



**PLAN DE TRABAJO**  
**-MOVILIDAD ESTUDIANTIL –**  
**2023-2**

**OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES**  
**INTERNACIONALES**

**DR. OSCAR IVAN MAMANI MAMANI**  
JEFE DE LA OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES  
INTERNACIONALES

**MOQUEGUA – PERÚ**

**2023-2**

## PRESENTACIÓN

La Universidad Nacional de Moquegua en el amparo de lo establecido en la Ley Universitaria N° 30220, señala entre sus fines: “Preservar, acrecentar y transmitir de modo permanente la herencia científica, tecnológica, cultural y artística de la humanidad; tiene planificado el desarrollo de un conjunto de actividades encaminadas a promover y difundir las acciones culturales, investigativas y académicas que se realizan por parte de la comunidad universitaria y como tal viabilizar ello a través de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.

De acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Moquegua, la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales “es el órgano encargado de gestionar y canalizar los recursos de colaboración científico tecnológico nacional e internacional y gestionar las relaciones de la universidad con las entidades públicas y privadas” (Art. 36 de la R.C.O. N° 093-2021). Esto significa que la oficina tiene dos áreas de trabajo bien establecidas los Convenios de Cooperación Nacional e Internacional y los Programas de Movilidad estudiantil, que se ofertan a través de becas, pasantías y eventos académicos a nivel nacional e internacional. Del mismo modo, como parte del PLAN DE TRABAJO GENERAL, OCRI tiene el objetivo para este 2023-2, Fortalecer el vínculo entre la Universidad Nacional de Moquegua con las Instituciones nacionales y extranjeras, por medio de la difusión y ejecución de actividades en el campo académico, de investigación y cultural, el mismo que a través de los programas de movilidad estudiantil, y convenios de intercambio que venimos desarrollando con diferentes países de Latinoamérica (Perú, Paraguay, Chile, Argentina, Bolivia y Ecuador). Por consiguiente, como parte del cumplimiento del objetivo se efectúa el presente plan de trabajo.

### I. JUSTIFICACIÓN

El presente Plan de Trabajo es para la recepción de estudiantes externos de los programas de movilidad estudiantil en el periodo 2023-2, y para el envío de estudiantes UNAM a las diferentes pasantías y programas de movilidad. Cubriendo gastos de alojamiento, alimentación y de Actividades propias de la oficina; para la difusión y gestión de estos programas; el cual se justifica en razón al cumplimiento del Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante R.C.O N° 093-2021 establece en su artículo 36 que la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales “es el órgano de gestionar y canalizar los recursos de colaboración científico tecnológico nacional e internacional y gestionar las relaciones de la universidad con las entidades públicas y privadas”.

### II. MARCO LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28520, ley de creación de la UNAM.

Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales

- Ley N° 30220, ley Universitaria.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Directiva de procedimientos para la suscripción de Convenios aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 331-2017-UNAM.
- Ley de Canon N° 27506 y sus modificatorias.

### III. OBJETIVOS

#### 3.1. Objetivo General

Gestionar los programas de movilidad académica, brindando las condiciones de calidad para el intercambio de los estudiantes.

#### 3.2. Objetivos específicos

- Estudiantes de Universidades extranjeras fortalecen sus capacidades académicas y valoran la diversidad de la cultura de nuestra región y de nuestro país.
- Estudiantes de la Universidad Nacional de Moquegua fortalecen sus capacidades académicas en Universidades extranjeras.

#### 3.3. Resultados

- 15 estudiantes de Universidades extranjeras fortalecen sus capacidades académicas y valoran la diversidad de la cultura de nuestra región y de nuestro país.
- 15 estudiantes de la Universidad Nacional de Moquegua fortalecen sus capacidades académicas en Universidades extranjeras.

### IV. ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN

#### 4.1. RESULTADO 1

- 15 estudiantes de Universidades extranjeras fortalecen sus capacidades académicas y valoran la diversidad de la cultura de nuestra región y de nuestro país.

##### a. BIENVENIDA DE LOS ESTUDIANTES EXTERNOS

- Coordinar con la Oficina de Servicios Generales para la movilidad de los estudiantes externos.
- Coordinar con la Oficina de Imagen Institucional para su difusión.
- Coordinar con Presidencia, Vicepresidencia Académica y Vicepresidencia de Investigación para sus palabras de bienvenida.
- Entrega de presentes correspondientes en acto público.

Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales

**b. INTERCAMBIO INTERCULTURAL PARA LOS ESTUDIANTES EXTERNOS**

- Visita guiada a las cataratas de Mollesaja de Torata
- Visita guiada para la Visita al Cerro Baúl de Torata
- Visita guiada al Valle de Ticsani
- Visita guiada al Museo Cultural de Moquegua
- Visita guiada al puerto de Ilo
- Visita Guiada al Ruta del Pisco Moquegua

**c. DESPEDIDA DE LOS ESTUDIANTES EXTERNOS**

- Coordinar con la Oficina de Imagen Institucional para su difusión
- Otorgar presentes correspondientes
- Coordinar con las escuelas profesionales para la réplica del programa de movilidad.

**4.2. RESULTADO 2.**

- 15 estudiantes de la Universidad Nacional de Moquegua fortalecen sus capacidades académicas en Universidades extranjeras.

**a. DESPEDIDA DE LOS ESTUDIANTES DE LA UNAM SALIENTES AL EXTRANJERO**

- Coordinar con la Oficina de Imagen Institucional para su difusión.
- Coordinar con Presidencia, Vicepresidencia Académica y Vicepresidencia de Investigación para sus palabras de despedida.
- Entrega de presentes correspondientes.

**b. RECIBIMIENTO A LOS ESTUDIANTES DE LA UNAM DESPUÉS DE SU PROGRAMA DE MOVILIDAD.**

- Coordinar con la Oficina de Imagen Institucional para su difusión.
- Otorgar presentes correspondientes.
- Coordinar con las escuelas profesionales para la réplica del programa de movilidad.

**c. DESPEDIDA DE LOS ESTUDIANTES EXTERNOS**

- Coordinar con la Oficina de Imagen Institucional para su difusión
- Otorgar presentes correspondientes
- Coordinar con las escuelas profesionales para la réplica del programa de movilidad.

**V. FINANCIAMIENTO Y PRESUPUESTO**

Para el financiamiento de las actividades propuestas, se considerará el presupuesto en la meta 47 de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, en la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios.

**5.1 Financiamiento y Presupuesto para La Movilidad estudiantil**

El presupuesto se da en base a quince (15) estudiantes externos y quince (15) estudiantes de la Universidad Nacional de Moquegua, para la movilidad académica que se dará a cabo por cada mes mientras dure los programas.

**TABLA 1 CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PARA LOS ESTUDIANTES EXTERNOS GANADORES DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD**

ACTIVIDADES	JUL.	AGOS.	SET.	OCT.	NOV.	DIC.
1.1. ESTABLECER LA META PRESUPUESTAL Y ESPECIFICA DE GASTO PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN.						
1.1.1. Coordinar con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para la ejecución del plan.	X	X	X	X	X	X
1.1.2. Coordinar con la Oficina de Logística para los requerimientos de los bienes y/o servicios necesarios para la ejecución del plan.	X	X	X	X	X	X
<b>1.2. ALOJAMIENTO Y ESTADÍA DE LOS ESTUDIANTES EXTERNOS</b>						
	X	X	X	X	X	X
1.2.1 Coordinar con casas de hospedajes y alimentarios	X	X				
<b>1.3. RECIBIMIENTO Y BIENVENIDA A LOS ESTUDIANTES EXTERNOS</b>		X				
1.3.1. Coordinar con la Oficina de Servicios Generales para la movilidad de los estudiantes externos.		X				
1.3.2. Coordinar con la Oficina de Imagen Institucional para su difusión.		X				
1.3.3. Coordinar con Presidencia, Vicepresidencia Académica y Vicepresidencia de Investigación para sus palabras de despedida y bienvenida)		X				

Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales

1.3.4. Entrega de presentes a los estudiantes externos en acto público.		X				-	X
<b>1.4. INTERCAMBIO INTERCULTURAL PARA LOS ESTUDIANTES EXTERNOS</b>							
1.4.1. Visita guiada a las cataratas de Mollesaja de Torata			X				
1.4.2. Visita guiada para la Visita al Cerro Baúl de Torata			X				
1.4.3. Visita guiada al Valle de Ticsani				X			
1.4.4. Visita guiada al Museo Cultural de Moquegua				X			
1.4.5. Visita guiada al puerto de Ilo				X			
1.4.6. Visita Guiada al Ruta del Pisco Moquegua						X	X
<b>1.5. DESPEDIDA DE LOS ESTUDIANTES EXTERNOS</b>							
1.5.1. Coordinar con la Oficina de Imagen Institucional para su difusión y entrega de diplomas							X
1.5.2. Otorgar presentes a los estudiantes externos		X					X

**TABLA 2 CUADRO PRESUPUESTAL DE LOS ESTUDIANTES EXTERNOS GANADORES DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL**

ACTIVIDADES	ITEM	CANT.	C.U S/.	C.T. P S/.	DURACIÓN EN DÍAS	C.T S/
1.1. ESTABLECER LA META PRESUPUESTA Y ESPECIFICA DE GASTO PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN.						
1.1.1. Coordinar con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para la ejecución del plan.	-	-	-	-	-	-

1.1.2. Coordinar con la Oficina de Logística para los requerimientos de los bienes y/o servicios necesarios para la ejecución del plan.								
<b>1.2. ALOJAMIENTO Y ESTADÍA DE LOS ESTUDIANTES EXTERNOS</b>								
ACTIVIDADES	ITEM	CANT.	C.U S/.	C.T. P S/.	DURACIÓN EN DÍAS	C.T S/	MESES	TOTAL
1.2.1. Desayuno	Alimen.	15	10.00	150	30.00	<b>300.00</b>	<b>5</b>	<b>1500.00</b>
1.2.2. Almuerzo	Alimen.	15	15.00	225	30.00	<b>450.00</b>	<b>5</b>	<b>2250.00</b>
1.2.3. Cena	Alimen.	15	10.00	150	30.00	<b>300.00</b>	<b>5</b>	<b>1500.00</b>
1.2.4. Alquiler de cuarto	Aloj.	15	550.00	8250	MES	<b>5500.00</b>	<b>5</b>	<b>41250.00</b>
<b>1.3. RECIBIMIENTO Y BIENVENIDA A LOS ESTUDIANTES EXTERNOS</b>								
1.3.1. Coordinar con la Oficina de Servicios Generales para la movilidad de los estudiantes externos.	-	-	-	-	-	-		
1.3.2. Coordinar con la Oficina de Imagen Institucional para su difusión.	-	-	-	-	-	-		
1.3.3. Coordinar con Presidencia, Vicepresidencia Académica y Vicepresidencia de Investigación para sus palabras de despedida y bienvenida)	-	-	-	-	-	-		
1.3.4. Entrega de presentes a los estudiantes externos en acto público.								
Polo con logo de la UNAM	<b>Vest.</b>	<b>15</b>	<b>25.00</b>		-	375.00		375.00
Buzo Logo de la UNAM	<b>Vest.</b>	<b>15</b>	<b>35.00</b>		-	525.00		525.00
Casaca Logo de la UNAM	<b>Vest.</b>	<b>15</b>	<b>50.00</b>		-	750.00		750.00

Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales

Mochila con logo de la UNAM	Vest.	15	45.00		-	675.00		675.00
Chaleco con logo de la UNAM	Vest.	15	35.00		-	525.00		525.00
Cuadernillo con logo de la UNAM	Útiles	15	10.00		-	150.00		150.00
Lapiceros Con logo de la UNAM	Útiles	15	4.00		-	60.00		60.00
Agenda con logo de la UNAM 2023	Útiles	15	35.00		-	525.00		525.00
<b>1.4. INTERCAMBIO INTERCULTURAL PARA LOS ESTUDIANTES EXTERNOS</b>								
1.4.1. Visita guiada a las cataratas de Mollesaja de Torata								
Combustible	Galones	5	21.30	106.50	1	106.50		106.50
1.4.2. Visita guiada para la Visita al Cerro Baúl de Torata								
Combustible	Galones	5	21.30	106.50	1	106.50		106.50
1.4.3. Visita guiada al Valle de Ticsani								
Combustible	Galones	20	21.30	426.00	1	426.00		426.00
1.4.4. Visita guiada al Museo Cultural de Moquegua								
1.4.5. Visita guiada al puerto de Ilo								
Combustible	Galones	8	21.30	170.40	1	170.00		170.00
1.4.6. Visita Guiada al Ruta del Pisco Moquegua								
Combustible	Galones	5	21.30	106.50	1	106.50		106.50
Viáticos y peajes						1500.00		1500.00
Congresos Nacionales Programas de movilidad.		15				5500.00		5500.00
Congresos Internacionales Programas de movilidad.		15				8500.00		8500.00

<b>1.5. DESPEDIDA DE LOS ESTUDIANTES EXTERNOS</b>								
1.5.1. Coordinar con la Oficina de Imagen Institucional para su difusión								
Entrega de diploma de reconocimiento en acto público								
<b>TOTAL, S/.</b>								<b>66500.5</b>

**TABLA 3 CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PARA LOS ESTUDIANTE DE LA UNAM PARTICIPANTES DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL**

ACTIVIDADES	JUL.	AGOS.	SET.	OCT.	NOV.	DIC.
1.1. ESTABLECER LA META PRESUPUESTA Y ESPECIFICA DE GASTO PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN.	X	X				
1.1.1. Coordinar con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para la ejecución del plan.	X	X	X	X	X	X
1.1.2. Coordinar con la Oficina de Logística para los requerimientos de los bienes y/o servicios necesarios para la ejecución del plan.	X	X	X	X	X	X
1.3. DESPEDIDA DE LOS ALUMNOS DE LA UNAM	X					
1.3.1. Coordinar con la Oficina de Imagen Institucional para su difusión.	X					
1.3.2. Coordinar con Presidencia, Vicepresidencia Académica y Vicepresidencia de Investigación para sus palabras de despedida)	X					
1.3.3. Entrega de presentes a los estudiantes de la UNAM en acto público.	X					

Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales

1.5. RECIBIMIENTO DE LOS ESTUDIANTES DE LA UNAM						X
1.5.1. Coordinar con la Oficina de Imagen Institucional para su difusión y entrega de diplomas						X
1.5.2. Otorgar presentes a los estudiantes de la UNAM	X					X

El cronograma podrá tener variaciones en el transcurso de desarrollo de las actividades, dado el caso que se presenten situaciones no previstas, en tanto que ello no contravenga a los objetivos específicos.

**TABLA 4 CUADRO PRESUPUESTAL DE LOS ESTUDIANTES UNAM GANADORES DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL**

ACTIVIDADES	ITEM	CANT.	C.U S/.	C.T. P S/.	DURACIÓN EN DÍAS	C.T S/	MESES	TOTAL
<b>1. DESPEDIDA DE ESTUDIANTES UNAM</b>								
1.1. Coordinar con la Oficina de Imagen Institucional para su difusión.	-	-	-	-	-	-		
1.2. Coordinar con Presidencia, Vicepresidencia Académica y Vicepresidencia de Investigación para sus palabras de despedida.	-	-	-	-	-	-		
1.3. Entrega de presentes a los estudiantes UNAM en acto público.								
Polo con logo de la UNAM	<b>Vest.</b>	<b>15</b>	<b>25.00</b>		-	375.00		375.00
Buzo Logo de la UNAM	<b>Vest.</b>	<b>15</b>	<b>35.00</b>		-	525.00		525.00
Casaca Logo de la UNAM	<b>Vest.</b>	<b>15</b>	<b>50.00</b>		-	750.00		750.00
Mochila con logo de la UNAM	<b>Vest.</b>	<b>15</b>	<b>45.00</b>		-	675.00		675.00
Chaleco con logo de la UNAM	<b>Vest.</b>	<b>15</b>	<b>35.00</b>		-	525.00		525.00
Cuadernillo con logo de la UNAM	<b>Útiles</b>	<b>15</b>	<b>10.00</b>		-	150.00		150.00

Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales

Lapiceros Con logo de la UNAM	Útiles	15	4.00		-	60.00		60.00
Agenda con logo de la UNAM 2023	Útiles	15	35.00		-	525.00		525.00
<b>1.5. BIENVENIDA DE ESTUDIANTES UNAM</b>								
1.5.1. Coordinar con la Oficina de Imagen Institucional para su difusión								
Entrega de diploma de reconocimiento en acto público								
-								
<b>TOTAL, S/.</b>								<b>3585.00</b>

N°	ACTIVIDAD	TOTAL	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL2	RESPONSABLE
1	RECURSOS ORDINARIOS									
2	ESTUDIANTES EXTERNOS	66500.5							66,500.50	
3	ESTUDIANTES UNAM	3585							3,585.00	OCRI

Abog. Félix Manuel Ramos Manchego  
 Jefe de la Oficina de Cooperación  
 y Relaciones Internacionales