

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 0322-2020-UNAM

Moquegua, 06 de julio de 2020

VISTOS, El Oficio N° 148-2020-VIPAC-CO/UNAM del 06.07.2020, Informe Legal N° 0261-2020-OAL-CO/UNAM del 06.07.2020, Informe N° 0403-2020-UP/OPEP/UNAM del 03.07.2020, Informe N° 155-2020-UPE-OPP/UNAM del 02.07.2020, y el Acuerdo de Sesión Extraordinaria Virtual de Comisión Organizadora del 06 de julio de 2020, y;

CONSIDERANDO:

Que, el párrafo cuarto del artículo 18° de la Constitución Política del Estado, concordante con el artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, reconoce la autonomía universitaria, en el marco normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, que guarda concordancia con el Artículo 7° del Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua.

Que, el artículo 36° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, establece que, “La Escuela Profesional, o la que haga sus veces, es la organización encargada del diseño y actualización curricular de una carrera profesional, así como dirigir su aplicación, para formación y capacitación pertinente, hasta la obtención de grado académico y título profesional correspondiente”.

Que, del mismo modo, el artículo 40° de la Ley Universitaria, precisa que, “Cada universidad determina el diseño curricular de cada especialidad, en los niveles de enseñanza respectivos, de acuerdo, a las necesidades nacionales y regionales que contribuyan al desarrollo del país. Todas las carreras en la etapa de pregrado se pueden diseñar, según módulos de competencia profesional, de manera tal que a la conclusión de los estudios de dichos módulos permita obtener un certificado, para facilitar la incorporación al mercado laboral. Para la obtención de dicho certificado, el estudiante debe elaborar y sustentar un proyecto que demuestre la competencia avanzada. Cada universidad determina la estructura curricular el nivel de estudios de pregrado, la pertinencia y duración de las prácticas pre profesionales, de acuerdo a sus especialidades. El currículo se debe actualizar cada tres (03) años o cuando sea conveniente, según los avances científicos y tecnológicos”.

Que, mediante Informe N° 01-2020-PAAD/UNAM del 30.06.2020, el Dr. Raúl Rivera Borjas, presenta el Plan de Trabajo de rediseño curricular e implementación del programa de estudio de Administración de la Universidad Nacional de Moquegua, para ser ejecutado entre julio y diciembre de 2020, antes del inicio del semestre académico 2020-II, en el marco de lo que establece la ley N° 30220, Ley Universitaria, el Estatuto y el nuevo modelo educativo de la Universidad Nacional de Moquegua; así como, los estándares del modelo de acreditación de programas de estudio de educación superior universitaria del SINEACE.

Que, con Informe N° 155-2020-UPE-OPP/UNAM del 02.07.2020, el especialista de la Unidad de Planeamiento Estratégico, emite opinión favorable al mencionado Plan de Trabajo, el mismo que está comprendido como Objetivo Estratégico Institucional *OEI.01 Mejorar la formación académica de los estudiantes universitarios*, conforme a la siguiente cadena: *AEI. 01.01 Programas curriculares por competencias actualizadas e implementados para los estudiantes universitarios. Indicador: Porcentaje de nuevos programas de estudios adecuadamente implementados*; el mismo que cuenta con el informe de Disponibilidad Presupuestaria por el importe de S/. 70,200.00 Soles, por la Fuente de Financiamiento de Recursos Ordinarios, para el funcionamiento e inicio del Semestre Académico 2020-I, conforme se desprende del Informe N° 0403-2020-UP/OPEP/UNAM del 03.07.2020, emitido por el jefe de la Unidad de Presupuesto.

Que, con Informe Legal N° 0261-2020-OAL-CO/UNAM del 06.07.2020, el jefe de la Oficina de Asesoría Legal, señala que, el proyecto de “Plan de trabajo de rediseño curricular e implementación del Programa de Estudio de Administración” de la Universidad Nacional de Moquegua, está orientado al rediseño curricular y a la implementación del programa en mención, que fue licenciada mediante Resolución de Consejo Directivo N° 047-2020-SUNEDU/CD de fecha 18 de junio de 2020; mediante este Plan, se elaborará el diseño curricular de la Escuela Profesional de Administración, de acuerdo a las necesidades regionales y nacionales; siempre orientado al desarrollo del país. Así mismo, de acuerdo a la Directiva N° 013-2020-CEPLAN/PCD, este Plan es un insumo para la elaboración de la propuesta de presupuesto anual de la Unidad Ejecutora; en vista que, una vez aprobado el presupuesto, se da paso a las prioridades establecidas por la institución; en consecuencia, el Plan financiado refleja la decisión de lograr los objetivos de política institucional con la estrategia diseñada; por lo que otorga opinión favorable para que la Comisión Organizadora, apruebe el “Plan de trabajo de rediseño curricular e implementación del Programa de Estudio de Administración” de la Universidad Nacional de Moquegua, licenciada con Resolución del Consejo Directivo N° 047-2020-SUNEDU/CD.

Que, con Oficio N° 148-2020-VIPAC-CO/UNAM del 06.07.2020, el Vicepresidente Académico, eleva al Despacho de la Presidencia para ser tratado en sesión de Comisión Organizadora, el “Plan de trabajo de rediseño curricular e implementación del Programa de Estudio de Administración” de la Universidad Nacional de Moquegua, el cual está orientado al rediseño curricular y a la implementación del programa en mención, que fue licenciada mediante Resolución de Consejo Directivo N° 047-2020-SUNEDU/CD.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA

**RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA
N° 0322-2020-UNAM**

Que, en Sesión Extraordinaria Virtual de Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Moquegua, del 06 de julio 2020, por UNANIMIDAD se acordó: Aprobar, el “PLAN DE TRABAJO DE REDISEÑO CURRICULAR E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ESTUDIO DE ADMINISTRACIÓN” DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA”, contenido en Diez (10) folios, el cual está orientado al rediseño curricular y a la implementación del programa en mención, que fue licenciada mediante Resolución de Consejo Directivo N° 047-2020-SUNEDU/CD.

Que, estando a las consideraciones precedentes y en uso de las atribuciones que concede la Ley Universitaria N° 30220, Resolución de Consejo Directivo N° 103-2017-SUNEDU-CD y el Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 278-2019-UNAM de fecha 11 de abril del 2019.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR, el “PLAN DE TRABAJO DE REDISEÑO CURRICULAR E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ESTUDIO DE ADMINISTRACIÓN” DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA”, contenido en Diez (10) folios, el cual está orientado al rediseño curricular y a la implementación del programa en mención, que fue licenciada mediante Resolución de Consejo Directivo N° 047-2020-SUNEDU/CD.

ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR, a la Vicepresidencia Académica, disponer las medidas necesarias para la implementación y cumplimiento de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO. - ENCARGAR a Secretaría General, oficiar a la Superintendencia Nacional de Educación Universitaria, con el contenido de la presente resolución.

Regístrese, Comuníquese, Publíquese y Archívese.




DR. WASHINGTON ZEBALLOS GÁMEZ
PRESIDENTE




ABOG. GUILLERMO S. KUONG CORNEJO
SECRETARIO GENERAL



PLAN DE TRABAJO DE REDISEÑO CURRICULAR E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

MOQUEGUA, 28 DE JUNIO DE 2020

Índice

INTRODUCCIÓN Y ANTECEDENTES _____	2
1. BASE LEGAL _____	3
2. DOCUMENTOS BASE DEL PLAN DE TRABAJO _____	3
2.1. Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua – UNAM _____	3
2.2. Reporte técnico sobre el estudio de demanda potencial de la nueva carrera de administración de la UNAM _____	3
2.3. Plan de implementación y funcionamiento para los nuevos programas de estudio de la UNAM _	3
2.4. Estándares del modelo de acreditación de programas de estudio de educación superior universitaria _____	4
2.5. Modelo educativo 2020 de la UNAM _____	4
2.6. Currículo de estudios del programa académico de Administración _____	4
3. OBJETIVO DEL PLAN DE TRABAJO _____	5
4. RECURSOS Y PRINCIPALES ACTIVIDADES PARA EL REDISEÑO CURRICULAR DEL PROGRAMA ACADÉMICO DE ADMINISTRACIÓN _____	5
4.1. Recursos humanos _____	5
4.2. Principales actividades y productos _____	5
ANEXO N° 01: _____	9

Introducción y antecedentes

El presente plan de trabajo está orientado al rediseño curricular e implementación del programa de estudio de administración creado mediante RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 047-2020-SUNEDU/CD el 18 de junio de 2020.

El objetivo principal del presente plan es rediseñar el documento curricular antes del inicio del semestre académico 2020-II y para poner en funcionamiento el programa de estudio en el presente año académico.

El plan incluye el capital humano necesario para el trabajo técnico del rediseño curricular que se realizará conjuntamente con la dirección de la escuela, una secretaria ejecutiva (considerada en el plan de implementación), así como la asesoría técnica virtual de un experto en diseño curricular, de acuerdo a lo establecido en el modelo educativo de nuestra universidad. Asimismo, se incluyen algunos materiales e insumos necesarios para la operatividad de la Escuela Profesional.

La revisión y rediseño del documento curricular seguirá los pasos y las etapas que señalan los estándares de acreditación del SINEACE y el nuevo modelo educativo de la UNAM. Se pretende culminar la revisión y el rediseño del documento curricular del programa de Administración en un periodo de 90 días (julio, agosto y setiembre 2020).

El cronograma de trabajo semanal por las limitaciones de tiempo exige la máxima eficiencia de todas las áreas responsables para cumplir estrictamente los plazos que permita culminar con el documento curricular antes del inicio del semestre 2020-II, para que el mismo pueda ser aprobado por la Comisión Organizadora.

El presupuesto total que considera el presente plan de trabajo de S/. 70,200 soles (setenta mil doscientos soles).

1. Base legal

- ✓ Ley N° 28044: Ley General de Educación
- ✓ Ley N° 30220: Ley Universitaria
- ✓ Ley N° 28740: Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa
- ✓ Decreto Supremo N° 018-2007-ED: Reglamento de la Ley 28740
- ✓ Decreto Supremo N° 016-2015-MINEDU: Política de aseguramiento de la calidad de la educación superior universitaria.
- ✓ Resolución del Consejo Directivo N° 047-2020-SUNEDU/CD: Creación del programa de estudio de Administración.

2. Documentos base del plan de trabajo

2.1. Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua – UNAM

Según el artículo 79° del estatuto señala que, el diseño curricular de cada especialidad debe responder a las necesidades nacionales y regionales que contribuyan al desarrollo del país. Se elabora según módulos de competencia profesional, que permita que al concluir los estudios de dichos módulos obtengan un certificado para facilitar su acceso al mercado laboral. Los planes de estudios en las Escuelas Profesionales de la UNAM se fundamentan en un modelo educativo (Art. 81°).

2.2. Reporte técnico sobre el estudio de demanda potencial de la nueva carrera de administración de la UNAM

El estudio está basado en fuentes primarias y secundarias. Uno de las fuentes secundarias es el estudio de Trabajando.com que revela que la carrera de Administración de Empresas es la más demandada en el país. En cuanto a la información primaria se indica que, la carrera de Administración es la más demandada por las empresas de Moquegua con casi 20 por ciento. Asimismo, en el Inventario de Intereses y Preferencias Profesionales (IPP) basado en encuestas a estudiantes del quinto año de secundaria de la región Moquegua se concluye que, casi el 30% de estudiantes tiene preferencias por la carrera de Administración que se podría traducir en un total estimado de 245 postulantes potenciales al programa de Administración.

2.3. Plan de implementación y funcionamiento para los nuevos programas de estudio de la UNAM

El plan considera un estimado de 245 postulantes para 45 vacantes en cada uno de los dos procesos de admisión al año. En relación al personal docente para el primer año considera un docente principal y cinco docentes contratados, así como una secretaria en la parte administrativa. En cuanto a investigación para el primer año se ha estimado

una inversión de S/. 250,000 soles, que incluye pasantías, contratación de investigadores, equipamiento, capacitación y eventos. Finalmente, para el primer año se tiene un programa de desarrollo de capacidades (capacitación) que se implementará mediante un proyecto de inversión pública por un monto de S/. 62,000 soles.

2.4. Estándares del modelo de acreditación de programas de estudio de educación superior universitaria

El programa desde su inicio se basará en los criterios de cada uno de los 34 estándares establecidos por el modelo de acreditación del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa - SINEACE, el mismo que constituirá unos de los principales documentos guía para precisar la demanda, iniciar un proceso de posicionamiento de la carrera con una clara identidad y lograr los propósitos de la misma, cuya aplicación se iniciará desde el rediseño del documento curricular.

2.5. Modelo educativo 2020 de la UNAM

El nuevo Modelo Educativo constituye el principal documento rector de las acciones y de los procesos educativos y académicos inherentes a la formación integral, que tal como se indica, proyecte a la UNAM a ser la mejor Universidad del Sur del Perú. En la misma línea, la carrera de Administración debe sentar las bases para ser la principal referente en la zona sur de nuestro país basado en sus objetivos de calidad y competitividad, que forme profesionales de alta calidad, ligada a la producción y difusión de conocimientos para promover el desarrollo regional y nacional con responsabilidad social y ambiental.

2.6. Currículo de estudios del programa académico de Administración

El documento curricular que incluye el plan de estudios del Programa Académico de Administración se aprobó en el 2018 y, en el 2019 se incluyeron los objetivos académicos y las sumillas a petición de la SUNEDU. En tal sentido, considerando el tiempo transcurrido y la necesidad de alinear el documento a los criterios y estándares del modelo de acreditación publicado con posterioridad a la aprobación inicial del currículo y, contando con un nuevo modelo educativo se ha considerado pertinente revisar y rediseñar el documento curricular antes del primer proceso de admisión para el programa de Administración.

3. Objetivo del plan de trabajo

Rediseñar el currículo de estudios e implementar el Programa Académico de Administración.

4. Recursos y principales actividades para el rediseño curricular del programa académico de administración

4.1. Recursos humanos

De acuerdo al modelo educativo, se requiere contar con la asesoría virtual de un experto con experiencia en diseño curricular por competencias en carreras relacionadas con las ciencias económicas y empresariales, con experiencia en docencia universitaria en una universidad licenciada, de preferencia con carreras acreditadas. El experto asesorará y guiará al equipo técnico en cada una de las etapas y, revisará cada uno de los productos y documentos del rediseño curricular y plan de estudios.

Para la identificación de los integrantes de los grupos de interés, organización, convocatoria, elaboración de las presentaciones, conducción de los talleres virtuales y presenciales si fuera posible, análisis de la información primaria recopilada, sistematización y redacción del documento que incluye los perfiles (ingreso, egreso y docentes), así como la estructuración e integración del plan de estudios con las sumillas, se requiere contratar por un periodo de tres meses a un técnico o bachiller o profesional de la carrera de administración con experiencia comprobada en la organización, preparación, facilitación y conducción de talleres presenciales y virtuales; y, relaciones para identificar y convocar a representantes de los grupos de interés.

Asimismo, de acuerdo al Plan de Implementación y Financiamiento, se requiere contratar a una secretaria ejecutiva para brindar apoyo al equipo técnico en el proceso del rediseño curricular, la implementación de la escuela y gestionar los diferentes documentos que reciba y emita la dirección de la escuela. El perfil debe considerar: experiencia comprobada como secretaria ejecutiva, dominio de Microsoft-Office y de herramientas virtuales, capacidades de organización y manejo de agendas, habilidades de comunicación; además de destrezas básicas de redacción y ortografía.

4.2. Principales actividades y productos

a) **Conformación del equipo técnico.**

El modelo educativo indica que para el rediseño del currículo es necesario la conformación de un equipo técnico liderado por el director de la Escuela Profesional, un metodólogo experto en la elaboración de diseños curriculares, profesionales egresados, docentes formadores y empleadores vinculados al sector profesional. En este caso, en relación a los egresados y docentes, se optará

por convocar a profesionales egresados y docentes formadores de otras escuelas de administración.

b) Identificación y conformación de los grupos de interés

Para la identificación (mapeo) y conformación de los grupos de interés se tendrá en cuenta los principales sectores económicos de la región Moquegua y las empresas que constituyan los principales empleadores potenciales de los profesionales egresados de la carrera de administración.

c) Caracterización y diagnóstico de la profesión

De acuerdo al modelo educativo se debe caracterizar la profesión y la demanda como paso previo a la identificación de las competencias con participación de los grupos de interés. Se utilizará como uno de los insumos el reporte técnico sobre los estudios de demanda potencial de la nueva carrera de administración de la UNAM.

d) Identificación de las competencias

Para la identificación de las competencias se utilizará la metodología de análisis funcional, de acuerdo a lo que recomienda el actual modelo de estudio de la UNAM y el CONEAU, basado en la caracterización y diagnóstico de la profesión.

e) Elaboración de los perfiles de competencias de ingreso, egreso, titulado y docentes

La revisión de los perfiles de competencias se realizará con la participación de los grupos de interés, en particular el perfil de egreso, el mismo que según el modelo educativo está integrado por competencias genéricas y específicas que lograrán los estudiantes al término del plan de formación y, que debe considerar el desempeño profesional, los avances científicos, nuevas demandas de la comunidad académica y el entorno.

f) Organización y estructuración curricular

Siguiendo al modelo educativo se estandarizará cada una de las competencias del perfil de egreso, definiendo los saberes, criterios y evidencias de la competencia, para luego identificar las asignaturas organizándolos en áreas curriculares (asignaturas de estudios generales, estudios específicos y de especialidad), según los niveles de competencias que luego permitan la descripción de las sumillas y la elaboración de la malla curricular, la misma que se diseña sobre una base referencial de 200 créditos en 10 semestres académicos.

g) Inducción y sensibilización de la carrera de administración a los nuevos ingresantes y docentes

Al culminar el proceso de rediseño curricular, que debe coincidir con el examen de admisión 2020 II, se efectuará un programa de inducción y sensibilización de la carrera, para dar a conocer a los estudiantes y docentes los lineamientos estratégicos de la UNAM, la estructura organizativa de la universidad, el modelo

educativo, el currículo de estudios y compartir experiencias académicas y extraacadémicas referidas a potenciar la sinergia de los nuevos ingresantes y los docentes. Este periodo de tiempo servirá para reunir, conectar y alinear expectativas de la comunidad universitaria con respecto a la escuela profesional de la carrera de administración.

h) Implementación de la Escuela Profesional

Se incluye la adquisición de una impresora multidimensional y el Anexo N° 01 donde se detallan los materiales de escritorio e insumos para la operatividad de la escuela para el periodo julio-diciembre de 2020.

5. Cronograma de actividades, responsables y presupuesto de actividades

CRONOGRAMA DE REDISEÑO CURRICULAR PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA ACADÉMICO DE ADMINISTRACIÓN

N°	ACTIVIDADES A REALIZARSE	JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE				Presupuesto	Responsables	Observaciones																							
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4																										
FASE DE PLANIFICACIÓN																																																			
Elaboración y presentación del Plan de Trabajo para el rediseño curricular e implementación del Programa Académico de Administración																																																			
1	1 rediseño curricular e implementación del Programa Académico de Administración																										S/	Dirección de la Escuela																							
2	2 Aprobación del Plan de Trabajo para el rediseño curricular e implementación del Programa Académico de Administración																										S/	Comisión Organizadora																							
FASE DE ORGANIZACIÓN																																																			
3	3 Contratación de Servicio de Consultoría de un técnico, bachiller o profesional de administración para el rediseño curricular																										S/ 22,500	Oficina de Logística	Para ejecutar las actividades del plan de acuerdo al modelo educativo y estándares del SINEACE																						
4	4 Selección y contratación de una secretaria ejecutiva del acuerdo al PIF (Servicio por Terceros)																										S/ 10,800	Oficina de Recursos Humanos	Pág. 11 y 12 del Plan de Implementación y Financiamiento																						
5	5 Contratación de Servicio de Asesoría Virtual de un experto(a) en diseño curricular por competencias de acuerdo al modelo educativo																										S/ 27,000	Oficina de Logística	Pág. 65 del Modelo Educativo de la UNAM y pág. 94 del Compendio Técnico Normativo del CONEAU																						
6	6 Conformación del Equipo Técnico para el proceso de rediseño curricular, de acuerdo al Modelo Educativo																										S/ 0	Dirección de la Escuela	Pág. 65 del Modelo Educativo (máx. 12 personas)																						
REDISEÑO DEL DOCUMENTO CURRICULAR																																																			
7	7 Identificación de los grupos de interés considerando los principales sectores económicos de la región y empresas empleadoras																										S/ 0	Servicios de terceros/experto y dirección de la escuela	Páginas 66, 69 y 70 del Modelo Educativo de la UNAM y																						
8	8 Caracterización y diagnóstico de la profesión (necesidades, demanda y entorno) con participación de los grupos de interés																										S/ 0	Servicios de terceros/experto y dirección de la escuela	Estándares 1.2.5.6 y 8 del SINEACE y páginas 65, 68, 69, 70 del Modelo Educativo de la UNAM																						
9	9 Identificación de las competencias utilizando la Metodología de Análisis Funcional establecido en el modelo educativo																										S/ 0	Servicios de terceros/experto y dirección de la escuela	Páginas 65 y 66 del Modelo Educativo y pp. 84-117 del Compendio Técnico Normativo del CONEAU																						
10	10 Elaboración de los perfiles de competencias de ingreso, egreso, titulado y docentes de acuerdo al modelo educativo y estándares del SINEACE																										S/ 0	Servicios de terceros/experto y dirección de la escuela	Estándares 6.15 y 18 del SINEACE y páginas 52, 68, 71, 84 y 101 del Modelo Educativo de la UNAM																						
11	11 Organización, estructuración curricular y estandarización de las competencias (plan de estudios, malla curricular y sumillas)																										S/ 0	Servicios de terceros/experto y dirección de la escuela	Páginas 72 y 73 del Modelo Educativo de la UNAM																						
12	12 Inducción y sensibilización de la carrera de administración a los nuevos ingresantes y docentes																										S/ 0	Dirección de la escuela y profesional/técnico contratado																							
IMPLEMENTACIÓN DE LA ESCUELA PROFESIONAL																																																			
13	13 Utiles de Escritorio e insumos para la operatividad de la Escuela Profesional de Administración (Anexo N° 01)																										S/ 5,000	Ver Anexo N° 01																							
14	14 Impresora multidimensional																										S/ 3,900																								
TOTAL MONTO A EJECUTAR																										S/ 70,200																									

Anexo N° 01:
REQUERIMIENTOS DE BIENES E INSUMOS

FECHA DE SOLICITUD: 30/06/2020

MESES: JULIO – DICIEMBRE 2020

DEPENDENCIA SOLICITANTE: ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN – UNAM

N°	Descripción del bien	Unidad	Cantidad
1	Archivador de carton con palanca lomo ancho tamaño oficina	Unidad	48
2	Engrapador grande de oficina (100 hojas)	Unidad	1
3	Engrapador de metal tipo alicate para grapa 26/6	Unidad	6
4	Papel bond 75 gr. Tamaño A4	Millar	20
5	Toner para impresora/copiadora multidimensional	unidad	6
6	Toner de impresión para kyocera cod. Ref. TK 1175 negro	Unidad	6
7	Mica para anillar transparente tamaño A4	ciento	2
8	Mica para anillar tipo catedral tamaño A4 color azul	Ciento	2
9	Espiral de plástico 45 mm	Unidad	60
10	Espiral de plástico 12 mm	Ciento	6
11	Espiral de plástico 17 mm	Ciento	6
12	Espiral de plástico 14 mm	Ciento	6
13	Espiral de plástico 25 mm	Ciento	6
14	Espiral de plástico 33 mm	Ciento	6
15	Cartulina de hilo 180 g. de 50 cm x 64 cm	Ciento	12
16	Cartulina plastificada 60 cm x 65 cm colo azul	Unidad	20
17	Cartulina plastificada 60 cm x 65 cm color amarillo	Unidad	12
18	Cartulina plastificada 60 cm x 65 color verde	Unidad	12
19	Cartulina plastificada 60 cm x 65 color rojo	Unidad	12
20	Guillotina para 20 hojas	Unidad	1
21	Maquina espiraladora A4 capacidad 20 hojas	Unidad	1
22	Tóner de impresión para HP cód. 78A negro	Unidad	2
23	Boligrado (lapicero) tinta seca punta fina color azul	Docena	6
24	Boligrado (lapicero) tinta liquida punta fina color negro	Docena	6
25	Boligrado (lapicero) tinta liquida punta fina color azul	Docena	6
26	Boligrado (lapicero) tinta liquida punta fina color rojo	Docena	6
27	Plumón para pizarra acrílica punta gruesa color negro	Docena	6
28	Plumón para pizarra acrílica punta gruesa color azul	Docena	6
29	Plumón para pizarra acrílica punta gruesa color rojo	Docena	6
30	Memoria portátil usb 32 GB	Unidad	20
31	Acetona x 250 ml.	Unidad	6
32	Mica porta documento transparente tamaño A4	Unidad	40
33	Pila alcalina AA	Unidad	12
34	Cinta correctora	Unidad	12
35	Caja de grapas	Unidad	6
36	Caja de clips	Unidad	6
37	Resaltadores de texto	Unidad	24
38	Sobres de manila tamaño oficina	Ciento	2
39	Sobres de manila tamaño A4	Ciento	2
40	Sobres de manila tamaño medio A4	Ciento	2

N°	Descripción del bien	Unidad	Cantidad
41	Café instantáneo descafeinado x 200g.	Unidad	6
42	Stevia, frasco de 200 ml	Unidad	6
43	Bebida gaseosa x 500 ml amarilla	Unidad	60
44	Bebida gaseosa x 500 ml oscura	Unidad	60
45	Bebida gaseosa x 300 ml aprox. Oscura x 6	Paquete	30
46	Bebida gaseosa x 300 ml aprox. Amarilla x 6	Paquete	30
47	Jugo de fruta x 300 ml	Unidad	60
48	Agua de mesa sin gas x 20 L.	unidad	12
49	Agua de mesa sin gas x 2.5 L.	unidad	12
50	Agua de mesa sin gas x 625 ml.	unidad	120
51	Bebida hidratante x 500 ml.	unidad	60
52	Galletas salada x 50g. aprox x6	paquete	30
53	Galletas dulce x 40g. aprox. X6	paquete	35
54	Cedron, manzanilla, valeriana, naranja, filtrante x 20 sobres	paquete	50
55	Servilleta de papel de doble hoja x 100	paquete	6
56	Plato descartable de poliestireno expandido N° 21	paquete	6
57	Cucharita descartable de plástico N° 06	millar	1
58	Vaso descartable de poliestireno expandido x 8fl oz	ciento	4



Dr. SAÚL DANTE RIVERA BORJAS
 Director (e) de la Escuela Profesional de Administración