FECHA : 20-05-26
RECIBO POR : VERONICA

Es grato dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y, a la vez, en atención al documento de la referencia, mediante el cual se dispuso la modificación y/o actualización de los planes institucionales correspondientes al ejercicio 2026, considerando el año 2025 como Año 1 (equivalente al año 2026), cumpla con informar lo siguiente:

Esta Unidad de Logística, Mantenimiento, Infraestructura y Servicios Generales ha procedido a realizar la modificación correspondiente del Plan Operativo y documentos de gestión vinculados a esta dependencia, conforme a las disposiciones emitidas por la Unidad de Planificación y Presupuesto.

En ese sentido, respecto al:

Plan de Mantenimiento 2026, inicialmente considerado con un presupuesto de S/. 94,000.00, se efectuó la revisión, evaluación y análisis técnico de los gastos reales proyectados para la ejecución de actividades de mantenimiento durante el año fiscal 2026, determinándose que el monto inicialmente asignado no refleja la necesidad real de atención de mantenimiento de infraestructura, mobiliario y equipamiento institucional.

Por tal motivo, esta unidad realizó la actualización del presupuesto, estableciendo como monto real proyectado la suma de:

- **Mantenimiento de Infraestructura, Mobiliario y Equipamiento: S/. 171,130.00 (Ciento setenta y un mil ciento treinta con 00/100 soles).**

Dicho monto contempla los gastos necesarios para garantizar el adecuado funcionamiento, conservación y operatividad de los ambientes, instalaciones, mobiliario y equipamiento de la Universidad durante el ejercicio 2026.

Archivo/LAGD

Asimismo, respecto a los siguientes planes:

- **Plan de implementación progresiva de los laboratorios y talleres de la UJCM**
- **Plan de implementación progresiva de infraestructura y mobiliario**

se realizó la modificación correspondiente consignando presupuesto de **S/. 0.00**, considerando que actualmente la Universidad aún cuenta con ambientes, infraestructura y mobiliario disponibles; no obstante, se viene efectuando la actualización y evaluación técnica de los montos que serán asignados por la Unidad de Planificación y Presupuesto, conforme a las necesidades institucionales y disponibilidad presupuestal.

Cabe precisar que, para mayor conocimiento, sustento y veracidad de la información consignada, se adjunta al presente documento el detalle de los gastos proyectados que serán ejecutados hasta el mes de diciembre del año 2026, los cuales respaldan técnicamente el presupuesto actualizado de S/. 171,130.00 considerado por esta unidad.

Por lo expuesto, se remite la presente a fin de poner de conocimiento las modificaciones efectuadas y el sustento presupuestal correspondiente para las acciones pertinentes referentes a la Unidad de Logística, Mantenimiento, Infraestructura y Servicios Generales.

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

Atentamente,



UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI


ING. LUIS ANGELO GUTIERREZ DÁVILA
JEFE DE UNIDAD DE LOGÍSTICA,
MANTENIMIENTO, INFRAESTRUCTURA Y
SERVICIOS GENERALES

Adjunto.

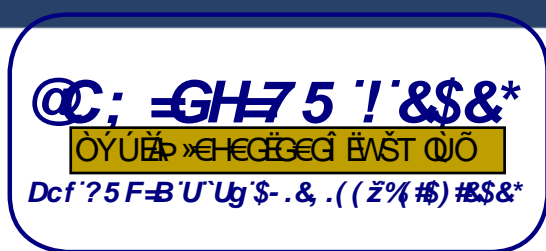
Archivo/LAGD

PARTIDA PRESUPUESTAL	ACTIVIDADES	TIPO	RESPONSABLE	PTO. (S/.)	2026												
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
2.2.1	Adquisición o Alquiler de Local de Campus Universitario	Adquisición	Personal de la ULMISG	S/ -			x						x				
2.2.1.1		Adquisición	Personal de la ULMISG	S/ -			x						x				
2.2.1.2		Adquisición	Personal de la ULMISG	S/ -			x						x				
2.2.1.3		Adquisición	Personal de la ULMISG	S/ -			x						x				
2.2.1.4		Adquisición	Personal de la ULMISG	S/ -			x						x				
2.2.2	Pago al personal de seguridad y vigilancia	Servicio	Personal de la ULMISG	S/ 433,680.00	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2.2.3	Adquisición de dispositivos, equipos de laboratorio, equipos de cómputo entre otros	Adquisición	Personal de la ULMISG	S/ -									x				
2.2.3.1	Adquisición de equipos de laboratorio y de computo -escuela profesional de contabilidad	Adquisición	Personal de la ULMISG	S/ -									x				
2.2.3.2	Adquisición de equipos de laboratorio y de computo -escuela profesional de derecho	Adquisición	Personal de la ULMISG	S/ -									x				

2.2.10	Otros servicios	Servicio	Personal de la ULMISG	S/	1,200.00			x						x				
2.2.10.2	Servicio de mantenimiento de vehiculo institucional	Servicio	Personal de la ULMISG	S/	1,200.00			x						x				
2.2.11	Materiales y suministros	Servicio	Personal de la ULMISG	S/	8,500.00		x	x	x		x			x	x	x		x
2.2.11.1	Papelería en general útiles y materiales de oficina	Servicio	Personal de la ULMISG	S/	5,000.00			x							x			
2.2.11.2	Combustible para camioneta	Servicio	Personal de la ULMISG	S/	1,000.00		x		x		x			x		x		x
2.2.11.3	Otros suministros	Servicio	Personal de la ULMISG	S/	2,500.00			x						x				

Adquisición de Bienes y Servicios	S/	695,510.00
Mantenimiento de Infraestructura,	S/	171,130.00
Mobilización Equipamiento		
TOTAL	S/	866,640.00

MEMORANDO No. 240-2026-DGA/R-UJCM



A : **ING. LUIS GUTIERREZ DAVILA**
Jefe de la Unidad de Logística, Mantenimiento y Servicios Generales de la UJCM.

DE : **ABG. JOEL SUCAPUCA QUINTO**
Director General de Administración.

ASUNTO : **MODIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE PLANES**

REF. : EXP. N° 1475-V-DGA
Informe N.° 044-2026-UPP-R-UJCM

FECHA : **Lunes, 11 de mayo de 2026.**

Por medio del presente, y en atención al documento de la referencia, se dispone a su despacho efectuar la modificación y/o actualización correspondiente de los planes en los cuales figura como responsable la Unidad de Logística, Mantenimiento, Infraestructura y Servicios Generales a su cargo, los mismos que deberán guardar concordancia y ajustarse al presupuesto detallado en el documento adjunto.

En tal sentido, deberá realizarse la actualización de los siguientes documentos:

- Plan de mantenimiento 2026.
- Plan de implementación progresiva de los laboratorios y talleres de la UJCM.
- Plan de implementación progresiva de infraestructura y mobiliario.

Sírvase realizar las acciones correspondientes en coordinación con las áreas involucradas e informar a este despacho sobre su cumplimiento.

Atentamente,



UNIVERSIDAD "JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI"
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
MOQUEGUA



ABG. JOEL SUCAPUCA QUINTO
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

INFORME N° 044-2026-UPP-R- UJCM

A : ABG. JOEL SUCAPUCA QUINTO
Director General de Administración

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

ASUNTO : MODIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE PLANES

REF. : INFORME N° 0165-2026-UCUA/UJCM

FECHA : Moquegua, 11 de mayo del 2026

UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

RECIBIDO

EXPEDIENTE : N° 1475-V-DGA
FECHA : 11/may/2026
HORA : 11:30:a. m.
RECIBIDO : ERIKA

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, en la cual se acordó considerar el año 2025 como Año 1 (equivalente al año 2026).

En ese sentido, este despacho ha procedido a realizar las modificaciones correspondientes al Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) 2026 y demás documentos de gestión, considerando el año 2025 como 2026 en todo su contenido.

En consecuencia, los planes aprobados de las diferentes unidades a su cargo deberán ser modificados y/o actualizados conforme al presupuesto asignado, a fin de mantener la consistencia de la información para futuras supervisiones.

Por lo expuesto, las unidades responsables deberán **efectuar la modificación y/o actualización correspondiente, en coordinación con su despacho**, de los siguientes planes:

- **Plan de mantenimiento 2026**
Responsables: DGA y ULMSG
Presupuesto: S/. 94,500.00
- **Plan de implementación progresiva de los laboratorios y talleres de la UJCM**
Responsables: DGA y ULMSG
Presupuesto:

INVERSIÓN EN BIENES MUEBLES E INMUEBLES (miles de soles)

		2026	2027	2028	2029	2030	2031
OFICINAS ADMINISTRATIVAS	Inversión en adecuaciones e infraestructura	-	-	-	-	1,875	2,257
	Inversión en equipos de laboratorio y de cómputo	-	108	215	157	23	61
	Inversión en mobiliario y carpetas	-	36	42	76	22	65
CONTABILIDAD	Inversión en adecuaciones e infraestructura	-	312	448	874	1,257	1,448
	Inversión en equipos de laboratorio y de cómputo	-	80	292	297	4	283
	Inversión en mobiliario y carpetas	-	31	47	-	-	86
DERECHO	Inversión en adecuaciones e infraestructura	-	312	448	574	611	1,136
	Inversión en equipos de laboratorio y de cómputo	-	-	178	175	194	185
	Inversión en mobiliario y carpetas	-	31	28	33	78	86
MECÁNICA ELÉCTRICA	Inversión en adecuaciones e infraestructura	-	-	382	800	1,252	1,252
	Inversión en equipos de laboratorio y de cómputo	-	350	299	409	-	631
	Inversión en mobiliario y carpetas	-	29	64	-	70	91
		-	1,288	2,443	3,396	5,440	7,566

- Plan de implementación progresiva de infraestructura y mobiliario**

Responsables: DGA y ULMSG

Presupuesto:

INVERSIÓN EN BIENES MUEBLES E INMUEBLES (miles de soles)

	2026	2027	2028	2029	2030	2031
OFICINAS ADMINISTRATIVAS					1,875	2,257
Inversión en adecuaciones e infraestructura	-	-	-	-	-	61
Inversión en equipos de laboratorio y de cómputo	-	108	215	157	23	65
Inversión en mobiliario y carpetas	-	38	42	76	22	65
CONTABILIDAD					1,237	1,448
Inversión en adecuaciones e infraestructura	-	312	448	874	-	-
Inversión en equipos de laboratorio y de cómputo	-	80	292	297	4	285
Inversión en mobiliario y carpetas	-	31	47	-	-	86
DERECHO					611	1,136
Inversión en adecuaciones e infraestructura	-	312	448	574	-	-
Inversión en equipos de laboratorio y de cómputo	-	-	178	175	194	185
Inversión en mobiliario y carpetas	-	31	28	33	78	86
MECÁNICA ELÉCTRICA					1,325	1,232
Inversión en adecuaciones e infraestructura	-	-	352	800	-	-
Inversión en equipos de laboratorio y de cómputo	-	350	299	409	-	631
Inversión en mobiliario y carpetas	-	29	64	-	70	95
TOTAL		1,288	2,443	3,396	5,440	7,566

- Plan de implementación de sistemas integrados de información**

Responsables: DGA y Unidad de Tecnología de Información y Comunicación

Presupuesto:

Código	Descripción	Presupuesto
2.2.12	ADQUISICIÓN O DESARROLLO DE SISTEMA DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	S/ 310.461,00
2.2.12.1	SOFTWARE ERP EDUCA Y AULA VIRTUAL	S/ 48.000,00
2.2.12.2	REPOSITORIO INSTITUCIONAL	S/ 12.600,00
2.2.12.3	PORTAL INSTITUCIONAL	S/ 14.400,00
2.2.12.4	SOFTWARE CONTASIS CORP.	S/ 7.950,00
2.2.12.5	SERVICIO DE NUBE SIG	S/ 8.400,00
2.2.12.6	SERVICIO DE INTERNET	S/ 49.800,00
2.2.12.7	LICENCIAS SOFTWARE ACADÉMICO - LABORATORIOS	S/ 92.000,00
2.2.12.8	LICENCIAS GOOGLE WORKS PACE FOR EDUCACIÓN PLUS	S/ 4.951,00
2.2.12.9	LICENCIAS OTROS SOFTWARE (Chat Virtual, Antivirus esset, etc)	S/ 10.000,00
2.2.12.10	MANTENIMIENTO ADAPTATIVO/ACTUALIZACIÓN- SOFTWARE (repositorio, contasis	S/ 15.000,00
2.2.12.11	SERVICIO DOMINIO ANUAL (edu.pe)	S/ 220,00
2.2.12.12	SEGURO PAGINA WEB (SSL)	S/ 700,00
2.2.12.13	Software ERP EDUCA (plan de implementación de sistemas integrados -	S/ 46.440,00

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

Atentamente,

UNIVERSIDAD "JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI"

 MELCHOR YAMANT YAMANT
 JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO



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

INFORME N° 0165–2026–UCUA/UJCM

RECIBIDO

N° EXP. : **460 - UPP- UJCM**

FECHA : **4/05/2026**

RECIBO POR : **CLAUDIA**

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 Hurtado**

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**

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:

Nº	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