

**ESCUELA PROFESIONAL DE
ADMINISTRACIÓN**



PLAN DE TRABAJO 2022

PLAN DE TRABAJO 2022

1. INTRODUCCIÓN

La Escuela Profesional de Administración con la finalidad de mejorar su posicionamiento y potenciar la propuesta formativa de sus estudiantes, formula y presenta su Plan de Trabajo 2022, el mismo que incluye actividades, programas, talleres, proyectos académicos y extraacadémicos.

2. BASE LEGAL

- ❖ Ley Universitaria N° 30220.
- ❖ Estatuto Universitario – Aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 578-2021-UNAM.
- ❖ Plan Estratégico Institucional 2020-2022 – Aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 0616-2019-UNAM.

3. FINALIDAD

En línea al Documento Curricular aprobado por la Comisión Organizadora de la UNAM, mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 840-2020-UNAM, de fecha 30 de diciembre de 2020, se indica que la propuesta formativa de la Escuela Profesional de Administración de la UNAM tiene como propósito fundamental *“formar profesionales e investigadores, que sean innovadores, competitivos, éticos y multiculturales para contribuir con el bienestar de la sociedad”*, respondiendo de manera oportuna y adecuada a las necesidades y demandas de las empresas.

4. OBJETIVOS

4.1. Objetivos Generales

- Garantizar el acceso de los estudiantes a medios de información relevantes como artículos académicos revisados por pares y prensa digital especializada.
- Facilitar un entorno de aprendizaje basado en una plataforma tecnológica que fomente en los estudiantes el análisis, la toma de decisiones y la evaluación, para la resolución de problemas.
- Ofrecer a los docentes y estudiantes un laboratorio de cómputo con equipos modernos que permitan el desarrollo de las sesiones de aprendizaje.
- Ampliar el uso de herramientas digitales o recursos multimedia en las aulas regulares.
- Mejorar el posicionamiento de imagen de la Escuela Profesional de Administración de la Universidad Nacional de Moquegua en el Perú.
- Fortalecer la identidad institucional en los docentes, estudiantes y personal

administrativo con respecto a la Escuela Profesional de Administración.

5. DEFINICIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PLANIFICADAS

5.1. Suscripción de revistas: (Estándar 31. Centros de información y referencia)

El estándar 31, Centros de información y referencia, señala que *“El programa de estudios hace uso de centros de información y referencia o similares, acorde a las necesidades de estudiantes y docentes, disponibles en la universidad, gestionados a través de un programa de actualización y mejora continua”*. Asimismo, se indica que, *el centro de información y referencia o similar debe incluir: biblioteca tradicional, biblioteca virtual, acceso a base de datos, hemerotecas, entre otros.*

A base de lo expuesto, se ha planificado implementar una hemeroteca con revistas especializadas y estudios relacionados con las diferentes asignaturas como: marketing I y II, contabilidad I y II, finanzas, transformación digital, negocios internacionales, psicología, gestión de recursos humanos, logística, comportamiento del consumidor, entre otros.

5.2. Viaje de estudios (Estándar 11. Gestión de competencias)

El estándar 11, Gestión de competencias indica que: *“El programa de estudios garantiza que el proceso de enseñanza-aprendizaje incluya todos los elementos que aseguren el logro de las competencias a lo largo de la formación”*.

Asimismo, en el diseño curricular de la Escuela Profesional de Administración indica que, una de las estrategias didácticas que permite desarrollar en los estudiantes la generación de propuestas a través de una actitud crítica, es a partir de abordar, tomar decisiones e intervenir en situaciones que deben reestructurarse, mejorarse y/o transformarse. Se exige el trabajo en equipo, autonomía en la organización interna para el trabajo y poder contrastar la teoría con la práctica.

Para ello, se exige al docente universitario fortalecer a los estudiantes en el proceso enseñanza-aprendizaje: La comunicación asertiva, los consensos, la deliberación, el trabajo en equipo, el liderazgo, gestión de proyectos educativos, mediación de la formación integral, evaluación de las competencias y empleo de las tecnologías. Incluye el aprendizaje basado en problemas, pasantías formativas, entre otros.

5. CRONOGRAMA

Actividad	2022-II			
	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
SUSCRIPCIÓN DE REVISTAS				
VIAJE DE ESTUDIOS				

6. PRESUPUESTO

PRESUPUESTO INICIAL 2022 ASIGNADO A LA ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN

Cuadro A: Aprobado bajo Resolución de Comisión Organizadora N° 285-2022-UNAM

ITEM	PROGRAMACIÓN	CLASIF. GASTO	PRESUPUESTO
1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	2.3.1.1.1.1	2,000.00
2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	2.3.1.5.1.2	1,000.00
3	REPUESTO Y ACCESORIOS	2.3.1.5.1.1	600.00
4	OTROS BIENES	23.199.199	100.00
5	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	23.21.21	500.00
6	OTROS MATERIALES DIVERSOS DE ENSEÑANZA	23.19.1.99	1,300.00
7	VIÁTICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	2.3.2.1.2.2	1,000.00
8	OTROS GASTOS (MOV. LOCAL)	23.21.299	200.00
9	CURSOS DE CAPACITACIÓN PERFECCIONAMIENTO DOCENTE	23.29.11	9,500.00
11	ACTIVIDAD POR ANIVERSARIO: EVENTO INTERNACIONAL	23.29.11	5,000.00
12	ARTES GRÁFICAS Y PUBLICIDAD EXAMEN DE ADMISIÓN	23.29.11	2,000.00
13	INCUBADORA DE NEGOCIOS – PRIMERA ETAPA	23.29.11	6,000.00
14	OTROS SERVICIOS	23.29.11	800.00

TOTAL

30,000.00

PRESUPUESTO ADICIONAL REQUERIDO

Cuadro B: Ampliación Presupuestal requerida para actividades semestre académico 2022-II

ITEM	PROGRAMACIÓN	CLASIF. GASTO	PRESUPUESTO
1	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	2.3.1.5.1.2	800.00
2	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	23.21.21	100.00
3	VIÁTICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	2.3.2.1.2.2	2,000.00
4	SUSCRIPCIÓN DE REVISTAS	23.19.199	8,000.00
5	OTROS SERVICIOS	23.29.11	3,000.00

TOTAL

13,900.00

PRESUPUESTO TOTAL CONSOLIDADO DEL PLAN DE TRABAJO REFORMULADO 2022

El cuadro C es el resultado de la suma del Cuadro A y el cuadro B

Cuadro C: Presupuesto Total Consolidado

ITEM	PROGRAMACIÓN	CLASIF. GASTO	PRESUPUESTO
1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	2.3.1.1.1.1	2,000.00
2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	2.3.1.5.1.2	1,800.00
3	REPUESTO Y ACCESORIOS	2.3.1.5.1.1	600.00
4	OTROS BIENES	23.199.199	100.00
5	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	23.21.21	600.00
6	OTROS MATERIALES DIVERSOS DE ENSEÑANZA	23.19.1.99	1,300.00
7	VIÁTICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	2.3.2.1.2.2	3,000.00
8	OTROS GASTOS (MOV. LOCAL)	23.21.299	200.00
9	CURSOS DE CAPACITACIÓN PERFECCIONAMIENTO DOCENTE	23.29.11	9,500.00
10	ACTIVIDAD POR ANIVERSARIO: EVENTO INTERNACIONAL	23.29.11	5,000.00
11	ARTES GRÁFICAS Y PUBLICIDAD EXAMEN DE ADMISIÓN	23.29.11	2,000.00
12	INCUBADORA DE NEGOCIOS – PRIMERA ETAPA	23.29.11	6,000.00
13	OTROS SERVICIOS	23.29.11	3,800.00
14	SUSCRIPCIÓN DE REVISTAS	23.19.199	8,000.00
TOTAL			43,900.00