

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA**

# **PLAN DE TRABAJO 2022**



**FACULTAD DE INGENIERÍA Y  
ARQUITECTURA**

**INDICE**

1. PRESENTACIÓN .....	3
2. ANTECEDENTES .....	4
3. BASE LEGAL .....	4
4. FINALIDAD .....	5
5. OBJETIVOS .....	5
5.1 Objetivo General .....	5
5.2 Objetivos Específicos .....	5
6. ACTIVIDADES ESTRATÉGICA .....	5
7. ACCIONES .....	6
7.1 Coordinación y Monitoreo de Actividades Académicas .....	6
7.2 Seguimiento y Monitoreo de la Acreditación de Escuela Profesionales .....	6
7.3 Actualización de Reglamentos Académicos .....	6
7.4 Organización de Actividades Académicas .....	6
7.5 Implementación y Acondicionamiento de Facultad .....	7
8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES .....	7
9. FINANCIAMIENTO, PRESUPUESTO Y CRONOGRAMA TRIMESTRAL DE GASTO .....	9
9.2 Presupuesto .....	9
9.2 Cronograma Trimestral de Gasto .....	11
9.3 Clasificadores de Gasto .....	12
10. EVALUACIÓN .....	13
11. INSUMOS QUE SE REQUIEREN PARA CUMPLIR CON EL PLAN DE TRABAJO .....	13
11.1 Recursos Humanos .....	13
11.2 Infraestructura .....	13
11.3 Equipos .....	13

## 1. PRESENTACIÓN

La Facultad de Ingeniería y Arquitectura de la Universidad Nacional de Moquegua (UNAM), de acuerdo a la Ley Universitaria, Ley N° 30220, Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y Estatuto Universitario, es una unidad de formación académica, profesional y de gestión, conformada por docentes, estudiantes y graduados. Está integrada por seis (06) escuelas profesionales, encontrando en la Sede Central a la Escuela Profesional de Ingeniería Agroindustrial y la Escuela Profesional de Ingeniería de Minas y la Escuela Profesional de Ingeniería Civil; y en la Sede Ilo, se encuentra la Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental, Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas e Informática y la Escuela Profesional de Ingeniería Pesquera.

La elaboración del Plan de Trabajo para la Facultad de Ingeniería y Arquitectura para el año 2022, fue un proceso, encaminado a continuar el cumplimiento de los objetivos institucionales de la Universidad Nacional de Moquegua y para mantener las Condiciones Básicas de la Calidad logradas en las Escuela Profesional que forman parte de la Facultad. Así continuar en el trabajo de consolidarnos como una "Universidad de alta calidad, joven, dinámica, comprometida con la comunidad y que enmarca todos sus esfuerzos a contribuir con el progreso de nuestra sociedad".

El Plan de trabajo de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura se constituye en un reto importante, trazando una ruta de consolidación y crecimiento en lo académico e investigación, trabajo que se realizará a través de un equipo motivado, comprometido con las metas trazadas para empoderar y construir una universidad reconocida a nivel Nacional e Internacional.

Manteniendo esta línea de trabajo se ha procedido a realizar tomar como referencia la labor realizada el 2021, evaluando el estado situacional con la finalidad de identificar las fortalezas y debilidades de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura, de esta forma superar algunas adversidades presentadas en el desarrollo del trabajo administrativo y académico garantizando el funcionamiento adecuado de las actividades operativas en beneficio de nuestros docentes, estudiantes y personal administrativo de esta Facultad; ese trabajo nos permitirá el desarrollo de actividades académicas, programas, talleres, proyectos académicos y extraacadémicos que se desarrollarán durante el año 2022.

## 2. ANTECEDENTES

El 8 de marzo del 2019 por Resolución de Comisión Organizadora N° 0137-2019-UNAM, se aprueba la creación de tres Facultades y cinco nuevas Escuelas Profesionales en la Universidad Nacional de Moquegua. Dentro de ellas se encuentra la Facultad de Ingeniería y Arquitectura, que cuenta con seis Escuelas Profesionales: Ingeniería de Sistemas e Informática, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Pesquera en la sede Ilo, e Ingeniería de Minas, Ingeniería Agroindustrial y la Escuela Profesional de Ingeniería Civil, en la sede Moquegua.

El 19 de mayo del 2021 con Resolución de Comisión Organizadora N° 475-2021-UNAM, se aprobó la designación del Coordinadora de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura de la Universidad Nacional de Moquegua, iniciando funciones a partir del 01 de junio del 2021.

El 5 julio del 2021 mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 631-2021-UNAM, se aprobaron las funciones específicas para los Coordinadores de Facultad de la UNAM, presentado por la Vicepresidencia Académica, concordado con la Ley N° 30220, Ley Universitaria, la Resolución Viceministerial N° 088-2017-MINEDU, el Estatuto de la UNAM y el Reglamento de Organización y Funciones.

Con fecha 16 de julio de 2021, mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 715-2021-UNAM, se aprueba el Reglamento de Facultades, Escuelas y Departamentos Académicos de la Universidad Nacional de Moquegua, el cual consta de dos (02) Títulos, nueve (09) Capítulos, veintinueve (29) Artículos, diez (10) Disposiciones Transitorias y Finales, en quince (15) folios.

Finalmente, el 13 de agosto del año en curso, por Resolución de Comisión Organizadora N° 759-2021-UNAM, se incorporan tres (3) nuevas funciones adicionales a las ya aprobadas para los Coordinadores de Facultad de la Universidad Nacional de Moquegua.

## 3. BASE LEGAL

- Ley Universitaria N° 30220
- Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.
- Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 578-2021-UNAM

- Reglamento de Organización y Funciones, Resolución de Comisión Organizadora N° 093-2021-UNAM.
- Reglamento de Facultades, Escuelas y Departamentos Académicos de la Universidad Nacional de Moquegua, aprobado, Resolución de Comisión Organizadora N° 715-2021.

#### 4. **FINALIDAD**

El presente plan de trabajo se considera como un instrumento de guía para la organización, ejecución, control y evaluación funciones y actividades a realizar por la Facultad, el mismo que permitirá garantizar la operatividad de la gestión administrativa y académica que se requiere para el cumplimiento de las metas trazadas, contribuyendo al cumplimiento de objetivos y metas institucionales de la universidad.

#### 5. **OBJETIVOS**

##### 5.1 **Objetivo General:**

Desarrollar y ejecutar las actividades de acuerdo a las funciones y necesidades identificadas por la Facultad de Ingeniería y Arquitectura para el año 2022, actividades en mención se hayan sustentadas en el Reglamento de Organización y Funciones de la UNAM.

##### 5.2 **Objetivos Específicos**

- Apoyo en la gestión académica y administrativa de los programas de pregrado y el proceso de acreditación.
- Promover e incentivar la formación académica, cultural, social y ética para el logro de la formación profesional de los estudiantes.
- Cumplir con las funciones, actividades en materia académica y administrativa, en la que interviene la Facultad de Ingeniería y Arquitectura.

#### 6. **ACTIVIDAD ESTRATÉGICA**

El cumplimiento de los objetivos establecidos en el presente Plan de Trabajo que propone la Facultad de Ingeniería y Arquitectura se encuentran enfocado al cumplimiento de una serie de acciones estratégicas a ser ejecutadas de manera progresiva y que tiene como eje principal el cumplimiento del primer objetivo estratégico institucional contemplado en el Plan Estratégico Institucional PEI 2020-2022 denominada "OEI.04: Fortalecer la Gestión

Institucional”, que contempla como sus Acciones Estratégicas Institucionales AEI. 04.03 el licenciamiento institucional permanente y AEI. 04.04 acreditación de escuelas profesionales.

## **7. ACCIONES.**

### **7.1 COORDINACION Y MONITOREO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS.**

Esta acción nos permitirá realizar un adecuado seguimiento y monitoreo de todas las actividades académicas que se desarrollará en las escuelas profesionales que dependen de la Facultad, esto no permitirá asegurar un adecuado cumplimiento de todas las actividades académicas, así como verificar el cumplimiento del avance académico que reportan las escuelas profesionales, de igual forma permitirá el monitoreo y gestión de las cargas académicas de los programas de estudio, la supervisión del cumplimiento de la entrega de sílabos y formatos de racionalización al inicio de cada semestre académico, monitoreo de planes de estudios de las escuelas profesionales, y seguimiento de las horas de tutoría que se brinda a los estudiantes miembros de la Facultad.

### **7.2 SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA ACREDITACIÓN DE ESCUELA PROFESIONALES.**

La presente acción nos permitirá el acompañamiento y monitoreo a las escuelas profesionales en sus procesos de acreditación, sirviendo de soporte y apoyo para agilizar las tramites y autorizaciones que correspondan para su aprobación final; la Facultad pondrá a disposición de sus programas de estudio a acreditar su apoyo administrativo y logístico con la finalidad de alcanzar los objetivos propuestos.

### **7.3 ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTOS ACADÉMICOS.**

Siendo que las diversas escuelas profesionales demanden las actualizaciones de reglamentos como reglamento académico, reglamento de grados y títulos, reglamentos de tutoría u otros reglamentos de acción académica, la Facultad, realizará la actualización de los mismos, según lo apruebe la Vicepresidencia Académica, teniendo como finalidad la atención y bienestar de la población estudiantil.

### **7.4 ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS.**

El cumplimiento de la presente actividad estará sujeta a la gestión e impulso para de ejecución de diferentes actividades de proyección social ejecutadas por las escuelas profesionales, así como realizar actividades académicas de fortalecimiento de aptitudes orientados a la comunidad universitaria integrante de la Facultad, para ello se proyecta la realización de un cursos y/o seminarios de dirigidos a los miembros integrantes de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura.

#### **7.5 IMPLEMENTACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE FACULTAD**

La implementación y acondicionamiento de bienes y útiles de escritorio para la Facultad de Ingeniería y Arquitectura se realizará al inicio y fin del año 2022, la atención de los requerimientos permitirán el cumplimiento efectivo de las actividades y metas programadas en el presente año, constituyendo la adquisición de los materiales un suministro indispensable para la obtención de objetivos planteados; adicionalmente, se prevé realizar el requerimiento de servicios de apoyo administrativo y servicios para el diseño de la página web para la Facultad, acción que permitirá difundir todas la actividades académicas y logros alcanzados por la Facultad, siendo consolidados a fin de año en una revista anual de la Facultad.

#### **8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:**

En el presente año 2022 se ha previsto desarrollar diversas actividades que contribuyan al fortalecimiento de la calidad de enseñanza, acreditación, responsabilidad social e institucional, para el logro de los objetivos se ha propuesto desarrollar las siguientes actividades que se detallan a continuación:

N°	OBJETIVOS	Actividad	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	
1	Apoyo en la gestión académica y administrativa de los programas de pregrado y el proceso de acreditación.	Monitoreo y gestión de la Carga Académica de docentes ordinarios y contratados para cada semestre académico.	X		X					X					
		Monitoreo de los planes de estudios de las Escuelas Profesionales correspondientes.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Monitoreo de la presentación de sílabos y formatos de racionalización al inicio de cada semestre académico.				X					X				
		Supervisar y monitorear avance académico y el cumplimiento de los horarios por parte de los docentes.				X					X				
		Monitoreo de la entrega de actas y registros de notas de los docentes.									X				X
		Monitoreo de la Tutoría brindada a los estudiantes.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Consolidación de información académica y administrativa de las Escuelas Profesionales				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Monitoreo del proceso de acreditación de las escuelas Profesionales.				X					X			X	
2	Promover e incentivar la formación académica, cultural, social y ética para el logro de la formación profesional de los estudiantes.	Impulsar el desarrollo de actividades de proyección social y extensión universitaria en las escuelas Profesionales				X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Cumplir con las funciones, actividades en materia académica y administrativa, en la que interviene la Facultad de Ingeniería y Arquitectura	Adquisición de materiales de escritorio de la Facultad.		X				X			X			X	
		Implementación equipos e insumos para la Facultad			X			X			X				
		Reuniones de coordinación.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Adecuación del capital humano para cumplimiento de metas en la Facultad				X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Implementación de página web para la facultad, y servicio de marketing digital que contribuya al posicionamiento de la Facultad			X				X				X		



## 9. FINANCIAMIENTO, PRESUPUESTO Y CRONOGRAMA TRIMESTRAL DE GASTO

Para el financiamiento de las actividades propuestas se solicita la asignación presupuestal de la fuente de financiamiento de recursos ordinarios. Se hace referencia que acorde a las necesidades de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura, se solicitará las modificaciones presupuestales que correspondan y las mismas serán sustentadas previamente para requerir su aprobación.

Así mismo, según las necesidades e imprevistos que pueden presentarse, de ser procedente se solicitará el pedido de modificaciones a otros rubros y/o específicas de gasto.

### 9.1 PRESUPUESTO

Nº	Objetivo Específico	Actividad	Presupuesto
1	Apoyo en la gestión académica y administrativa de los programas de pregrado y el proceso de acreditación.	Monitoreo y gestión de la Carga Académica de docentes ordinarios y contratados para cada semestre académico.	S/10,800.00
		Monitoreo de los planes de estudios de las Escuelas Profesionales correspondientes.	
		Monitoreo de la presentación de sílabos y formatos de racionalización al inicio de cada semestre académico.	
		Supervisar y monitorear avance académico y el cumplimiento de los horarios por parte de los docentes.	
		Monitoreo de la entrega de actas y registros de notas de los docentes.	
		Monitoreo de la Tutoría brindada a los estudiantes.	
		Consolidación de información académica y administrativa de las Escuelas Profesionales	
		Monitoreo del proceso de acreditación de las escuelas Profesionales.	
2	Promover e incentivar la formación académica, cultural, social y ética para el logro de la formación profesional de los estudiantes.	Impulsar el desarrollo de actividades de proyección social y extensión universitaria en las escuelas Profesionales	S/700.00

3	Desarrollar acciones para mejorar la gestión institucional en la Facultad	Adquisición de materiales de escritorio de la Facultad.	S/4,000.00
		Implementación equipos e insumos para la Facultad	S/6,500.00
		Reuniones de coordinación.	S/1,500.00
		Apoyo para la actualización y propuesta de Reglamentos para el mejoramiento de la actividad académica de la Facultad.	S/2,500.00
		Implementación de página web para la facultad, y servicio de marketing digital que contribuya al posicionamiento de la Facultad	S/4,000.00
<b>TOTAL</b>			<b>S/30,000.00</b>

## 9.2 CRONOGRAMA TRIMESTRAL DE GASTO

N°	Objetivo Especifico	Actividad	I trimestre	II trimestre	III trimestre	IV trimestre	Presupuesto
1	Apoyo en la gestión académica y administrativa de los programas de pregrado y el proceso de acreditación.	Monitoreo y gestión de la Carga Académica de docentes ordinarios y contratados para cada semestre académico.	Coordinación	Coordinación	Coordinación	Coordinación	S/10,800.00
		Monitoreo de los planes de estudios de las Escuelas Profesionales correspondientes.	Coordinación	Coordinación	Coordinación	Coordinación	
		Monitoreo de la presentación de sílabos y formatos de racionalización al inicio de cada semestre académico.	Coordinación	Coordinación	Coordinación	Coordinación	
		Supervisar y monitorear avance académico y el cumplimiento de los horarios por parte de los docentes.	Coordinación	3,600.00	3,600.00	3,600.00	
		Monitoreo de la entrega de actas y registros de notas de los docentes.	Coordinación	Coordinación	Coordinación	Coordinación	
		Monitoreo de la Tutoría brindada a los estudiantes.	Coordinación	Coordinación	Coordinación	Coordinación	
		Consolidación de información académica y administrativa de las Escuelas Profesionales	Coordinación	Coordinación	Coordinación	Coordinación	
		Monitoreo del proceso de acreditación de las escuelas Profesionales.	Coordinación	Coordinación	Coordinación	Coordinación	
2	Promover e incentivar la formación académica, cultural, social y ética para el logro de la formación profesional de los estudiantes.	Impulsar el desarrollo de actividades de proyección social y extensión universitaria en las escuelas Profesionales.	-	-	350.00	350.00	S/700.00
3	Desarrollar acciones para mejorar la gestión institucional en la Facultad	Adquisición de materiales de escritorio de la Facultad.	2,000.00		1,000.00	1,000.00	S/4,000.00
		Implementación equipos e insumos para la Facultad			6,500.00		S/6,500.00
		Reuniones de coordinación.	-		500	1000	S/1,500.00
		Apoyo para la actualización y propuesta de Reglamentos para el mejoramiento de la actividad académica de la Facultad.	-	-	-	2,500.00	S/2,500.00
		Implementación de página web para la facultad, y servicio de marketing digital que contribuya al posicionamiento de la Facultad	-		4,000.00		S/4,000.00
<b>TOTAL</b>							<b>S/30,000.00</b>

**9.3 CLASIFICADORES DE GASTO**

N°	Programación de detalle de Costo y/o Gasto	Clasificador de gasto	Presupuesto
1	Papelería en General, Útiles y Materiales de Oficina	2.3.1 5.1 2	4,000.00
2	Máquinas y Equipos	2.6. 3 2. 2 1	150.00
3	Máquinas y Equipos	2.6. 3 2. 1 1	400.00
4	Mobiliario	2.6.3.2.1 2	1,500.00
5	Equipos computacionales y periféricos	2. 6. 3 2. 3 1	3,500.00
6	Aseo, limpieza y tocador	2.3.1 5. 3 1	250.00
7	Alimentos y Bebidas para Consumo Humano	2.3.1 1.1 1	750.00
8	De cocina, comedor y cafetería	2.3. 1 5. 3 2	220.00
9	Repuestos y accesorios	2.3.1 5.1 1	80.00
10	Servicios Diversos	2.3.29.11	17,300.00
11	Servicios de alimentación de consumo humano	2.3. 2 7.11 5	300.00
12	Viáticos y asignaciones por comisiones de servicio	2.3.21.22	1,500.00
13	Electricidad iluminación y electrónica	23.15.41	50.00
<b>TOTAL</b>			<b>S/30,000.00</b>

**10. EVALUACIÓN:**

La evaluación de las actividades propuestas en el presente plan estará a cargo directamente de la Vicepresidencia Académica de la Universidad Nacional de Moquegua y en general de la comunidad universitaria

**11. INSUMOS QUE SE REQUIEREN PARA CUMPLIR CON EL PLAN DE TRABAJO**

**11.1 RECURSOS HUMANOS:**

- Secretaria
- Especialista Administrativo

**11.2 INFRAESTRUCTURA:**

- Asignación de Oficina
- Habilitación de conexión a redes (internet)
- Habilitación a los sistemas administrativos

**11.3 EQUIPOS:**

- 03 Pc escritorio
- 01 Laptop
- 01 Impresora
- 01 Fotocopiadora
- 01 Proyector multimedia
- 01 equipos celular
- 03 estabilizadores
- 03 escritorios
- 02 armarios