

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 0162-2026-R-UJCM

Moquegua, 08 de junio de 2026

VISTO:

El Memorando N° 0579-2026-VICEACAD-UJCM, de fecha 05 de junio de 2026, presentado por el Vicerrector Académico (e) de la Universidad José Carlos Mariátegui, sobre aprobación de Plan de Trabajo: Punto POP-UP Solidario UJCM; y,

CONSIDERANDO:

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

Que, el Artículo 138 del Estatuto de la Universidad José Carlos Mariátegui, establece que mediante la Responsabilidad Social Universitaria (RSU) se gestiona de manera ética y eficaz del impacto generado por la Universidad en la Sociedad, debido al ejercicio de sus funciones: académica, de investigación y de servicios de extensión y participación en el desarrollo nacional en sus diferentes niveles y dimensiones. (...);

Que, la Condición Básica de Calidad V: Responsabilidad Social Universitaria y Bienestar Universitario, señala que: Cada universidad, en el ejercicio de su autonomía, genera un impacto tanto en su entorno como en su comunidad estudiantil. Así, la universidad implementa la responsabilidad social contribuyendo al desarrollo sostenible de su contexto local. De igual manera, la universidad garantiza servicios que proveen bienestar universitario, así como el desarrollo integral de los miembros de esta comunidad;

Que, mediante Resolución de Consejo Universitario N° 1036-2025-CU-UJCM, de fecha 30 de octubre de 2025, se resuelve, aprobar, los documentos respecto a medios de verificación de la Condición Básica de Calidad V, Componentes 5.2 y 5.3; Indicadores 27 y 28, de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), entre los cuales se consigna el MV1 Reglamento de Responsabilidad Social Universitaria y Proyección Social, Versión 03;

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° 001-2026-RSUYS-SV/UJCM, de fecha 04 de junio de 2026, la Lic. Noelia Cruz Quispe, Encargada del Servicio de Voluntariado remite a la Jefe de la Unidad de Responsabilidad Social Universitaria y Proyección Social, para su revisión y aprobación correspondiente, el Plan de Trabajo: Punto POP-UP Solidario UJCM, la cual está diseñada para lograr la autosuficiencia del servicio de voluntariado; así mismo, precisa que el dinero recaudado se reinvertirá directamente como capital operativo, permitiendo financiar de manera autónoma las actividades, proyectos sociales, salida de campo e intervenciones comunitarias que se planifiquen dentro del voluntariado;

Que, el **Plan de Trabajo: Punto POP-UP Solidario UJCM**, tiene como objetivos: i) Objetivo General: Implementar un stand de ventas móvil hecho con materiales reciclados para generar fondos continuos para el voluntariado; ii) Objetivo de Infraestructura: Construir un módulo funcional, estético y fácil de transportar antes de finalizar la Semana 2; iii) Objetivo Financiero: Implementar un sistema de "Inversión Cero" para el voluntariado, devolviendo el 100% del capital a los aportantes y reteniendo el 100% de la utilidad; y, Objetivo Comercial: Realizar un mínimo de dos jornadas de venta al mes, en espacios universitarios o eventos externos;

Que, a través del Informe N° 0079-2026-RSUYS/UJCM, la Mg. Edith Linares Prudencio, Jefe de la Unidad de Responsabilidad Social Universitaria y Proyección Social informa al Vicerrector Académico, que opina a favor del Plan de Trabajo: Punto POP-UP Solidario UJCM, presentado por la Encargada del Servicio de Voluntariado, mediante el Informe N° 001-2026-RSUYS-SV/UJCM; por lo que, solicita la aprobación del Plan de Trabajo antes citado y la autorización para el uso de espacios en el campus;

Que, mediante Memorando N° 0579-2026-VICEACAD-UJCM, de fecha 05 de junio de 2026, el Vicerrector Académico (e) eleva al Despacho de Rectorado, el Plan de Trabajo: Punto POP-UP Solidario de la Universidad José Carlos Mariátegui, remitido por la Jefe de la Unidad de Responsabilidad Social Universitaria y Proyección Social, a través del documento precisado en el párrafo precedente, para su aprobación mediante acto resolutorio;

...//

-2-

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 062-2026-R-UJCM

Moquegua, 08 de junio de 2026

Que, mediante el Expediente N° 01360-R-UJCM, el Rector de la Universidad José Carlos Mariátegui, en mérito a los considerandos que anteceden, con fecha 05 de junio de 2026, dispone la emisión de la Resolución correspondiente, con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario; y,

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

SE RESUELVE:

Artículo Primero. – **APROBAR**, el **Plan de Trabajo: Punto POP-UP Solidario UJCM**, de la Unidad de Responsabilidad Social Universitaria y Proyección Social de la Universidad José Carlos Mariátegui.

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

De conformidad a los considerandos y a la documentación que en diez (10) folios útiles, 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 MARIA MIRANDA CASQUINA
SECRETARIA GENERAL

SG-UJCM
DISTRIBUCIÓN:
• RECTORADO
• V.R. ACADÉMICO
• V.R. INVESTIGACIÓN
• DGA
• FACS
• U RRHH
• UPLA
• UCJA
• UCI
• URSUYPS
• U TIC
• E.P. DERECHO
• E.P. CONTABILIDAD
• E.P. ING. MECÁNICA ELÉCTRICA
C.C. ARCHIVO



UJCM
Universidad José Carlos Mariátegui

VICERRECTORADO ACÁDEMICO
UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA Y PROYECCIÓN SOCIAL
SERVICIO DE VOLUNTARIADO

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

Plan de Trabajo: PUNTO POP-UP SOLIDARIO UJCM



I. DATOS GENERALES

Nombre de plan de trabajo: PUNTO POP-UP SOLIDARIO UJCM

Organizador: Encargada del Servicio de Voluntariado.

II. OBJETIVOS

Objetivo General: Implementar un stand de ventas móvil hecho con materiales reciclados para generar fondos continuos para el voluntariado.

Objetivo de Infraestructura: Construir un módulo funcional, estético y fácil de transportar antes de finalizar la Semana 2.

Objetivo Financiero: Implementar un sistema de "Inversión Cero" para el voluntariado, devolviendo el 100% del capital a los aportantes y reteniendo el 100% de la utilidad.

Objetivo Comercial: Realizar un mínimo de **dos jornadas de venta al mes**, en espacios universitarios o eventos externos.

III. RECURSOS

1. Recursos Materiales (Construcción del Stand)

Todo esto se obtiene mediante la campaña de reciclaje y donaciones internas.

- Estructura principal: 3 a 4 pallets de madera (tarimas) o cajas grandes de fruta (madera).
- Movilidad: 4 ruedas giratorias (pueden reciclarse de muebles viejos, sillas de oficina rotas o comprarse de bajo costo).
- Superficie de venta: Una tabla de madera lisa o contraenchapado (para la mesa principal).
- Fijaciones: Clavos, tornillos para madera, pegamento y bisagras usadas.
- Estética y Acabados: Lijas, pintura sobrante de casas de los voluntarios, brochas y pinceles.
- Identidad: Cartón prensado o madera delgada para el letrero principal con el nombre del voluntariado.

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

2. Recursos Financieros (Enfoque General y Autosustentable)

El modelo económico del proyecto está diseñado bajo un principio de autofinanciamiento y riesgo cero para los fondos fijos del voluntariado, operando de la siguiente manera:

- Fondo de Operación Rotativo: El capital inicial para la materia prima se gestiona mediante un sistema de provisión de insumos en calidad de consignación. Los costos de producción se absorben directamente con los ingresos brutos del primer turno de venta de la jornada.
- Mecanismo de Recuperación de Costos: Al finalizar cada actividad, se realiza un corte de caja donde se separa de forma inmediata el valor exacto de los costos operativos registrados. Este dinero se destina a saldar las cuentas de los insumos provistos, garantizando que la operación se pague a sí misma.
- Fondo Neto de Reserva: El 100% del excedente (utilidad neta) se consolida como un fondo de beneficio exclusivo para el voluntariado, este dinero se reinvertirá directamente como capital operativo para financiar las actividades, proyectos sociales, salidas de campo o intervenciones comunitarias que se planifique.
- Canales de Recaudación: Se habilitará un kit físico de recaudación (caja de seguridad para efectivo) y herramientas digitales de cobro inmediato (billetera digital).

3. Recursos Humanos (Equipo Universitario)

La fuerza operativa organizada del voluntariado.

- Comité de Construcción (Diseño y Mano de Obra): Voluntarios con habilidades manuales o herramientas propias.
- Comité de Finanzas (Tesorería): 2 voluntarios encargados de auditar cuentas y efectuar devoluciones.
- Equipo de Ventas (Atención al público): Todos los voluntarios organizados en turnos de 1.5 a 2 horas (para no chocar con sus horarios de clase).
- Apoyo administrativo institucional: Un administrativo que este inscrito en el voluntariado (clave para facilitar permisos con las autoridades).

4. Recursos Tecnológicos e Infraestructura Universitaria

El soporte logístico que provee el entorno campus.

- Espacio de Almacenamiento: Un ambiente asignado dentro de la universidad para guardar el stand de forma segura entre cada venta.
- Permiso Institucional: Autorización firmada por Vicerrectorado Académico o Rectorado para operar el stand dos veces al mes.





UJCM
Universidad José Carlos Mariátegui

VICERRECTORADO ACADÉMICO
UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA Y PROYECCIÓN SOCIAL
SERVICIO DE VOLUNTARIADO



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

- Difusión: Acceso a los grupos de WhatsApp de las Escuelas, redes sociales y, de ser posible, el correo institucional para anunciar los días de venta.

IV. CRONOGRAMA

Cronograma Detallado de Ejecución (Junio - Julio 2026)

Fase 1: Construcción y Lanzamiento (Junio)

- Miércoles 10 de Junio: **Confirmación de Productos**
 - Cierre de la lista de compromisos. Los voluntarios (administrativos) confirman qué productos van a donar o preparar para la primera venta.
 - Cierre de la lista de compromisos. Los voluntarios (estudiantes) confirman qué productos van a preparar para la primera venta.
- Miércoles 10 de Junio: **Construcción del Stand (Día 1)**
 - Jornada de ensamblaje, lijado y colocación de ruedas al stand móvil utilizando los materiales reciclados.
- Viernes 12 de Junio: **Construcción (Día 2)**
 - Mañana/Tarde: Acabados finales del stand (pintura, colocación del letrero de identidad).
- Viernes 12 de Junio: **Recolección de Insumos**
 - Tarde/Noche: Recojo y almacenamiento de todos los productos no perecibles (Snacks y Alimentos Secos, Golosinas y Dulces, Bebidas Envasadas, Artículos de Utilidad Rápida, etc.) comprometidos por los voluntarios administrativos.
- Sábado 13 de Junio: **¡Primera Venta Oficial!**
 - Estreno del stand móvil en el campus. Recepción de productos perecibles tempranos, atención en turnos rotativos, cierre de caja y separación de ganancias para reinversión.

Fase 2: Calendario de Ventas Quincenales (Hasta el 10 de Julio)

Para cumplir estrictamente con la meta de vender mínimamente dos veces al mes, se establece el siguiente circuito comercial aprovechando la alta afluencia universitaria antes de la quincena de julio:

[Venta 1: Sáb 13 Jun] —> [Venta 2: antes de fin de mes de junio] —> [Venta 3: primera semana de julio] —> [Venta 4: segunda semana de julio] —> [Cierre, Rendición y Destino de Fondos: julio]

Segunda Venta (Junio)

- Junio: Confirmación de la nueva lista de productos con el equipo.
- Junio: Compra o recolección de productos no perecibles.
- Junio: Segunda Venta Oficial
 - Recolección de productos perecibles.

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

- Desplazamiento del stand a un pabellón distinto para rotar el público.

Tercera Venta (Julio)

- Julio: Confirmación de la nueva lista de productos con el equipo.
- Julio: Compra o recolección de productos no perecibles.
- Julio: Tercera Venta Oficial
 - Recolección de productos perecibles.
 - Desplazamiento del stand a un pabellón distinto para rotar el público.

Cuarta Venta (Julio)

- Julio: Confirmación de insumos y productos para la primera venta del mes de julio.
- Julio: Compra o recolección productos no perecibles.
- Julio: Cuarta Venta Oficial
 - Recolección de productos perecibles.
 - Desplazamiento del stand a un pabellón distinto para rotar el público.

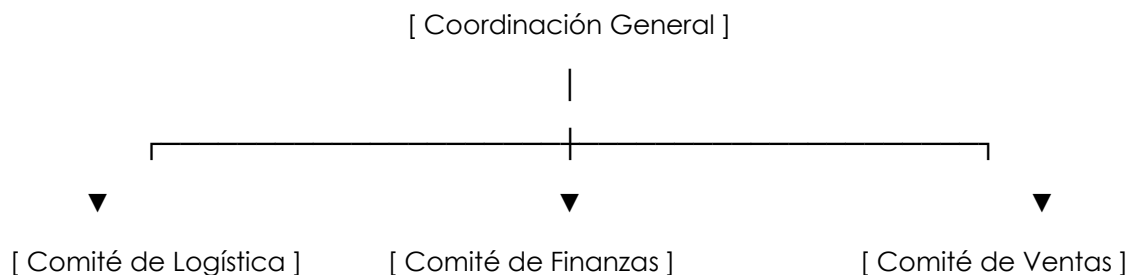
Cierre, Rendición y Destino de Fondos (Julio)

- Reunión del voluntariado para realizar el cierre financiero general y presentación de la rendición de cuentas del periodo.

V. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Roles y Responsabilidades

Para que el plan funcione sin sobrecargar a nadie, se dividen las tareas en tres comités básicos:



- Acopio y construcción - Control de insumos - Roles de turnos - Traslado del stand - Reembolsos y caja - Atención y marketing

- **Comité de Logística (3-4 personas):** Encargados del mantenimiento del stand, almacenamiento en la universidad y traslado los días de venta.



UJCM
Universidad José Carlos Mariátegui

VICERRECTORADO ACADÉMICO
UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA Y PROYECCIÓN SOCIAL
SERVICIO DE VOLUNTARIADO



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

- **Comité de Finanzas (2 personas):** Responsables de fiscalizar los comprobantes de los voluntarios, hacer las devoluciones de dinero y resguardar las ganancias del voluntariado.
- **Comité de Ventas (Todos los voluntarios rotativos):** Encargados de la producción de la materia prima y de atender el stand en turnos de 2 horas (para no afectar sus clases).

VI. ESTRATEGIA COMERCIAL

Estrategia Comercial (Meta: 2 veces al mes)

- **Calendario Fijo:** Establecer los días de venta.
- **Ubicaciones Rotativas:** Negociar con la facultad el uso de diferentes escuelas según el día (ej. los lunes en Ingeniería Mecánica Eléctrica, los miércoles en Derecho, los días viernes con Contabilidad).
- **Gancho Visual:** Aprovechar que el stand es de material reciclado como una fortaleza de marketing.

VII. PRODUCTO Y EVIDENCIAS

1. El Producto del Plan de Trabajo

El "Producto" es el resultado final, físico e institucional que genera este proyecto.

- **Producto Físico:** El Módulo de Venta Sostenible. Un stand móvil, funcional y estético, construido al 100% con materiales reciclados (pallets, cajas, llantas), que cuenta con un sistema de ruedas para su traslado, espacio de almacenamiento interno, un letrero de identidad del voluntariado y un diseño visual atractivo.
- **Producto Financiero/Operativo:** El Fondo de Reserva del Voluntariado. Un sistema autosustentable de recaudación de fondos que opera con una frecuencia mínima de dos veces al mes, regulado por una matriz digital de costos y reembolsos.

2. Evidencias del Plan de Trabajo

Las evidencias son los entregables y registros probatorios que el voluntariado presentará a las autoridades universitarias para demostrar la transparencia, el impacto y el cumplimiento de las metas. Se dividen en tres categorías:

A. Evidencias de la Fase de Construcción (Infraestructura)

- **Diseño Técnico / Plano:** Stand que garanticen que puede transitar por los pasillos y puertas de la universidad.
- **Registro Fotográfico y Audiovisual (Antes/Durante/Después):** Fotos de la campaña de acopio de materiales reciclados y un video corto (tipo Reel o TikTok) del taller de ensamble donde se vea trabajar a los voluntarios.

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

B. Evidencias de la Gestión Financiera (Transparencia)

- Libro de Caja Digital: Enlace o captura de la matriz de control donde se registren los insumos aportados, los costos de los voluntarios, los comprobantes de compra escaneados, los ingresos brutos y las devoluciones efectuadas.
- Recibos de Reembolso: Firmas digitales o físicas de los voluntarios que confirmen que recibieron de vuelta el dinero que invirtieron para la materia prima, solo en caso de que hubieran aportado.
- Estado de Cuenta del Voluntariado: Reporte del dinero neto acumulado en la cuenta del voluntariado tras cada jornada de venta.

C. Evidencias de Operación y Comercialización (Cumplimiento de Meta)

- Calendario Oficial de Fechas: Copia de la solicitud aprobada por Vicerrectorado Académico o Rectorado donde se autorizan los dos días de venta específicos de cada mes.
- Rol de Turnos de Voluntarios: Matriz de horarios firmada que demuestre la participación estudiantil organizada sin afectar las horas de clase.
- Fotos del Stand en Acción: Fotografías del stand operando en las diferentes escuelas, interactuando con los clientes y mostrando el cartel del voluntariado.

VIII. SUPERVISION DE LA EJECUCIÓN

1. Construcción (Semanas 1 y 2): Se verifica que el stand sea seguro y móvil. El Coordinador de Logística revisa que la madera reciclada esté libre de clavos y astillas, y supervisa que el armado y las ruedas queden firmes y nivelados.

2. Finanzas (En cada venta): El Comité de Finanzas autoriza los gastos 24 horas antes; sin recibo no hay reembolso. Al final del día, el Tesorero y un testigo cuentan el efectivo y billetera digital (en caso hubiera), firman el acta y luego reembolsan el dinero.

3. Operaciones (2 veces al mes): El Coordinador General vigila la puntualidad para no dejar el stand vacío.

Matriz de Indicadores de Supervisión (KPIs)

Para evaluar el éxito de la ejecución mes a mes, el voluntariado medirá los siguientes indicadores:

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

Indicador	¿Qué mide?	Meta Esperada
Frecuencia de Venta	Número de jornadas ejecutadas al mes.	Mínimo 2 ventas al mes.
Eficacia del Reembolso	<ul style="list-style-type: none"> Porcentaje de voluntarios que recuperaron su inversión al cierre. (en caso de alumnos voluntarios) 	100% de reembolsos pagados el mismo día.
Retorno Financiero	Porcentaje de ganancia neta obtenida para el voluntariado.	Mínimo 40% de utilidad sobre la venta total.
Participación Estudiantil	Número de voluntarios activos en los turnos de atención.	Al menos 6 voluntarios distintos por mes.



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Educación Superior Peruana”

RECTORADO – UJCM

EXP. 01360-R-UJCM

FECHA: 05/06/2026 HORA: 09:09 Hrs.

RECIBIDO: IRENE

MEMORANDO N° 0579-2026-VICEACAL

De : Dr. Luis Delfín Bermejo Peralta
VICERRECTOR ACADÉMICO (e) DE LA UJCM

A : RECTOR DE LA UJCM

ASUNTO : SOLICITO EMISIÓN DE ACTO RESOLUTIVO PLAN DE TRABAJO
PUNTO POP-UP SOLIDARIO UJCM

REFERENCIA : INFORME N° 0079-2026-RSUYP/SV/UJCM

FECHA : Moquegua, 05 de junio de 2026

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y, a la vez, elevar a su despacho el documento de la referencia mediante el cual la Jefe de la Unidad de Responsabilidad Social Universitaria y Proyección Social, remite el Informe N° 001-2026-RSUYP-SV/UJCM, con el que la Responsable del Voluntariado Universitario, alcanza el Plan de Trabajo denominado “Punto Pop -Up Solidario UJCM”, de acuerdo a lo señalado en el citado informe ésta constituye una propuesta diseñada para lograr la autosuficiencia de su servicio, por lo que solicita su aprobación mediante acto resolutivo.

En tal sentido, considerando pertinente lo solicitado, se remite la información para los fines correspondientes.

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

Atentamente,



UNIVERSIDAD “JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI”


DR. LUIS DELFÍN BERMEJO PERALTA
VICERRECTOR ACADÉMICO (E)

Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

INFORME N° 0079-2026-RSUYS/UJCM

PARA : DR. NILTON JUAN ZEBALLOS HURTADO
Vicerrector Académico de la Universidad José Carlos Mariátegui

ASUNTO :SOLICITO APROBACION CON RESOLUCIÓN Rectoral con cargo a dar cuenta a Consejo Universitario del Plan de Trabajo: PUNTO POP-UP SOLIDARIO UJCM

FECHA :Moquegua, 04 de junio de 2026

Me es grato dirigirme a usted para saludarle cordialmente y a la vez a la vez, solicito aprobar el **Plan de Trabajo: PUNTO POP-UP SOLIDARIO UJCM**, propuesta diseñada para lograr la autosuficiencia de nuestro servicio bajo el siguiente objetivo:

Objetivo General: Implementar un stand de ventas móvil hecho con materiales reciclados para generar fondos para el voluntariado.

El dinero recaudado a través de esta iniciativa se reinvertirá directamente como capital operativo. Esto nos permitirá financiar de manera autónoma las actividades, proyectos sociales, salidas de campo e intervenciones comunitarias que se planifiquen dentro del voluntariado.

Cabe indicar que debe existir **Intangibilidad de todo aquel presupuesto asignado, para el servicio de Voluntariado**. Este plan es estrictamente complementario. **No condiciona, sustituye ni invalida el presupuesto ya asignado al voluntariado en el Plan Operativo Anual (POA) ni otros presupuestos ya asignados**. El uso de los fondos asignados anteriormente en el POA se mantiene intacto y sigue siendo de carácter obligatorio e irrenunciable para la ejecución de las metas anuales ya aprobadas.

Por lo expuesto, esta unidad es de **OPINION FAVORABLE** y solicito su **APROBACIÓN DEL PLAN Y LA AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE ESPACIOS EN EL CAMPUS** para el desarrollo de las jornadas de venta.

Agradeciendo de antemano su pronta atención a la presente.

Atentamente,



UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI
VICERRECTORADO ACADÉMICO

MGR. EDITH LINARES PRUDENCIO
Jefa de la Unidad de Responsabilidad Social
Universitaria y Proyección Social

INFORME N° 001-2026-RSUYPS-SV/UJCM

PARA : MGR. EDITH LINARES PRUDENCIO
Jefa de la Unidad de Responsabilidad Social Universitaria y Proyección Social

ASUNTO : SOLICITO APROBACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO: PUNTO POP-UP
SOLIDARIO UJCM

FECHA : Moquegua, 04 de junio de 2026

Me es grato dirigirme a usted para saludarle cordialmente y a la vez a la vez, solicito aprobar el **Plan de Trabajo: PUNTO POP-UP SOLIDARIO UJCM**, propuesta diseñada para lograr la autosuficiencia de nuestro servicio bajo el siguiente objetivo:

Objetivo General: Implementar un stand de ventas móvil hecho con materiales reciclados para generar fondos para el voluntariado.

El dinero recaudado a través de esta iniciativa se reinvertirá directamente como capital operativo. Esto nos permitirá financiar de manera autónoma las actividades, proyectos sociales, salidas de campo e intervenciones comunitarias que se planifiquen dentro del voluntariado.

Cabe indicar que debe existir **Intangibilidad de todo aquel presupuesto asignado, para el servicio de Voluntariado**. Este plan es estrictamente complementario. **No condiciona, sustituye ni invalida el presupuesto ya asignado al voluntariado en el Plan Operativo Anual (POA) ni otros presupuestos ya asignados**. El uso de los fondos asignados anteriormente en el POA se mantiene intacto y sigue siendo de carácter obligatorio e irrenunciable para la ejecución de las metas anuales ya aprobadas.

Por lo expuesto, solicito su **APROBACIÓN DEL PLAN Y LA AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE ESPACIOS EN EL CAMPUS** para el desarrollo de las jornadas de venta.

Agradeciendo de antemano su pronta atención a la presente.

Atentamente,

UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI
VICERRECTORADO ACADÉMICO



.....
LIC. NOELIA CRUZ QUISPE
Responsable del Voluntariado Universitario de la
Unidad de Responsabilidad Social
Universitaria y Proyección Social