



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA
SECRETARÍA ACADÉMICA

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



Bellavista, 27 de mayo del 2025

Señor(a):

RESOLUCIÓN CONSEJO DE FACULTAD N.º 060-2025-CF-FCNM - Bellavista, 27 de mayo de 2025.- EL CONSEJO DE FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO.

Visto, el acuerdo de Consejo de Facultad adoptado en su Sesión Extraordinaria, realizada el 27 de mayo del 2025, en su punto de agenda 7. SOLICITUDES DE: 7.2 Aprobación de los Planes de Trabajo 2025-A (Primer grupo).

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 174 de la norma estatutaria, concordante con el artículo 67 de la Ley Universitaria Ley N.º 30220, establece que el Consejo de Facultad es el órgano de gobierno de la Facultad, bajo la conducción del Decano, conforme a las atribuciones otorgadas por dicha Ley;

Que, el artículo 33 del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao señala que: “Las Facultades cuentan con una estructura organizacional que les permite desenvolverse con plena autonomía, dentro del marco legal vigente, en los aspectos académicos, administrativos y económicos, de acuerdo al Plan Estratégico y al Plan Operativo de la Universidad y de la Facultad”;

Que, según lo establecido en el artículo 39 del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, las facultades cuentan con una estructura orgánica y funcional básica, la cual comprende los Órganos de Línea, de Apoyo Administrativo, de Apoyo Académico y de Asesoramiento;

Que, con Resolución N.º 097-2022-CU de fecha 09 de junio del 2022 se aprobó el Reglamento General de Estudios de la Universidad Nacional del Callao; siendo modificado por Resolución N.º 157-2022-CU del 25 de agosto de 2023;

Que, a través del Proveído N.º 493-2025-D-FCNM, de fecha 20 de mayo de 2025, el Decano de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática remitió los Planes de Trabajo 2025-A de las siguientes dependencias: Biblioteca Especializada, Comité de Tutoría y Desarrollo del Estudiante, Convenio e Intercambio Académico, y Seguimiento al Graduado, para su aprobación por el Consejo de Facultad;

Que, asimismo, mediante Proveído N.º 496-2025-D-FCNM, de fecha 22 de mayo de 2025, el Decano remitió los Planes de Trabajo 2025-A correspondientes a las siguientes dependencias: Centro de Producción de Bienes y Prestación de Servicios, Comité de Desarrollo Docente, Comisión de Grados y Títulos, Comité de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y Unidad de Investigación;

Que, tratado en Sesión Extraordinaria de Consejo de Facultad realizada el 27 de mayo del 2025, el punto de agenda y luego de la deliberación correspondiente los señores consejeros acordaron aprobar los nueve Planes de Trabajo 2025-A de las referidas dependencias;

Estando lo glosado; a la documentación de sustento en autos, conforme a lo acordado por el Consejo de Facultad de Ciencias Naturales y Matemática y en uso de las atribuciones que le confiere los Artículo 174 y 178 del Estatuto de la Universidad, y el Artículo 67 de la Ley Universitaria, Ley N.º 30220;

RESUELVE:

- 1º. APROBAR**, con eficacia anticipada, los nueve **(09) PLANES DE TRABAJO 2025-A** correspondientes a las dependencias de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática de la Universidad Nacional del Callao, conforme al siguiente detalle:

Nº	DEPENDENCIAS
1	Biblioteca Especializada
2	Comité de Tutoría y Desarrollo del Estudiante
3	Convenio e Intercambio Académico
4	Seguimiento al Graduado
5	Centro de Producción de Bienes y Prestación de Servicios
6	Comité de Desarrollo Docente
7	Comisión de Grados y Títulos
8	Comité de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
9	Unidad de Investigación

2º. **TRANSCRIBIR**, la presente Resolución al Rectorado, Vicerrector Académico, Escuelas Profesionales, Departamentos Académicos, Comité de Calidad Académica y Acreditación e interesados (a), para conocimiento y fines consiguientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

Fdo. **Dr. JUAN ABRAHAM MÉNDEZ VELÁSQUEZ**. - Decano y presidente del Consejo de Facultad de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática de la Universidad Nacional del Callao.

Fdo. **Mg. GUSTAVO ALBERTO ALTAMIZA CHÁVEZ**. - Secretario Académico.

Lo que transcribo a usted para los fines pertinentes.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA




Dr. Juan Abraham Méndez Velásquez
Decano

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
Facultad de Ciencias Naturales y Matemática




Mg. Gustavo Alberto Altamiza Chávez
Secretario Académico



PLAN DE TRABAJO – AÑO 2025

1. MISIÓN

La misión de la biblioteca especializada de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática, ofrece un sistema de información de calidad, gestionado por un equipo humano profesional y comprometido en garantizar servicios y recursos innovadores, colaborando en el desarrollo de la investigación y de la enseñanza/aprendizaje de la comunidad universitaria en el marco del nuevo modelo educativo, contribuyendo a la creación y difusión del conocimiento actualizados.

2. VALORES

En Calidad, Profesionalidad, Compromiso, Espíritu de servicio, Desarrollo personal, Innovación, Trabajo en equipo, Responsabilidad y compromiso social.

3. ANÁLISIS FODA

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
F1 Existencia de mecanismos de participación. F2 Actitud positiva del personal ante procesos de cambio. F3 Política de personal (promoción y formación). F4 Normativas para la gestión. F5 Trabajo en equipo.	O1 Plan Estratégico de Gestión. O2 Plan Operativo O3 Integración en el contexto de la Institución. O4 Nuevo modelo educativo orientado al aprendizaje. O5 Cooperación con otras bibliotecas.
DEBILIDADES	AMENAZAS
D1 Falta de apoyo financiero por parte de la autoridad para impulsar planes o proyectos. D2 Escaso apoyo tecnológico. D3 Escasa comunicación y difusión de recursos y servicios. D4 Limitaciones de bienes. D5 Falta de Presupuesto propio. D6 Falta de Página web en primer nivel. D7 Falta de impresora multifuncional para agilizar el ticketado de libros con los datos propios. D8 Falta de una política de adquisición.	A1. Falta de planificación y mantenimiento de instalaciones tecnológicas y eléctricas. A2. Dificultad y lentitud en la adaptación al cambio de los usuarios. A3. Coste de la edición científica comercial. A4. Tendencia creciente de cambio de la propiedad al uso de productos y servicios. A5. Ambiente reducido. A6. Falta de percepción de la autoridad hacia las necesidades de nuestro personal para cumplir los requerimientos de los usuarios.

4. OBJETIVOS

- La Biblioteca Especializada como recurso para el aprendizaje, la docencia y las actividades relacionadas con el funcionamiento y la gestión de la Universidad.
- Con la función de facilitar el acceso y la difusión de los recursos de información y colaborar en los procesos de creación del conocimiento.
- Adecuar la colección, los espacios y el equipamiento de la Biblioteca.

- Contribuir a la consecución de los objetivos de la Biblioteca Especializada, desarrollar y conservar la información documental y los materiales bibliográficos en cualquier tipo de soporte, relacionada fundamentalmente con los programas de formación que brinda la Universidad.
- Mejorar los equipos e instalaciones de internet, a fin de atender mediante el sistema SGB KOHA, como aporte que minimiza el tiempo de respuesta, con todo tipo de soportes (electrónicos, etc.) y gran variedad de fuentes (bases de datos, repositorios, etc.);

5. FUNCIONES

Generales

- Mejorar el rendimiento académico de los estudiantes: Basado en dos indicadores, promedio general y avance curricular.
- Bajar el nivel de deserción (indicador: deserción)
- Crear un ambiente agradable de estudio en forma progresiva (indicador: encuesta) basado en el apoyo de la autoridad para la mejora continua no tardía.

Específicas

- Planificar, organizar y gestionar procesos y servicios.
- Planificar las instalaciones y equipamiento bibliotecario.
- Planificar y participar en la formación permanente del personal.
- Gestionar las partidas consignadas en los presupuestos correspondientes para incremento y renovación de fondos bibliográficos y documentales, para equipamientos y actividades de promoción, colaboración y extensión bibliotecaria.
- Presentar el Plan de objetivos y la Memoria Anual de la Biblioteca.
- Elevar a la autoridad Decanal como responsable de la Facultad, las necesidades de recursos humanos, económicos, materiales y tecnológicos de la biblioteca.
- Establecer relaciones y convenios de colaboración entre la biblioteca y otras entidades culturales, sociales y educativas.

6. ACTIVIDADES A REALIZAR

- Elaborar el plan de trabajo anual para la biblioteca.
- Organizar los materiales bibliotecarios para ofrecerlos en consulta a los usuarios.
- Atender el servicio de consulta y préstamo de los materiales informativos con los que cuenta la biblioteca especializada.
- En conjunto con los jefes de departamento, establecer los lineamientos para el desarrollo de colecciones, así como determinar la adquisición de otros materiales necesarios para dar respuesta a los programas académicos y de investigación.
- Integrar las propuestas de requisición de material bibliotecario y gestionar la adquisición del mismo.
- Promover la preservación de los recursos que forman el acervo de la biblioteca.
- Promover el uso de las tecnologías que proveen información, entre los usuarios de la biblioteca.
- Ofrecer el servicio de referencia sobre los materiales bibliotecarios a quienes soliciten el servicio en la Red.
- Presentar los informes, reportes o estudios que se requieran como evidencia del funcionamiento del servicio bibliotecario.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2025-A

ÍTEM	MES ACTIVIDAD	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO
1	Recepción de resolución de designación de jefe de la Biblioteca	✓	✓			
2	Elaboración del Plan de Trabajo 2025	✓	✓			
3	Elaboración del Plan de Estratégico 2025	✓	✓			
4	Elaboración del Plan de Operativo 2025	✓	✓			
5	Actualización del MOF de la BE FCNM 2025	✓	✓			
6	Elaboración del FODA 2025	✓	✓			
7	Consolidado del material bibliográfico – libros 2025	✓	✓			✓
8	Consolidado del material bibliográfico - tesis 2025	✓	✓			✓
9	Elaboración de Encuesta de satisfacción 2025-A			✓	✓	
10	Informe de la encuesta de satisfacción 2025-A					✓
11	Servicios en la atención de lectura de manera permanente	✓	✓	✓	✓	✓

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2025-B

ÍTEM	MES ACTIVIDAD	AGOSTO	SETIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Consolidado del material bibliográfico – libros 2025	✓	✓			✓
2	Consolidado del material bibliográfico - tesis 2025	✓	✓			✓
3	Elaboración de Encuesta de satisfacción 2025-B			✓	✓	
4	Informe de la encuesta de satisfacción 2025-B					✓
5	Servicios en la atención de lectura de manera permanente	✓	✓	✓	✓	✓

Jefatura de la Biblioteca Especializada FCNM



PLAN DE TRABAJO 2025

1. OBJETIVOS

- Brindar una orientación sistemática desplegada a lo largo del sistema educativo, para que el alumno mejore su rendimiento académico, solucione dificultades universitarias y desarrolle hábitos de trabajo, estudio, reflexión y convivencia social, que le permitan un óptimo desarrollo en su formación profesional.

2. FUNCIONES

Generales

- Mejorar el rendimiento académico de los estudiantes con riesgo académico, prioritario (Indicador: promedio final de la asignatura de riesgo).
- Bajar el nivel de deserción (indicador: deserción con cambio de carrera y deserción por abandono de estudios)
- Crear un ambiente agradable de estudio en forma progresiva (indicador: monitoreo y encuesta)

Específicas

- Formación de grupos de trabajo, constituidos por docentes tutores y estudiantes tutorados, motivando la participación docente y estudiantil para el desarrollo de las actividades programadas.
- Divulgar de los deberes, derechos de los estudiantes y el conocimiento de las líneas de especialización de las dos escuelas profesionales.
- Divulgar la presencia de centros de deportes, comedor, movilidad y vivienda universitaria.

3. ACTIVIDADES A REALIZAR

La Resolución Decanal N°010-2025-D-FCNM de fecha 10.03.2025 establece un periodo funcional del 01 de marzo de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2025.

Las actividades a realizar son las siguientes:

- Sesiones de trabajo del CTDE - CTBU FCNM.
- Actualizar el Plan de Trabajo del CTDE - CTBU FCNM.
- Recabar el listado de identificación de estudiantes con riesgo académico de las Escuelas Profesionales de Física y Matemática del STE UNAC.
- Recepción de los datos del tutor (Anexo 04)
- Divulgación de la actividad tutorial a los estudiantes que participaran en la actividad de tutoría.
- Recabar el control de asistencia semanal (Anexo 03)

- Recepción de los informes mensuales
- Recepción y revisión de los informes preliminares de los docentes tutores (Anexo 07)
- Monitoreo de las sesiones tutoriales (Anexo 05)
- Realización de la Encuesta de satisfacción del tutorado (Anexo 06)
- Recepción y revisión de los informes finales de los docentes tutores (Anexo 08)

4. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2025-A

ITEM	Mes	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio
	Actividad					
1	Elaboración del Plan de Trabajo 2025 y Plan Operativo 2025	✓	✓			
2	Actualización de Directiva de tutoría de estudiantes con riesgo académico 2025	✓	✓			
3	Coordinación con Escuelas Profesionales, Departamentos Académicos FCNM y DBU		✓	✓	✓	✓
4	Elaboración del Comunicado para estudiantes. Publicación de las actividad tutorial		✓	✓		
5	Recabar del STE UNAC el listado de estudiantes y docentes tutores 2025-A		✓	✓		
6	Solicitar a los docentes tutores lugar y horario de sesiones de tutoría (Anexo 4) Proporcionar a los docentes tutores la directiva de tutoría.			✓	✓	
7	Monitoreo de las sesiones tutoriales 2025-A			✓	✓	
8	Recepción y revisión de los informes preliminares 2025-A				✓	✓
9	Realización de la encuesta de tutoría 2025-A				✓	✓
10	Recepción y revisión de los informes finales de los docentes tutores 2025-A					✓
11	Elaboración y presentación del Informe Final 2025-A					✓

5. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2025-B

ITEM	Mes Actividad	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1	Coordinación con Escuelas Profesionales, Departamentos Académicos FCNM y DBU	✓	✓	✓	✓	✓
2	Recabar del STE UNAC el listado de estudiantes y docentes tutores 2025-B	✓	✓			
3	Solicitar a los docentes tutores lugar y horario de sesiones de tutoría (Anexo 4). Proporcionar a los docentes tutores la directiva de tutoría.	✓	✓			
4	Monitoreo de las Sesiones Tutoriales 2025-B		✓	✓		
5	Recepción y revisión de los informes preliminares 2025-B		✓	✓		
6	Realización de la Encuesta de Tutoría 2025-B			✓	✓	
7	Recepción y revisión de los informes finales de los docentes tutores 2025-B				✓	✓
8	Elaboración y presentación del Informe Final 2025-B					✓

6. GLOSARIO DE TERMINOS

DBU: Dirección de Bienestar universitario-UNAC

EPF: Escuela Profesional de Física

EPM: Escuela Profesional de Matemática

DAF: Departamento Académico de Física

DAM: Departamento Académico de Matemática

CTDE: Comité de Tutoría y Desarrollo del Estudiante

CTBU: Comisión de Tutoría y Bienestar Universitario

STE : Sistema de Tutoría Estudiantil



PLAN DE TRABAJO 2025 CCIA FCNM

1. OBJETIVOS

- Especificar las metas, actividades, responsables, cronograma y recursos necesarios para la suscripción, promoción y ejecución de programas de cambio estudiantil y docente. Este plan busca fortalecer la institución y facilitar la colaboración académica con otras instituciones (universidades, centros de investigación, entre otros), con el propósito de cumplir de manera efectiva y eficiente que incluye metas específicas, medibles, alcanzables y con un tiempo definido, incrementando el número de estudiantes beneficiados con convenios específicos y buscando becas en el ámbito académico.

2. FUNCIONES

Generales

- Definir el alcance y objetivo, incluyendo las metas específicas midiendo el tiempo.
- Detallar las actividades que se debe realizar con responsabilidad por los miembros.
- Crear un cronograma con fechas de meses de cada actividad para asegurar que el convenio se cumple a tiempo.
- Monitorear el progreso del convenio específico, identificando posibles problemas y haciendo propuestas de medidas correctivas.

Específicas

- Proporcionar el uso de recursos y tiempo para lograr los objetivos del convenio de la manera más óptima posible.
- Facilitar la comunicación y la colaboración para que los involucrados en el convenio específico se mantengan al tanto de los avances, desafíos y próximos pasos a seguir.
- Medir la calidad del trabajo basado en indicadores de desempeño lo que evaluara la calidad de la gestión.

3. ACTIVIDADES A REALIZAR

La Resolución Decanal N°0077-2024-D-FCNM de fecha 10.03.2025 establece un periodo funcional del 01 de marzo de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2025. Asignando responsables o equipo involucrado con el compromiso en la ejecución del plan, quienes identificarán los recursos necesarios para llevar a cabo las actividades, incluyendo presupuesto, personal, materiales y otros.

Las actividades a realizar son las siguientes durante los dos semestres académicos 2025:

- Sesiones y/o reuniones de trabajo del CCIA FCNM.
- Plan de Trabajo del CCIA FCNM.

- Plan Estratégico 2025 - FODA CCIA 2025
- Registro de graduados de las Escuelas Profesionales de Física y Matemática 2024.
- Propuesta de Proyecto de convenio específico.
- Realización de la Encuesta de Satisfacción CCIA 2025
- Informe final de la Encuesta de Satisfacción CCIA 2025

4. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2025-A

Establece un calendario de actividades, por meses de inicio y finalización.

ITEM	Mes Actividad	Mar	Abr	May	Jun	Jul
1	Plan de Trabajo 2025					
2	Plan Estratégico 2025					
4	FODA CCIA 2025					
5	Elaboración de Encuesta de Satisfacción 2025A					
6	Encuesta de Satisfacción 2025A					
7	Propuesta de un Proyecto de convenio específico					
8	Informe Final de la Encuesta de Satisfacción 2025A					
9	Informe final de actividades del CCIA 2025A					

5. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2025-B

ITEM	Mes Actividad	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
1	Elaboración de Encuesta de Satisfacción 2025B					
2	Encuesta de Satisfacción 2025B					
3	Propuesta de un Proyecto de convenio específico					
4	Informe Final de la Encuesta de Satisfacción 2025B					

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y
MATEMÁTICA



PLAN DE TRABAJO DEL SEGUIMIENTO DEL
GRADUADO

Dr. Dionicio Orlando Moreno Vega
Presidente

2025

1. INTRODUCCIÓN.

El Plan de Trabajo, por su característica y alcance, constituye el documento que integra y orienta los esfuerzos institucionales; técnico - instrumentales y administrativos , que se emprenderán para lograr : La Finalidad, los objetivos y las metas establecidas, en general o en aspectos concretos ; en un horizonte cronológico y lógico de sueños institucionales, que seguro tiene que ver con : Una educación moderna , la mejora de la calidad en el proceso de enseñanza – aprendizaje, la diversificación de los medios, una real democratización de la educación y la elevación de los niveles educativos tanto de los educadores como de los estudiantes; incluidos, los instrumentos técnicos de evaluación de gestión, etc.

El plan, contiene el conjunto de acciones o actividades organizadas y cronograma y acciones operativas; aplicando un conjunto de criterios y se ejecuta en una serie de etapas. Esta herramienta cuenta con aspectos fundamentales que permiten apreciar la necesidad de ejecutar el presente Plan Anual de Trabajo; para cumplir la demanda de los propósitos previstos en el área específica de influencia de nuestra FCNM- UNAC. Al mismo tiempo, establecer lineamientos y orientaciones para la planificación, desarrollo y monitoreo de las actividades de VINCULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS GRADUADOS, de la FCNM, en la Universidad Nacional del Callao, que deberá guardar relación con el Plan Estratégico Institucional y Planes de Mejora; el cual debe ser aprobado y remitido a las diferentes instancias de la Universidad y la Empresa respectiva, FOMENTANDO LA INSERCIÓN LABORAL Y LA EMPLEABILIDAD, de nuestros egresados y graduados., llevando el registro actualizado de datos y la situación laboral de los egresados y graduados de la Universidad Nacional del Callao. Comprendiendo al grupo de graduados que han egresado en los semestres académicos requeridos. Se deberá hacer el Cohorte de egresados y graduados.

2. DENOMINACIÓN.

El COMITÉ se DENOMINA DE SEGUIMIENTO DE GRADUADOS, de la FCNM UNAC, de acuerdo a Directivas y según Resolución del Consejo de FCNM, del 18 de abril de 2024, N° 077-2024-CF-FCNM. Está constituido de la siguiente manera:

- Dr. MORENO VEGA, Dionicio Orlando - Presidente.
- Mg. ALIAGA COLLAZOS, Jorge Yeder - Secretario.

El “Egresado de la UNAC” se define como, aquellos estudiantes que concluyeron sus estudios aprobando el Plan de Estudios, establecido dentro de sus carreras profesionales de Física y Matemática de la FCNM, UNAC. “Graduado “, se define como a aquellos que concluyeron el Plan de Estudios y obtuvieron el grado académico correspondiente, cumpliendo con los requisitos académicos para formar parte de la comunidad universitaria.

ALCANCE: Abarca los semestres, 2024-A y 2024-B. De las Escuelas Profesionales de Física y Matemática.

3. FINALIDAD

El presente Plan de trabajo Anual del Comité de Seguimiento de Graduados tiene como finalidad tener el registro actualizado de datos de EGRESADOS Y GRADUADOS, la situación laboral de los mismos; su empleabilidad. Acciones que deberán guardar relación con el Plan Estratégico Institucional y Planes de Mejora, de la FCNM; el cual, a su vez, debe ser remitido y aprobado por las a las diferentes instancias de la Universidad y la Empresa respectiva, FOMENTANDO LA INSERCIÓN LABORAL Y LA EMPLEABILIDAD, de nuestros egresados y graduados.

Promoviendo un servicio educativo de calidad con equidad y eficiencia; de mejoramiento continuo.

4. OBJETIVOS.

Planificar, organizar y elaborar plan de las actividades correspondientes a la vinculación de seguimiento del egresado y graduado. Llevar el registro de sus egresados y graduados de la FCNM.

Obtener información de las estadísticas sobre la situación laboral de empleabilidad de los egresados y graduados de la FCNM.

Medir el grado de satisfacción de formación profesional de los egresados y graduados de la FCNM.

Establecer el proceso de seguimiento del graduados y egresados sobre la inserción laboral y desempeño profesional. Establecer contacto con diferentes empresas públicas y privadas, etc.

Realizar eventos académicos para los egresados-graduados con el fin de promocionar las oportunidades de empleo que se encuentran en las plataformas virtuales de la bolsa de trabajo.

Organizar actividades académicas como mecanismo de comunicación entre los egresados graduados de la universidad.

Considerar a los egresados-graduados como un grupo de interés para el proceso de acreditación. Crear la Asociación de Graduados de la FCNM.

Realizada la inducción y socialización, se elaborará y aplicará la encuesta al egresado y graduado de cada carrera.

Realizar la convocatoria del encuentro de graduados y egresados; promoviendo y organizando actividades científicas, culturales, profesionales y sociales en beneficio de sus asociados y de la comunidad universitaria de la FCNM.

Los graduados registrados, formarán parte de la Asociación de Graduados, de conformidad con el Artículo N°143 del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao y el Artículo 16 del Reglamento de seguimiento del Egresado y Graduado de la Universidad Nacional del Callao.

La Asociación de Graduados de la FCNM, debe vincularse con la Universidad Nacional del Callao, colaborando y aportando sus experiencias profesionales; así mismo, la universidad brindará las facilidades para el acceso a los servicios académicos: Biblioteca, estudios de postgrado y otros.

Fortalecer el vínculo de confraternidad entre los graduados. Apoyar a los estudiantes destacados de bajos recursos con fondos económicos.

5. BASE LEGAL.

- Constitución Política del Perú.
- Ley N°30220.- Ley Universitaria.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General N°27444, aprobado con Decreto Supremo N°006-2017 N°006-2017-JUS y sus modificatorias decretos legislativos N°1272 y 1295.
- Ley de código de Ética de la Función Pública Ley N°27815
- Decreto Supremo N°033-2005-PCM. Aprobación del Reglamento de la Ley N°27815, Ley de Código de Ética.
- Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.
- El Modelo de Licenciamiento y su implementación en el Sistema Universitario Peruano. SUNEDU 2015.
- Resolución CD. N°171-2019-SUNEDU/CD que otorga la licencia institucional a la Universidad Nacional del Callao.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional del Callao y en especial, últimamente aprobado: EL REGLAMENTO DE SEGUIMIENTO DEL EGRESADO Y GRADUADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
(Aprobado por Resolución N°032-2023-CU del 22 de febrero de 2023.)

6. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD ESTRATEGIA CRONOGRAMA-Ver Anexo 1

7. PROYECCIÓN.

El jefe de la Unidad de Seguimiento del Graduado es el responsable del seguimiento al egresado y graduado de la Universidad Nacional del Callao.

El jefe de la Unidad de Seguimiento del Graduado; al inicio de cada periodo académico, realizará la inducción a los directores de Escuela de cada Facultad, sobre la normativa vigente y la planificación de actividades a desarrollarse en el periodo académico vigente.

El jefe de la Unidad de Seguimiento del Graduado de la Universidad Nacional del Callao, socializara semestralmente con los decanos, directores de Escuela de las Facultades, y el director(a) de la Oficina de Gestión de la Calidad el informe estadístico del Sistema de gestión integral de Empleabilidad y Seguimiento de graduados de la Universidad Nacional del Callao que servirán para elaborar los planes de mejora del seguimiento del egresado y graduado.

La Unidad de Seguimiento al Graduado de la Universidad Nacional del Callao, mantendrá el monitoreo semestral al egresado y graduado con la información actualizada; actividades programadas para el año siguiente, 2026.

ANEXO 1

CRONOGRAMA

	2025													
N.º	ACTIVIDADES	M A R	A B R	M A Y	J U N	J U L	A G O	S E T	O C T	N O V	D I C	Responsable	Proceso	%
01	ELABORAR EL PLAN ANUAL DE TRABAJO	x										Seguimiento del Graduado		
02	IDENTIFICAR A LOS EGRESADOS Y GRADUADOS POR SEMESTRE		x				x					Seguimiento del Graduado		
03	EJECUTAR EL PLAN DE SEGUIMIENTO AL GRADUADO	x					x					Seguimiento del Graduado		
04	EVALUACIÓN DEL LOGRO DE OBJETIVOS				x					x		Seguimiento del Graduado		
05	REUNIONES DE TRABAJO CON LOS EGRESADOS Y GRADUADOS			x				x				Seguimiento del Graduado		
06	PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO DEL GRADUADO	x					x					Seguimiento del Graduado		



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA
CENTRO DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

RESOLUCIÓN DECANAL N°. 094-2024-D-FCNM

PLAN ESTRATÉGICO DE TRABAJO

I. IDENTIFICACIÓN

Nombre de Comisión

Centro de Producción, Bienes y Servicios

Miembros de la Comisión

- | | |
|--|------------|
| • Mg. Herminia Bertha Tello Bedriñana. | Directora |
| • Mg. Elsa Marisa Quispe Cárdenas. | Secretario |
| • Dr. Jorge Abel Espichan Carrillo. | Miembro |
| • Lic. Elías Félix Armas García | Miembro |

Período de ejecución

Semestre 2025-A

II. OBJETIVO

Fortalecer el Centro de Producción, Bienes y Servicios en beneficio de la comunidad académica y la sociedad.

Implementar con nuevos equipos de cómputo, de administración y la infraestructura.

Gestionar la conexión de fluido eléctrico en los ambientes de Centro de Producción de Bienes y Servicio.

III. ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS

- Revisión física del Centro de Producción.
- Informe técnico del estado operativo del Centro de Producción de Bienes y Servicios de la FCNM.
- Gestión de documentación.
- Equipar con equipos tecnológicos y de administración el Centro de Producción de Bienes y Servicios de la FCNM.
- Desarrollar Proyectos Académicos de Servicios a la comunidad y la sociedad.
- Elaborar los informes económicos del estado de cuenta del Centro de Producción.
- Gestión de mantenimiento del Centro de Producción de Bienes y Servicios de la FCNM.

IV. META

1. Equipamiento del Centro de Producción de Bienes y Servicios de la FCNM:

- 30 computadoras/ Laptops de última generación.
- Un proyector multimedia profesional
- Mobiliario para los equipos tecnológicos (computadoras, laptops y otros)
- Ecran
- Pizarra acrílica
- Impresora multifuncional
- Mobiliario de oficina
- Útiles de escritorio
- Sillas
- Y otros.

2. Desarrollo de Proyectos Académicos de Servicios a la comunidad y la sociedad

- 2 Proyectos de Servicios
- 2 Cursos de ofimática

A fin de dar cumplimiento a las Políticas de Calidad de la FCNM-UNAC.

Atentamente,

Atentamente,



Herminia Bertha Tello Bedriñana
Directora del CENPRO

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA



PLAN DE TRABAJO DEL COMITÉ DE DESARROLLO DOCENTE

Mg. Maria Natalia Rebaza Wu

PLAN DE TRABAJO- 2025- CDD -FCNM

1. OBJETIVOS

Diseñar un plan que contemple tanto las metas como los responsables asignados; así como el cronograma de ejecución y los recursos necesarios para lograr una mejora en las necesidades de capacitación tanto del personal docente como administrativo de la facultad.

Diseñar e implementar un plan anual de capacitación docente y administrativo que aborde temas pedagógicos, tecnológicos y disciplinares, alineado con las necesidades identificadas en la facultad.

2. FUNCIONES

Generales

Planificar estrategias de desarrollo profesional orientadas a mejorar las competencias del personal docente y administrativo, en función de las necesidades institucionales.

Coordinar la implementación de programas de capacitación que incluyan contenidos pedagógicos, tecnológicos y disciplinarios, con enfoque en la mejora continua.

Supervisar y evaluar los procesos de formación y actualización del personal docente y administrativo, asegurando la calidad y pertinencia de los programas ejecutados.

Específicas

Elaborar un plan anual de capacitación que contemple metas, cronograma, responsables y recursos necesarios, en base a un diagnóstico de necesidades formativas.

Gestionar y organizar actividades de formación continua, tales como talleres, seminarios, cursos y diplomados, dirigidos al personal docente y administrativo.

Monitorear y sistematizar los resultados de las capacitaciones realizadas, mediante instrumentos de evaluación y seguimiento que permitan identificar logros y áreas de mejora

3. ACTIVIDADES A REALIZAR

Mediante la Resolución Decanal N.º 0077-2024-D-FCNM, de fecha 10 de marzo de 2025, se establece un periodo funcional comprendido entre el 1 de marzo de 2024 y el 31 de diciembre de 2025. En dicho documento se designa a los responsables o al equipo encargado de la ejecución del plan, quienes asumirán el compromiso de identificar y gestionar los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades previstas, tales como presupuesto, personal, materiales, entre otros.

Las actividades a realizar son las siguientes durante los dos semestres académicos 2025:

- Reuniones de trabajo de la CDD
- Plan de capacitaciones de la CDD para el semestre 2025 A y 2025 B

- Informe de resultados por cada capacitación realizada
- Elaboración y aplicación de la encuesta de satisfacción y del cuestionario de evaluación
- Reuniones de trabajo de la CDD
- Plan de capacitaciones de la CDD para el semestre 2025 A y 2025 B
- Informe de resultados por cada capacitación realizada
- Elaboración y aplicación de la encuesta de satisfacción y del cuestionario de evaluación de lo aprendido.
- Elaborar un informe semestral y uno anual sobre los resultados del plan de capacitación (avances, retos, propuestas de mejora).



PLAN DE TRABAJO 2025-A

1. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

DESCRIPCIÓN

Este plan de trabajo tiene como objetivo optimizar y estandarizar el proceso de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática para mejorar la eficiencia, reducir los tiempos de espera, aumentar la satisfacción de los egresados y garantizar el cumplimiento normativo.

JUSTIFICACIÓN

Debido a la entrada en vigencia del actual Reglamento de Grados y Títulos, es necesario aclarar el proceso en relación a los requisitos y la aplicación de la normativa. En tal sentido, la optimización y estandarización de este proceso es crucial para mejorar la experiencia de los egresados, la imagen de la Facultad y la eficiencia administrativa.

2. OBJETIVOS Y ALCANCE

OBJETIVOS

- Revisar los requisitos, orientar y tramitar la documentación requerida para la obtención del grado académico de bachiller y del título profesional a nombre de la nación que se confiere al egresado de la Universidad Nacional del Callao.*
- Verificar que el egresado o bachiller cumpla con los requisitos establecidos en el Reglamento de Grados y Títulos, para la obtención de grado de bachiller o título profesional.*

ALCANCE

- El proceso de Grados y Títulos se inicia con la recepción de los expedientes de grados y títulos y documentación entregados por el egresado al Decano, y culmina con el envío al Consejo de Facultad del expediente o carpeta con los documentos requeridos en el Reglamento de Grados y Títulos de la UNAC.*

3. FUNCIONES

- Velar por el cumplimiento del Reglamento de Grados y Títulos.*
- Cumplir y hacer cumplir el procedimiento de Grados y Títulos, asegurando su implementación y control respectivo.*
- Administrar la información de la Comisión de Grados y Títulos.*

4. ESTRATEGIAS

- *Digitalización: Uso de la plataforma SGD (Sistema de Gestión Documentaria) para la gestión de solicitudes y recepción de expedientes.*
- *Capacitación: Asistencia a cursos y talleres regulares ofrecidos por la Universidad para el personal de la Comisión de Grados y Títulos.*
- *Comunicación: Uso del sistema de atención al egresado (vía telefónica, correo electrónico, etc.).*

5. ACTIVIDADES A REALIZAR

- *Llevar a cabo sesiones ordinarias/extraordinarias de la Comisión de Grados y Títulos FCNM.*
- *Orientar al interesado sobre los requisitos para la obtención de bachiller o título profesional.*
- *Recibir los proveídos con el expediente de egresado o bachiller.*
- *Revisar los expedientes del egresado o bachiller.*
- *Recomendar la aprobación del expediente del egresado o bachiller (mediante el dictamen favorable respectivo).*

6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2025-A

Actividad	Responsable	Período (Mes)						
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio
1.- Publicación en la página web de requisitos para Bachiller y Título.	Lic. Rolando Manuel Vega De La Peña	X				X		
2.- Publicación en la página web de los flujogramas.		X				X		
3.- Proveídos con el expediente de egresado o bachiller • Atención y revisión de los proveídos que ingresan vía SGD.		X	X	X	X	X	X	X
4.- Cuadro de documentos recibidos proveídos. • Elaboración del cuadro de documentos recibidos 2025-A.		X	X	X	X	X	X	X
5.- Expedientes de los egresados y bachilleres • Atención y revisión de los expedientes que ingresan vía SGD.		X	X	X	X	X	X	X
6.- Dictámenes de la Comisión de Grados y Títulos • Elaboración y remisión de los dictámenes correspondientes a los expedientes que ingresan en el 2025-A.		X	X	X	X	X	X	X
7.- Actas de reuniones de la Comisión de Grados y Títulos. • Elaboración de las actas correspondientes a las sesiones de trabajo 2025-A.		X	X	X	X	X	X	X
8.- Oficios a Decanato mediante SGD de los expedientes de los egresados o bachilleres con el Dictamen. • Remisión de los oficios conteniendo los expedientes y dictámenes correspondientes.		X	X	X	X	X	X	X
9.- Resolución de aprobación de otorgamiento de Grado de Bachiller o Título en Consejo de Facultad. • Recepción de Resoluciones de aprobación de los expedientes atendidos.		X	X	X	X	X	X	X

7. INDICADORES DE DESEMPEÑO

- *Comisión de Grados y Títulos de la FCNM:*
Designada mediante Resolución de Consejo de Facultad N° 077-2024-CF-FCNM de fecha 18.04.2024, por un período funcional comprendido del 19 de abril de 2024 al 31 de diciembre de 2025, y constituida por los siguientes miembros:

Lic. VEGA DE LA PEÑA, Rolando Manuel : Presidente
Mg. TELLO BEDRIÑANA, Herminia Bertha : Secretaria

- *Personal Administrativo de Apoyo:*
Srta. Erika Melissa Piscoya Guevara

8. INDICADORES DE DESEMPEÑO

- *N° de solicitudes de expedientes atendidos con dictamen aprobado de grados y títulos.*
- *N° de expedientes revisados dentro de los 15 días hábiles de su recepción.*

Universidad Nacional del Callao
Facultad de Ciencias Naturales y Matemática
COMISION DE GRADOS Y TITULOS



Lic. ROLANDO MANUEL VEGA DE LA PEÑA
PRESIDENTE

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



**“PLAN DE TRABAJO DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DE LA FCNM DEL
SEMESTRE 2025-A”**

Aprobado por Resolución de Consejo de Facultad N° ____ del ____ de ____ del 2025

Callao, 2025

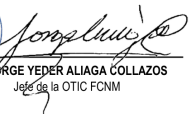
PERÚ

	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES FCNM		
	PROCESO NIVEL 0:	MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA, TECNOLÓGICA Y SERVICIOS GENERALES	
	DOCUMENTO	PLAN DE TRABAJO DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DE LA FCNM DEL SEMESTRE 2025-A	
	Código: E.MIT-RE-12	Versión: 1	Fecha: 31/01/2025

Página 2 de 19

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

CONTROL DE EMISIÓN

ELABORADOR POR Fecha: 31/01/2025	Mg. Jorge Yeder Aliaga Collazos Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones	  Mg. JORGE YEDER ALIAGA COLLAZOS Jefe de la OTIC FCNM
REVISADO POR Fecha: 31/01/2025	Mg. Jorge Yeder Aliaga Collazos Jefe de la Comisión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	
APROBADO POR Fecha:	Dr. Juan Abraham Méndez Velásquez Decano de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática	

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	SECCIÓN DEL DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	---	Elaboración del documento

	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES FCNM		
	PROCESO NIVEL 0:	MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA, TECNOLÓGICA Y SERVICIOS GENERALES	
	DOCUMENTO	PLAN DE TRABAJO DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DE LA FCNM DEL SEMESTRE 2025-A	
	Código: E.MIT-RE-12	Versión: 1	Fecha: 31/01/2025
Página 3 de 19			

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

ÍNDICE

I.	PRESENTACIÓN	4
II.	MISIÓN	5
III.	VISIÓN.....	5
IV.	OBJETIVO	5
V.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
VI.	BASE LEGAL.....	6
VII.	POLÍTICA DE CALIDAD	6
VIII.	TÉCNICAS DE EFICIENCIA DE LA OTIC FCNM.....	6
IX.	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	7
X.	ACTIVIDADES.....	9
	DOCENTES	9
	ESTUDIANTES/USUARIOS	10
	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE LOS TRABAJOS EN EL CENTRO DE COMPUTO.....	10
XI.	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	13

	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES FCNM		
	PROCESO NIVEL 0:	MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA, TECNOLÓGICA Y SERVICIOS GENERALES	
	DOCUMENTO	PLAN DE TRABAJO DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DE LA FCNM DEL SEMESTRE 2025-A	
	Código: E.MIT-RE-12	Versión: 1	Fecha: 31/01/2025
Página 4 de 19			

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

I. PRESENTACIÓN

La Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (OTIC), como órgano de Apoyo Técnico y Administrativo; tiene, entre sus funciones brindar las instalaciones para el desarrollo de las clases de laboratorio impartidas por los docentes de las Escuelas Profesionales de Física y Matemática. Además, expedir constancias, apoyar en el mantenimiento de los equipos informáticos de los laboratorios y oficinas de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática (FCNM), así como mantener la red de internet de la FCNM y los equipos de cómputo del personal de la Facultad.

En el contexto actual, donde la tecnología desempeña un papel crucial en la educación y gestión institucional, la OTIC FCNM asume la responsabilidad de impulsar mejoras continuas para asegurar la eficiencia y seguridad de nuestros recursos informáticos. A través de este plan, nos comprometemos a fortalecer la conectividad, proporcionar un sólido soporte técnico, fomentar el uso de plataformas educativas avanzadas y promover prácticas seguras en el manejo de la información digital.

Este plan no solo es una guía estratégica, sino también un compromiso con la excelencia y la innovación. Estamos seguros de que, al trabajar de la mano con la comunidad académica y administrativa, alcanzaremos con éxito nuestros objetivos específicos y contribuiremos al desarrollo continuo de la calidad educativa en la Facultad de Ciencias Naturales y Matemáticas.

Las actividades realizadas por la OTIC son de manera presencial dentro de la facultad tanto en los laboratorios del centro de cómputo y las oficinas del personal administrativo y docente que cuenten con equipos de computo, incluido aulas con equipos multimedia que requieran atención técnica en cuanto al software, hardware y/o sistema de red de sus instalaciones.

	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES FCNM			
	PROCESO NIVEL 0:	MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA, TECNOLÓGICA Y SERVICIOS GENERALES		
	DOCUMENTO	PLAN DE TRABAJO DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DE LA FCNM DEL SEMESTRE 2025-A		
	Código: E.MIT-RE-12	Versión: 1	Fecha: 31/01/2025	Página 5 de 19

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

II. MISIÓN

Planear, desarrollar, implantar y mantener los servicios de Tecnologías de Información y facilitar su uso para la enseñanza, investigación y extensión a la comunidad dentro de la FCNM

III. VISIÓN

Ser modelo de excelencia en la adaptación efectiva y eficiente de las Tecnologías de Información en el campo de las ciencias, en estrecha alianza con la comunidad dentro de la FCNM.

IV. OBJETIVO

Garantizar el soporte tecnológico y la gestión eficiente de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) en la Facultad de Ciencias Naturales y Matemáticas, promoviendo el desarrollo académico y administrativo.

V. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Mejorar la infraestructura tecnológica evaluando y actualizando el equipamiento informático e implementando medidas de seguridad informática para proteger la integridad de la información.
- Optimizar la conectividad y servicios en línea mejorando la velocidad y estabilidad de la red en puntos que lo requiera y a su vez evaluar y actualizar los sistemas de gestión académica y administrativa.
- Realizar sesiones de capacitación para docentes y personal administrativo en el uso de herramientas tecnológicas.
- Proporcionar asistencia técnica oportuna y eficiente a usuarios con problemas tecnológicos.
- Evaluar y proponer mejoras continuas en las plataformas existentes.
- Difundir pautas de seguridad y buenas prácticas en el uso de tecnologías y fomentar el uso responsable de recursos informáticos.

	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES FCNM			
	PROCESO NIVEL 0:	MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA, TECNOLÓGICA Y SERVICIOS GENERALES		
	DOCUMENTO	PLAN DE TRABAJO DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DE LA FCNM DEL SEMESTRE 2025-A		
	Código: E.MIT-RE-12	Versión: 1	Fecha: 31/01/2025	Página 6 de 19

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

- Revisar y actualizar regularmente la información de los programas académicos, eventos, y noticias relevantes.
- Garantizar que la información en el sitio web esté alineada con los desarrollos más recientes de la facultad.

VI. BASE LEGAL

- Estatuto de la UNAC vigente y sus modificatorias
- Reglamento de Organizaciones y Funciones (MOF) – Res. N° 097-2021-CU

VII. POLÍTICA DE CALIDAD

La Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones se compromete a satisfacer a los usuarios con la entrega de Proyectos con la funcionalidad, tiempo y costos acordados; así como brindar Servicios con la oportunidad y confiabilidad pactados cumpliendo con los estándares y buscando asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, contribuyendo a la mejora continua de la FCNM.

VIII. TÉCNICAS DE EFICIENCIA DE LA OTIC FCNM

- Implementar sistemas de automatización para tareas rutinarias, como la gestión de documentos, actualizaciones de software, y procesos administrativos. Esto ayuda a ahorrar tiempo y reducir errores.
- Utilizar tecnologías de virtualización y servicios en la nube para optimizar el uso de recursos, facilitar la escalabilidad y reducir los costos de infraestructura.
- Implementar políticas de seguridad robustas para proteger la información sensible y garantizar la integridad de los datos. Actualizar regularmente los protocolos de seguridad y realizar auditorías periódicas.
- Brindar oportunidades de formación continua al personal docente y administrativo para mantenerlos actualizados en las últimas tecnologías y mejores prácticas en el campo de las TIC.

	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES FCNM		
	PROCESO NIVEL 0:	MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA, TECNOLÓGICA Y SERVICIOS GENERALES	
	DOCUMENTO	PLAN DE TRABAJO DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DE LA FCNM DEL SEMESTRE 2025-A	
	Código: E.MIT-RE-12	Versión: 1	Fecha: 31/01/2025

Página 7 de 19

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

- Implementar herramientas de monitorización para supervisar el rendimiento de la red, sistemas y aplicaciones. Utilizar análisis de datos para identificar áreas de mejora y optimización.
- Utilizar herramientas de colaboración en línea para facilitar la comunicación interna y externa, así como para mejorar la colaboración en proyectos.
- Mantener un inventario actualizado de todos los activos de tecnología de la información. Utilizar sistemas de gestión de activos para facilitar la asignación eficiente de recursos.
- Realizar evaluaciones periódicas de procesos y resultados para identificar áreas de mejora. Aplicar principios de mejora continua para optimizar constantemente la eficiencia operativa.

IX. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Es el órgano encargado de apoyo para el desarrollo de las actividades académico administrativo de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemáticas

FUNCIONES ESPECIFICAS DEL JEFE	
Cargo de Responsabilidad	Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la FCNM
Naturaleza del cargo	Dirigir la ejecución de actividades de apoyo en programas de procesamiento de datos
Funciones Específicas del Cargo	i. Dirigir la ejecución de programas de Procesamiento Automático de Datos (PAD) ii. Participar en la formulación y determinación de las actividades propias del laboratorio de Cómputo e Informática. iii. Dirigir y coordinar la formulación de documentos técnicos normativos para la correcta utilización de los equipos de informática. iv. Coordinar y controlar la aplicación de normas técnico administrativas. v. Evaluar las actividades del laboratorio y determinar las medidas correctivas para el buen funcionamiento del mismo.

	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES FCNM		
	PROCESO NIVEL 0:	MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA, TECNOLÓGICA Y SERVICIOS GENERALES	
	DOCUMENTO	PLAN DE TRABAJO DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DE LA FCNM DEL SEMESTRE 2025-A	
	Código: E.MIT-RE-12	Versión: 1	Fecha: 31/01/2025
Página 8 de 19			

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

	vi. Asesorar y orientar sobre asuntos de informática. vii. Formular los requerimientos necesarios.
Línea de Dependencia	Depende Jerárquicamente del Decano de la Facultad

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL TECNICO	
Cargo Estructural	OPERADOR PAD III
Cargo de responsabilidad, horario de lunes a viernes de 08:00 horas a 16:45 horas, se le asigne llave de acceso a los laboratorios.	Centro de Computo SL01LA27 Centro de Computo SL01LA28
Naturaleza del cargo	Ejecución de actividades administrativas y técnicas relacionadas con el procesamiento automático de datos.
Funciones Específicas del Cargo	i. Calcular las necesidades de utilización de máquina y recursos de otros equipos. ii. Apoyar técnicamente en el uso de los programas por los usuarios de la Facultad. iii. Brindar el soporte técnico en software y hardware a las máquinas del Centro de Informática. iv. Elaborar la programación de cursos de computación que brinde la facultad a los usuarios. v. Controlar la calidad de los documentos procesados. vi. Evaluar el rendimiento de las máquinas y determinar las que están operativas, las que necesitan reparación o declararlas no operativas. vii. Vigilar las actividades que desarrollan los equipos de trabajo de los estudiantes viii. Registrar el ingreso de los usuarios para el uso de máquina.

	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES FCNM		
	PROCESO NIVEL 0:	MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA, TECNOLÓGICA Y SERVICIOS GENERALES	
	DOCUMENTO	PLAN DE TRABAJO DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DE LA FCNM DEL SEMESTRE 2025-A	
	Código: E.MIT-RE-12	Versión: 1	Fecha: 31/01/2025

Página 9 de 19

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

	ix. Puede corresponderle sugerir las necesidades de aplicación y/o renovación de equipos. x. Realizar otras funciones que asigne el Jefe.
Línea de Dependencia	Depende Jerárquicamente del Jefe de OTIC

X. ACTIVIDADES

- Seguir actualizando la página web del FCNM con la información necesaria para el cumplimiento de la comunidad de la Facultad y público en general.
- Apoyar a todas las áreas administrativas y órganos de gobierno tanto en forma virtual y presencial.
- Instalar y actualizar los equipos de cómputo en la FCNM.
- Administrar y mantener la red de la FCNM.
- Analizar y solucionar problemas de hardware, software y almacenamiento en la nube en la FCNM.
- Atender consultas sobre hardware, software y almacenamiento en la nube al personal administrativo y docentes y autoridades de la Facultad.
- Hacer un monitoreo y diagnóstico continuo a los equipos de cómputo.
- Elaborar el plan de mantenimiento anual y semestral de los equipos de cómputo.

DOCENTES

- a) Presentará y expondrá la inducción al centro de computo sobre el uso correcto de los equipos y el software a utiliza en el desarrollo de sus clases.
- b) Cumplir con las normas de laboratorio vigente en el Manual del Uso y Seguridad de los Equipos del Centro de Cómputo de la FCNM.
- c) Coordinará previamente con el técnico de la OTIC FCNM el requerimiento de algún software o configuración que requiera para el desarrollo de sus actividades.
- d) Reportara cualquier novedad de los equipos, materiales y reactivos al Jefe de Laboratorio

	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES FCNM			
	PROCESO NIVEL 0:	MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA, TECNOLÓGICA Y SERVICIOS GENERALES		
	DOCUMENTO	PLAN DE TRABAJO DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DE LA FCNM DEL SEMESTRE 2025-A		
	Código: E.MIT-RE-12	Versión: 1	Fecha: 31/01/2025	Página 10 de 19

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

- e) Registrará su asistencia en el centro de cómputo previo a su uso en Cuaderno de Control de uso del Centro de Computo (Anexo 2) para la supervisión de las actividades a realizar, siendo responsable de los estudiantes y del material durante el desarrollo de las prácticas de laboratorio a su cargo en el horario que indique.

ESTUDIANTES/USUARIOS

- Deberá cumplir con el horario establecido de las asignaturas programadas del presente ciclo académico teniendo 15 minutos de tolerancia.
- Conocer y cumplir las normas de laboratorio indicados en el Manual del Uso y Seguridad de los Equipos del Centro de Cómputo de la FCNM.
- Solamente realizara las indicaciones del docente o técnico de la OTIC FCNM en el desarrollo de las prácticas de laboratorio.
- Deberá cumplir con las disposiciones realizadas por el Jefe de la OTIC FCNM.
- Reportara al Jefe de la OTIC FCNM cualquier novedad resaltante con relación al desarrollo de las prácticas de laboratorio.

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE LOS TRABAJOS EN EL CENTRO DE COMPUTO

Los trabajos en el Centro de Computo deben ser considerados con la mayor responsabilidad, ya que cada proceso desarrollado en las practicas tienen un riesgo significativo, por tal motivo el personal de soporte técnico de la OTIC FCNM revisara las instalaciones y abrirá las puertas con un tiempo adecuado por las mañanas para que los ambientes estén ventilados cumpliendo los protocolos de bioseguridad, supervisará y controlará cada laboratorio para el desarrollo de las actividades a realizarse.

De acuerdo al organigrama de funciones (Anexo 1) se distribuyó de manera ordenada y jerárquica las funciones y obligaciones. El personal de soporte técnico deberá supervisar que los usuarios de los laboratorios cumplan con las

	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES FCNM			
	PROCESO NIVEL 0:	MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA, TECNOLÓGICA Y SERVICIOS GENERALES		
	DOCUMENTO	PLAN DE TRABAJO DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DE LA FCNM DEL SEMESTRE 2025-A		
	Código: E.MIT-RE-12	Versión: 1	Fecha: 31/01/2025	Página 11 de 19

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

normas de laboratorio indicado en el Manual del Uso y Seguridad de los Equipos del Centro de Cómputo de la FCNM, cualquier novedad informaran al Jefe de la OTIC FCNM.

El personal a cargo de la OTIC FCNM deberá presentar un informe en la primera semana de inicio de actividades y en la décima quinta semana de finalización de actividades del ciclo académico 2025-A con relación a los equipos (condición) y realizará una actualización del inventario.

El Jefe de la OTIC FCNM antes de iniciar el ciclo académico realizara la exposición de inicio de clases indicando las condiciones de los laboratorios y la inducción a los laboratorios.

Se apertura los cuadernos para realizar un seguimiento de las actividades de laboratorio: cuaderno de novedades e incidencias, cuaderno de control de materiales rotos/perdidos y reactivos consumidos, cuaderno para el mantenimiento preventivo de los equipos, que deberán ser llenados por el personal de soporte técnico y supervisado por Jefe de la OTIC FCNM.

Se habilitará el cuaderno de Cuaderno de Control de uso del Centro de Computo el cual será llenado por los docentes que usen las instalaciones, el cual será supervisado por el Jefe de la OTIC FCNM.

El personal de soporte técnico de laboratorio reportara inmediatamente al Jefe de la OTIC FCNM sobre cualquier novedad con relación a los laboratorios.

El personal de soporte técnico reportara a la brevedad posible al Jefe de la OTIC FCNM sobre las visitas de las autoridades de la UNAC a los laboratorios.

El personal de soporte técnico realizara el acompañamiento y monitoreo del desarrollo de las prácticas de laboratorio.

	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES FCNM		
	PROCESO NIVEL 0:	MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA, TECNOLÓGICA Y SERVICIOS GENERALES	
	DOCUMENTO	PLAN DE TRABAJO DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DE LA FCNM DEL SEMESTRE 2025-A	
	Código: E.MIT-RE-12	Versión: 1	Fecha: 31/01/2025
Página 12 de 19			

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

El personal de soporte técnico tendrá su horario de refrigerio de 13:00 horas a 13:45 horas, previa coordinación con el docente si hay actividades en los laboratorios a su cargo.

Al culminar las labores en los laboratorios el personal que cierra deberá informar al Jefe de la OTIC FCNM.

	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES FCNM															
	PROCESO NIVEL 0:		MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA, TECNOLÓGICA Y SERVICIOS GENERALES													
	DOCUMENTO		PLAN DE TRABAJO DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DE LA FCNM DEL SEMESTRE 2025-A													
	Código: E.MIT-RE-12		Versión: 1		Fecha: 31/01/2025				Página 14 de 19							

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

Inspección de los ambientes del centro de computo por el Jefe de la OTIC FCNM	X		X		X			X		X		X		X		X	Técnico de la OTIC FCNM
Revisión y despacho de los documentos en el SGD	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Técnico de la OTIC FCNM
Reunión para la mejora en el acompañamiento y monitoreo de las prácticas de laboratorio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Comité de la OTIC FCNM
Presentación del informe de seguimiento al desarrollo de las prácticas de laboratorio, revisión del cuaderno de novedades				X					X				X			X	Técnico de la OTIC FCNM
Presentación de los cuadernos de control de clases, control de materiales rotos y perdidos				X					X				X			X	Técnico de la OTIC FCNM
Presentación de solicitud para el mantenimiento		X						X								X	Técnico de la OTIC FCNM



OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES FCNM

PROCESO NIVEL 0:

MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA,
TECNOLÓGICA Y SERVICIOS GENERALES

DOCUMENTO

PLAN DE TRABAJO DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DE LA FCNM DEL SEMESTRE 2025-A

Código: E.MIT-RE-12

Versión: 1

Fecha: 31/01/2025

Página 15 de 19

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

[illegible]

	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES FCNM			
	PROCESO NIVEL 0:	MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA, TECNOLÓGICA Y SERVICIOS GENERALES		
	DOCUMENTO	PLAN DE TRABAJO DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DE LA FCNM DEL SEMESTRE 2025-A		
	Código: E.MIT-RE-12	Versión: 1	Fecha: 31/01/2025	Página 16 de 19

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

docentes y autoridades de la Facultad.																	
Administrar y mantener la red de la FCNM	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Técnico de la OTIC FNCM
Presentación del informe final															X	X	Jefe de la OTIC FCNM

	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES FCNM			
	PROCESO NIVEL 0:	MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA, TECNOLÓGICA Y SERVICIOS GENERALES		
	DOCUMENTO	PLAN DE TRABAJO DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DE LA FCNM DEL SEMESTRE 2025-A		
	Código: E.MIT-RE-12	Versión: 1	Fecha: 31/01/2025	Página 17 de 19

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

ANEXO 1: ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LA OTIC FCNM



	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES FCNM			
	PROCESO NIVEL 0:	MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA, TECNOLÓGICA Y SERVICIOS GENERALES		
	DOCUMENTO	PLAN DE TRABAJO DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DE LA FCNM DEL SEMESTRE 2025-A		
	Código: E.MIT-RE-12	Versión: 1	Fecha: 31/01/2025	Página 18 de 19

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

ANEXO 2: CUADERNO DE CONTROL DE USO DEL CENTRO DE COMPUTO



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA
OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



ASISTENCIA SEMESTRE 2024N – LABORATORIO DE OTIC SL01LA27

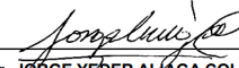
ESCUELA	FECHA/ HORARIO	DOCENTE	OBSERVACIONES	Nro. DE ALUMNOS	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA	FIRMA

VERIFICADO POR:



FERNANDO FLORES QUILICHE
*Apoyo Administrativo para la Oficina de Tecnologías
de la Información y Comunicaciones de la FCNM*




Mg. JORGE YEDER ALIAGA COLLAZOS
*Jefe de la Oficina de Tecnologías de la
Información y Comunicaciones de la FCNM*

	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES FCNM			
	PROCESO NIVEL 0:	MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA, TECNOLÓGICA Y SERVICIOS GENERALES		
	DOCUMENTO	PLAN DE TRABAJO DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DE LA FCNM DEL SEMESTRE 2025-A		
	Código: E.MIT-RE-12	Versión: 1	Fecha: 31/01/2025	Página 19 de 19

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

ANEXO 3: PROGRAMACIÓN HORARIA DE USO DE LOS CENTROS DE COMPUTO DE LA FCNM 2025



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



LABORATORIO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE FÍSICA - SL01LA27 - 2025-A

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
08:00 - 08:50	EG-394 [Práctica] DISEÑO Y ANÁLISIS DE EXPERIMENTOS <i>Mg. Lisnaida del Rosario Rojas Barreto</i>		EE-303 [Laboratorio 90G] ESTADÍSTICA Y CÁLCULO DE PROBABILIDADES <i>Mg. Herminia Bertha Tello B.</i>		FCDE - EPDF [90G] INFORMÁTICA <i>Dr. Lucio A. Ferrer Peñaranda</i>
08:50 - 09:40					
09:40 - 10:30					
10:30 - 11:20					
11:20 - 12:10		EE-401 [Práctica] MÉTODOS NUMÉRICOS DE LA FÍSICA <i>Mg. Jorge Luis Godier Amburgo</i>	FI-501 [Laboratorio 90G] MÉTODOS COMPUTACIONALES DE LA FÍSICA <i>Dr. Garín Fedor Janampa Añaños</i>		
12:10 - 13:00					
13:00 - 13:50					
13:50 - 14:40					
14:40 - 15:30		EE-203 [Laboratorio 90G] LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN CIENTÍFICA <i>Dr. Rolando Juan Alva Zavaleta</i>		FI-801 [Laboratorio 90G] FÍSICA COMPUTACIONAL I <i>Mg. Jorge Luis Godier Amburgo</i>	
15:30 - 16:20					
16:20 - 17:10					
17:10 - 18:00					
18:00 - 18:50					
18:50 - 19:40				FI-901 [Laboratorio 90G] FÍSICA COMPUTACIONAL II <i>Dr. Jorge Martín Quispe Sánchez</i>	
19:40 - 20:30					
20:30 - 21:20					



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



LABORATORIO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE MATEMÁTICA - SL01LA28 - 2025-A

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
08:00 - 08:50			EE-503 [Laboratorio 90G] INFERENCIA ESTADÍSTICA <i>Mg. Ever Franklin Cruzado Quispe</i>		
08:50 - 09:40					
09:40 - 10:30					
10:30 - 11:20					
11:20 - 12:10	EG-503 [Teoría] METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN <i>Mg. Herminia Bertha Tello B.</i>	EG-405 [T/P] INGLÉS II <i>Mg. Rosa Luz Miranda Rojas</i>	EG-503 [Laboratorio 90G] METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN <i>Mg. Herminia Bertha Tello B.</i>		EG-203 [Laboratorio 90G] PROGRAMACIÓN DE COMPUTADORAS <i>Mg. Pablo Fernando Noel Figueroa</i>
12:10 - 13:00					
13:00 - 13:50					
13:50 - 14:40					
14:40 - 15:30					
15:30 - 16:20				EE929 [Laboratorio 90G] MÉTODOS NUMÉRICOS II <i>Dr. Edinson Raul Montoro A.</i>	EE827 [Laboratorio 90G] MÉTODOS NUMÉRICOS I <i>Dr. Julio Cesar Nuñez Villa</i>
16:20 - 17:10					
17:10 - 18:00					
18:00 - 18:50					
18:50 - 19:40					
19:40 - 20:30					
20:30 - 21:20					

	PLAN	Código:M.GIN-PR-03
	PLAN DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA	Versión: 1
		Página: 1 de 9

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO **FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA**



PLAN DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA

(Aprobado por Resolución N° - 2025- CF-FNM de fecha)

CALLAO – PERÚ

2025

	PLAN	Código: M.GIN-PR-03
	PLAN DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA	Versión: 1
		Página: 2 de 9

INDICE

Contenido

I. INTRODUCCIÓN	3
II. REFERENCIAS NORMATIVAS	3
III. OBJETIVOS	4
OBJETIVO GENERAL.....	4
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	4
IV. DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA	
• VISIÓN	5
• MISIÓN	5
V. PROCESO DEL SISTEMA DE GESTIÓN PARA ORGANIZACIONES EDUCATIVAS – FCNM AL QUE ESTÁ ALINEADO EL PLAN.....	
VI. VALORES Y PRINCIPIOS	5
VII. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES (UNAC).....	5
XII. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS EN LA FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA (OE FCNM)	5
VIII. METAS PROPUESTAS.....	6
IX. ESTRATEGIAS PARA ALCANZAR LAS METAS PROPUESTAS	6
X. BENEFICIARIOS	6
XI. MODALIDAD Y PROPUESTA PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN.....	6
XII. PRESUPUESTO DETALLADO	6
XIII. MATRIZ DE PLAN DE INVESTIGACION.....	7,8
Anexos.....	9
1. Resumen de Estrategias.....	9
2. Recursos Humanos	9

	PLAN	Código:M.GIN-PR-03
	PLAN DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA	Versión: 1
		Página: 3 de 9

PLAN DE INVESTIGACIÓN FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA

I. INTRODUCCIÓN

La Unidad de Investigación de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática, es la encargada de integrar las actividades de investigación. Promueve e implanta la filosofía de asegurar los procesos de investigación, mediante las líneas de investigación orientadas a la formación profesional. Para esto, se ha considerado la creación de centros, equipos y grupos de investigación especializados, así como la iniciación científica en los estudiantes de nuestra facultad, el presente Plan de Investigación se ha realizado con el fin de adecuarlo a las disposiciones contenidas en la Norma ISO 21001-2018. De acuerdo al Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, las funciones de la Unidad de Investigación son:

Art.55. La Unidad de Investigación es la encargada de integrar las actividades de investigación de la Facultad. Está dirigido por un docente ordinario con grado de doctor, designado por el decano.

Art 57. El Comité Directivo de la Unidad de Investigación tiene las siguientes atribuciones:

- 57.1** Aprobar los proyectos e informes de investigación presentados a la unidad.
- 57.2** Elevar al Consejo de Facultad los proyectos de investigación aprobados por la unidad, para que se apruebe el presupuesto de aquellos que requieren financiamiento.
- 57.3** Designar al asesor a propuesta del graduando o bachiller, y al jurado revisor del plan y trabajo de tesis.
- 57.4** Proponer al Consejo de Facultad convenios con organismos nacionales e internacionales y con otras Universidades relacionados con la investigación.
- 57.5** Planificar y ejecutar programas de formación especializada para investigadores.
- 57.6** Seleccionar las tesis y trabajos de investigación para su publicación en las revistas de la Facultad o la Universidad.
- 57.7** Realizar la programación mensual de jornadas de exposición de trabajos de Investigación.
- 57.8** Solicitar el apoyo de especialistas de otras Facultades para la revisión de los informes finales de investigación, de ser necesario.
- 57.9** Las demás que se señalan en el Estatuto, Reglamento General y reglamentos específicos.

La Unidad de Investigación es la encargada de impulsar el proceso de investigación científica, con el respeto a la propiedad intelectual, donde se integren docentes y estudiantes comprometidos con el desarrollo de disciplinas relacionadas con las ciencias físicas y matemáticas.

II. REFERENCIAS NORMATIVAS

- Ley 30220 – Ley Universitaria
- Norma ISO 21001: 2018
- Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, aprobado por Res. 08-2022 de fecha 28 junio 2022.
- Reglamento General de Investigación de la UNAC, aprobado por Resolución N° 224-2023-CU de fecha 16 agosto 2023
- Directiva N° 004-2022 Directiva para la elaboración de proyectos e informes finales de investigación, aprobado mediante Resolución N° 319-2022-R.

	PLAN	Código:M.GIN-PR-03
	PLAN DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA	Versión: 1
		Página: 4 de 9

- Reglamento de participación docente en proyectos de investigación, aprobado mediante Resolución N° 082-2019-CU de fecha 07 marzo 2019.
- Directiva N° 005-2024-VRI-UNAC, aprobado mediante Resolución N° 277-2024-R de fecha 28 de junio de 2024.

III. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Impulsar las actividades de investigación en la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Objetivo estratégico 1: Impulsar la investigación entre los docentes

Objetivo estratégico 2: Impulsar la investigación entre los alumnos

IV. DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA ISO 9001:2015 E ISO 21001:2018

La Política de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática se rige de lineamientos generales que orientan nuestro que hacer y ratificamos el compromiso de cumplirlos. Estos guiarán nuestras acciones que nos conducirán al desarrollo de nuestra facultad instaurando así la mejora continua.

La Facultad de Ciencias Naturales y Matemática, es una organización dedicada a formar profesionales altamente competitivos en disciplinas relacionadas con las ciencias físicas y matemáticas, contribuyendo al desarrollo científico - tecnológico de la región y del país.

Estamos comprometidos con:

- **Garantizar el aseguramiento de la calidad del servicio educativo** con la finalidad de alcanzar el logro de competencias profesionales de quienes formamos, incluso de nuestros estudiantes con necesidades educativas especiales.
- **El cumplimiento de los requisitos aplicables**, requisitos legales y otros requisitos.
- **La mejora continua** de nuestros procesos estratégicos misionales y de apoyo en el quehacer de la formación teniendo en cuenta nuevas tendencias educativas, científicas y tecnológicas apreciables.
- **Los procesos de capacitación y actualización del personal docente y administrativo** con la finalidad de cubrir necesidades y responder a las expectativas de las partes interesadas de manera apreciable.
- **Impulsar el proceso de investigación científica** la colaboración interdisciplinaria y la participación en proyectos de investigación conjuntos con otras instituciones nacionales e internacionales pueden impulsar el impacto científico de la facultad.
- **El desarrollo de la Responsabilidad Social Universitaria** para que se promuevan en los estudiantes comportamientos éticos, desde su campo de formación profesional. Esto permitirá abordar desafíos locales y globales en áreas como la conservación del medio ambiente, el uso sostenible de los recursos naturales, la tecnología y la innovación, entre otros, respetando la política ambiental de la UNAC.

	PLAN	Código:M.GIN-PR-03
	PLAN DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA	Versión: 1
		Página: 5 de 9

• MISIÓN INSTITUCIONAL

Ser una facultad competitiva, acreditada, comprometida con el desarrollo de la sociedad, de excelencia académica, reconocida en el sector público, privado a nivel regional, nacional e internacional

• MISIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA

Generar conocimientos y realizar investigación que contribuya a la solución de problemas universales, nacionales y regionales realizando investigación básica y aplicada y formando recursos humanos a nivel de pregrado en física aplicada y matemática, dentro de un marco de responsabilidad, ética y liderazgo en beneficio de la sociedad.

V. VALORES Y PRINCIPIOS

Valores y principios que nos rigen son **compromiso, respeto, disciplina y ética** con los cuales se cumplirá los principios de respeto, eficiencia, veracidad, lealtad, justicia y equidad declarados en el Plan Estratégico ampliado 2020-2024.

VI. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES (UNAC)

Objetivos Misionales

- Mejorar la calidad de la formación profesional de los estudiantes universitarios
- Fortalecer la investigación formativa, científica, humanística e innovación de la comunidad universitaria
- Promover la extensión y responsabilidad social en la comunidad universitaria

Objetivos de Soporte

- Promover una gestión Institucional moderna transparente en la UNAC.
- Reducir la vulnerabilidad ante el riesgo de desastres del pliego UNAC.

VII. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS EN LA FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA (OE FCNM)

Objetivos Misionales:

OE FCNM 01: Mejorar la calidad de la formación profesional de los estudiantes de la FCNM.

OE FCNM 02: Fortalecer la investigación formativa, científica, humanística e innovación en la FCNM.

OE FCNM 03: Fortalecer las actividades de extensión cultural y de proyección social en la FCNM.

Objetivos de Soporte:

OE FCNM 04: Fortalecer la Gestión de la FCNM.

OE FCNM 05: Implementar la gestión del riesgo de desastres.

VIII. METAS PROPUESTAS

Invitación a los docentes de la Facultad (ordinarios y contratados).	53
Investigaciones efectuadas por los docentes sin participación de alumnos	08
Investigaciones efectuadas por los docentes con participación de alumnos	--

	PLAN	Código:M.GIN-PR-03
	PLAN DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA	Versión: 1
		Página: 6 de 9

IX. ESTRATEGIAS PARA ALCANZAR LAS METAS PROPUESTAS

Prevía coordinación con el Decano, se cursará una invitación a todos los docentes ordinarios para que presenten sus proyectos de investigación, indicando el procedimiento vigente y las líneas de investigación. Aprobado con Resolución N°046-2024-VIRTUAL-VRI, de fecha 25 de abril 2024.

Se fomentará la participación de alumnos en proyectos de investigación desarrollados por los docentes, de acuerdo con las líneas de investigación aprobadas.

Se realizarán dos cursos, a cargo de investigadores en el campo de la física y matemática.

Con el fin de que la comunidad en general tenga un mayor conocimiento de las investigaciones culminadas por los docentes de la Facultad, se coordinará con los investigadores para que realice las publicaciones en alguna revista indexada.

X. BENEFICIARIOS

Docentes y alumnos de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática.

XI. MODALIDAD Y PROPUESTA PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN

Se coordinará con el Decano, si es posible que la Unidad de Investigación pueda implementar cursos de capacitación, así como el pago a los expositores.

XII. PRESUPUESTO DETALLADO

INVERSIÓN:

Se coordinará con el presidente del Comité de Planificación de Gestión y Economía, de la facultad.

XIII. FINANCIAMIENTO

Recursos propios de la Facultad.

	PLAN	Código:M.GIN-PR-03
	PLAN DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA	Versión: 1
		Página: 7 de 9

XIV. MATRIZ DE PLAN DE INVESTIGACION

OBJETIVO ESPECÍFICO 1:	IMPULSAR LA INVESTIGACIÓN ENTRE LOS DOCENTES						
POLÍTICA	Impulsar el proceso de investigación científica con respeto a la propiedad intelectual, donde se integren docentes y estudiantes comprometidos con el desarrollo de disciplinas relacionadas con las ciencias físicas y matemáticas.						
Objetivos Estratégicos/ Acción Estratégica FCNM	Actividad	Indicador	Fórmula	Ejecución	Producto	Meta	Responsable
Impulsar la investigación entre los docentes	- Convocar a todos los docentes a investigar. - Asistir a los docentes investigadores. - Revisión y recepción de las Investigaciones efectuadas por los docentes sin participación de alumnos. - Revisión y recepción de las Investigaciones efectuadas por los docentes - Seguimiento de la ejecución de los proyectos de investigación	Verificación semestral en el número de docentes investigadores	$\text{Frecuencia} = \frac{\text{N}^\circ \text{ informes Presentados a tiempo}}{\text{N}^\circ \text{ proyectos presentados}}$	Abril a julio y Agosto a diciembre 2025	Informe Parcial al mes de Julio Informe final al mes de diciembre	100%	UIFCNM



PLAN

Código:M.GIN-PR-03

PLAN DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA

Versión: 1

Página: 8 de 9

OBJETIVO ESPECÍFICO 2:	IMPULSAR LA INVESTIGACIÓN ENTRE LOS ALUMNOS						
POLÍTICA	Impulsar el proceso de investigación científica con respeto a la propiedad intelectual, donde se integren docentes y estudiantes comprometidos con el desarrollo de las disciplinas relacionadas con las ciencias físicas y matemáticas.						
Objetivos Estratégicos/ Acción Estratégica FCNM	Actividades	Indicadores	Fórmula	Ejecución	Producto	Meta	Responsable
Impulsar la investigación entre los alumnos	- Recepción y revisión de los planes de proyectos de investigación de estudiantes y egresados, con docentes asesores, para ser aprobados. - Propuesta de proyectos de investigación aprobados de estudiantes, docentes asesores, para la emisión de la resolución. - Seguimiento de la ejecución de los proyectos de investigación.	Verificación semestral	Frecuencia =N° de investigaciones de estudiantes y docente asesor	Abril a julio y Agosto a diciembre 2025	Informe Preliminar al mes de Julio. Informe total al mes de diciembre	5%	UI FCNM

	PLAN	Código:M.GIN-PR-03
	PLAN DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA	Versión: 1
		Página: 9 de 9

Anexos:

1. Resumen de Estrategias.

- Con respecto a los docentes, recordándoles que los trabajos de investigación otorgan puntos para el proceso de ratificación y, más todavía, son requisito para lograr la promoción de categoría. Además, permiten considerar hasta diez horas semanales en el Plan de Trabajo Individual. También otorgan derecho a una bonificación económica mensual.
- Con respecto a los alumnos, haciéndoles notar que una Tesis sustentada y aprobada enriquece la Hoja de Vida de todo profesional aspirante a situarse laboralmente.

2. Recursos Humanos

Director de Investigación
04 Docentes miembros del Comité Directivo
01 Secretaria