



UNIVERSIDAD NACIONAL “SAN LUIS GONZAGA”

Licenciada con Resolución del Consejo Directivo N° 002-2022-SUNEDU/CD

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 1306-R-UNICA-2026

Ica, 11 de agosto del 2026

VISTO:



El Oficio N° 074-DA-UNICA-2026, Oficio N° 1729-2026-OPP/UNICA, referente a la aprobación del **PLAN DE TRABAJO 2026 DE LA DIRECCIÓN DE ADMISIÓN**, para su aprobación mediante resolución rectoral.

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”, 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, y la Ley Universitaria N° 30220;

Que, con Oficio N° 00621-2024-SUNEDU-DS-DIRGRATU-URGT la Dirección de Registro y Reconocimiento de Grados y Títulos e Información Universitaria de SUNEDU, remite el proveído N° 0000000108-SUNEDU-DS-DIRGRATU-URGT y el Informe N° 306-2024-SUNEDU-URGT-LAAP ambos de fecha 3 de octubre de 2024, que señala “En tanto se advierte que se ha cumplido con los requisitos establecidos en el artículo 7° del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos y, las autoridades electas y la autoridad encargada poseen los requisitos para asumir los cargos de Rector, Vicerrectores, Decanos de Facultad y de Secretaria General, correspondería declarar como procedente el registro de sus datos; conforme al siguiente detalle: Rector (titular) DANTE FERMIN CALDERÓN HUAMANI, (...)”;



Que, el inciso 24.2 del artículo 24 del Estatuto Universitario, señala que es atribución y ámbito funcional del Rector de la Universidad Nacional “San Luis Gonzaga” dirigir la actividad académica de la Universidad y su gestión administrativa, económica y financiera;

Que, con Oficio N° 002-DA-UNICA-2026 la Dirección de Admisión remite el PLAN DE TRABAJO 2026, para su aprobación mediante resolución rectoral;

Que, el **Plan de Trabajo 2026 de la Dirección de Admisión**, tiene como objetivo dirigir y conducir el proceso de admisión de pregrado, posgrado y segunda especialidad profesional de la Universidad; asimismo coordinar con la Dirección de Registro, Matrícula y Estadística, el proceso de matrícula de los ingresantes a la Universidad;

Que, mediante Oficio N° 1729-2026-OPP/UNICA de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, adjunta el Oficio N° 144-UPPM/OPP/UNICA-2026 de la jefa de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, quien manifiesta que ha revisado el **Plan de Trabajo 2026 de la Dirección de Admisión Y CONCLUYE**, indicando que dicho Plan guarda concordancia con el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) y se encuentra alineados a los objetivos y acciones estratégicas institucionales establecidos en el Plan Estratégico Institucional Ampliado 2026-2030, aprobado mediante Resolución Rectoral N° 1804-R-UNICA-2025;



Que, asimismo, se evidencia que el centro de costo ha priorizado las actividades y metas con el fin de dar cumplimiento a las Condiciones Básicas de Calidad Anexo N° 01 de la Resolución Consejo Directoral N° 043-2020-SUNEDU/CD; por lo que se le da CONFORMIDAD

al mencionado programa y se requiere a su despacho, hace de conocimiento a la oficina correspondiente y gestiones la emisión de la resolución rectoral de aprobación;

En uso de las atribuciones conferidas al Rector de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", por el artículo 62 de la ley Universitaria N° 30220 y Estatuto Universitario.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR el PLAN DE TRABAJO 2026 DE LA DIRECCIÓN DE ADMISIÓN de la Universidad Nacional San Luis Gonzaga y que en anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2°.- COMUNICAR la presente Resolución a la Dirección de Admisión, Dirección General de Administración, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Portal de Transparencia y demás Dependencias de la Universidad para su conocimiento y cumplimiento.

Regístrese, comuníquese y archívese.



UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"

Dr. Dante Fermín Calderón Huamán
RECTOR



Mag. MARSHA KRISTY ORE CHOQUE
SECRETARIA GENERAL



LICENCIADA POR  **SUNEDU**
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE
EDUCACIÓN SUPERIOR

UNIVERSIDAD NACIONAL SAN LUIS GONZAGA

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

PLAN DE TRABAJO
2026



ELABORADO POR:	VBº
Dirección de Admisión	Oficina de Planeamiento y Presupuesto Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

INDICE

I. INTRODUCCION.....	3
II. BASE LEGAL.....	3
III. OBJETIVO.....	4
VI. ALINEAMIENTO ESTRATEGICO	4
V. ACTIVIDADES	5
VI. PROGRAMACION ANUAL DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y TAREAS 2026.....	7
VII. PRESUPUESTO	8
VIII. RESPONSABLE.....	8
IX. ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	8
X. ANEXO.....	9
ANEXO B-5 PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL FÍSICA Y FINANCIERA 2026.....	9



I. INTRODUCCION

La Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", cumple un rol sobresaliente en el esquema de desarrollo de la Región Ica, somos los encargados de formar a las futuras generaciones de profesionales que el país necesita, desde su funcionamiento viene desarrollando un rol importante en la sociedad. Tiene como finalidad fundamental formar profesionales de alta calidad de manera integral y con pleno sentido de responsabilidad social de acuerdo con las necesidades del país.

Es una comunidad académica orientada a la investigación que brinda una formación humanística, científica y tecnológica, con proyección responsabilidad social universitaria, es un compromiso que le obliga a readecuarse permanentemente para atender las exigencias más apremiantes de la colectividad. Siendo la Universidad una institución pública, está sujeta a las disposiciones que emita la Superintendencia de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) cuyas funciones es normar y supervisar las CBC exigibles para las universidades.

En ese contexto, la **Dirección de Admisión** es responsable de los procesos de admisión de pregrado, posgrado y segunda especialidad profesional, de nuestra Universidad; en ese sentido, tiene designado un Techo Presupuestal que asciende a **S/ 155,000.00** el mismo que financia la ejecución de las actividades operativas programadas de la oficina y sus unidades para el cumplimiento de sus funciones, las mismas que han sido priorizadas para el ejercicio fiscal 2026, con el fin de garantizar la gestión por resultados y la mejora continua de nuestra casa de estudios.

Bajo este contexto se elaboró el presente Plan de Trabajo para la Implementación del Sistema de Planeamiento, Presupuesto, Modernización e Inversiones para el periodo 2026, a fin de contribuir a una mejor gestión pública en la Universidad, considerando necesario promover la ejecución de los sistemas mencionados.

II. BASE LEGAL

- Ley N° 30220 - Ley Universitaria.
- Ley N° 32513, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año 2026.
- Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN.
- Resolución del Consejo Directivo N° 002-2022-SUNEDU/CD Otorgan licencia institucional a la Universidad Nacional San Luis Gonzaga de Ica - UNICA, para ofrecer el servicio educativo superior universitario.



- Resolución del Consejo Directivo N° 043-2020-SUNEDU/CD, que aprueba el "Reglamento del procedimiento de licenciamiento para Universidades nuevas".
- Resolución Ministerial N° 118-2022-MINEDU, que aprueba la extensión del horizonte temporal del Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016- 2026.
- Resolución Rectoral N° 2205-R-UNICA-2025, que aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura 2026 de la Universidad Nacional San Luis Gonzaga.
- Resolución Rectoral N° 2206-R-UNICA-2025, que aprueba el Plan Operativo Institucional consistente con el Presupuesto Institucional de Apertura para el año fiscal 2026.
- Resolución Rectoral N° 972-R-UNICA-2025, que aprueba Plan Operativo Institucional Multianual (POIM) 2026-2028.
- Resolución Rectoral N° 049-R-UNICA-2021, que aprueba el Modelo Educativo de la "Universidad Nacional San Luis Gonzaga", modificada mediante Resolución Rectoral N° 2946-R-UNICA-2021.
- Resolución Rectoral N° 776-R-UNICA-2024, que aprueba el Plan Estratégico Institucional Ampliado 2021-2027.
- Resolución Rectoral N°1602-R-UNICA-2020, que aprueba la Directiva N° 001- OPP-UNICA-2020 "Planeamiento Institucional", modificada mediante Resolución Rectoral N°366-R-UNICA-2021.
- Resolución Rectoral N° 1603-R-UNICA-2020, que aprueba la Directiva N° 002- OPP-UNICA-2020 "Directiva de Presupuesto Institucional de la Universidad Nacional San Luis Gonzaga.
- Resolución Rectoral N° 1589-R-UNICA-2020, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional San Luis Gonzaga.
- Resolución Rectoral N° 281-R-UNICA-2026, que aprueba la conformación de la Comisión Ejecutiva Central de Admisión del Proceso de Admisión 2026.

III. OBJETIVO

- Dirigir y conducir el proceso de admisión de pregrado, posgrado y segunda especialidad profesional de la Universidad; asimismo coordinar con la Dirección de Registro, Matrícula y Estadística, el proceso de matrícula de los ingresantes a la Universidad

VI. ALINEAMIENTO ESTRATEGICO



Los lineamientos de la política de aseguramiento de la calidad de la Educación Superior Universitaria del Ministerio de Educación y la Política General del Gobierno 2021- 2026; además del Plan Estratégico Sectorial Multianual del Ministerio de Educación (PESEM) 2016-2026, mediante el

objetivo estratégico sectorial **OES.02: “Garantizar una oferta de educación superior técnica y universitaria que cumpla con condiciones básicas de calidad”.**

El presente **Plan de Trabajo de la Dirección de Admisión de la Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”** se encuentra alineado al Plan Estratégico Institucional Ampliado de la Universidad Nacional San Luis Gonzaga 2021-2027, aprobado con Resolución Rectoral N° 776-R-UNICA-2024, a través de su Objetivo Estratégico Institucional **OEI. 0.4 Fortalecer la Gestión de la Universidad a través de la Acción Estratégica 04.02 Sistemas Integrales implementados en la gestión institucional con un enfoque de procesos**

V. ACTIVIDADES

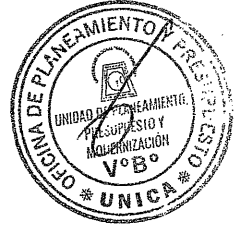
A.O. 01 Ejecución del proceso de Admisión.

Cuenta con un presupuesto **S/. 155,000.00**, tiene una Meta Física anual de **80 documentos**, siendo mensualmente de marzo a diciembre 08 a continuación, se detallan las tareas que contribuyen a su cumplimiento:

- **Tarea 1:** Elaborar, ejecutar y realizar seguimiento al proceso de admisión de pregrado, posgrado y segunda especialidad profesional, que incluye:
 - ✓ Coordinación con el Vice Rectorado Académico,
 - ✓ Coordinación con la Comisión Ejecutiva Central de Admisión
 - ✓ Elaboración y difusión del cronograma del proceso de admisión de pregrado, posgrado y segunda especialidad.
 - ✓ Orientación al usuario para el correcto llenado del padrón de ingresantes.
 - ✓ Coordinar con la Facultad de Medicina con relación al Residentado Médico (CONAREME).
- **Tarea 2:** Gestión de procesos administrativos (plan de trabajo, resoluciones directorales, constancias de ingreso, entre otros). Que incluye:
 - ✓ Formular el presupuesto y cuadro de Necesidades de la Dirección de Admisión.
 - ✓ Elaborar el Plan de Trabajo de Admisión
 - ✓ Elaboración de la Memoria Anual Institucional de Dirección de Admisión
 - ✓ Elaboración, difusión y cumplimiento del cronograma de entrega de constancias de ingreso.
 - ✓ Recepción, clasificación y archivo de documentos
 - ✓ Despacho de documentos administrativos a dependencia.

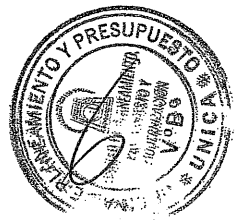


- ✓ Verificación y seguimiento de documentos recibidos y emitidos
- ✓ Registro y control de archivo de bienes patrimoniales
- ✓ Elaboración de Resoluciones Directorales por anulación de ingreso
- ✓ Atención, orientación y absolución de consultas al usuario
- ✓ Recepción, verificación y visación de expedientes ingresantes por admisión, CEPU, Traslado Interno y Externo, Posgrado y Segunda Especialidad.
- ✓ Verificación de identidad física del ingresante con DNI y Biométrico.
- ✓ Orientación al usuario para el correcto llenado del padrón de ingresantes.



VI. PROGRAMACION ANUAL DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y TAREAS 2026

Periodo: FEBRERO 2025 - 2026														
Página: 155														
Unidad Ejecutora: UNIVERSIDAD NACIONAL SAN LUIS GONZAGA														
Centro de Costo: DIRECCION DE ADMISION														
FE	Código	DESCRIPCION												Meta
		OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL												
		ALCANCE INSTITUCIONAL												
	Código	DESCRIPCION												
		SISTEMAS INTEGRALES IMPLEMENTADOS EN LA GESTION INSTITUCIONAL												
		PORCENTAJE DE SISTEMAS INTEGRALES IMPLEMENTADOS EN LA GESTION INSTITUCIONAL												
Código	DESCRIPCION	ACTIVIDAD PRESUPUESTAL												Unidad de Medida
		PRODUCTO												
		SIN PRODUCTO												DOCUMENTO
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL														
Código	DESCRIPCION	PROGRAMACION ANUAL												TOTAL ANUAL
		I TRIMESTRE												
		II TRIMESTRE												
ACTIVIDAD OPERATIVA INTERMEDIAS	Unidad de Medida	I TRIMESTRE												
		II TRIMESTRE												
		III TRIMESTRE												
ADM003001H4	DOCUMENTO	I TRIMESTRE												
		II TRIMESTRE												
		III TRIMESTRE												
INDICADOR: NUMERO DE DOCUMENTOS ENTREGADOS														
TAREA1	DOCUMENTO	I TRIMESTRE												
		II TRIMESTRE												
		III TRIMESTRE												
TAREA	DOCUMENTO	I TRIMESTRE												
		II TRIMESTRE												
		III TRIMESTRE												



VII. PRESUPUESTO

El presente **Plan de Trabajo de la Dirección de Admisión** para su ejecución tiene un presupuesto que asciende a S/. 155,000.00 el mismo que se encuentra programado en el POI consistente con el PIA 2026; asimismo, es necesario señalar que el presupuesto está sujeto a variaciones en cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad, y a las prioridades identificadas por el centro de costo.

A continuación, el detalle:

ACTIVIDAD PRESUPUESTAL	PARTIDA PRESUPUESTAL		RECURSOS ORDINARIOS	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	TOTAL
INCORPORACION DE NUEVOS ESTUDIANTES DE ACUERDO AL PERFIL DEL INGRESANTE	2.3.17.11	ENSERES		15,000.00	
	2.3.27.42	PROCESAMIENTOS DE DATOS		70,000.00	
	2.3.15.12	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA		70,000.00	
			0.00	155,000.00	155,000.00
			0.00	155,000.00	155,000.00
TOTAL DE PRESUPUESTO					155,000.00

VIII. RESPONSABLE

La **Dirección de Admisión**, es responsable de la ejecución y cumplimiento de las actividades establecidas en el plan.

IX. ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, a través de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización supervisará permanentemente el avance de metas de manera mensual, y la evaluación será semestral a fin de conocer el cumplimiento de las actividades, logros alcanzados, factores que contribuyeron o dificultaron y de ser necesario la **Dirección de Admisión** reformulará las actividades, proponiendo las medidas correctivas que permitan su efectiva ejecución y cumplimiento de las metas establecidas.



ANEXO B-5 PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL FÍSICA Y FINANCIERA 2026.