



UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA" DE ICA
RECTORADO

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 235-R-UNICA-2019

Ica, 11 de Febrero de 2019

VISTO:

El Oficio N° 044-FAD-D-UNICA-2019 del 18 de Enero de 2019, del Decano de la Facultad de Administración, quien remite la Resolución Decanal N° 720-FAD-D-UNICA-2018 del 14 de Diciembre de 2018, que aprueba el Informe de Gestión 2018 de la referida Facultad.

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" de Ica, desarrolla sus actividades dentro de la autonomía de gobierno, académica, administrativa y económica, conforme lo establece el artículo 18° de la Constitución Política del Estado, en estricta concordancia con el artículo 8° de la Ley Universitaria N° 30220;

Que, mediante Resolución N° 046-CEU-UNICA-2017 de fecha 02 de Setiembre del 2017, el Comité Electoral Universitario de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" de Ica, proclama al Dr. Anselmo Magallanes Carrillo como Rector de esta Casa Superior de Estudios, para el periodo comprendido entre el 2 de Setiembre del 2017 hasta el 1 de Setiembre del 2022;

Que, con Resolución N° 023-2017/SUNEDU-02-15-02 del 5 de Octubre de 2017, la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, a través de la Unidad de Registro de Grados y Títulos, procedió a la Inscripción de la firma del Dr. Anselmo Magallanes Carrillo en calidad de Rector de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" de Ica, para el Registro de Firma de Autoridades Universitarias, instituciones y Escuelas de Educación Superior de la SUNEDU; para el periodo comprendido del 2 de Setiembre de 2017 al 1 de Setiembre de 2020, evidenciando el error en la fecha del año de culminación del mandato (1 de setiembre 2020), donde la SUNEDU de oficio la rectifica, debiendo decir: 1 de setiembre del 2022;

Que, el inciso e) del artículo 6° del Estatuto Universitario, determina que la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" de Ica, realiza y promueve la investigación científica, tecnológica y humanística, cuyos resultados son la enseñanza, la proyección social y la producción, orientadas hacia un mundo globalizado;

Que, asimismo el artículo 18° de nuestro Estatuto Universitario, determina que la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" de Ica, organiza su régimen académico a través de Facultades, que son unidades fundamentales de organización, formación académica, profesional y de gestión, integrada por docentes y estudiantes. Funcionan como órganos de

línea, responsables de la Formación Profesional, la Investigación científica y Tecnológica, la Proyección social y la Producción de bienes y prestación de servicios, en áreas afines;

Que, el Informe de Gestión 2018 tiene como finalidad dar cuenta a los miembros del honorable Consejo de Facultad, las acciones, actividades y atribuciones asumidas por la Dirección del Decanato y por el personal directivo de las unidades orgánicas académicas y administrativas de la Facultad de Administración de la UNICA, en el ejercicio fiscal y año académico 2018;

Que, con Resolución Decanal N° 720-FAD-D-UNICA-2018 del 14 de Diciembre de 2018, el Decano de la Facultad de Administración, aprueba el Informe de Gestión 2018 de la Facultad de Administración de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" de Ica;

Que, en Sesión Extraordinaria de Consejo Universitario de fecha 11 de Febrero de 2019, dentro de sus atribuciones acordó por unanimidad ratificar la Resolución Decanal N° 720-FAD-D-UNICA-2018 del 14 de Diciembre de 2018 que aprueba el Informe de Gestión 2018 de la Facultad de Administración de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" de Ica;

Estando al *acuerdo del Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria del 11 de Febrero de 2019* y en uso de las atribuciones conferidas al Señor Rector de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" de Ica, por el artículo 62° de la Ley Universitaria N° 30220 y artículo 204° del Estatuto Universitario.

SE RESUELVE:

Artículo 1°: RATIFICAR la Resolución Decanal N° 720-FAD-D-UNICA-2018 del 14 de Diciembre de 2018, que aprueba el Informe de Gestión 2018 de la Facultad de Administración de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" de Ica, el mismo que en anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2°: COMUNICAR la presente a la Facultad de Administración y demás dependencias de la Universidad para su conocimiento y fines correspondientes.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



EL RECTOR GENERAL DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA" DE ICA
Manuel Jesús de la Cruz Vilca
RECTOR
CERTIFICA

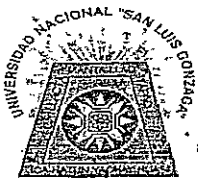


Manuel Jesús de la Cruz Vilca
Dr. MANUEL JESÚS DE LA CRUZ VILCA
SECRETARIO GENERAL



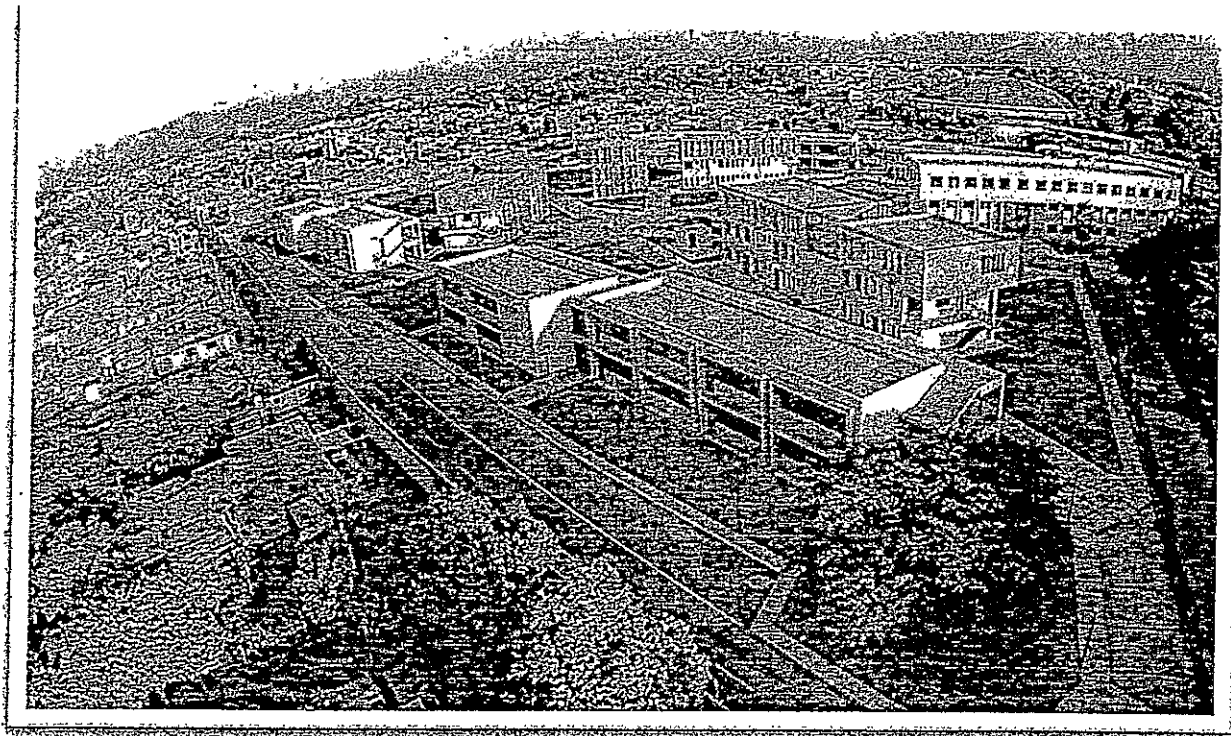
Manuel Jesús de la Cruz Vilca
Dr. MANUEL JESÚS DE LA CRUZ VILCA
SECRETARIO GENERAL

Que, la presente copia fotostática corresponde exactamente a su original que tengo a mi vista, de lo que doy fé



UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN



**INFORME DE GESTIÓN DE LA
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN
2018**

ICA – PERÚ

2018



Autoridades de la Facultad de Administración

Décano	:Dr. Jesús CAHUA JAYO
Secretario Académico	:Dr. Juan Teodoro BERNAOLA RAMOS
Director de la Oficina de Administración	:Mag. Walter H. CÉSPEDES HERNÁNDEZ
Director de Escuela Profesional	:Dr. Orlando T. GABRIEL HERNÁNDEZ
Director de Departamento Académico	:Dra. Flor Angélica LAVANDA REYES
Director de la Oficina de Planificación	:Dr. Esteban QUISPE CORTEZ
Director de Investigación	:Dr. Manuel A. ACASIETE APARCANA
Director de Proyección Social	: Mag. Rosa F. E. MARTÍNEZ GARCÍA
Director de la Oficina de Servicios Académicos	: Mag. Eddy Tulio PAREDES SUMARI
Director de Producción de Bienes y Servicios	: Dr. Víctor Julio QUISPE GARCÍA
Director de la Unidad de Posgrado	: Dr. Jorge Luis DE LA CRUZ SARAVIA
Director de Segunda Especialización	: Dr. Javier Andrés PALACIOS ESPEJO
Director de la Oficina de Capacitación y Perfeccionamiento Docente:	Mag. Bari Rafael VÁSQUEZ HERNÁNDEZ



I. INTRODUCCIÓN

El presente informe tiene como finalidad dar cuenta a los miembros del honorable Consejo de Facultad, las acciones, actividades y atribuciones asumidas por la dirección del decanato y por el personal directivo de las unidades orgánicas académicas y administrativas de la Facultad de Administración de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" de Ica, en el Ejercicio Fiscal y Año Académico 2018.

De acuerdo al Art. 70 de la Ley Universitaria N° 30220, son atribuciones del decano: Presidir el Consejo de Facultad; dirigir académicamente a la Facultad, a través de los Directores de Departamento Académico, de la Escuela Profesional y Unidad de Posgrado; representar a la Facultad ante la Asamblea Universitaria y ante el Consejo Universitario, en los términos que establece la ley universitaria; designar a los directores de las Escuelas Profesionales, Instituto de Investigación y Unidad de posgrado; proponer al Consejo de Facultad, sanciones a los docentes y estudiantes que incurran en faltas conforme lo señala la ley universitaria; presentar al Consejo de Facultad, para su aprobación el plan anual de funcionamiento y desarrollo de la Facultad y su **Informe de Gestión**; y las demás atribuciones que el Estatuto le asigne.

En tal sentido, el Consejo de Facultad aprobó el Plan de Funcionamiento y Desarrollo, para el presente periodo; el cuál sirvió para enmarcar las actividades y acciones del Decanato y los Directivos de las dependencias académicas y administrativas; quienes, a su vez, operativizaron las actividades generales elaborando los planes por dependencias para el cumplimiento de los fines y objetivos de la Facultad de Administración.

Por lo expuesto, se pone a consideración del honorable Consejo de Facultad de Administración de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" de Ica, el Informe de Gestión correspondiente al Año Académico 2018.

Decano

II. BASE LEGAL

- Ley Universitaria N° 30220
- Estatuto de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" de Ica
- Reglamento General de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" de Ica
- Resolución Rectoral N° 2148-R-UNICA-2018 de fecha 21.09.18 y Resolución Decanal N°400-FAD-D-UNICA-20117 de fecha 22.12.17, que aprueban el Plan de Desarrollo y Funcionamiento de la Facultad de Administración de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" de Ica.

III. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

Para el desarrollo de actividades se tomó en cuenta las actividades programadas en el Plan de Funcionamiento y Desarrollo

ACTIVIDADES REALIZADAS

A.- GESTIÓN DE GOBIERNO

El Consejo de Facultad es el Órgano de Gobierno de la Facultad de administración, cuya función se encuentra establecida en el Art. 67 de la Ley Universitaria N° 30220. La conducción y su dirección le corresponde al decano; para ello se han realizado las sesiones conforme a lo establecido en la ley, tomándose los acuerdos fundamentándose en base a las atribuciones que le corresponde, y según las necesidades de las convocatorias; cuyos resultados se encuentran consignados, y firmados en las Actas de sesiones ordinarias y extraordinarias.

B.- GESTIÓN ESTRATÉGICA

- 3.1. El Plan establece la presentación del Nuevo Modelo de la Facultad de Administración y Ejes de desarrollo. Esta actividad se realizó con anticipación presentando el Nuevo modelo de la Facultad de Administración a los Grupos de Interés.
- 3.2. Se elaboró y actualizó el Plan Estratégico 2018-2021 y Plan Operativo 2018, respectivamente.
- 3.3. Se han realizado reuniones permanentes para la aplicación de las medidas básicas de calidad, orientadas al licenciamiento y a la acreditación. Autoevaluación para el año 2019.
- 3.4. Se elaboró el Plan de Mejora de la Facultad, aprobado por Resolución Decanal N° 438 de fecha 28 de junio de 2018
- 3.5. De igual manera que la presentación del Nuevo Modelo de la Facultad de Administración y Ejes de desarrollo; se realizó el proceso de consulta para la definición y articulación de los propósitos del Programa de estudios con los grupos de Interés, Gobierno y la Sociedad.
- 3.6. Se actualizó y difundió los documentos de gestión Académica y administrativa de la Facultad de Administración, dentro de ellos: Manual de Organización y Funciones (MOF), Manual de Procedimientos



Administrativos (MAPRO), Plan de Investigación, Plan de Acreditación, Plan de Capacitación, Planes por dependencias académicas y administrativas.

- 3.7. Se han realizado reuniones de trabajo para la gestión y funcionamiento de las dependencias de acuerdo a las exigencias y recomendaciones de la Comisión de Licenciamiento de la UNICA y de la Oficina de Acreditación y Calidad -OGAYCA.
- 3.8. Otras que se consideran en los Anexos, emitidas por el órgano responsable.

C.- FORMACIÓN INTEGRAL

- 3.9. Se ha realizado la revisión, actualización y aprobación del Plan de Estudios, de acuerdo a la exigencia de los indicadores de licenciamiento, y las recomendaciones de la Comisión de Licenciamiento Institucional y las recomendaciones de la Alta Dirección, en su coordinación con los órganos supervisores.
- 3.10. Se designó a los Jefes de Áreas Académicas, para una mayor y mejor coordinación en la toma de decisiones de ésta índole.
- 3.11. Se realizaron diversas capacitaciones concernientes a sílabos por competencia, manejo de pizarras interactivas, elaboración de sílabos por competencia, aula virtual, etc.
- 3.12. Se derivó a la Alta Dirección para probación del Consejo Universitario la Ratificación de docentes Asociados y Principales.
- 3.13. Se designaron docentes Tutores por áreas.
- 3.14. Se firmó convenio con EsSalud, y otras entidades, para las Prácticas Pre Profesionales de los estudiantes de la Facultad.
- 3.15. Otras que se consideran en los Anexos, emitidas por el órgano responsable.

D. INVESTIGACIÓN DESARROLLO TECNOLÓGICO

- 3.16. Se realizó la revisión y propuestas de las líneas de investigación. Alineamiento de las líneas de investigación (Entorno, Institución, Programa de Estudios, trabajo de investigación docente y la investigación formativa.
- 3.17. Se realizó el seguimiento en la participación de docentes y estudiantes en la elaboración, desarrollo y evaluación de los proyectos y trabajos de investigación.
- 3.18. Se elaboraron los documentos de gestión, requeridos para la investigación.

- 3.19. Se realizaron reuniones de coordinación con el Vice Rectorado de Investigación para la elaboración de reglamentos y otras normativas relacionadas a la investigación, DINA y REGINA.
- 3.20. Otras que se consideran en los Anexos, emitidas por el órgano responsable.

E. REPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA (PROYECCION SOCIAL)

- 3.21. Se conformó las brigadas de la Facultad, integrada por docentes, estudiantes y administrativos.
- 3.22. Se realizaron actividades de proyección social con docentes, relacionadas a coordinaciones interinstitucionales para eventos académicos (apoyo como jurados en actividades académicas de universidades particulares)
- 3.23. Actividades de apoyo a empresas sobre Marketing Digital realizados por estudiantes y su docente.
- 3.24. Capacitación a EsSalud, sobre Diplomado en Gestión Estratégica.
- 3.25. Participación de estudiantes y docentes en el mejoramiento de Areas verdes de la Facultad.
- 3.26. Actividades de proyección a Centros Educativos (ciudad de Pisco), para la orientación vocacional, y otros.
- 3.27. Otras que se consideran en los Anexos, emitidas por el órgano responsable.

F. SOPORTE INSTITUCIONAL

- 3.28. Se ha realizado la implementación de las aulas de clase, con las recomendaciones de la Comisión de Licenciamiento de la Facultad y la visita del Órgano Supervisión de la Educación Superior. (normas de seguridad, iluminación de emergencia, rotulaciones de aulas, distribución de los espacios, etc.
- 3.29. Se encuentra en proceso el Área para la Simulación de Enseñanza-Aprendizaje.
- 3.30. Se encuentra en coordinación la creación del Centro de Producción de la Facultad.

IV. RESULTADOS OBTENIDOS

Con las actividades realizadas se ha logrado un mejoramiento de nuestra gestión académica y administrativa, en cuanto a las exigencias de los indicadores de licenciamiento y acreditación.



V. DIFICULTADES O PROBLEMAS PRESENTADOS

La Facultad de Administración viene afrontando dificultades que requieren de la atención de sus actividades con recursos financieros de orden presupuestal. Ello permitiría una mejor implementación de recursos que mejorarían su calidad básica de educación superior:

- 5.1. Capacitación de los docentes por entidades y personajes de nivel nacional e internacional
- 5.2. Implementación con carpetas unipersonales
- 5.3. Implementación de Sala de docentes
- 5.4. Internet para los ambientes académicos
- 5.5. Pintado de los ambientes
- 5.6. Vitrinas para difusión de todo tipo de información académica, administrativa, noticias, invitaciones, etc.
- 5.7. Adquisición de material bibliográfico físico.
- 5.8. Adecuación de ambientes para implementación de simulación de enseñanza-aprendizaje y de negocios.
- 5.9. Auditorio o sala de exposiciones y sustentaciones de la Facultad.
- 5.10. Espacio para los deportes de los estudiantes

VI. PROPUESTA DE SOLUCIÓN

Sugerencias para los problemas presentados y no resueltos, son los siguientes:

- 6.1. Continuar con la gestión de los recursos financieros-económicos ante la Alta Dirección.
- 6.2. **Inclusión de mayores presupuestos por parte de la Universidad**
- 6.3. Búsqueda de obras por impuestos.
- 6.4. Realización de convenios.
- 6.5. Creación de un Centro de Producción

VII. ANEXOS

Se anexa los informes presentados por los directivos de cada dependencia académica y administrativa de la Facultad de Administración.

ANEXOS

OFICINA DE PLANIFICACION
INFORME DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE AL AÑO 2018

I. Introducción

Finalidad

Es comunicar las actividades realizadas correspondientes a la Dirección de Planificación de la Facultad de Administración.

Desempeño de las funciones y atribuciones

Se ha cumplido estrictamente lo estipulado en el Art. 24 del Estatuto de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" de Ica, así como el Plan de Trabajo 2018 de la Oficina de Planificación de la Facultad de Administración.

Periodo

Del 1 de enero al 30 de noviembre de 2018.

II. Desarrollo

Actividades realizadas

- Se realizó la Evaluación Anual del Plan Estratégico del año 2017 remitido a la Dirección General de la Oficina de Planificación con Oficio N° 054-FA-D-UNICA-2018 de fecha 2 de febrero de 2018.
- Se elaboró el Plan Operativo Institucional de 2018 aprobado mediante Resolución Decanal N° 125-FAD-D-UNICA-2018 de fecha 26 de febrero de 2018.
- Se elabora el Presupuesto Multianual 2019, 2020 y 2021 que contiene: a) Meta Física, b) Meta Financiera, c) Cuadro de Necesidades, d) Valorización de cuadro de necesidades, e) Programación de Recursos Directamente Recaudados de cada periodo presupuestal, también se ha incluido la Segunda Especialidad remitido a su despacho con Oficio N° 01-OP-FAD-UNICA-2018 de fecha 12 de junio de 2018.
- Se ha realizado la ampliación del Plan Estratégico Institucional al 2022 en lo concerniente al objetivo estratégico Institucional 01.01 Formato N° 01, 02, 03, 04; Acción estratégica institucional Formato N° 01, 02, 03, 04, 025, 06, 07; Acción estratégica Institucional 02.01 Formato N° 01, AEI 02.02, 02.03, 02.04, 02.05, 02.06, AEI 03.01, 03.02, 03.03, 03.04, AEI

01 01 04 02 04 03, 04 04 04 04 remitido a su despacho con Oficio N° 03-DP-FAD-UNICA-2018 de fecha 24 de julio de 2018.

Se realizó la evaluación semestral de PEI 2018, remitido a su despacho con Oficio N° 04-OP-FAD-UNICA-2018 de fecha 25 de julio de 2018.

- Se elaboró el Plan de Trabajo de la Dirección de Planificación remitido a su despacho con Oficio N° 06-OP-FAD-UNICA-2018.
- Así mismo, como miembro de la Comisión de Licenciamiento y Acreditación he participado en diversas actividades programadas por las Oficinas antes indicadas.

Resultados obtenidos

- Se ha logrado cumplir oportunamente con las funciones que le compete.

Dificultades o problemas

- Los recursos asignados a la Facultad por la Fuente de Recursos Directamente Recaudados son insuficientes para atender los requerimientos de las distintas dependencias para cubrir esa brecha se requiere el funcionamiento de la Segunda Especialidad.
- Con Oficio N° 03-OP-FAD-UNICA-2018 de fecha 24 de julio de 2018 se comunicó a su despacho que el Plan Estratégico de la Facultad fue programado hasta el año 2017, según información verbal con el Director de Programación de Presupuesto Sr. Michael Alcazar, queda el Plan Estratégico Institucional en solo nivel Institucional pero no existe ningún documento al respecto lo que dificulta elaborar la evaluación del P.E.I. de la Facultad.

III. Propuestas de Solución

- Elaborar el Manual de Procesos.
- Elaborar el Manual de Procedimientos.
- Capacitar al Personal de Apoyo en los nuevos enfoques de gestión.
- La Segunda Especialidad debe funcionar cuyos resultados será para apoyar a la Facultad.
- Equipar la Sala de Profesores.
- Realizar convenios para Prácticas Pre Profesionales.

OFICINA DE INVESTIGACIÓN
ÍNFORME DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE AL AÑO 2018

I. Introducción.

El desempeño de las funciones y atribuciones se han realizado de acuerdo a lo que establece. Estatuto, reglamento general de la UNICA, y el reglamento de investigación respectivamente.

II. Desarrollo de Actividades.

2.1. Actividades realizadas.

- ❖ Elaboración de Documento de Gestión de acuerdo al requerimiento de Licenciamiento y Acreditación.
- ❖ Recepción de Avance y Remisión de los informes de proyectos e informes finales de investigación mensuales.
- ❖ Reuniones del Comité Operativo de la Facultad de Administración.
- ❖ Elaboración de Actas para aprobación de Proyectos e Informes finales de Investigación.
- ❖ Elaboración de registro en Dina de Proyectos de Investigación y Tesis de Pre Grado.
- ❖ Elaboración de Registro de formato C-9 de Docentes que realizan Investigación por FEDU.
- ❖ Elaboración de registro con Link de Docente que realizan Investigación por FEDU.
- ❖ Elaboración de Registro de Docentes Investigadores en Ejecución.
- ❖ Actualización de Líneas de Investigación
- ❖ Análisis Mitológicos para le elaboración de Esquema para proyectos y Tesis finales.

2.2. Resultados Obtenidos.

2.2.1. Documentos de Gestión

- ❖ Líneas de Investigación
- ❖ Código de Ética
- ❖ Reglamento de Investigación de Docentes.
- ❖ Reglamento de Investigación para Estudiantes.
- ❖ Reglamento de Semilleros de la Unidad de Investigación.
- ❖ Esquema del Proyecto y Estructura del Informe Final de Pre- Grado.
- ❖ Plan Operativo.
- ❖ Plan de Capacitación.

2.2.2. Proyectos Presentados

- ❖ Docentes N°13
- ❖ Estudiantes N° 04

2.2.3. Informes Finales presentados

- ❖ Docentes N°12
- ❖ Estudiantes N°02

2.3. Dificultades o Limitaciones.

- ❖ Falta de materiales y bienes acorde con la actividad que se realiza.

- ❖ Mantenimiento a la sala de oficina

III Propuesta de Soluciones

- ❖ Para el normal funcionamiento de la oficina debe establecerse mejores mecanismos de coordinación para solucionar problemas de forma oportuna.
- ❖ Capacitar al personal administrativo en nuevos enfoques de gestión.

1

DIRECCION DE ESCUELA

I. INTRODUCCIÓN

El presente informe de Gestión de la Dirección de Escuela Académica de la facultad de Administración, da a conocer las actividades realizadas en forma detallada durante el periodo académico 2018-I y 2018-II.

El presente informe, su estructura la hacemos a partir del análisis de aquellas actividades que generaron mayor impacto como la realización y actualización del plan curricular, conjuntamente con los docentes responsables de cada uno de las áreas (Área de Personal, Área de Producción, Área de Marketing, Área de Administración General y Aplicada y Área de Finanzas) adaptando a la nueva Ley Universitaria N° 30220 y del Reglamento General y el Estatuto General de la Universidad Nacional "San Luisa Gonzaga" es decir con los cursos Generales, cursos Específicos y Cursos de Especialidad, de igual forma las Prácticas Pre Profesionales con sus respectivos créditos.

Manifiesto también que las actividades realizadas por esta Dirección ha estado en coordinación con la Dirección de Secretaria Académica y Dirección de Departamento desde el inicio del año.

II. DESARROLLO

AÑO ACADÉMICO 2018-I

- Se dio inicio del Semestre Académico 2018-I, el 02-04-2018.
- El Avance de Syllabus, presentados por los Docentes de la Facultad de Administración a la culminación del Semestre Académico es de un 95%.
- Los Exámenes del I Parcial, fueron evaluados del 21 al 26 de mayo de 2017, de acuerdo al cronograma de actividades académicas programadas para el A.A. 2018-I.
- Los Exámenes del II Parcial, fueron programados a partir del día 16 al 21 de julio de 2018, de acuerdo al cronograma de actividades académicas programadas para el A.A. 2018-I.
- Los Exámenes Sustitutorio, fueron programados a partir del día 02 al 09 de agosto de 2018, de acuerdo al cronograma de actividades académicas programadas para el A.A. 2018-I.
- Los Exámenes Aplazados, fueron programados a partir del día 15 al 18 de agosto de 2018, de acuerdo al cronograma de actividades académicas programadas para el A.A. 2018-I.
- La Finalización del Semestre Académico 2018-I, se llevó a cabo el 18 de agosto del 2018, de acuerdo al cronograma de actividades académicas de la Facultad de Administración.
- Las Pre Actas de Aplazados procesadas por la Dirección de Escuela, fueron otorgadas a la Oficina de Secretaria Académica de la Facultad de Administración.

DIFICULTADES O PROBLEMAS PRESENTADOS.

- Obtener las notas finales de los alumnos en las asignaturas de cursos y/o talleres.
- Llevar el control de asistencia para determinar la cantidad de alumnos desaprobados por DPI en las asignaturas de los cursos y/o talleres.

AÑO ACADÉMICO 2018-II

- Se dio inicio del Semestre Académico 2018-II, el 27-08-2018.
- El Avance de Syllabus, presentados por los Docentes de la Facultad de Administración durante el Semestre Académico A.A. 2018-II es de un 50%.
- Los Exámenes del I Parcial, fueron evaluados del 15 al 22 de octubre de 2018, de acuerdo al cronograma de actividades académicas programadas para el A.A. 2018-II.
- Los Exámenes del II Parcial, han sido programados a partir del día 10 de diciembre de 2018, de acuerdo al cronograma de actividades académicas programadas para el A.A. 2018-II.
- Las Pre Actas procesadas por la Dirección de Escuela, fueron otorgadas a los Docentes para la Calificación de los respectivos exámenes antes mencionados, las cuales se encuentran en archivo de la Dirección.
- Se ha trabajado el PLAN DE ESTUDIOS Y MALLA CURRICULAR de la Facultad de Administración, el cual ha sido remitido a la Comisión Central de Licenciamiento de la UNICA.
- Se realizó un control estadístico de los alumnos aprobados y desaprobados en el Primer Parcial A.A. 2018-II.

III. PROPUESTAS DE SOLUCIÓN

- Adquirir un SOFTWARE, para obtener la nota final de los alumnos y el control de asistencia por asignaturas de los cursos y/o talleres, para la Dirección de Escuela y de esta manera dar solución al problema.

DIRECCIÓN DE ESCUELA

I. INTRODUCCIÓN

El presente informe de Gestión de la Dirección de Escuela Académica de la facultad de Administración, da a conocer las actividades realizadas en forma detallada durante el periodo académico 2018-I y 2018-II.

El presente informe, su estructura la hacemos a partir del análisis de aquellas actividades que generaron mayor impacto como la realización y actualización del plan curricular, conjuntamente con los docentes responsables de cada uno de las áreas (Área de Personal, Área de Producción, Área de Marketing, Área de Administración General y Aplicada y Área de Finanzas) adaptando a la nueva Ley Universitaria N° 30220 y del Reglamento General y el Estatuto General de la Universidad Nacional "San Luisa Gonzaga" es decir con los cursos Generales, cursos Específicos y Cursos de Especialidad, de igual forma las Prácticas Pre Profesionales con sus respectivos créditos.

Manifiesto también que las actividades realizadas por esta Dirección ha estado en coordinación con la Dirección de Secretaria Académica y Dirección de Departamento desde el inicio del año.

II. DESARROLLO

AÑO ACADÉMICO 2018-I

- Se dio inicio del Semestre Académico 2018-I, el 02-04-2018.
- El Avance de Syllabus, presentados por los Docentes de la Facultad de Administración a la culminación del Semestre Académico es de un 95%.
- Los Exámenes del I Parcial, fueron evaluados del 21 al 26 de mayo de 2017, de acuerdo al cronograma de actividades académicas programadas para el A.A. 2018-I.
- Los Exámenes del II Parcial, fueron programados a partir del día 16 al 21 de julio de 2018, de acuerdo al cronograma de actividades académicas programadas para el A.A. 2018-I.
- Los Exámenes Sustitutorio, fueron programados a partir del día 02 al 09 de agosto de 2018, de acuerdo al cronograma de actividades académicas programadas para el A.A. 2018-I.
- Los Exámenes Aplazados, fueron programados a partir del día 15 al 18 de agosto de 2018, de acuerdo al cronograma de actividades académicas programadas para el A.A. 2018-I.
- La Finalización del Semestre Académico 2018-I, se llevó a cabo el 18 de agosto del 2018, de acuerdo al cronograma de actividades académicas de la Facultad de Administración.
- Las Pre Actas de Aplazados procesadas por la Dirección de Escuela, fueron otorgadas a la Oficina de Secretaria Académica de la Facultad de Administración.

DIRECCION DE DEPARTAMENTO

INFORME DE GESTIÓN 2018

I. INTRODUCCION

El presente tiene por finalidad informar las acciones desarrolladas por la Dirección de Departamento Académico de la Facultad de Administración, durante el año 2018.

II. OBJETIVO

La Dirección de Departamento Académico de la Facultad de Administración tiene como Objetivo fomentar en el Docente el desarrollo académico y el cumplimiento de sus actividades académicas.

III. OBJETIVO ESTRATEGICO

- Establecer los mecanismos de capacitación Docente en Didáctica y Pedagogía Universitaria.
- Programar y gestionar los recursos que conlleven a resultados concretos en su labor Docente.
- Realizar Capacitaciones y actualizaciones en cursos de la Especialidad para los Docentes.

IV. DESARROLLO

4.1 Principales Actividades Realizadas:

- Elaboración de la Distribución de la Carga Lectiva y No Lectiva de Docentes de acuerdo a su área y especialización
- Registro de labores No Lectivas de Docentes Nombrados
- Actualización de File Personal de Docentes
- Recepción de Sílabos por Competencias
- Recepción de Formatos de Carga Lectiva y No Lectiva de Docentes
- Elaboración del Plan de Capacitación Académica para la Facultad de Administración
- Reuniones con los Delegados de Aulas de todos los ciclos
- Actualización de la Carpeta Pedagógica de Docentes
- Realización de la Supervisión del Dictado de Clases
- Realización de Evaluación del desempeño docente

Consideraciones:

Elaboración de Directiva N° 01-DD/D-FAD-UNICA-2018. Normas para el control de cumplimiento de las actividades académicas Carga Lectiva y No Lectiva de los Docentes de la Facultad de Administración de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga de Ica"

V. PROBLEMAS PRESENTADOS.

No se realiza la actualización de la Cárpeta Pedagógica ni la actualización de File Personal por todos los Docentes, habiendo sido solicitada mediante reiterados documentos.

VI. MEDIDAS CORRECTIVAS

Que los Docentes en su totalidad cumplan con la actualización de su Carpeta Pedagógica y File Personal,

SEGUNDA ESPECIALIDAD

INFORME DE GESTIÓN 2018

VII. INTRODUCCION

El presente tiene por finalidad informar las acciones desarrolladas por la Dirección de Segunda Especialidad en Administración, durante el año 2018.

VIII. OBJETIVO

La Segunda Especialidad en Administración tiene como objetivo desarrollar y fortalecer las competencias y desempeños de los Profesionales en Administración, especializándose en las distintas áreas funcionales de la Ciencia Administrativa y de la Organización.

IX. OBJETIVO ESTRATEGICO

Fomentar una capacitación profesional para contribuir al desarrollo del egresado, asimismo impulsar el progreso académico de la Segunda Especialización en Administración.

X. ESPECIALIDADES

- Gestión del Talento Humano
- Gestión de Operaciones
- Gestión de Finanzas
- Gestión del Marketing
- Gerencia Estratégica
- Auditoría Administrativa

XI. DESARROLLO

11.1 Principales Actividades Realizadas:

- Formulación del Proyecto de Creación e Implementación de la Segunda Especialidad en Gestión Pública.
- Formulación del Informe del Año Fiscal 2018 – I semestre.
- Participación en (4) reuniones de trabajo en relación al proceso de adecuación a la Oficina General de Admisión de la UNICA.
- Presentación de los medios de verificación de la Matriz de Condiciones Básicas de Calidad, para el proceso de Licenciamiento (SUNEDU):

Componente I (1.2 y 1.3)

Indicador 2

Medios de Verificación

: MV2

Consideraciones

: Estudios de Segunda Especialidad

Indicador 3

Medios de Verificación

: MV3

Consideraciones:

- a. Creación e Implementación R.R. N° 111-R UNICA 2014.
- b. Plan de Estudios actualizado R.R. N° 1760-R-UNICA-2017
- c. Modificación y actualización del Reglamento R.R. N° 1767-R-UNICA-2017
- d. Denominación de las Especialidades aprobadas mediante R.R. N° 1859 y 2041 – R-UNICA-2017.

XII. PROBLEMAS PRESENTADOS

No se efectuó la convocatoria a Examen de Admisión en razón al proceso de adecuación de la Oficina General de Admisión de la UNICA.

XIII. MEDIDAS NCORRECTIVAS

Solicitar a la Alta Dirección la realización de la Convocatoria de la Segunda Especialidad a cargo de la Facultad de Administración, para el siguiente Proceso de Admisión.

SECRETARIA ACADEMICA

INFORME DE GESTIÓN 2018

I. INTRODUCCIÓN

El presente tiene por finalidad informar las acciones desarrolladas por la Secretaría Académica de la Facultad de administración, durante el año 2018.

II. OBJETIVO

La Secretaría Académica de la Facultad de Administración tiene como objetivo fomentar en los estudiantes el desarrollo académico y el cumplimiento de sus actividades académicas.

III. OBJETIVO ESTRATEGICO

- Establecer mecanismo para que la matrícula sea más viable y operativa para los estudiantes.
- Programar y gestionar recursos que con lleven a una buena atención al usuario.

IV. DESARROLLO

- Elaboración de certificado de estudio, constancia y otros.
- Elaboración de plan de tutoría.
- Elaboración del plan operativo.
- Registro de las notas de las actas promocionales.
- Reuniones para consejo de facultad.
- Elaboración de la programación para el examen de suficiencia académica para optar el Título de Licenciado en Administración.

- *Estudiantes Ingresantes.*

Año Académico	Nº Postulantes		Nº Ingresantes	
	Admisión	CEPU	Admisión	CEPU
2018-I	-	-	88	40

- Se ha realizado las matrículas de los estudiantes del semestre académico 2018-I y II, que se detalla.

CANTIDAD DE ALUMNOS MATRICULADOS POR CICLO Y SECCCIÓN AÑO ACADÉMICO
2018-I

Ciclo/Secc.	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	TOTAL
A	43	39	34	36	36		34		29	37	288
B	44	38	39	24	46		42		41	36	310
C	44	21	32		37		41		42		217
D	40		37		31		35				143
E					37		41				78
F											0
TOTAL	171	98	142	60	187	0	193	0	112	73	1036

CANTIDAD DE ALUMNOS MATRICULADOS POR CICLO Y SECCCIÓN AÑO
ACADEMICO 2018-II

Ciclo/Secc.	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	TOTAL
A	-	41	41	35	32	28	-	36	-	34	247
B	-	42	40	36	30	41	-	44	-	37	270
C	-	41	24	31		38	-	35	-	44	213
D	-	31		26		33	-	41	-		131
E	-					41	-	43	-		84
F											0
TOTAL	0	155	105	128	62	181	0	199	0	115	945

CENTRO DE CÓMPUTO

I. INTRODUCCIÓN.

El presente informe de Gestión de Calidad de la Unidad de Producción de Bienes y Prestación de Servicio de la Facultad de Administración, informa las siguientes actividades realizadas detalladamente del año académico 2018I y II.

Se informa el servicio que se le brinda al estudiante para realizar sus actividades académicas.

II. DESARROLLO:

- Atención a los alumnos de la Facultad de Administración para realizar sus trabajos monográficos, solución de problemas estadísticos y prácticas desde las 8:00 am hasta 3:30 pm.
- Desarrollan sus clases de prácticas, docentes de las siguientes asignaturas: Estrategias Operacionales I y II, Gestión Financiera, Lengua II, Matemática Financiera y Estadística.
- Se dictan clases de Taller de Informática Aplicada a las 3 Secciones del X ciclo de la Facultad de Administración.
- Se realizaron capacitaciones sobre plataforma Aula Virtual para los docentes, alumnos y administrativos por la Facultad de Ingeniería de Sistemas.
- Se realizaron capacitaciones sobre Plataforma de Aula Virtual para los docentes por la Oficina de Tecnología de Información y Comunicación.

▪ Egresado 2018-I.

Año Académico	Cantidad de Egresados
2018-I	67
2018-II	En proceso

- Egresados que han solicitado para optar el Grado de Bachiller y Título Profesional de Licenciado en Administración.

Año	Egresado		Título de la Segunda Especialidad
	Bachiller	Título	
2018	174	134	01

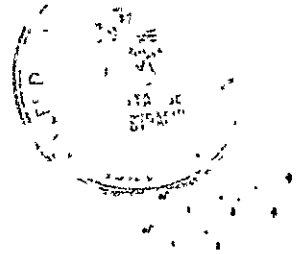
V. PROBLEMAS PRESENTADOS

- Comunicación de resultados de notas finales.

VI. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Momentáneamente se ha solucionado, con la comunicación oficial a los delegados de los diferentes ciclos y secciones de la facultad con un consolidado de notas.

OFICINA ADMINISTRATIVA



I. En lo que respecta a Equipamiento e Infraestructura

- Se ha adquirido y colocado 14 extintores
- Se ha adquirido y colocado 36 luces de emergencia
- Se ha adquirido y colocado ventiladores de techo para 12 aulas y algunas oficinas.
- En las Aulas se ha renovado las mesitas y las sillas para los Docentes y se ha colocado Atriles en las Aulas que no lo tenían.
- Se ha implementado un Aula que con carpetas unipersonales, que se recibieron de la Oficina General de Cooperación Técnica.
- Se ha limpiado y pintado las paredes de las aulas, con el apoyo de docentes administrativos y estudiantes.
- Se ha colocado señalizaciones tanto en el Pabellón Académico como Administrativo, tales como indicaciones de Aforo, Zona Segura, Salida, ETC.
- Se han colocado tachos de plástico para reciclaje, de acuerdo a las normas de ecoeficiencia para el sector público.
- Se ha colocado la numeración oficial de cada Aula de acuerdo a los planos de la Oficina General de Infraestructura (del 101 al 106 en el primer piso y del 201 al 206 en el segundo piso), asimismo las secciones que ocupan dichas Aulas durante el horario de los 3 turnos de clases.
- Se han reparado las carpetas que se habían malogrado por el uso.
- Se ha colocado el nombre de cada Oficina que ocupa los diversos ambientes en el Pabellón Administrativo, para su facial identificación por parte de los estudiantes y usuarios en general.
- Se ha implementado la Sala de Docentes en el tercer piso del pabellón Administrativo.
- Se ha cambiado los fluorescentes malogrados y reparado las chapas de puertas, los caños y servicios higiénicos.
- En lo que respecta al análisis de la capacidad instalada, tenemos 12 Aulas de clases, de las cuales durante el Semestres 2018-I se utilizaron 12 en el turno de mañana (100%); 06 en el turno de la tarde (50%); y 10 en el turno de la noche (83%). En el semestres 2018-II se están utilizando 09 en el turno de la mañana (75%); 06 en el turno de la tarde (50%), y 11 en el turno de la noche (92%). Como recomendación de la Comisión de Licenciamiento tenemos que al momento de efectuar las Matriculas en las Aulas chicas deben haber 35 estudiantes, hasta un máximo de 38, en caso que esto no sea posible se debe crear una Sección más teniendo en cuenta que existe capacidad instalada para ello; en cambio en las Aulas grandes pueden haber 65 estudiantes hasta un máximo de 68.

II. En lo que respecta a Planificación y Presupuesto

- Se ha participado en la elaboración del Plan Operativo 2019 de la Facultad.
- Se ha participado en la elaboración del Presupuesto de Ingresos y de Egresos del año 2019.
- Se ha participado en la Evaluación Presupuestal del año 2017 y el Primer Semestre del 2018 de la Facultad.

III. En lo que respecta a Abastecimiento

- Se ha formulado el Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios 2019 de la Facultad, dentro de las limitaciones financieras que tenemos priorizados lo más indispensable.
- Se solicita la adquisición de los bienes y servicios para el funcionamiento normas de la Facultad.
- Se recepciona los Bienes de Almacén Central y se resguardan en el Almacén de la Facultad, registrándolos en las Tarjetas Bindcard para su adecuado control.
- Se atiende los requerimientos de todas las dependencias de la Facultad, dentro de criterios de racionalidad, por falta de recursos financieros. Sobre este punto es necesario precisar que por cada Examen parcial se utiliza 10 ml. De papel bond, 150 sobre de manila T/O, 150 sobres pequeños para las puntas, 1 Tóner GPR canon etc. Y teniendo en cuenta que en el año se toman 4 exámenes parciales, 2 exámenes sustitutorios, 2 exámenes aplazados, es considerable el gasto en estos materiales.
- Se participa en la Toma de Inventario Físico de los Bienes de Capital y se efectúa el control del Margen de Bienes de la Facultad.
- Se efectúa el Mantenimiento del local de la Facultad (limpieza, riego y corte de grass, etc.)

IV. En lo que respecta a Persona

- Semanalmente se envía a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos el registro de la Asistencia de Carga Lectiva y No Lectiva del Personal Docente y la Asistencia del Personal Administrativo.
- Actualmente la Facultad tiene 13 servidores administrativos, lo cual resulta insuficiente para atender a los 1,032 estudiantes matriculados en el semestre 2018-I y los 945 estudiantes matriculados en el semestre 2018-II, en comparación con el número de personal que tiene asignado otras facultades y poder efectuar actividades nuevas tales como el seguimiento a los Egresados durante los 2 años posteriores a la culminación de sus estudios, el control de la asistencia de los estudiantes a clases, prepara información estadística, etc.



V* Con respecto a nuevas adquisiciones.

- Se ha implementado la Biblioteca Virtual para los estudiantes
- Se va a tener acceso a la WIFI en todas las aulas y ambientes de la Facultad (Internet inalámbrico).
- Se ha implementado un Software de Gestión Académica
- Se ha implementado un Software para los estudiantes hagan sus pagos en forma virtual y evitar las colas
- Se ha implementado un software para la Matricula en Línea (virtual)
- Se está implementando un software para la Gestión Administrativa (Tramites)

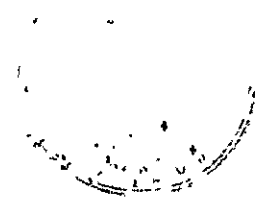
OFICINA DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

- I. Se regulo documentariamente la prestación de los servicios de Bienestar Estudiantil, de los alumnos de la Facultad de Administración y de estudiantes que provengan de otras facultades.
- II. Se formuló con Resolución Decanal el Plan Anual de la Oficina de Bienestar Estudiantil de la Facultad de Administración.
- III. Se está concluyendo con los Programas de Inducción respecto a los beneficios para los estudiantes, así como se está realizando la encuesta para levantar la información Cultural, artística musical de nuestros estudiantes para la base de Datos.
- IV. En coordinación con la Biblioteca Central se estableció los procedimientos para el Acceso a la Biblioteca Virtual, donde los estudiantes accederán con clave de usuario y su respectivo código de estudiante, a través del servidor VIRTUAL ENCHUFATE PERU.
- V. Se implementó los Registros de atención de los servicios de Bienestar Universitario a los Estudiantes de nuestra Facultad y demás facultades de la UNICA.
- VI. Se implementó los Registros de atención de los Servicios de Bienestar Universitario a los Docentes de nuestra Facultad y demás facultades de la UNICA.
- VII. Se implementó los Registros de atención de los servicios de Bienestar Universitario a los servidores administrativos de nuestra facultad y demás facultades de la única.
- VIII. Se está coordinando con la Dirección de Bienestar Universitario de la UNICA, para elaborar el informe de Evaluación del Plan de Bienestar Universitario 2017.
- IX. Se está aplicando con la Dirección de Bienestar Universitario de la UNICA, para elaborar el informe de Evaluación del Plan de Bienestar Universitario 2017.

Además de lo indicado cabe precisar que nuestra oficina ya cuenta con la base de datos virtual de libros de inventario al 2018, tanto en físico como virtual. Solo falta la codificación que la Biblioteca Central implementara.

También se ha establecido la base de Datos estadísticos de la atención de alumnos y docentes del año 2017 y de enero a octubre del 2018 respectivamente. Se procedió igualmente al conteo del inventario de los libros a la fecha. Finalmente se levantó la información física y virtual de los libros antiguos lista para dar de baja, acción que se está coordinando con su Despacho.

OFICINA DE LA UNIDAD DE PROYECCIÓN SOCIAL



I. INTRODUCCION

Finalidad

Es comunicar las actividades realizadas correspondientes a la Oficina de la Unidad de Proyección Social de la Facultad de Administración.

Desempeño de las funciones y atribuciones

Se ha cumplido de acuerdo a lo estipulado en el Estatuto y Reglamento General de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" de Ica, así como el Plan de Trabajo 2018 de la Oficina de la Unidad de Proyección Social de la Facultad de Administración.

Periodo

Del 1 de enero al 30 de noviembre de 2018

II. DESARROLLO

Actividades Realizadas

Se realizó la elaboración de una alfombra en honor al Santísimo "Señor de Luren" de Ica.

Resultados Obtenidos

Se difundió la fe católica de los estudiantes y docentes de la Facultad de Administración.

Dificultades y Problemas

No cuento con personal asignado a la unidad a mi cargo
No cuento con los equipos correspondientes (servicio de Internet, etc.)

III. PROPUESTAS DE SOLUCION

Designar a un personal para dicha unidad

Cordinar para la implementación del servicio de internet en la oficina a mi cargo.