

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA



ACTUALIZACION DEL PLAN DE TRABAJO DIPLOMADO DE POSGRADO EN GESTIÓN PÚBLICA 2023

MODALIDAD
SEMI PRESENCIAL

Moquegua 2023

INDICE

I. PRESENTACIÓN.....	3
II. BASE LEGAL	3
III. CONTENIDO	4
3.1. Fundamentación	4
3.2. Objetivos	4
3.3. Modalidad.....	4
3.4. Responsable de la Organización	4
3.5. Ponente.....	4
3.6. Alcance	4
3.7. Meta	4
3.8. Financiamiento.....	5
3.9. Modificación del Texto Único de Servicios No Exclusivos - TUSNE.....	5
3.10. Número de participantes	5
3.11. Requisitos del participante	5
3.12. Duración.....	5
3.13. Cronograma de Inscripción:	6
3.14. Ambientes de Funcionamiento del Diplomado - Clases Presenciales.....	6
3.15. Módulos y temas	7
3.16. Plan de Estudios	8
3.17. Certificación	8
3.18. Material y Recursos Académicos.....	9
3.19. Equipo de trabajo:	9
3.20. Servicios Diversos.....	10
3.21. Gasto de Bienes.....	11
3.22. Gasto Estimado de Personal	11
3.22.1. Gasto Estimado de Personal Académico – Administrativo	11
3.22.2. Gasto Estimado de Personal Docentes	12
3.33. Resumen de Egresos Estimados:.....	12
3.34. Ingresos Estimados.....	13
3.35. Resumen de Ingresos y Egresos	13
3.36. Consideraciones Finales.....	13
3.37. Firma del Coordinador	13

I. PRESENTACIÓN

Con la aprobación del Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030 y mediante la Ley N° 27658, ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado Peruano, constituye el marco normativo e instrumento orientador que guiará el proceso de modernización de la gestión pública en el Perú por los siguientes años, estableciendo que la gestión pública moderna es una gestión orientada a resultados al servicio del ciudadano; en la cual los funcionarios calificados y motivados se preocupan - en el marco de políticas públicas del Estado, nacionales, regionales y locales, según las competencias que corresponden a cada nivel de gobierno. Hoy en día el objetivo es recoger las lecciones aprendidas de los últimos años, las cuales han evidenciado con claridad que el logro de una gestión pública moderna solo puede efectuarse si es que se posiciona en el centro de la actuación del Estado a las personas.

La gestión pública aspira a brindar un mejor servicio al ciudadano y ser eficiente en la gestión de los diferentes sistemas administrativos del Estado peruano, buscando ser más democráticos y resistentes a la corrupción. En ese sentido, es necesario contar con profesionales que tengan como aspiración servir a su país, que sean capaces de impulsar proyectos y administrar recursos, dentro del marco de la modernización de la gestión pública. Aprender sobre los modelos de gestión que existen, la forma en que se ejecutan las políticas públicas, el modo de realizar la comunicación pública, el cómo gestionar las crisis dentro de las instituciones y las herramientas con las que habitualmente se trabaja en la administración pública, será clave para poder ser parte del cambio del país. En tal sentido buscamos contribuir con los conocimientos conceptuales y metodológicos, además de herramientas prácticas para la gestión pública eficiente y formulación, implementación y evaluación de políticas públicas.

Es con ese motivo la Escuela de Posgrado de Universidad Nacional de Moquegua; tiende a desarrollar el “EL DIPLOMADO DE POSGRADO EN GESTIÓN PÚBLICA – 2023” Actividad que se desarrollará en forma virtual. Cuyo objetivo principal es capacitar y perfeccionar a funcionarios, servidores públicos, y otros profesionales de Moquegua para el desempeño de funciones de dirección y asesoramiento en las áreas del sector de los diferentes niveles de Gobierno y en el marco de la Política General del Estado Peruano.

II. BASE LEGAL

- ❖ Ley N° 28520, Ley de Creación de la Universidad Nacional de Moquegua.
- ❖ Ley Universitaria N° 30220
- ❖ Modificatoria de Ley Universitaria N° 30220
- ❖ Reglamento de Procedimiento de Licenciamiento para Universidades Públicas o Privadas (RCD N° 007-2015-SUNEDU/CD)
- ❖ Resolución del Consejo Directivo N° 096-2019-SUNEDU/CD. Resolución que modifica el Reglamento del Procedimiento de Licenciamiento Institucional.
- ❖ Resolución del CD. N° 043-2020-SUNEDU/CD. Reglamento de Licenciamiento para Universidades Nuevas
- ❖ Resolución de C.O. N° 578-2021-UNAM: Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua
- ❖ Resolución de C.O. N° 1227-2021-UNAM: Reglamento General de la Escuela de Posgrado
- ❖ Ley N° 27658, Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- ❖ Resolución del Consejo Directivo N° 103-2017-SUNEDU/CD, Resolución que otorga la Licencia Institucional a la Universidad Nacional de Moquegua, para ofrecer el Servicio Educativo Superior Universitario.
- ❖ Resolución del Consejo Directivo N° 136-2022-SUNEDU/CD, Aprueban la modificación de licencia institucional solicitada por la Universidad Nacional de Moquegua.
- ❖ R.C.O. N° 213-2020-UNAM, Aprueba el Plan Estratégico Institucional 2020 -2024.
- ❖ R.C.O. N° 0579-2019-UNAM, Aprueba suscripción de Convenio Marco de Cooperación Internacional entre la Universidad Nacional de Moquegua y la EMPRESA MINERA ANGLO AMERICAN QUELLAVECO S.A.

III. CONTENIDO

3.1. Fundamentación

El “DIPLOMADO DE POSGRADO EN GESTIÓN PÚBLICA- 2023”; es organizado por Escuela de Posgrado de Universidad Nacional de Moquegua, tiene la finalidad de contribuir con el óptimo funcionamiento del aparato público que presenta distintas dificultades en su desarrollo cotidiano, lo cual se hace visible para el ciudadano de distintas maneras como sucede cada vez que busca acceder a un servicio público y se encuentra con procedimientos lentos, ineficaces y que muchas veces parecen no responder a una racionalidad orientada a la satisfacción de las necesidades de la población y la prestación de servicios de calidad, sino que más bien a un alto nivel de burocratización que no hace sino generar desconfianza en las instituciones y en los funcionarios. A la culminación del diplomado la Universidad Nacional de Moquegua otorgará una certificación por 480 horas académicas.

3.2. Objetivos

▪ Objetivo General

Capacitar y perfeccionar a autoridades, funcionarios, servidores públicos, y otros profesionales de la región Moquegua, para el desempeño de funciones de dirección y asesoramiento en las áreas del sector de los diferentes niveles de Gobierno y en el marco de la modernización de la gestión pública y la Política General del Estado Peruano.

▪ Objetivos específicos

- Proporcionar a los señores participantes los conocimientos, herramientas y experiencias prácticas fundamentales para el desarrollo de capacidades sustentables, eficientes y de calidad para el servicio público y la gestión administrativa.
- Actualizar competencias y capacidades para identificar los factores claves en una gestión pública eficaz y eficiente.
- Contribuir a elevar y desarrollar habilidades de liderazgo y capacidades directivas.

3.3. Modalidad

- Semipresencial en formato asíncrona y síncrona, y será a través de la plataforma zoom del aula virtual de la Universidad Nacional de Moquegua.

3.4. Responsable de la Organización

- Universidad Nacional de Moquegua, mediante Escuela de Posgrado.

3.5. Ponente

Los profesionales que desarrollarán las sesiones académicas serán especialistas en la materia y amplia experiencia en el rubro de la Gestión Pública.

3.6. Alcance

El diplomado está dirigido a:

- Funcionarios públicos del departamento de Moquegua
- Oficinas Técnicas de Desarrollo
- Planificadores de los Gobiernos locales (Distritales y Provinciales)
- Autoridades Locales.
- Unidades Formuladoras y Ejecutoras.
- Otros participantes que determine la Asociación Quellaveco.

3.7. Meta

Capacitar e instruir al 100% académicamente a los participantes que asistan y aprueben el diplomado.

3.8. Financiamiento

Los servicios convenidos **serán pagados por la ASOCIACIÓN QUELLAVECO.**, los cuales asciende a un monto de **S/. 345,000.00 soles**, a través de la presentación de informes mensuales con los entregables por parte de nuestra entidad junto con la factura correspondiente, según los siguientes entregables:

- Primer Entregable: 15% del importe total.
- Segundo Entregable: 20% del importe total.
- Tercer Entregable: 20% del importe total.
- Cuarto Entregable: 20% del importe total.
- Quinto Entregable: 25% del importe total.

3.9. Modificación del Texto Único de Servicios No Exclusivos - TUSNE

Los servicios convenidos **serán pagados por la ASOCIACIÓN QUELLAVECO.**, los cuales asciende a un monto de **S/. 345,000.00 soles**, los cuales serán pagados en 5 entregables, para lo cual se deberá modificar el Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE en los siguientes conceptos y por 60 participantes:

N°	Denominación del Servicio	Requisitos	Tarifa
01	Diplomado de Posgrado en Gestión Pública	Primer Entregable Segundo Entregable Tercer Entregable Cuarto Entregable Quinto Entregable	51,750 69,000 69,000 69,000 86,250

El Pago por 13 participantes por nivelación por el módulo del Sistema Nacional de Planeamiento, Análisis de finanzas públicas y Competitividad Local y Regional se deberá modificar el Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE en los siguientes conceptos:

N°	Denominación del Servicio	Requisitos	Tarifa
01	Diplomado de Posgrado en Gestión Pública - Módulo	Pago por 13 participantes	6,240

3.10. Número de participantes

Se tiene programado la participación de **60** personas de diferentes instituciones públicas.

3.11. Requisitos del participante

▪ Requisitos de ingreso

- Realizar la inscripción correspondiente.
- Fotocopia Bachiller o el Registro Nacional de Grados y Títulos del portal de SUNEDU.
- Acreditación de participantes por la entidad

▪ Requisitos para la certificación mediante el Diploma:

El participante recibirá un diploma y un certificado de notas por el diplomado. De acuerdo con los requisitos académicos solicitados. Para ello, el participante deberá asistir como mínimo al 80% de la duración de la capacitación, obtener una nota mínima aprobatoria de once (11) en cada uno de los cursos y un promedio final mínimo aprobatorio de catorce (14).

3.12. Duración

El diplomado de Posgrado en Gestión Pública, tendrá las siguientes características:

- Se desarrollará en los meses de julio hasta diciembre los días martes (Virtual), jueves (Virtual) y sábado (Virtual-Presencial), se según el siguiente cuadro:

Hora académica de 45 minutos	Horas X Día	Días	Semanas	Meses	Horas Síncronas	Horas Asíncronas	Total Créditos
Martes (7:00-10:00 pm.)	4	1	4	5	80	50	24
Jueves (7:00-10:00 pm.)	4	1	4	5	80	50	
Sábado (7:45-13:00 am.)	7	1	4	5	140	80	
Total	15	3			294	186	

- o La hora académica será de 45 minutos
 - o Se desarrollará el diplomado en 20 semanas.
- El inicio de las sesiones está programado para el sábado 08/07/2023, teniendo como término el 09/12/2023, **en caso de feriados y/o la imposibilidad de la realización de las clases presenciales, el término del diplomado se ampliará.**
 - Las 480 horas académicas serán distribuidas de la siguiente manera:

DIPLOMADO DE POSGRADO EN GESTIÓN PÚBLICA	HORAS	
	TIPO DE SESIÓN	TIEMPO ESTIMADO
	Síncrona	294
Asíncrona	180	
TOTAL HORAS ACADÉMICAS		480

3.13. Cronograma de Inscripción:

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN DE PARTICIPANTES	
Recepción de Expedientes	Del 19 al 08 de julio del 2023
Evaluación de Expedientes	Del 19 al 08 de julio del 2023
Recepción de Lista de final de participantes	13 de julio del 2023
Inicio de Clases a	08 de Julio del 2023
Inauguración del Diplomado	Jueves 13 de julio del 2023 en el auditorio de Gestión Pública y Desarrollo Social
Clausura del Diplomado	Jueves 09 de diciembre del 2023

Nota: Por única vez y de manera excepcional, se realizará una inscripción extraordinaria de 13 nuevos participantes en mérito al Documento AAQSA-SDE-MO-LET-0265 de reemplazo e incorporación de participantes en el Diplomado de Posgrado de Gestión Pública 2023 de fecha 03 de agosto del 2023.

3.14. Ambientes de Funcionamiento del Diplomado - Clases Presenciales

Se realizarán en el auditorio de Gestión Pública y Desarrollo Social, los días sábados de 7:00 am. a 13:00 pm., desde 08/07/2023 al 09/12/2023, de acuerdo a la programación mensual realizada.

3.15. Módulos y temas

MÓDULOS	TEMAS	SEMANAS
Módulo 1: Sistema Nacional de Planeamiento, Análisis de finanzas públicas y Competitividad Local y Regional	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Organización y funcionamiento del Estado. ❖ Sistema Nacional de Planeamiento. ❖ Análisis de Finanzas Públicas. ❖ Análisis de la competitividad local y regional. 	3
Gestión por resultados y programas presupuestales	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Sistema Nacional de Presupuesto. ❖ Gestión por resultados y programas presupuestales. 	3
Módulo 2: Sistema Nacional de Programación Multianual y Proyectos de inversión	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de las Inversiones - Invierte.pe ❖ Identificación de proyectos de inversión. ❖ Formulación de proyectos de inversión ❖ Evaluación privada y evaluación social de proyectos 	4
Módulo 3: Gestión de los Recursos Humanos y Desarrollo de habilidades gerenciales	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Gestión de Recursos Humanos. ❖ Desarrollo de habilidades gerenciales. 	3
Módulo 4 Políticas Públicas y Gestión de Proyectos de Desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Introducción a las políticas públicas. ❖ Fundamentos de Política Económica. ❖ Análisis de las Brechas sociales y los ODS. ❖ Gestión de Proyectos de Desarrollo. 	3
Módulo 5: Control Gubernamental	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Control Interno. 	2
Módulo 6: Gobierno Abierto y Participación ciudadana	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Gobierno Abierto ❖ Gestión de la información y rendición de cuentas. ❖ Ética y transparencia en la gestión pública. 	2
Conferencia Certificada	<ul style="list-style-type: none"> ❖ 02 Conferencias relacionadas con la de Gestión Pública Peruana 	

3.16. Plan de Estudios

PLAN DEL DIPLOMADO DE GESTIÓN PÚBLICA 2023						
Código	Asignatura	Tipo	CRÉDITOS	HORAS LECTIVAS		
				Sincrónicas	Asincrónicas	TOTAL HORAS LECTIVAS
DGP01	Planeamiento Estratégico del Sector Público, Análisis de Finanzas Públicas y Competitividad Local y Regional	Estudios de especialidad	4	45	33	78
DGP02	Gestión por resultados y programas presupuestales	Estudios de especialidad	4	45	33	78
DGP03	Políticas Públicas y Gestión de Proyectos de Desarrollo	Estudios de especialidad	4	42	33	75
DGP04	Sistema Nacional de Programación Multianual y Proyectos de inversión	Estudios de especialidad	5	60	33	93
DGP05	Gestión de los Recursos Humanos y Ley Servir del Servicio Civil	Estudios de especialidad	3	42	18	60
DGP06	Control Interno y Gubernamental	Estudios de especialidad	2	30	18	48
DGP07	Gobierno Abierto	Estudios de especialidad	2	30	18	48
TOTAL			24	294	186	480

3.17. Certificación

La certificación será otorgada a nombre de la Escuela de Posgrado y de la Universidad Nacional de Moquegua (UNAM) acreditándolo con **480** horas académicas y **24** créditos.

- **Para los participantes**

Certificado por haber concluido el Diplomado de Posgrado en Gestión Pública
Incluye el desarrollo de 02 conferencias en modalidad presencial, las cuales tendrán una duración de 3 horas que serán certificadas de forma independiente a todos los asistentes.

- **Para el ponente**

Certificado por haber participado en calidad de ponente por el total de los créditos y horas dictadas.

- **Para los Organizadores**

Se otorgará un certificado a todos los organizadores del evento académico: Personal Académico-Administrativo y personal que contribuya en la gestión y ejecución del presente diplomado: Personal Directivo de la Universidad y Personal de soporte Informático.

3.18. Material y Recursos Académicos

- Al iniciar cada módulo, el capacitador deberá entregar el material de estudio (temario), en formato digital a cada participante, los mismos que serán publicados en el aula virtual de la UNAM.
- Al finalizar cada sesión de aprendizaje el capacitador deberá, en un plazo no mayor de 48 horas, publicar el video de la sesión impartida en el aula virtual de la UNAM.

3.19. Equipo de trabajo:

Se considera para el desarrollo del diplomado al siguiente personal esencial:

EQUIPO DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DEL DIPLOMADO			
RECURSO HUMANO	CANT.	TIEMPO	FUNCIONES
Coordinador Académico (SERVICIO DE MONITOREO A DOCENTES EN EL DESARROLLO DE PLAN DE TRABAJO ACADÉMICO)	01	06 meses	<ul style="list-style-type: none"> - Ejecución de las actividades académicas del Plan de trabajo aprobado por la comisión organizadora de la UNAM. - Gestionar el desarrollo de los cursos, sesiones y desempeño de los ponentes. - Desarrollar reuniones de trabajo con los funcionarios de la Asociación Quellaveco. - Informar sobre el cumplimiento de los servicios académicos. - Elaborar el perfil necesario para los docentes del Diplomado.
Coordinador Administrativo (SERVICIO DE SEGUIMIENTO, MONITOREO, SUPERVISIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE DIPLOMADOS)	01	06 meses	<ul style="list-style-type: none"> - Ejecución administrativa de las actividades programadas en el plan de trabajo aprobado por la comisión organizadora de la UNAM. - Realización de solicitud de bienes necesarios para el desarrollo del Diplomado. - Informar sobre el cumplimiento de los servicios administrativos. - Elaborar el perfil del personal administrativo necesario para el desarrollo del Diplomado. - Presentación de los entregables para la valorización y pago por parte de la Asociación Quellaveco. - Coordinaciones administrativas entre la UNAM y la Asociación Quellaveco.
Monitor de Proyectos Innovadores (SERVICIO DE ASISTENCIA DE MONITOREO DE PROYECTOS)	01	06 meses	<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento a los alumnos con el fin de que cumplan los objetivos de la capacitación. - Validación y seguimiento del desarrollo del proyecto de mejora para su entidad de cada participante, el cual irán desarrollando durante los cursos del programa. - Remitir informe del Proyecto durante cada módulo del diplomado. - Informe de coordinaciones con grupos trabajo conformados institucionalmente.

Monitor de Sala (SERVICIO DE SEGUIMIENTO, ELABORACION, ACTUALIZACION Y EMISIÓN DE REPORTES DE DOCUMENTOS)	01	06 meses	<ul style="list-style-type: none"> - Procesar información administrativa requerida por el Coordinador del Diplomado de posgrado en Gestión pública. - Almacenar información del generada por del Diplomado de posgrado en Gestión pública. - Funciones administrativas de recepción y tramitación de los documentos. - Responder llamadas telefónicas de las áreas de la entidad y de la comunidad universitaria sobre la ejecución de los diplomados. - Proyectar y hacer seguimiento de los requerimientos de bienes y servicios. - Operador del Sistema SIGEUN, SIGA y Módulo de Planificación y Presupuesto. - Escribir y distribuir email, notas de correspondencia, cartas, por correos, WhatsApp, Facebook institucionales, etc. - Proyectar informes, cartas y documentos en general.
Soporte Técnico (SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS)	01	06 meses	<ul style="list-style-type: none"> - Brindar soporte informático al personal académico y administrativo, ponentes y participantes permanentemente durante el desarrollo del diplomado. - Apoyo con los videos y materiales académicos entregados a los estudiantes. - Soporte en la elaboración de material publicitario. - Soporte en la difusión y de comunicación avisos del diplomado. - Soporte con el registro de notas. - Sopor sobre el uso de la plataforma virtual de la UNAM.
Ponente (SERVICIO ESPECIALIZADO DE DOCENCIA DE CURSO DE DIPLOMADO)	07	05 meses	Profesionales especialistas en la materia y experiencia en el rubro de la Gestión Pública que desarrollarán las sesiones académicas síncronas y asíncronas, de acuerdo a su especialidad y los módulos establecidos en el diplomado.

3.20. Servicios Diversos

Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Frecuencia	Monto Unitario	Sub Total	Total
Servicios Diversos						13,450
Servicio de diseño e impresión de Roll Screen.	Servicio	3.00	1.00	450.00	1350.00	
Servicio de impresión de bolígrafos publicitarios.	Servicio	100.00	5.00	5.00	2500.00	
Servicio de impresión de folder publicitarios.	Servicio	100.00	5.00	6.00	3000.00	
Servicio de diseño e impresión de diplomas y certificados (Asistentes Ponentes).	Servicio	350.00	1.00	10.00	3500.00	
Elaboración de spot radial	Servicio	1.00	2.00	800.00	1600.00	
Servicio de plataforma online (Video Conferencia)	Servicio	3.00	1.00	500.00	1500.00	
Servicio de publicidad						7,000
Publicidad radial	Global	2.00	2.00	2000.00	4000.00	
Publicidad WEB	Global	2.00	2.00	1500.00	3000.00	
Total Servicio Diversos						20,450

3.21. Gasto de Bienes

Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Monto Unitario	Sub Total
Bienes				
Agua	Botella	1600.00	1.50	2,400
Refrigerio	Global	200.00	15.00	3,000
Maletines Ejecutivos Publicitarios	Global	110.00	250.00	27,500
Impresora a Tinta	Unidad	1.00	3500.00	3,500
Tintas	Unidad	36.00	60.00	2,160
Papel bond A4	Millar	10.00	30.00	300
Laptop Core I7 12va generación	Unidad	2.00	8000.00	16,000
Computadora Personal Core I7	Unidad	1.00	5000.00	5,000
Cámara Fotográfica Profesional	Unidad	1.00	9000.00	9,000
Proyector Interactivo Mobile	Unidad	1.00	9500.00	9,500
Escritorio	Unidad	2.00	2000.00	4,000
Sillon Gerencial	Unidad	2.00	1000.00	2,000
Estantes	Unidad	3.00	1500.00	4,500
Chalecos Institucionales	Unidad	24.00	160.00	3,840
Camisas Institucionales	Unidad	24.00	130.00	3,120
Polos Institucionales	Unidad	24.00	90.00	2,160
Gorros Institucionales	Unidad	24.00	60.00	1,440
Útiles de Escritorio	Global	1.00	5000.00	5,000
Total Bienes				104,420

3.22. Gasto Estimado de Personal
3.22.1. Gasto Estimado de Personal Académico – Administrativo

Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Monto Unitario	Sub Total
Personal				
Coordinador Académico*	Servicio	6.00	3000.00	18,000
Coordinador Administrativo*	Servicio	6.00	3000.00	18,000
Monitor de Proyectos Innovadores	Servicio	6.00	3000.00	18,000
Monitor de Sala	Servicio	6.00	2000.00	12,000
SopORTE Técnico **	Servicio	7.00	2000.00	14,000
Total Personal Académico Administrativo				80,000

Nota:

Los montos de pago al personal Académico - Administrativo se fundamentan de acuerdo a la utilidad que genera el presente diplomado.

(*) En caso de ser personal de la Universidad Nacional de Moquegua, realizará su trabajo fuera de su jornada laboral, previa verificación de las áreas competentes y los documentos correspondientes.

(**) Se considera un mes adicional por el curso de nivelación de Planeamiento Estratégico del Sector Público, Análisis de Finanzas Públicas y Competitividad Local y Regional

3.2.2.2. Gasto Estimado de Personal Docentes

El pago de honorarios de los docentes de la Diplomado de Posgrado en Gestión Pública de la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de Moquegua será de S/. 80.00 por hora académica de 45 minutos desarrollados y viáticos a S/. 320 soles por día. Ello en atención a un sinceramiento de haberes con el mercado laboral existente en el área de influencia del Diplomado. El pago se efectuará a través de Recibo por Honorarios por todo concepto, el mismo que incluiría el costo de los pasajes aéreos estimados solo en el caso de los docentes de Lima (referencia de Lima a Tacna – Tacna a Lima, incluye pasajes vía terrestre) al igual que en el caso de las 02 Conferencias Certificadas.

El pago por hora efectiva es de S/. 350 por 03 horas de ponencia realizada, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

N°	Curso	Costo por hora	Horas	Sub Total	Semanas	Pasajes Aéreos					Viaticos	Total Con Pasajes Aéreos	Total Sin Pasajes Aéreos
						Vuelo dólares	Presencial	Sub total dólares	Precio	Sub Total soles			
1	Planeamiento Estratégico del Sector Público, Análisis de Finanzas Públicas y Competitividad Local y Regional	80	45	3,600	3	0	0	0	0	0	640	S/ 4,240	S/ 4,240
2	Gestión por resultados y programas presupuestales	80	45	3,600	3	0	0	0	0	0	640	S/ 4,240	S/ 4,240
3	Sistema Nacional de Programación Multianual y Proyectos de Inversión	80	60	4,800	4	294.98	1	294.98	3.8	1,121	640	S/ 6,561	S/ 5,440
4	Gestión de los Recursos Humanos y Ley Servir del Servicio Civil.	80	42	3,360	3	294.98	1	294.98	3.8	1,121	640	S/ 5,121	S/ 4,000
5	Políticas Públicas y Gestión de Proyectos de Desarrollo	80	42	3,360	3	294.98	0	0	3.8	0	0	S/ 3,360	S/ 3,360
6	Control Interno y Gubernamental	80	30	2,400	2	294.98	0	0	3.8	0	0	S/ 2,400	S/ 2,400
7	Gobierno Abierto	80	30	2,400	2	294.98	1	294.98	3.8	1,121	640	S/ 4,161	S/ 3,040
8	Planeamiento Estratégico del Sector Público, Análisis de Finanzas Públicas y Competitividad Local y Regional (Curso de nivelación)	80	45	3,600	3	0	0	0	0	0	640	S/ 4,240	S/ 4,240
9	Conferencia Certificada N° 01		3	1,050		294.98	1	294.98	3.8	1,121	640	S/ 2,811	S/ 1,690
10	Conferencia Certificada N° 02		3	1,050		294.98	1	294.98	3.8	1,121	640	S/ 2,811	S/ 1,690
			345	29,220			5			5,605	5,120	S/ 39,945	S/ 34,340

3.33 Resumen de Egresos Estimados:

RESUMEN DE COSTOS	MONTO TOTAL
Servicios Diversos	20,450
Bienes	104,420
Gasto Estimado de Académico-Administrativo	80,000
Gasto Estimado en Docentes	39,945
TOTAL	244,815

3.34 Ingresos Estimados

El presente diplomado se autofinanciará con los Recursos Directamente Recaudados (RDR) proveniente del pago por parte de la Asociación Quellaveco, para lo cual deberá crearse en el Texto Único de Servicios No Exclusivos - TUSNE el concepto de pago por **Diplomado de Posgrado en Gestión Pública**, basándose en el presente plan de trabajo, el mismo que será aprobado por la Comisión Organizadora-UNAM.

Ingresos Estimados por el Total de Participantes

DETALLE	CANTIDAD	COSTO (S/.)	
		UNITARIO	TOTAL
Participantes	60	5,750	345,000
Participantes (Incorporados)	13	480	6,240
PROPUESTA ECONÓMICA:			351,240

3.35 Resumen de Ingresos y Egresos

RESUMEN INGRESOS/EGRESOS	MONTO TOTAL
Ingresos	351,240
Egresos	244,815
TOTAL SALDO	106,425

3.36 Consideraciones Finales

- Bajo la caracterización del presente Plan de Trabajo el área de diplomados en concordancia con la visión y misión de la Universidad Nacional de Moquegua, se tiene el propósito de formular metas y objetivos orientados a la capacitación del personal de entidades públicas y privadas; generando beneficios económicos a través de Recursos Directamente Recaudados a favor de la Universidad.
- Cualquier situación no prevista será resuelta en coordinación con la Dirección de Posgrado y en última instancia con la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Moquegua.

3.37 Firma del Coordinador

Cc: Archivo.