

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA**

**DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE GESTIÓN**

**PÚBLICA Y ADMINISTRACIÓN-DAGPA**



**PLAN DE TRABAJO**

**DAGPA - UNAM**

**MOQUEGUA – 2023**

## **PLAN DE TRABAJO DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE GESTIÓN PÚBLICA Y ADMINISTRACIÓN – DAGPA - 2023**

### **I. IDENTIFICACIÓN**

Nombre del Plan : Plan de Trabajo del Departamento Académico de Gestión Pública y Administración de la Universidad Nacional de Moquegua – 2023

Lugar y fecha : Moquegua, 28 de marzo del 2023

Responsable : Dra. Genciana Serruto Medina  
Coordinadora del Departamento Académico de Gestión Pública y Administración DAGPA-UNAM

### **II. INTRODUCCIÓN**

La Universidad Nacional de Moquegua es una entidad pública de educación superior universitaria, fue creado el 24 de mayo del 2005. Mediante Resolución N° 103-2017-SUNEDU/CD la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria -SUNEDU otorgó el Licenciamiento Institucional a la Universidad Nacional de Moquegua, corroborado de esta forma que nuestra entidad cumplió las CBC- Condiciones Básicas de calidad exigidas por Ley Universitaria. Durante todo este tiempo la UNAM ha demostrado ser una Universidad joven, consolidándose como una de las universidades que apuesta por la calidad educativa.

La UNAM actualmente cuenta con 11 Escuelas Profesionales: SEDE MOQUEGUA: Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social, Ingeniería Agroindustrial, Ingeniería de Minas, Ingeniería Civil y Medicina, SEDE ILO: Ingeniería de Sistemas e Informática, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Pesquera, Administración. Y recientemente se incorporaron dos escuelas profesionales más como son las Escuelas Profesionales de Contabilidad y Derecho cuyo funcionamiento serán tanto en Moquegua e Ilo.

Los Departamento Académicos son unidades de servicio académico que reúnen a los docentes de especialidad y disciplinas afines con la finalidad de estudiar, investigar y actualizar contenidos, mejorar estrategias pedagógicas y preparar los sílabos por cursos o materias, a requerimiento de las Escuelas Profesionales.

Cada Departamento se integra a una Facultad sin perjuicio de su función de brindar servicios a otras Facultades. Están dirigidos por un director, elegido entre los docentes principales, por los docentes ordinarios pertenecientes al Departamento de la Facultad correspondiente.

El Departamento Académico de Gestión Pública y Administración está adscrita a la Facultad de Ciencias Contables y Administrativas.

### **III. ANTECEDENTES**

Mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 174-2022-UNAM, de fecha 11/03/2022, se designan Coordinadores de Departamentos Académicos de la Universidad Nacional de Moquegua y las funciones que estas deben cumplir están descritas en el estatuto Universitario aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 578-2021-UNAM.

### **IV. BASE LEGAL**

- Ley 30220 Ley Universitaria
- Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua – Aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 578-2021-UNAM
- Reglamento de Organización y Funciones ROF – Aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 093-2021-UNAM

## **V. FINALIDAD**

El presente plan de trabajo tiene por finalidad programar las actividades y lineamientos del Departamento Académico de Gestión Pública y Administración-DAGPA durante el año 2023, en cumplimiento con las disposiciones legales vigentes.

## **VI. OBJETIVOS**

### **Objetivo General**

Programar las actividades académicas y operativas del Departamento Académico de Gestión Pública y Administración-DAGPA a fin de alcanzar los objetivos institucionales

### **Objetivos Específicos:**

- Cumplir con la capacitación docente dirigido a los docentes ordinarios adscritos al Departamento Académico de Gestión Pública y Administración-DAGPA
- Atender las necesidades operativas y administrativas del Departamento Académico de Gestión Pública y Administración-DAGPA para su normal funcionamiento.

## **VII. JUSTIFICACIÓN**

La modificación de la asignación presupuestaria inicial es debida a la priorización de necesidades del DAGPA.



### VIII. ESTIMACIÓN DE GASTOS SEGÚN ACTIVIDADES PROGRAMADAS SOCIAL

DETALLE DE GASTO	ESPECÍFICA DE GASTO	DENOMINACIÓN DE LA ESPECÍFICA DE GASTO	TOTAL
SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO Realizado por personas jurídicas	2.3.2.7.31	Capacitación docente	10,787.00
Papelería en general, útiles y materiales de oficina	2.3.1.5.1.2	Adquisición de materiales de escritorios y útiles de oficina, materiales de enseñanza.	13800
Alimentos y bebidas para consumo humano	2.3.1.1.11	Adquisición de alimentos para consumo humano para reuniones de trabajo del DAGPA	2000.00
<b>TOTAL</b>			<b>26,587.00</b>

### IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

El presente plan estará sujeto a modificaciones de acuerdo a la alta dirección o acciones de fuerza mayor que obliguen su redireccionamiento.

### X. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

El presente plan estará vigente a partir del día de su aprobación.

**CUADRO ANALÍTICO DE ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIA**

CUADRO ANALÍTICO DE ACTIVIDADES							CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (DEVENGADO)											SUB TOTAL
ITEM	ACTIVIDAD	BIEN/SERVICIO	U.M.	CANT.	CLAS.GASTO	MONTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	
1	ADQ. PAPELERÍA EN GENERAL, ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA	MATERIAL DE ESCRITORIO	UNID.	VARIOS	2.3.15.12	2,300.00				2,300								2,300.00
2	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	MATERIAL DE LIMPIEZA	UNID.	VARIOS	2.3.15.31	500.00				500								500.00
3	LIBROS, TEXTOS Y OTROS MATERIALES IMPRESOS	SUSCRIPCIÓN DE REVISTAS (ACTUALIDAD EMPRESARIAL Y CONTADORES & EMPRESAS)	UNID.	VARIOS	2.3.19.11	2,300.00				2,300								2,300.00
4	MATERIAL DIDACTICO, ACCESORIOS Y ÚTILES DE ENSEÑANZA	ACCESORIOS Y OTRO TIPO DE BIENES	UNID.	VARIOS	2.3.19.12	300.00				300								300.00
5	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	GASESOSAS, GALLETAS, AGUA MINERAL, PARA REUNIONES DE TRABAJO	UNID.	VARIOS	2.3.11.11	1000.00				1000								1000.00
6	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	PASAJES VIA TERRESTRE Y AÉREA PARA PARTICIPAR EN COMISIÓN DE SERVICIO	UNID.	VARIOS	2.3.21.21	800.00							800					800.00
7	VIÁTICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	VIÁTICOS PARA PARTICIPAR EN COMISIÓN DE SERVICIO	UNID.	VARIOS	2.3.21.22	5,280.00				5,280								5,280.00
8	SERVICIO DE CAPACITACION/ENCARGO INTERNO	CAPACITACION DE DOCENTES	UNID.	VARIOS	2.3.27.10.99	3000.00				3000								3000.00
9	MAQUINAS Y EQUIPOS	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO	UNID.	VARIOS	2.6.32.11	5,000.00				5,000								5,000.00
10	MOBILIARIO	ADQUISICIÓN DE ESCRITORIOS, ARCHIVADORES, SILLONES, OTROS	UNID.	VARIOS	2.6.32.12	3,000.00				3,000								3,000.00
11	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE Y VIATICOS	VIAJES A ILO	UNID.	VARIOS	2.3.21.21 2.3.21.22	720.00							720					720.00
12	SERVICIOS DE ALIMENTACION DE CONSUMO HUMANO	ALIMENTACIÓN PARA REUNIONES DE TRABAJO – TUTORÍA, REVISIÓN DE DISEÑO CURRICULAR, SILABOS, OTROS	UNID.	VARIOS	2.3.27.115	1,000.00							1,000					1,000.00
13	SERVICIOS DIVERSOS	EVENTOS ACADÉMICOS, PROYECCIÓN SOCIAL Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS, OTROS	UNID.	VARIOS	2.3.27.1199	987.00							987					987.00
14	VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DE VESTIR	POLOS, GORROS, OTROS	UNID.	VARIOS	2.3.12.11	400.00							400					400.00
<b>TOTAL</b>						<b>26,587.00</b>	<b>TOTAL</b>											<b>26,587.00</b>

**RESUMEN FINAL**

**CUADRO N° 1 PLAN DE TRABAJO – ACTIVIDADES PROGRAMADAS**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR DE IMPACTO	ESPECÍFICA DE GASTO	MONTO
<b>1. FORMACIÓN ACADÉMICA</b>					
1.1. Realizar concurso de cátedra de docentes del Departamento de Gestión Pública y Administración.	a) Proponer de plazas para cubrir según el requerimiento de las escuelas profesionales: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social</li> <li>• Escuela Profesional de Administración</li> <li>• Escuela Profesional de Contabilidad</li> <li>• Escuela Profesional de Ingeniería Agroindustrial</li> <li>• Escuela Profesional de Ingeniería d Minas</li> <li>• Escuela Profesional de Ingeniería Pesquera.</li> </ul> b) Requerimiento de Refrigerios	Plazas cubiertas para las Escuelas Profesionales	Se ha cubierto plazas de Docentes Ordinarios y Contratados para las Escuelas Profesionales.	2.3.11.11	S/ 1000.00
1.2. Capacitación a docentes del Departamento de Gestión Pública y Administración.	a) Gestión para la capacitación de los docentes. b) Reuniones de coordinación dentro del Departamento de Gestión Pública y Administración. c) Capacitación de Docentes según el requerimiento de personal.	Docentes preparados y con mejores capacidades en la enseñanza de temas de la actualidad a los estudiantes de la Universidad Nacional de Moquegua.	Encuesta de satisfacción de enseñanza docente aplicado a los estudiantes de las diferentes Escuelas Profesionales.	2.3. 27.10. 99	S/ 3 000.00
2.1 Disponer de mecanismos (encuestas socioeconómicas, tutorías talleres, consejerías, otros) para la identificación y reducción de la deserción estudiantil.	Eventos Académicos como: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyección social</li> <li>• Actividades deportivas.</li> <li>• Tutorías</li> <li>• Pasantías</li> </ul>	Estudiantes comprometidos e identificados con sus Escuelas Profesionales.	% de disminución de deserción estudiantil.	2.3.27.11 99	S/ 987.00
	Requerimiento de material didáctico, accesorios y útiles de enseñanza.	Adquisición de materiales de enseñanza	Encuesta de satisfacción de materiales de enseñanza empleado.	2.3.19.12	S/ 300.00
	Requerimiento de material impreso.	Adquisición de Libros y Revistas en función a su Escuela Profesional.	% de estudiantes interesados en la lectura relacionada a su Escuela Profesional.	2.3.19.11	S/ 2 300.00

2.2. Viajes Reuniones y actualización	Gestión de Pasajes vía terrestre y área para participar en comisión de servicio.	Pasajes vía terrestre y área para participar en comisión de servicio	Acuerdos, convenios, e intercambio de experiencias a favor de la Universidad Nacional de Moquegua. Docentes informados, actualizados.	2.3.21.21	S/ 800.00
	Gestión de viáticos para participar en comisión de servicio.	viáticos para participar en comisión de servicio		2.3.21.22	S/ 5280.00
	Gestión de pasajes y gastos de transporte y viáticos.	Viajes a la Sede Filial Ilo		2.3.21.21 2.3.21.22	S/ 720.00
2.3. Gastos administrativos	Requerimiento de materiales de escritorio.	Compra de Plumones, motas, papel y otros, necesarios.	cantidades de compra de bienes que permitan el cumplimiento efectivo del Plan de Trabajo DAGPA.	2.3.15.12	S/ 2300.00
	Requerimiento de material de limpieza.	Compra de Papel Toalla y otros artículos de aseo y limpieza.	cantidades de compra de artículos de aseo, limpieza y tocador que permitan el cumplimiento efectivo del Plan de Trabajo DAGPA.	2.3.15.31	S/ 500.00
	Requerimiento de alimentos para reuniones de trabajo, tutorías, revisión de diseño curricular, sílabos, otros.	Adquisición de servicios para la elaboración de alimentos para consumo humano.	Relación de usuarios	2.3.27.11 5	S/ 1000.00
	Requerimiento de vestuario, accesorio y prendas de vestir.	Adquisición de servicios para la elaboración de polos, gorros y otros.	Relación de usuarios	2.3.12.11	S/ 400.00
2.4. Equipamiento	Requerimiento de máquinas y equipos.	Adquisición de Equipos de cómputo y otros.	cantidades de compra de equipos que permitan el cumplimiento efectivo del Plan de Trabajo DAGPA.	2.6.3 2.11	S/ 5 000.00
	Requerimiento de mobiliario.	Adquisición de escritorios, archivadores, sillones y otros.	cantidades de compra de mobiliario que permitan el cumplimiento efectivo del Plan de Trabajo DAGPA.	2.6.3 2.12	S/ 3 000.00
<b>TOTAL</b>					<b>S/ 2 6587.00</b>