

CONTENIDO

1.	Orientaciones generales.....	02
2.	Proceso de matrícula	07
3.	Normas de matrícula	08
4.	Convenios de prácticas pre-profesionales.....	09
5.	Procedimientos de salidas y excursiones.....	10
6.	Políticas contra el plagio	11
7.	Cargos y responsables.....	12
8.	Anexos.....	14

La guía del estudiante es un Documento Oficial

Todos los alumnos tienen la obligación de conocerlo

Acuerdo Comisión de Gobierno 001/2011

I. ORIENTACIONES GENERALES

Las orientaciones generales cumplen el objetivo de dar a conocer, al alumnado en general, las normas y los lineamientos de la facultad de Gestión y Alta Dirección para que puedan desempeñarse correctamente en ella.

I.1 ASISTENCIA A CLASES

- ✓ La asistencia a clases es obligatoria y responsabilidad del alumno; los docentes realizarán el control de la asistencia a través del Campus Virtual, establecerán los minutos de tolerancia y las medidas correctivas para el control de la asistencia. Las condiciones estarán establecidas en el Sílabo de cada curso.
- ✓ La tolerancia, en caso la hubiera, no podrá ser mayor a 10 minutos, contados desde la hora de inicio del curso.
- ✓ Toda justificación de inasistencia a clases será evaluada por el profesor de cada curso, quien determinará si procede o no la solicitud presentada. No serán aceptadas las justificaciones de tardanza o inasistencia a clases y/o evaluaciones amparadas en convenios de práctica pre-profesional.

I.2 ASISTENCIA A PRÁCTICAS

Control de asistencia:

- ✓ El jefe de cada práctica, dirigida y calificada, tomará la asistencia en clase.
- ✓ Si el alumno llega después de 30 minutos de la hora programada para el inicio de la práctica, su asistencia será registrada como falta. Si esto se da en el caso de una práctica calificada, el alumno no podrá rendir la evaluación. Si es práctica dirigida el alumno puede ingresar al aula solo en caso que lo autorice el jefe de práctica.
- ✓ Si durante el desarrollo de una práctica calificada o examen algún alumno se retira del aula, no se aceptará el ingreso de otros alumnos (incluso si no han pasado los 30 minutos de tolerancia).
- ✓ Las justificaciones de inasistencia para prácticas dirigidas y calificadas serán evaluadas por el docente del curso.

Calificación de prácticas:

- ✓ El desarrollo de las prácticas calificadas exige el uso de bolígrafo azul o negro; no se tomará en cuenta lo escrito o desarrollado con lápiz.
- ✓ La calificación considera notas de cero (00) a veinte (20), e incluye los dos primeros decimales truncados.

Ejemplo: Si la calificación es 10.495, la nota es 10.49.

- ✓ Las notas, truncadas a dos decimales, serán publicadas en el Campus Virtual.
- ✓ Las pruebas se recogerán en la sección de Mesa de Partes de la Facultad, previa comunicación de la misma a través del correo electrónico.
- ✓ La justificación de inasistencia a clases no dará derecho a rendir prueba alguna, salvo autorización expresa del docente del curso.

I.3 ASISTENCIA A EXÁMENES

Control de asistencia a exámenes:

- ✓ Se tomará asistencia 30 minutos luego de la hora programada para el inicio del examen. Luego de transcurrido este tiempo, está prohibido el ingreso de alumnos al aula de examen.
- ✓ Si un estudiante termina el examen antes de los 30 primeros minutos y abandona el aula, no se aceptará el ingreso de ningún alumno más.
- ✓ La Facultad evaluará los pedidos de justificación de inasistencia a exámenes parciales y finales.

Calificación de exámenes:

- ✓ El desarrollo de los exámenes exige el uso de bolígrafo azul o negro; no se tomará en cuenta lo escrito o desarrollado con lápiz.
- ✓ La calificación se hace con notas de cero (00) a veinte (20), e incluye los dos primeros decimales truncados.

Ejemplo: Si la calificación es 15.475, la nota es 15.47.

- ✓ Las notas, truncadas a dos decimales, serán publicadas en el Campus Virtual.
- ✓ Las pruebas se recogerán en la Mesa de Partes de la Facultad, previa comunicación de la misma a través del correo electrónico.
- ✓ Durante la realización de los exámenes parciales y finales no se programarán clases ni prácticas.
- ✓ Los exámenes se deberán rendir en el aula señalada por la Facultad y sólo en las fechas y horas establecidas.

I.4. INASISTENCIA EN CASOS DE VIAJES O SALIDAS

En los casos en los que las inasistencias en un curso o evaluación se produzcan como consecuencia de una salida o viaje programado por el docente de otro curso, de acuerdo con los procedimientos de la Universidad, la misma no justificará la inasistencia a clases, prácticas, exámenes, controles, entrega de trabajo o cualquier tipo de evaluación, salvo que, como excepción, así haya sido previamente autorizado por la Facultad a solicitud del docente del curso que origina la salida o viaje. No se aceptará ninguna autorización o justificación con carácter retroactivo.

I.5 EXAMEN DE EXCEPCIÓN

La Facultad programará exámenes rezagados *solo para casos especiales de excepción*. Todo pedido será acompañado por *documentos sustentatorios que demuestren lo excepcional de la situación* y la evaluación será oral, salvo autorización distinta de la Facultad.

- ✓ Las justificaciones de inasistencia a exámenes deben ser presentadas en Mesa de Partes durante las 48 horas posteriores al día de examen.
- ✓ La solicitud debe ir acompañada con la documentación que sustente la situación excepcional.
- ✓ La justificación por razones de salud se hará mediante la presentación del certificado médico expedido por el Servicio de Salud de la Universidad o certificado médico oficial (Colegio Médico del Perú).
- ✓ El correo electrónico será la única vía mediante el cual el alumno será comunicado sobre la rendición de un examen excepcional. Para ello, el estudiante está en la obligación de revisar y actualizar su Campus Virtual.

1.6 CANCELACIÓN Y RECUPERACIÓN DE CLASES

En caso que un profesor no pueda asistir a una clase por razones de fuerza mayor, la Secretaría Académica, a través de la Mesa de Partes, comunicará a los alumnos por correo electrónico de la PUCP la cancelación de la misma y publicará el aviso correspondiente en la vitrina de la Facultad.

El aula y la hora de recuperación de la clase serán comunicadas a los alumnos, previa coordinación con el docente del curso, mediante un correo electrónico y estará publicado en la vitrina de Mesa de Partes.

1.7 SOLICITUDES DE REVISIÓN DE NOTAS

La Mesa de Partes aceptará solicitudes para revisión de notas hasta 48 horas después de entregada la práctica, examen o cualquier otra evaluación corregida, para los tres siguientes casos:

1. Por error en la suma de las preguntas calificadas,
2. Omisión de corrección de una pregunta,
3. Por criterio de calificación aplicado, con la debida y correcta justificación.

El plazo previsto se computa a partir de la comunicación realizada por la Mesa de Partes de la Facultad, a través del correo electrónico.

Bajo ninguna circunstancia un alumno podrá buscar, personalmente o por medio de otra persona, a un profesor fuera de la Universidad para hacer consultas de cualquier índole respecto de la nota obtenida en una determinada evaluación. Ese comportamiento será objeto de amonestación por parte de la Facultad.

Acuerdo de Comisión de Gobierno N°001/2011 Publicado 02 set. 2011

3. *Establecer como canal oficial de publicación de las disposiciones aplicables a la comunidad que constituye la Facultad de Gestión indistintamente cualquiera de los siguientes instrumentos y lugares de publicación:*
 - a. *Página Web de la FGAD* <http://facultad.pucp.edu.pe/gestion-direccion>
 - b. *Campus Virtual de la Secretaria General de la PUCP.*
 - c. *Vitrina oficial de la Facultad de Gestión*
 - d. *Guía del Estudiante*
 - e. *Sílabo del curso*
4. *Lo dispuesto en el numeral precedente es de exclusiva aplicación a las comunicaciones de la Facultad, y no puede interpretarse de forma extensible a cualquier otra disposición de unidades académicas o administrativas de la Universidad.*
5. *La obligación de conocer las disposiciones de la Facultad corresponde a los alumnos inscritos en ella y su desconocimiento no exonera de dicha responsabilidad, por lo que no puede ser utilizado como causal para la inaplicación de las disposiciones de la Facultad.*

1.8 COMUNICACIÓN CON LOS ALUMNOS

La información de la Facultad y la comunicación de los profesores con los alumnos se harán solamente a través del correo electrónico de la Universidad. (usuario@pucp.edu.pe o usuario@pucp.pe)

La Dirección de Estudios, la Secretaría Académica y la Mesa de Partes publicarán en la vitrina de Mesa de Partes la información de interés para los alumnos.

Es indispensable que los alumnos revisen con periodicidad la cuenta de correo electrónico asignada por la Universidad. Asimismo, deben revisar los avisos de las vitrinas de la Facultad, a diario, como medio de comunicación oficial.

1.9 CALENDARIO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD

Todos los procesos y trámites que los alumnos deben desarrollar, se rigen por el calendario académico de la Universidad. Es responsabilidad de cada alumno mantenerse informado de las fechas para los procesos como la pre-inscripción obligatoria, las transferencias y la matrícula, así como cualquier otro proceso oficial de la Universidad y de la Facultad.

El Calendario Académico se encuentra en la página Web de la Facultad:
<http://facultad.pucp.edu.pe/gestion-direccion>

1.10 FALTAS DE PROBIDAD EN LA RESOLUCIÓN DE EVALUACIONES

Se considera una falta de probidad lo siguiente:

- ✓ La copia íntegra o parcial del trabajo de otros sin señalar la referencia.
- ✓ La utilización de trabajos desarrollados en otros cursos sin la autorización del profesor o autor del documento donde se originó el trabajo.
- ✓ El uso, durante el desarrollo de la práctica o examen, de ayudas memorias, resúmenes, o cualquier documento que ayude a resolver lo preguntado en el examen sin la autorización del profesor del curso o del encargado de vigilar la prueba.
- ✓ La resolución en colectiva de pruebas individuales en formato físico o virtual.
- ✓ Utilizar herramientas tecnológicas durante el desarrollo del examen o prácticas, salvo autorización expresa del docente del curso.

Durante el desarrollo de las prácticas, exámenes u otras evaluaciones, están prohibidos:

- ✓ Los permisos para ir al baño; en caso de emergencia, el alumno podrá salir del aula acompañado por un jefe de práctica y/o controlador.
- ✓ Realizar cualquier tipo de anotación en las carpetas.
- ✓ Utilizar los medios autorizados para rendir la prueba, como la computadora, el acceso a internet, et., para una finalidad distinta a la prevista para tal fin.

Toda falta de probidad en la resolución de trabajos, prácticas, exámenes u otras formas de evaluación, tendrá el calificativo de anulado (AN), equivalente a cero (00). Esta nota será considerada en el cálculo del promedio final y no puede ser remplazada ni anulada.

Adicionalmente, el profesor podrá iniciar Proceso Disciplinario al alumno, de acuerdo a lo establecido en las Normas Generales del Procedimiento Disciplinario de los Estudiantes vigentes.

Los trabajos grupales de cada curso deberán adjuntar una declaración jurada firmada por cada uno de los integrantes, de acuerdo a lo establecido por la Universidad. Los profesores definirán e informarán las condiciones para cada trabajo grupal de su curso.

1.11 CÁLCULO DE NOTAS

Todas las notas de evaluación en el curso serán ingresadas al sistema con dos decimales. El promedio de notas que componen cualquier rubro de evaluación será truncado a dos decimales. Es decir, se considerarán sólo sus dos primeros decimales (sin redondear).

El promedio truncado de cada rubro de evaluación se multiplica por el peso asignado en el sistema de evaluación del curso. Las notas truncadas de cada rubro de evaluación se suman para el cálculo de la nota promedio final.

El promedio final es la única nota que finalmente será redondeada a cero decimales.

EJEMPLO:

En el siguiente caso tenemos un solo rubro de evaluación que está compuesto por más de una nota:

- Notas de Prácticas (35%):

PI	P2	P3	P4	P5	P6	P7
8.45	12.75	12.75	9.50	15.75	8.50	9.77

Las notas PI, P2, P3, P4, P5, P6 y P7 serán las notas ingresadas al sistema por el Docente.

Promedio de Prácticas: $(8.45+12.75+12.75+9.50+15.75+8.50+9.77) / 7 = 11.067$

Promedio de Prácticas: 11.06 (truncado a dos decimales)

- Examen Parcial (30%): 14.75 (será la nota ingresada al sistema por el Docente)
- Examen Final (35%): 6.29 (será la nota ingresada al sistema por el Docente)

Promedio final:

Promedio de Práctica por peso asignado:	$11.06 \times 35\%$	=	3.871
Examen Parcial por peso asignado:	$14.75 \times 30\%$	=	4.425
Examen Final por peso asignado:	$6.29 \times 35\%$	=	2.2015
			10.4975

Al redondear a Cero decimales: Promedio es igual a 10.00.

2. PROCESO DE MATRICULA 2012-2

El alumno podrá acceder a la matrícula dependiendo del turno obtenido en el proceso, el cual se calcula en base a la pre-inscripción, el número de créditos acumulados y el CRAEST del estudiante.

El proceso de matrícula considera:

1. Publicación de horarios:

La publicación de horarios en el campus virtual se realiza el miércoles 1 de agosto. Los turnos de matrícula se publicarán el jueves 2 de agosto, así como los cursos permitidos.

2. Inscripción:

El alumno ingresa a la web (campus virtual) e indica aquellos cursos y horarios en los cuales tiene intención de matricularse desde las 8:00 a.m. del jueves 2 de agosto del 2012 hasta las 9:00 p.m. del martes 7 de agosto del 2012.

3. Matrícula automática:

La matrícula automática se realizará el domingo 12 de agosto. Para ello, la universidad verificará que el alumno haya cancelado la primera boleta de pago, no tenga deuda pendiente o algún otro impedimento.

4. Matrícula presencial:

A partir de las 8:00 a.m. del día martes 14 de agosto se realizará la matrícula presencial. Solo tendrán acceso a la matrícula presencial los alumnos que no hayan podido matricularse vía Campus Virtual PUCP.

5. Ampliación de matrícula:

La ampliación de matrícula se realizará el día miércoles 15 de agosto. Sólo se aceptarán ampliaciones de matrícula para cursos que dispongan de vacantes y cuya matrícula no genere cruces con cursos ya matriculados. La ampliación de matrícula solo procede cuando el alumno está matriculado en algún curso. El formato constará en la página web de la universidad.

6. Matrícula extemporánea:

Será determinada por la Secretaría General de la Universidad.

7. Retiro de cursos:

El alumno puede solicitar su retiro, de uno o más cursos, solo hasta la cuarta semana de iniciadas las clases, vía campus virtual. Cabe mencionar que luego de estas cuatro semanas no será posible el retiro de ningún curso. Los casos excepcionales relacionados a problemas de salud o médicos, luego de ser revisados por la facultad, de ser aprobados se procederá a retirar al alumnos de todos los cursos matriculados.

Los retiros autorizados no eximen del pago de los derechos académicos.

3. NORMAS DE MATRÍCULA

Cumplimiento de las normas de matrícula:

En la matrícula, vía Campus Virtual, el sistema informático de la universidad controla y garantiza el cumplimiento de las normas dispuestas por la misma (número de créditos, cruce de horarios, requisitos).

Si el alumno incurre en infracción en el proceso de matrícula, será retirado de oficio de uno o más cursos, según lo amerite, para suprimir la infracción. El retiro de oficio procede sin consultar al alumno. El retiro no exime del pago del valor de los créditos correspondientes.

La matrícula es responsabilidad exclusiva del alumno.

Rectificaciones o modificaciones de matrícula:

La matrícula es responsabilidad del alumno, por lo tanto no se aceptan cambios de cursos ni de horarios, ampliación o disminución de cursos, luego de cerrado el proceso de matrícula.

Cruces de Horarios:

No se permite la matrícula en horarios de clase o prácticas con cruces. No es posible matricularse en horarios que contengan una o más horas de clase o prácticas simultáneas.

Reincorporaciones:

Los alumnos que hayan interrumpido sus estudios y quisieran retomarlos, deberán realizar el trámite de reincorporación en las fechas establecidas por la Secretaría General de la universidad, las mismas que se publican en la Oficina Central de Registro y en las vitrinas de la unidad.

4. CONVENIOS DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

Los alumnos de la facultad que realizan prácticas pre-profesionales durante las vacaciones de verano y/o durante el semestre académico, deberán contar con convenios que permitan documentar sus experiencias.

Conforme a la ley No. 28518 sobre modalidades formativas laborales, los estudiantes universitarios que sean contratados por organizaciones con el objeto de brindarles orientación, capacitación técnica y profesional en temas de su profesión, deberán contar con la firma de un convenio de formación profesional y plan de aprendizaje, suscrito entre el alumno y la organización. Dicho convenio será presentado a la institución de enseñanza del estudiante para su aceptación y firma.

La Facultad valora y promueve el ejercicio de prácticas pre-profesionales, siempre que estas no obstaculicen el desarrollo regular del plan de estudios y la asistencia de los alumnos a clases, prácticas, exámenes y cualquier otra forma de evaluación en los cursos matriculados.

En el contexto antes expuesto, los convenios de formación profesional a ser firmados por la Facultad de Gestión y Alta Dirección deberán tomar en consideración lo siguiente:

1. Los convenios de formación profesional se desarrollarán preferentemente durante los meses de diciembre, enero, febrero y marzo.
2. Los convenios de formación profesional de los alumnos de la facultad, no matriculados en el semestre, serán firmados siempre y cuando cumplan con todos los requisitos de ley.
3. Los convenios de formación profesional que se refieran a prácticas de alumnos matriculados, deberán cumplir ciertos requisitos específicos para ser firmados por la facultad.
Los requisitos son los siguientes:
 - a. Que los horarios de trabajo indicados en el convenio sean flexibles para evitar cruces con los horarios de clases, prácticas y exámenes del alumno.
 - b. Las tareas a realizar por el alumno, según el convenio, deben guardar estricta relación con el área de su formación.
4. En función de lo anterior, los alumnos que van a realizar sus prácticas pre-profesionales, deben elegir las organizaciones que brinden las facilidades de horario requeridas.
5. No serán aceptadas las justificaciones de tardanza o inasistencia a clases y/o evaluaciones amparadas en los Convenios.

5. PROCEDIMIENTOS DE SALIDAS Y EXCURSIONES

El Vicerrectorado Académico dispuso, con fecha 25 de junio de 2001, que el traslado de estudiantes con ocasión de salidas y excursiones para el desarrollo de actividades diversas, será organizado por la Universidad.

- Toda salida o excursión se realizará en compañía de al menos un docente del curso que lo solicita.
- Para participar en las salidas y excursiones se deben acreditar, mediante el carné vigente, poseer un seguro de salud que garantice la seguridad integral del estudiante.
- El carné del seguro y una copia debe ser presentado en la Mesa de Partes con una semana de anticipación a la fecha prevista para la salida. Asimismo, deberán firmar el registro de aprobación de salida correspondiente.
- La Facultad no autorizará la salida de alumnos que carezcan de un seguro de salud.

Conforme al reglamento, para el caso de los alumnos de la Facultad de Gestión y Alta Dirección, las salidas y excursiones serán aprobadas por el Presidente de la Comisión de Gobierno, **a solicitud del profesor** que las haya programado antes del inicio de clases y como parte del sílabo del curso, dicha solicitud se hace mediante comunicación oficial a la Presidencia de la Comisión de Gobierno indicando el nombre de los alumnos que harán la visita o el viaje. Las salidas deberán realizarse estrictamente conforme al itinerario aprobado.

6. POLÍTICA CONTRA EL PLAGIO

La Universidad como respuesta a un creciente aumento en los procedimientos disciplinarios relacionados al plagio en trabajos monográficos, manuscritos, investigaciones, tesis, prácticas y exámenes, ha decidido impulsar su erradicación a través de diferentes medidas y la aplicación eficaz del reglamento disciplinario.

La Facultad de Gestión y Alta Dirección está comprometida con la política de la Universidad y será estricta en su cumplimiento. Es por ello, que recomendamos leer con detenimiento el documento adjunto (Anexo) y aplicarlo en todos los trabajos, prácticas y exámenes que rinda. De igual manera, el citado de fuentes deberá hacerse en concordancia con la Guía PUCP.

De igual manera, se ha propuesto difundir el documento elaborado por el Dr. Marcial Rubio actual Rector de la universidad “¿Por qué y cómo debemos combatir el plagio?”, el cual puede leerlo en el Anexo.

CARGOS Y RESPONSABLES

Presidencia de la Comisión de Gobierno

Mónica Bonifaz

Presidencia de la Comisión de Gobierno

presidencia.fgad@pucp.edu.pe

anexo 4496

Belén Rendón

Asistente

presidencia.fgad@pucp.edu.pe

Anexo 4464

Cecilia Taboada

Secretaria de Decanato

presidencia.fgad@pucp.edu.pe

Anexo 4496

Guy King

Comunicaciones

comunica.fgad@pucp.edu.pe

Anexo 4470

Dirección de Estudios

Mayen Ugarte

Directora de Estudios

direccionestudios@pucp.edu.pe

Anexo 4496

Javier Rubio

Asesor pedagógico

soporte-da.fgad@pucp.edu.pe

Anexo 4486

Andrés Yáñez

Soporte TIC

soporte-da.fgad@pucp.edu.pe

Anexo 4471

Gina Maldonado

Asistente Académico

soporte-da.fgad@pucp.edu.pe

Anexo 4471

Catherine Reynoso

Secretaria

direccionestudios@pucp.edu.pe

Anexo 4468

Secretaría Académica

Paloma Martinez-Hague

Secretaria Académica (e)

sacademica.fgad@pucp.edu.pe

Anexo 4469

Jesús Carpio

Coordinador Académico

sacademica.fgad@pucp.edu.pe

Anexo 4487

Carla Arteta

Secretaria

sacademica.fgad@pucp.edu.pe

Anexo 4469

Marco Verde

Asistente Administrativo

evaluaciones.fgad@pucp.edu.pe

Anexo 4517

Alfonso Montalvo

Auxiliar administrativo

mesadepartes.fgad@pucp.edu.pe

Anexo 4477

Teresa Muller
Asistente de Titulación
titulación.fgad@pucp.edu.pe
Anexo 4488

Bernardo Carrasco
Auxiliar administrativo
mesadepartes.fgad@pucp.edu.pe
Anexo 4477

HORARIOS DE ATENCIÓN

HORARIOS DE ATENCIÓN DE LA MESA DE PARTES

- Lunes a viernes: 9:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 3:00p.m. a 8:00p.m.
- Sábados: 9:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00p.m. a 4:00p.m.

SECRETARÍA ACADÉMICA

- Martes y Jueves de 10:00 a.m. – 1:00 p.m.

9.ENLACES

Plana docente 2012-I: http://facultad.pucp.edu.pe/gestion-direccion/index.php?option=com_detalle&task=viewdoc&doc=1&tipo=3&Itemid=83

Sumillas:

Mención Empresarial: http://facultad.pucp.edu.pe/gestion-direccion/index.php?option=com_detalle&task=view&secc=26&cat=62&cont=156&btn_back=1&Itemid=37

Mención Social: http://facultad.pucp.edu.pe/gestion-direccion/index.php?option=com_detalle&task=view&secc=26&cat=61&cont=157&btn_back=1&Itemid=87

Mención Pública: http://facultad.pucp.edu.pe/gestion-direccion/index.php?option=com_detalle&task=view&secc=26&cat=60&cont=158&btn_back=1&Itemid=86

Calendario de Matrícula: http://facultad.pucp.edu.pe/gestion-direccion/index.php?option=com_content&task=view&id=60&Itemid=92

ANEXOS

- ANEXO N° 01 - Plan de estudios**
- ANEXO N° 02 - Cadena de prerrequisitos**
- ANEXO N° 03 - Horario general**
- ANEXO N° 04 - Calendario académico**
- ANEXO N° 05 - Plana docente 2012-2**
- ANEXO N° 06 - Sumilla de cursos**
- ANEXO N° 07 - Por qué y cómo debemos combatir el plagio**
- ANEXO N° 08 - Reglamento de grados y títulos**
- ANEXO N° 09 - Reglamento de proceso disciplinario**
- ANEXO N° 10 - Declaración jurada de trabajos grupales**

ANEXO 01

PLAN DE ESTUDIOS

Malla Curricular Especialidad en Gestión

V Ciclo	VI Ciclo	VII Ciclo	VIII Ciclo	IX Ciclo	X Ciclo
Taller de Habilidades Gerenciales 1 2 Créditos	Comportamiento Organizacional 3 Créditos	Fundamentos de la Gestión de RR HH 3 Créditos	Taller de Habilidades Gerenciales 2 2 Créditos	Gestión del Conocimiento 3 Créditos	Taller de Habilidades Gerenciales 3 3 Créditos
Organización y Sociedad 4 Créditos	Economía Aplicada para la Gestión 2 3 Créditos	Finanzas 1 4 Créditos	Gestión Estratégica de RR HH 3 Créditos	Economía Internacional 3 Créditos	Gestión de la Tecnología y la Innovación 2 Créditos
Economía Aplicada para la Gestión 1 3 Créditos	Evaluación de Estados Financieros 3 Créditos	Mercadeo 1 3 Créditos	Finanzas 2 4 Créditos		Asesoría de Tesis 3 Créditos
Contabilidad Financiera 3 Créditos	Gestión de Operaciones 4 Créditos			Electivo 3 Créditos	Electivo 3 Créditos
Métodos de Análisis Cualitativos y Cuantitativos 4 Créditos	Desarrollo y Responsabilidad Social 3 Créditos				Electivo 3 Créditos
Ética de la Gestión 3 Créditos	Gestión Pública 3 Créditos				
Fundamentos del Derecho 2 Créditos	Gestión Social 3 Créditos	Taller 1: Diagnóstico Institucional 6 Créditos	Taller 2: Formulación de Proyectos 6 Créditos	Taller 3: Plan de Negocios 6 Créditos	
Mención en Gestión Empresarial		Contabilidad Administrativa 3 Créditos	Mercadeo 2 3 Créditos	Gestión Estratégica Empresarial 3 Créditos	Comunicación Corporativa 2 Créditos
Mención en Gestión Pública		Marco Jurídico Normativo de la Actividad Empresarial 3 Créditos	Gestión de la Logística 3 Créditos	Seminario de Tesis Empresarial 3 Créditos	
Mención en Gestión Social		Planificación y Gestión del Presupuesto Público 3 Créditos	Sistemas Administrativos y Operativos 3 Créditos	Gestión de Políticas Públicas 3 Créditos	Seminario de Evaluación de Gestión 3 Créditos
		Marco Jurídico Normativo de la Función Pública 3 Créditos	Diseño, Análisis y Evaluación de Pol. Públicas 3 Créditos	Seminario de Investigación 2 Créditos	
		Gestión Estratégica de las Org. de la Soc. Civ. 3 Créditos	Movilización de Recursos y Recaudación de Fondos 3 Créditos	Monitoreo y Evaluación de Programas y Proyectos de Desarrollo 3 Créditos	Incidencia en Políticas Públicas 3 Créditos
		Marco Jurídico Normativo de la Act. Institucional 3 Créditos	Diseño, Análisis y Evaluación de Pol. Públicas 3 Créditos	Seminario de Investigación 2 Créditos	
7 cursos: 21 créditos	7 cursos: 22 créditos	6 cursos: 22 créditos	6 cursos: 21 créditos	6 cursos: 20/21 créditos	6 cursos: 16/17 créditos
28 cursos comunes: 94 créditos	Mención Empresarial 21 créditos	Mención Pública 20 créditos	Mención Social 20 créditos	Cursos electivos 9 créditos	Cursos comunes para dos menciones

ANEXO 02

**PLAN DE ESTUDIOS (*)
CADENA PRE REQUISITOS
V Ciclo**

Cursos comunes

Niv	Clave	Nombre del Curso	Tipo	Créd	Requisitos
5	GES210	Organización y Sociedad	OBL	4	Gestión de Organizaciones
5	GES290	Métodos de Análisis Cualitativo y Cuantitativo	OBL	4	Estadística
5	GES240	Contabilidad Financiera	OBL	3	Matemática 2
5	ECO340	Economía Aplicada a la Gestión I	OBL	3	Economía o Introducción a la Microeconomía o Introducción a la Macroeconomía
5	DER213	Fundamentos del Derecho	OBL	2	Gestión de Organizaciones
5	GES216	Ética de la Gestión	OBL	3	Gestión de Organizaciones
5	GES260	Taller de Habilidades Gerenciales I	OBL	2	Gestión de Organizaciones

VI Ciclo

Cursos Comunes

Nivel	Clave	Nombre del Curso	Tipo	Créd	Requisitos
6	GES212	Gestión de Operaciones	OBL	4	Métodos de Análisis Cualitativo y Cuantitativo
6	GES270	Comportamiento Organizacional	OBL	3	Organización y Sociedad
6	GES242	Evaluación de Estados Financieros	OBL	3	Contabilidad Financiera
6	GES214	Desarrollo y Responsabilidad Social	OBL	3	Ética de la Gestión
6	ECO343	Economía Aplicada a la Gestión 2	OBL	3	Economía Aplicada a la Gestión I
6	GEP310	Gestión Pública	OBL	3	Organización y Sociedad Economía Aplicada a la Gestión I Fundamentos de Derecho
6	GES218	Gestión Social	OBL	3	Organización y S

VII Ciclo

Cursos comunes

Nivel	Clave	Nombre del Curso	Tipo	Créd	Requisitos
7	GES271	Fundamentos de la Gestión de Recursos Humanos	OBL	3	Comportamiento Organizacional Taller de Habilidades Gerenciales I
7	GES250	Mercadeo I	OBL	3	Métodos de Análisis Cualitativos y Cuantitativos Taller de Habilidades Gerenciales I
7	GES244	Finanzas I	OBL	4	Evaluación de Estados Financieros
7	GES293	Taller I: Diagnóstico Institucional	OBL	6	Economía Aplicada a la Gestión 2 Gestión Pública Gestión Social Taller de Habilidades Gerenciales I

Cursos de especialidad

Nivel	Clave	Nombre del Curso	Tipo	Créd	Requisitos
7	GEE340	Contabilidad Administrativa	EES	3	Economía Aplicada a la Gestión 2 Evaluación de Estados; Financieros
7	DER255	Marco Jurídico Normativo de la Actividad Empresarial	EES	3	Fundamentos del Derecho Economía Aplicada a la Gestión 2
7	GEP340	Planificación y Gestión del Presupuesto Público	EES	3	Gestión Pública Evaluación de Estados Financieros
7	DER256	Marco Jurídico Normativo de la Función Pública	EES	3	Gestión Pública Fundamentos del Derecho
7	GEI311	Gestión Estratégica de Organizaciones de la Sociedad Civil	EES	3	Gestión Social
7	DER257	Marco Jurídico Normativo de la Actividad Institucional	EES	3	Gestión Social Fundamentos del Derecho

VIII Ciclo

Cursos comunes

Nivel	Clave	Nombre del Curso	Tipo	Créd	Requisitos
8	GES272	Gestión Estratégica de Recursos Humanos	OBL	3	Fundamentos de la Gestión de los Recursos Humanos
8	GES261	Taller de Habilidades Gerenciales 2	OBL	2	Economía Aplicada a la Gestión 2 Gestión Pública Gestión Social
8	GES245	Finanzas 2	OBL	4	Finanzas I
8	GES294	Taller 2: Formulación de Proyectos	OBL	6	Taller I: Diagnóstico Institucional; Gestión de Operaciones

Cursos de especialidad

Nivel	Clave	Nombre del Curso	Tipo	Créd	Requisitos
8	GEE350	Mercadeo 2	EES	3	Mercadeo I
8	GEE311	Gestión de la Logística	EES	3	Gestión de Operaciones
8	GEP313	Sistemas Administrativos y Operativos	EES	3	Marco Jurídico Normativo de la Función Pública; Planificación y Gestión del Presupuesto Público
8	GEP312	Diseño, Análisis y Evaluación de Políticas Públicas	EES	3	Taller I: Diagnóstico Institucional
8	GES313	Movilización de Recursos y Recaudación de Fondos	EES	3	Gestión Estratégica de Organizaciones de la Sociedad Civil

IX Ciclo

Cursos comunes

Nivel	Clave	Nombre del Curso	Tipo	Créd	Requisitos
9	GES273	Gestión del Conocimiento	OBL	3	Gestión Estratégica de Recursos Humanos
9	GES220	Economía Internacional	OBL	3	Economía Aplicada a la Gestión I
9	GES280	Taller 3: Plan de Negocios	OBL	6	Taller 2: Formulación de Proyectos Finanzas I Mercadeo I
9		Electivo	OBL	3	

Cursos de especialidad

Nivel	Clave	Nombre del Curso	Tipo	Créd	Requisitos
9	GEE312	Gestión Estratégica Empresarial	EES	3	Finanzas 2 Mercadeo 2 Gestión de la Logística
9	GES332	Seminario de Tesis Empresarial	EES	3	Haber aprobado todos los cursos hasta VIII ciclo, inclusive
9	GEP314	Gestión de Políticas Públicas	EES	3	Diseño, Análisis y Evaluación de Políticas Públicas
9	GES298	Seminario de Investigación	EES	2	Haber aprobado todos los cursos hasta VIII ciclo, inclusive
9	GEI314	Monitoreo y Evaluación de Programas y Proyectos de Desarrollo	EES	3	Taller 2: Formulación de Proyectos

X Ciclo

Cursos comunes

Nivel	Clave	Nombre del Curso	Tipo	Créd	Requisitos
10	GES299	Asesoría de tesis	OBL	3	Haber aprobado todos los cursos hasta el IX ciclo inclusive. Matricularse en los cursos pendientes de X ciclo inclusive.
10	GES217	Gestión de la Tecnología y la Innovación	OBL	2	Taller 1: Diagnóstico Institucional
10	GES262	Taller de Habilidades Gerenciales 3	OBL	3	Taller de Habilidades Gerenciales 2
10		Electivo	OBL	3	
10		Electivo	OBL	3	

Cursos de especialidad

Nivel	Clave	Nombre del Curso	Tipo	Créd	Requisitos
10	GEE314	Comunicación Corporativa	EES	2	Taller 1: Diagnóstico Institucional
10	GEI315	Incidencia en Políticas Públicas	EES	3	Diseño, Análisis y Evaluación de Políticas Públicas
10	GES314	Seminario de Evaluación de Gestión	EES	3	Taller 2: Formulación de Proyectos Gestión de Políticas Públicas

ELECTIVOS

Nivel	Clave	Nombre del Curso	Tipo	Créd	Requisitos
VAR	GES318	Sistema de Adquisiciones y Contrataciones del Estado	ELE	3	
VAR	GES324	Seminario de Marketing	ELE	3	Mercadeo I
VAR	GEE315	Marketing Internacional	ELE	3	Taller 3: Plan de Negocios
VAR	GES319	Gestión del Riesgo Operativo y Financiero	ELE	3	Finanzas 2
VAR	GES325	Gestión y Competitividad	ELE	2	
VAR	GES326	Gestión de Empresas Familiares	ELE	2	
VAR	GES330	Oportunidades de Negocio en Comercio Exterior	ELE	2	
VAR	GES329	Gestión de Proyectos PMI: Introducción a la Metodología	ELE	3	Finanzas I

HORARIO 2012-2

V CICLO

Clave	Curso	Hor	Profesor	Sesiones	Hor	JP	Practicas
GES210	Organización y Sociedad		Bonifaz, M./ Díaz, M.	Mar 15:00-17:00 C H313 Vie 15:00-17:00 C H313			
			Díaz, M.	Mar 17:00-19:00 C H302 Vie 17:00-19:00 C H312			
			Soltau, L.	Mar 15:00-17:00 C H312 Jue 15:00-17:00 C H312			
GES290	Métodos de Análisis Cualitativo y Cuantitativo		Lau, M.	Lun 19:00-22:00 C H402			Jue 20:00-22:00 P
			Lanegra, A.	Lun 15:00-18:00 C H303			Jue 20:00-22:00 P
			Ponce, F.	Lun 15:00-18:00 C H311			Jue 20:00-22:00 P
GES240	Contabilidad Financiera		Rojas, R.	Lun 20:00-22:00 C H-401			Sab 08:00-10:00 PS H402
			García, I.	Vie 18:00-20:00 C H-313			Sab 08:00-10:00 PS H301
			Alarco, L.	Mie 08:00-10:00 C H-313			Sab 08:00-10:00 PS H312
			Ruiz, R.	Jue 18:00-20:00 C H-302			Sab 08:00-10:00 PS H313
ECO340	Economía Aplicada Para la Gestión 1		Wong, L.	Lun 10:00-13:00 C H311			
			Wiener, H.	Mar 19:00-22:00 C H302			
			Sanchez, M.	Lun 10:00-13:00 C H313			
DER213	Fundamentos del Derecho		Zegarra, J.	Mie 16:00-18:00 C H302			
			O'Connor, J.	Lun 19:30-21:30 C H311			
			Chang, R.	Mar 17:00-19:00 C H313			
GES216	Ética de la Gestión		Loyola, J.	Jue 09:00-12:00 C H401			
			Loyola, J.	Mie 10:00-13:00 C H311			
			Arenas, F.	Jue 09:00-12:00 C H304			

GES260	Taller de Habilidades Gerenciales 1	Limo, A.	Vie 10:00-12:00 C H402			
		Rodriguez, S.	Vie 12:00-14:00 C H313			
		Robertson, K.	Vie 10:00-12:00 C H304			
		Robertson, K.	Vie 12:00-14:00 C H402			
VI CICLO						
Clave	Curso	Profesor	Sesiones	Hor	JP	Practic
GES212	Gestión de Operaciones	Pedreschi, R.	Lun 19:00-22:00 C H303			Sab 08:00-10:00 PB H311
						Sab 08:00-10:00 PB H302
		Pedreschi, R.	Mar 19:00-22:00 C H311			Sab 08:00-10:00 PB H303
						Sab 08:00-10:00 PB H304
		Solis, C.	Mar 08:00-11:00 C H311			Sab 08:00-10:00 PB H401
						Sab 08:00-10:00 PB H403
GES270	Comportamien to Organizacional	Henriquez, F.	Mie 08:00-11:00 C H302			
		Vallejos, E.	Mar 17:00-20:00 C H401			
GES242	Evaluación de Estados Financieros	Ronald Rojas	Sab 11:00-14:00 C H304			
		Bertolotto, J.	Lun 15:00-16:30 C H402			
			Mie 17:00-18:30 C H313			
		Chumpitaz, J.	Vie 15:00-18:00 C H302			
GES214	Desarrollo y Responsabilida d Social	Lerner, K.	Vie 08:00-11:00 C H302			
		Doig, S.				
		Doig, S.	Vie 11:00-14:00 C H302			
		Lerner, K.				
		Tapia, D.	Jue 09:00-12:00 C H402			
ECO343	Economía Aplicada Para La Gestión 2	Esparza, M.	Lun 11:30-13:00 C H304			
			Mie 11:30-13:00 C H302			
		Sotomarino, N.	Lun 11:30-13:00 C H402			
			Mie 11:30-13:00 C H402			
		Ponce, F/León, J.	Mar 10:00-13:00 C H302			
GEP310	Gestión Pública	Angeles, N.	Mar 08:00-09:30 C H402			
		Ugarte, M.	Jue 08:00-09:30 C H303			
		Romero, G.	Sab 10:00-13:00 C H311			
		Arguedas, C.	Lun 08:30-10:00 C H313			
		Vilchez, F.	Jue 08:30-10:00 C H302			
GES218	Gestión Social	Villaseca, M.	Jue 16:00-19:00 C H313			
		Del Aguila, L.	Vie 15:00-18:00 C H402			
		Campbell, W.	Mar 17:00-20:00 C H312			

VII CICLO

Clave	Curso	Profesor	Sesiones	Hor	JP	Practicas
GES271	Fundamentos de la Gestión de RRHH	Vera, I.	Mie 07:00-10:00 C H311			
		Zapata, L.	Mie 07:00-10:00 C H402			
		Vera, I.	Lun 19:00-22:00 C H304			
GES250	Mercadeo 1	Gonzales, A.	Lun 15:00-18:00 C H313			
		Martinez, J.	Mie 09:00-12:00 C H401			
		Rodriguez, C.	Mie 15:00-18:00 C H311			
GES244	Finanzas 1	Leandro, W.	Mar 10:00-13:30 C H402			Sab 12:00-14:00 PB H301
						Sab 12:00-14:00 PB H404
		Leandro, W.	Mie 10:00-13:30 C H313			Sab 12:00-14:00 PB H302
						Sab 12:00-14:00 PB H403
		Garro, G.	Vie 10:00-13:00 C H301			Sab 12:00-14:00 PB H303
						Sab 12:00-14:00 PB H312
		Guardamino, R.	Lun 19:00-22:00 C H313			Sab 12:00-14:00 PB H313
						Sab 12:00-14:00 PB H401
GES293	Taller 1: Diagnóstico Institucional	González, A.	Mar 10:30-13:30 C H303			
			Mie 10:00-13:00 C H312			
		Villaseca, M.	Lun 10:00-13:00 C H312			
			Mar 10:00-13:00 C H313			
		Villaseca, M.	Jue 09:00-12:00 C H403			
			Vie 10:00-13:00 C H312			
GEE340	Contabilidad Administrativa	Torres, L.	Mar 20:00-22:00 C H312			Jue 20:00-22:00 PS H301
						Jue 20:00-22:00 PS H302
		Florez, C.	Mar 16:00-18:00 C H301			Jue 20:00-22:00 PS H303
						Jue 20:00-22:00 PS H304
		Florez, C.	Mar 19:00-21:00 C H313			Jue 20:00-22:00 PS H402
DER255	Marco Jurídico Normativo de la Actividad Empresarial	Tamayo, M.	Jue 09:00-12:00 C H312			
		Zegarra, J.	Mar 15:00-18:00 C H304			
		Becerra, I.	Mie 15:00-18:00 C 312			
DER256	Marco Jurídico Normativo de la Función Pública	Aljovin, L.	Mar 15:30-18:30 C H403			
DER257	Maco Jurídico Normativo de la Actividad institucional	Ortiz, J.	Sab 8:00-11:00 C H211			
GEP340	Planificación y Gestión del	Sotomarin, N.	Mar 09:00-10:30 C H303			

Presupuesto
Público

Jue 09:00-10:30 C H301

VIII CICLO

Clave	Curso	Hor	Profesor	Sesiones	Hor	JP	Practicas
GES272	Gestión Estratégica de RRHH		Martínez- Hague,P.	Mar 10:00-13:00 C H312			
			Sanchez, M.	Mie 08:00-11:00 C H301			
			Bonifaz,M.	Lun 16:00-19:00 C H312			
GES261	Taller de Habilidades Gerenciales 2		Vives, D.	Lun 12:00-14:00 C H303			
			Mendoza,J.	Lun 10:00-12:00 C H303			
			Cigüeñas, M	Mie 09:00-11:00 C H303			
GES245	Finanzas 2		Bertolotto,J.	Jue 09:00-12:00 C H311			Sab 15:00-17:00 P H301
							Sab 15:00-17:00 P H302
			Bertolotto,J.	Vie 10:00-13:00 C H311			Sab 15:00-17:00 P H303
							Sab 15:00-17:00 P H304
			Boitano, G.	Mar 19:00-22:00 C H304			Sab 15:00-17:00 P H312
							Sab 15:00-17:00 P H313
			Leandro,W.	Lun 09:00-12:30 C H401			Sab 15:00-17:00 P H401
							Sab 15:00-17:00 P H402
GES294	Taller 2: Formulación de Proyectos		Bobadilla,P.	Mar 17:00-19:00 C H311 Jue 16:00-19:00 C H402			Mar 15:00-17:00 P H402
			Wiener,H.	Mar 17:00-19:00 C H Jue 16:00-19:00 C H303			Mar 15:00-17:00 P H311
			Tostes,M.	Mar 17:00-19:00 C H402 Jue 15:00-18:00 C H311			Mar 15:00-17:00 P H 302
GEE350	Mercadeo 2		Gandolfi,R.	Lun 19:00-22:00 C H302			
			Martinez, J.	Mar 08:00-11:00 C H301			
			León, C.	Vie 15:00-17:00 C H303			
GEE311	Gestión de La Logística		Velasquez,G.	Lun 19:00-22:00 C H403			
			Coral,T.	Mar 19:00-22:00 C H402			
			Alva, G.	JUE 19:00-22:00 C H313			
GEP313	Sistemas Administrativos y Operativos		Sánchez, M.	Lun 18:00-19:30 C S.DACG			
GEP312	Diseño, Análisis y Evaluación de Políticas Públicas		Blanco,F.	Lun 19:00-22:00 C H301			Taller de acompañamiento
GES313	Movilización de Recursos y Recaudación de Fondos		Campbell,W.	Mie 19:00-22:00 C H311			

IX CICLO

Clave	Curso	Hor	Profesor	Sesiones	Hor	JP	Practicas
GES273	Gestión del Conocimiento		Bossio, J.	Mie 19:00-22:00 C H313			
			Perez De Solar, L.	Mie 19:00-22:00 C H402			
GES220	Economía Internacional		Wong, L.	Mar 09:00-12:00 C H304			
			Wong, L.	Mie 09:00-12:00 C H304			
GES280	Taller 3: Plan de Negocios		Vargas, M	Lun 09:00-12:00 C H302			
				Jue 09:00-12:00 C H313			
			Carpio, J	Lun 19:00-22:00 C H312			
				Mie 18:00-21:00 C H302			
			Esparza, M.	Mar 19:00-22:00 C H301			
				Vie 09:00-12:00 C H401			
GEE312	Gestión Estratégica Empresarial		Mcbride, D.	Mie 07:00-10:00 C H312			
			Garcia, O.	Jue 19:00-22:00 C H311			
GES332	Seminario de Tesis Empresarial		Valdivia, L.	Lun 19:00-22:00 C S.G.			
			Angeles, M.	Mie 19:00-22:00 C H304			
			Gandolfi, R.	Mie 19:00-22:00 C H312			
			Martinez-Hague P.	Mie 16:00-19:00 C H301			
			Soltau L.	Mie 16:00-19:00 C H402			
			Martinez, J.	Mie 16:00-19:00 H304			
GES298	Seminario de Investigación		Ugarte, M.	Jue 17:00-20:00 C H301			
GEI314	Monitoreo, Evaluación de Programas y Proyectos de Desarrollo		Bobadilla, P.	Mie 15:00-18:00 C H303			

X CICLO

Clave	Curso	Hor	Profesor	Sesiones	Hor	JP	Practicas
GES217	Gestión de la Tecnología y La Innovación		Tostes,M.	Mar 08:00-10:00 C H313			
			Franco, A.	Mar 08:00-10:00 C H312			
GES262	Taller de Habilidades Gerenciales 3		Mendoza,J.	Mar 16:00-19:00 C H303			
			Mendoza,J.	Mar 19:00-22:00 C H303			
			Documet, S.	Vie 08:00-11:00 C H303			
GEE314	Comunicación Corporativa		Ramos,D.	Sab 10:00-12:00 C H402			
				Sab 12:00-14:00 C H402			
GES299	Asesoría de Tesis		Asesores	La facultad proveerá un cronograma de espacios disponibles para las asesorías			

GES314	Seminario de Evaluación y Gestión	Beteta, E.	Vie 09:00-12:00 C H313
--------	---	------------	------------------------

Electivos

Clave	Curso	Hor	Profesor	Sesiones	Hor	JP	Practicas
GEE355	Marketing Internacional		León, C.	Sab 08:00-11:00 C H404			
GES318	Sistema de Adquisiciones y Contrataciones del Estado		Lopez, L.	Mie 19:00-21:00 C H301			
GES319	Gestión del Riesgo Operativo y Financiero		Bertolotto, J.	Mie 19:00-22:00 C H303			
GES324	Seminario de Marketing		Martinez, J.	Vie 16:00-19:00 C H311			
GES326	Gestión de Empresas Familiares		Salomón, J.	Mar 08:00-10:00 C H302			
GES329	Gestión de Proyectos PMI: Introducción a la Metodología		Terrones, H.	Mar 18:30- 21:30 C H403			
GES325	Gestión y Competividad		Franco, A.	Mar 19:00-21:00 C H			
GES330	Oportunidades de Negocio en Comercio Exterior		Vargas, M	Lun 18:00-20:00 C H401			

CALENDARIO ACADEMICO CICLO 2012-2

SEM.	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
1	<i>Ini de Clases</i> 20-Ago	21-Ago	22-Ago	23-Ago	24-Ago	25-Ago
2	27-Ago	28-Ago	29-Ago	Feriado 30-Ago	31-Ago	1-Set
3	3-Set	4-Set	5-Set	6-Set	7-Set	8-Set
4	10-Set	11-Set	12-Set	13-Set	14-Set	15-Set
5	17-Set	18-Set	19-Set	20-Set	21-Set	22-Set
	24-Set	25-Set	26-Set	27-Set	28-Set	29-Set
7	1-Oct	2-Oct	3-Oct	4-Oct	5-Oct	6-Oct
8	EXÁMENES PARCIALES					
	Feriado 8-Oct	9-Oct.	10-Oct	11-Oct.	12-Oct.	13-Oct.
9	Examen final 15-Oct	16-Oct.	17-Oct.	18-Oct.	19-Oct.	20-Oct.
10	22-Oct.	23-Oct.	24-Oct.	25-Oct.	26-Oct.	27-Oct.
11	29-Oct.	30-Oct.	31-Oct.	Feriado 1-Nov	2-Nov.	3-Nov
12	5-Nov	6-Nov	7-Nov	8-Nov	9-Nov	10-Nov
13	ENCUESTA PARA DOCENTES PUCP					
	12-Nov	13-Nov	14-Nov	15-Nov	16-Nov	17-Nov
	19-Nov	20-Nov	21-Nov	22-Nov	23-Nov	24-Nov
15	26-Nov	27-Nov	28-Nov	29-Nov	30-Nov	1-Dic
16	EXÁMENES FINALES					
	3-Dic	4-Dic	5-Dic	6-Dic.	7-Dic	8-Dic
17	Exa_Final 10-Dic	11-Dic	12-Dic	Exa_Excepcional 13-Dic	14-Dic	15-Dic

Último día de entrega de exámenes parciales

Último día de devolución de exámenes

Último día de entrega de exámenes finales

Exámenes Parciales		Encuesta PUCP (*)	
Exámenes Finales		Feriados	
Fecha Final		Exámenes	

ANEXO 05

PLANA DOCENTE

ALARCO PIMENTEL, LEONARDO ENRIQUE

Jefe de Administración y Finanzas de Corporación Inmobiliaria de Proyectos S.A.C. Ha sido Contador General en Explonor S.A. en Chile como especialista en la elaboración de estados financieros, impuestos etc. Estuvo antes en FAMESA Explosivos SAC y en la Corporación Backus del Perú.

Magíster en Gestión y Dirección de Empresas por la Universidad de Chile. Licenciado en Administración y Contabilidad por la Pontificia Universidad Católica del Perú.

Experiencia docente en la Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas como profesor de los cursos Diseño Organizacional y procesos y de Dirección de empresas.

Profesor del Curso: Contabilidad Financiera

ALJOVÍN GAZZANI, LUCÍA CAYETANA

Formó parte de los directorios de PROMUJER Perú, EDPYME Mi Casita, Comité de Privatización de Telecomunicaciones - Comisión de Promoción de la Inversión Privada y la Oficina de Instituciones y Organismos del Estado. Ha trabajado en Cálidda, Proinversión, Ministerio de Transportes y Comunicaciones, Bellsouth, Ministerio de Economía y Finanzas y en Radio Programas del Perú como periodista.

Abogada de la PUCP. Especialista en temas regulatorios y corporativos de empresas transnacionales de servicios públicos en las áreas de telecomunicaciones, gas, energía, infraestructura de transporte y saneamiento.

Experiencia docente como profesora del Instituto de Gobierno y Gestión Pública (USMP), ha ejercido la docencia el Primer y Segundo Diplomado de Derecho de las Telecomunicaciones (UPC) y en las facultades de Derecho de la UNMSM, UPC y PUCP.

Profesora del Curso: Marco Jurídico Normativo de la Función Pública

ALVA URTEAGA, GUILLERMO OSCAR

Gerente Divisional de Operaciones, Gerente de Distribución de Komatsu Mitsui Maquinarias del Perú, empresa comercializadora en sector de minería y construcción. Ha sido Demand Manager en la Gerencia Corporativa del Supply Chain de la empresa embotelladora Corporación Lindley. Trayectoria en Belcorp- Cetco S.A. como Jefe Corporativo Senior en Lima y Bogotá y como analista funcional.

Magíster en Administración de Negocios de la A.B. Freeman School of Business, Tulane University, Estados Unidos. Magíster en Administración de Negocios Globales del CENTRUM de la Pontificia Universidad Católica del Perú. Estudios en los Diplomados en Iniciativas de Negocios en Asia Pacífico y en Norteamérica de la A.B. Freeman School of Business, Tulane University, Estados Unidos. Diplomado en Iniciativas de Negocios en la Unión Europea por el Instituto de Empresa de España (IE). Bachiller en Administración de Empresas por la Universidad de Lima.

Experiencia docente en el curso Gestión de la Cadena de Abastecimiento en el Centro de Educación Continua de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

Profesor del Curso: Gestión de la Logística

ANGELES SUÁREZ, NERINA ELIANA

Consultora en Gestión Pública en Governa SAC Perú.
Licenciada en Gestión y Alta Dirección por la Pontificia Universidad Católica del Perú. Estudios de Maestría en Gerencia Social.

Profesora del Curso: Gestión Pública

ANGELES MONASI, MARIO

Gerente de Cuenta del Grupo Telefónica, como responsable comercial de grandes cuentas en múltiples sectores como banca, minería, petróleo, construcción, retail, entre otros. Ha sido Gestor Comercial en Telefónica del Perú. Antes fue Trainee en Bank Boston NA Sucursal del Perú, en Mario Hochschild & CIA LMTD SA y en Banco Sur.

Magíster en Administración de Negocios del Tecnológico de Monterrey, sede Lima, con especialidad en Estrategia. Licenciado en Ingeniería Industrial por la Universidad de Lima.

Profesor del Curso: Pre Tesis Empresarial

ARENAS BARCHI, FABRIZIO

Jefe de Proyecto del Programa de Prevención de Desastres y Gobernabilidad Local, para la organización Soluciones Integrales (antes ITGD). Se ha desempeñado como consultor de proyectos para el Centro de Estudios Andinos Bartolomé de las Casas del Cusco y para la Coordinadora de Ciencia y Tecnología en los Andes – CCTA.

Magíster en Filosofía por la Pontificia Universidad Católica del Perú. Bachiller en Filosofía en la PUCP. Experiencia docente en la Facultad de Letras y Ciencias Humanas de la PUCP en los cursos de Filosofía, Ética y Metodología de la Investigación.

Profesor del Curso: Ética de la Gestión

ARGUEDAS GOURZONG, CYNTHIA

Consultora en Gestión Pública con experiencia nacional e internacional en áreas como reforma institucional, administración pública y descentralización.

Magíster en Gestión y Política Públicas, con énfasis en Economía Política de la Universidad de Chile. Abogada de la Universidad Nacional de Costa Rica.

Profesora del Curso: Gestión Pública

BECERRA NACCHA, IVES DANIEL

Gerente Legal en ABENGOA PERÚ S.A.

Magíster en Finanzas y Derecho Corporativo por la Universidad ESAN. Abogado por la Pontificia Universidad Católica del Perú. Diplomados en Regulación y Supervisión de Servicios Públicos y en Banca de Inversión y Estructuración Financiera.

Experiencia docente en la Facultad de Derecho de la Pontificia Universidad Católica del Perú y en la Facultad de Derecho de la Universidad San Ignacio de Loyola.

Profesor del Curso: Marco Jurídico Normativo de la Actividad Empresarial

BERTOLOTTO YECGUANCHUY, JUAN

Consultor en Banca y Finanzas Corporativas en áreas de créditos, evaluación de proyectos, presupuestos, tesorería, gestión de riesgos, valorización de negocios y rentas vitalicias.

Magíster en Finanzas por la Universidad del Pacífico. Licenciado en Administración de Empresas por la Pontificia Universidad Católica del Perú.

En el Sistema de Titulación de la Facultad de Gestión y Alta Dirección ha sido asesor de dieciséis alumnos candidatos a la Licenciatura, en cuatro Planes de Negocios, de los cuáles once obtuvieron el Título Profesional, cuatro con la calificación de Bien.

Profesor del Curso: Evaluación de Estados Financieros; Finanzas 2; Gestión del Riesgo Operativo

BETETA OBREROS, EDMUNDO PABLO

Es Asesor en el Ministerio de Economía y Finanzas en temas de calidad del gasto público, gestión y presupuesto por resultados. Ha sido Coordinador de Evaluaciones de Impacto de Programas Públicos en el Ministerio de Hacienda de Chile. Fue investigador asociado de la Consultora Politeia en México.

Magíster en Economía por la Georgetown University, Estados Unidos. Bachiller en Economía por la Pontificia Universidad Católica del Perú.

Experiencia docente en el pre y postgrado de la Facultad de Economía y Negocios de la Universidad de Chile y en los programas de postgrado en Economía de la Georgetown University y la Universidad Jesuita Alberto Hurtado.

Profesor del Curso: Seminario de Evaluación de Gestión

BLANCO HAUCHECORNE, FLOR

Analista Senior de Políticas Públicas en el programa USAID- Perú Pro Descentralización.

Magíster en Administración Pública por el Maxwell School of Syracuse University. Bachiller en Economía por la Pontificia Universidad Católica del Perú.

Profesora del Curso: Diseño, Análisis y Evaluación de Políticas Públicas

BOBADILLA DÍAZ, PERCY ALBERTO

Consultor Senior Internacional en diseño, gestión, monitoreo y evaluación de programas y proyectos de desarrollo e inversión social; así como en herramientas para el desarrollo organizacional (planificación estratégica, operativa, diseño organizacional, gestión de recursos humanos, sistemas de información para la toma de decisiones, diagnósticos organizacionales). Miembro asociado del Instituto de Información y Metodologías para Desarrollo Organizacional- INFORMET. Consultor nacional e internacional con organizaciones no gubernamentales, entidades de cooperación y organismos públicos en fortalecimiento de capacidades de gestión para el mejoramiento de programas y proyectos de desarrollo.

Magíster en Sociología por la Pontificia Universidad Católica del Perú. Sociólogo, PUCP. Estudios de doctorado en Ciencias Políticas en la Pontificia Universidad Católica del Perú.

Experiencia docente como profesor asociado responsable de cursos en pregrado y postgrado de Gerencia Social y Ciencia Política. Y en los diplomas de Gobernabilidad y Gerencia Política.

Profesor del Curso: Taller 2 Formulación de Proyectos; Monitoreo y Evaluación de Programas y Proyectos de Desarrollo

BOITANO CASTRO, GUILLERMO RAFAEL

Asociado de Ingeniería Corporativa S.A., empresa dedicada a la asesoría económico financiera, valorización de negocios, estructuración del desarrollo inmobiliario, gestión de Centros comerciales y acuerdos con retailers. Ha sido Gerente de Finanzas de APC Corporación S.A., Gerente de Administración y Finanzas y Gerente de Inversiones en Grupo Wiesse y Gerente de Administración y Finanzas del Grupo Geng Wong. Tiene experiencia como consultor en MRConsulting S.A.C.

Magíster en Banca y Finanzas por la Universidad de Lima. Actualmente se encuentra desarrollando un Doctorado DBA en Administración Estratégica de Negocios en CENTRUM PUCP. Estudios en la Maestría de Administración de Negocios por la Hawaii Pacific University, Estados Unidos. Licenciado en Economía por la Universidad de Lima.

Experiencia docente en el curso Gestión Financiera Avanzada de la Escuela de Negocios de la Universidad de Lima. Fue profesor de cursos de finanzas y administración en la Universidad Nacional Agraria La Molina y en las facultades de Economía e Ingeniería Industrial de la Universidad de Lima.

Profesor del Curso: Finanzas 2

BONIFAZ CHIRINOS, MONICA

Presidenta de la Comisión de Gobierno de la Facultad de Gestión y Alta Dirección. Ha sido Gerente de Sostenibilidad Corporativa del HSBC Bank Perú, Directora de Negocios de Tele Atento y Gerente de Usuarios de OSIPTEL.

Magíster en Gestión de la Información por la Universidad de Sheffield-Gran Bretaña. Diplomado Empresarial en Finanzas en el CENTRUM, Diplomado en Dirección de Empresas en la Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas. Licenciada en Ciencias de la Información por la Pontificia Universidad Católica del Perú.

Profesora de los Cursos: Organización y Sociedad; Gestión Estratégica de los Recursos Humanos

BOSSIO MONTES DE OCA, JORGE ERNESTO LUIS

Coordinador de la Red DIRSI, en gestión de recursos de información y proyectos de desarrollo con el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Magíster en Administración de Empresas por la ESAN. Estudios concluidos de la Maestría de Ciencias Políticas en Relaciones Internacionales. Bachiller en Ciencias de Información por la Pontificia Universidad Católica del Perú.

**Profesor del Curso: Gestión del Conocimiento
CAMPBELL FALCONÍ, WILLIAM**

Consejero de Financiamiento Regional dentro de OXFAM – Gran Bretaña.

Magíster en Políticas Sociales con especialización en Relaciones Internacionales por la Pontificia Universidad Católica del Perú. Diploma en Diseño y Monitoreo de Proyectos Sociales por la PUCP. Licenciado en Contabilidad por la PUCP.

Profesor de los Cursos: Gestión Social; Movilización de Recursos y Recaudación de Fondos

CARPIO OJEDA, JESÚS

Coordinador Académico de la Facultad de Gestión y Alta Dirección. Ha sido Consultor Senior en AK Consultores, empresa consultora internacional en recursos humanos y gestión de empresas. También ha asumido la función de Director Ejecutivo del Sistema Organizacional EQUIPU y Consultor del Centro de Innovación y Desarrollo Emprendedor (CIDE) en la Pontificia Universidad Católica del Perú. Antes estuvo en JG Group España y en Samsung Electronics Iberia como analista de marketing. También ocupó cargos en la Facultad de Ciencias e Ingeniería de la PUCP.

Magíster en Administración de Negocios por Escuela de Alta Dirección y Administración EADA Barcelona, España. Diplomado Internacional en Finanzas por la Tulane University y PUCP. Licenciado en Ingeniería Electrónica por la Universidad Privada de Tacna.

Profesor del Curso: Taller 3 Plan de Negocios

CIGUEÑAS ESPINEL, MARÍA ISABEL

Socia Fundadora y Gerente General de Innovación Empresarial SAC, como Ejecutiva Senior especialista en Reclutamiento, Evaluación y Selección de Personal.

Licenciada en Psicología Social por la Pontificia Universidad Católica del Perú.

Experiencia docente en el curso Evaluación y Selección de Personal y también como Asesora Pre Profesional para alumnos de la especialidad de Psicología en la Pontificia Universidad Católica del Perú.

Profesora del Curso: Taller de Habilidades Gerenciales 2

CORAL SUÁREZ, ARMANDO

Director Corporativo de Distribución en ALICORP. Ha sido Ejecutivo en DINET (Operador Logístico del Grupo Sandoval) y en LARISSA (Operador Logístico perteneciente al Grupo Yovel). Es miembro alterno del Directorio del GSI Perú, miembro del Comité Directivo de Supply Chain de AMCHAM y del Comité de Buenas Prácticas Logísticas de GSI Perú.

Magíster en Dirección de Empresas de la Universidad de Piura. Ingeniero Industrial de la Universidad de Lima con estudios de Postgrado en Supply Chain Management en ESAN.

Profesor del Curso: Gestión de la Logística

CHANG KCOMT, ROMY

Socia Abogada del Estudio Padilla & Abogados.

Licenciada en Derecho por la Pontificia Universidad Católica del Perú.

Experiencia docente en la Facultad de Derecho de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

Profesora del Curso: Fundamentos del Derecho

CHUMPITAZ GONZÁLES, JORGE FELIPE

Ha sido Contralor General y representante de la Alta Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001-2000 en la Corporación Aceros Arequipa (2003) y Gerente de Proyectos en Price WaterHouse Coopers.

Maestría en Administración de Negocios por la UP (1999). Contador Público Colegiado por la Universidad Nacional Federico Villarreal (1988). Participación en el Programa de Gerencia de Calidad para el Perú, AOTS – Japón (2004). Estudios en la Maestría en Contabilidad con mención en Costos y Presupuestos para la Gestión Estratégica, UNMSM (2011).

Expositor en temas Contables, Financieros, Tributarios y de Costos y Presupuestos en el Colegio de Contadores Públicos de Lima, UNMSM, ISIL, UL, UPC, Esan y CENTRUM Católica.

Profesor del Curso: Evaluación de Estados Financieros

DEL ÁGUILA MARCHENA, LEVY

Consultor en temas de participación ciudadana, descentralización y reforma del Estado para el Grupo Propuesta Ciudadana.

Magíster en Filosofía de la Pontificia Universidad Católica del Perú. Con estudios de Doctorado en Filosofía por la Pontificia Universidad Católica del Perú. Su tesis, Sobre el concepto de libertad en el Leviatán de Thomas Hobbes, obtuvo la Mención Honrosa en el Premio a la Investigación PUCP 2004. Es Sociólogo por la PUCP.

Experiencia docente como profesor del Departamento de Humanidades, de la Maestría en Gerencia Social. Dicta regularmente cursos sobre ética, capital social y desarrollo en el Portal Educativo de las Américas, financiado por la OEA y el BID.

Profesor del Curso: Gestión Social

DÍAZ GAMARRA, MANUEL ALEJANDRO

Analista y consultor en Responsabilidad Social de RESPONDE SAC, responsable del trabajo con empresas del sector minero, construcción y energético. Analista certificado en manejo de indicadores GRI de Responsabilidad Social, ISO26000 y indicadores del Distintivo Empresa Socialmente Responsable de

CEMEFI México y Perú 2021. Ha sido especialista de comunicaciones interna y externa en la Facultad de Gestión y Alta Dirección de la PUCP y Director de la oficina nacional de AIESEC Perú, asociación internacional de estudiantes que desarrollan en universitarios a través de oportunidades de intercambio internacional y colaboración empresarial.

Licenciado de Ciencias y Artes de la Comunicación de la Pontificia Universidad Católica del Perú. Diplomados de Responsabilidad Social Empresarial del Instituto para la Calidad-PUCP y Gestión Ambiental en el Instituto de Estudios Ambientales PUCP.

Profesor del Curso: Organización y Sociedad

DOCUMET FORGER, SHIRLEY

Es consultora organizacional y capacitadora en temas de habilidades de liderazgo gerencial y desarrollo humano. Ha sido Coordinadora de Proyectos de Desarrollo y Analista de clima Organizacional. Miembro del Comité evaluador del concurso "GREAT PLACE TO WORK".

Magíster en Dirección de Recursos Humanos por la Universidad Carlos III de Madrid. Bachiller en Psicología Educativa de la Pontificia Universidad Católica del Perú. Maestría en Terapia De Artes Expresivas - Tae Perú.

Experiencia docente en pregrado de Psicología en la UPC y Asistente de Cátedra de Comportamiento Organizacional en la Escuela de postgrado de la UPC.

Profesora del Curso: Taller de Habilidades Gerenciales 3

DOIG DÍAZ, SANDRA

Consultora en Gestión y Desarrollo de Políticas Públicas y Procesos de Reforma. Ha sido Directora Ejecutiva del Consejo Nacional de Competitividad y asesora del Despacho del Ministerio de la Producción, del Ministerio de Trabajo y del Fondo de Compensación y Desarrollo Social FONCODES.

Magíster en Políticas Públicas de University College London en Reino Unido. Magíster en Cooperación Internacional y Gestión de Proyectos del Instituto Universitario Ortega y Gasset de la Universidad Complutense de Madrid. Licenciada en Derecho por la Pontificia Universidad Católica del Perú.

Profesora del Curso: Desarrollo y Responsabilidad Social

ESPARZA ARANA, MARÍA ELENA

Gerente de Cooperación Internacional de la Comunidad Andina de Naciones- CAN. Experta en Gerencia de Proyectos de Cooperación Financiera, Políticas Sociales y Relaciones Internacionales. Ha trabajado en el OSIPTEL, USAID, en el Developing Economies Group Perú y en el Instituto APOYO. Magíster en Administración de Empresas en ESAN. Economista de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

Experiencia docente en la Maestría Gestión de Proyectos Medio Ambientales de la Universidad Antonio Ruiz de Montoya y en las facultades de Ciencias Sociales e Ingeniería de la PUCP.

Profesora del Curso: Economía Aplicada para Gestión 2; Taller 3 Plan de Negocios

FLOREZ TIPIANA, CARLOS

Ha sido Supervisor de Servicios Generales y Analista Gerencia de Administración de Recursos en Telefónica Gestión de Servicios Compartidos S.A.C.

Magíster en Administración de Negocios en ESAN. Maestría especializada en Finanzas, CENTRUM EADA. Bachiller en Economía por la Pontificia Universidad Católica del Perú.

Profesor del Curso: Contabilidad Administrativa

FRANCO TEMPLE, AGNES

Vocal del Tribunal Administrativo de Solución de Reclamos de Usuarios de OSIPTEL.

Consultora en temas de diseño, gestión y evaluación de estrategias, políticas e instrumentos de mejora de la competitividad en ámbitos públicos y privados. Ha sido Directora Ejecutiva de Perú Compite-Consejo Nacional de Competitividad.

Magíster en Economía por la Pontificia Universidad Católica del Perú. Administradora de Empresas de la Universidad de Piura.

Profesora de los Cursos: Gestión de la Tecnología y la Innovación; Competitividad

GANDOLFI CASTAGNOLA, RENATO

Gerente de Producto de Metrocom.

Magíster en Administración de Negocios de ESAN. PAE en Dirección de Ventas, PEE en Gerencia de las Relaciones con el Cliente, PEE en Marketing Relacional y PEE en Gerencia de Ventas en ESAN. Bachiller en Administración de Empresas por la Universidad Católica de Piura.

En el Sistema de Titulación de la Facultad de Gestión y Alta Dirección ha sido asesor de 29 alumnos candidatos a la Licenciatura, en ocho Planes de Negocios, de los cuáles 28 obtuvieron el Título Profesional, cuatro con calificación Sobresaliente, cuatro calificados Muy Bien y diez calificados Bien.

Profesor del Curso: Mercadeo 2; Pre Tesis Empresarial

GARCÍA SORIANO, IVETTE

Supervisora de Inspecciones en Superintendencia de Banca, Seguro y Administradoras Privadas de Pensiones, de la Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas. Ha trabajado en Ernst & Young, Asesores S.C.R.L. Outsourcing y en Telefónica del Perú.

Contadora de la Pontificia Universidad Católica del Perú con especialización en Finanzas y Administración de Riesgos y en Auditoría. Diplomado de Especialización en Auditoría de la PUCP.

Experiencia docente como jefe de práctica de los cursos de Contabilidad Financiera y Evaluación de Estados Financieros en la Facultad de Gestión y Alta Dirección de la PUCP.

Profesora del Curso: Contabilidad Financiera

GARCÍA VALENCIA, OSWALDO

Gerente de Cuentas Sector Industria en Telefónica Perú. Ha sido Gerente de Cuentas Energía y Minas, Gerente de Cuentas Globales y Gerente de Cuentas- Clientes Corporativos en Telefónica del Perú. Ha sido Jefe de División en Datacont y Gerente de Operaciones en WS Marketing.

Magíster en Administración de Empresas con mención en Finanzas en ESAN. Bachiller en Ciencias con mención en Física por la Pontificia Universidad Católica del Perú.

Ha sido asesor de cuatro alumnos en un Plan de Negocios (desaprobado) para la Licenciatura en Gestión.

Profesor del Curso: Gestión Estratégica Empresarial

GARRO GALVEZ, GUILLERMO ALBERTO

Ejecutivo Senior en tecnologías de la información, con experiencia en control de costos y mejoramiento de procesos. Desempeñándose en empresas del sector privado y público; actual gerente de E-Consulting EIRL, y consultor externo de PNUD Perú, UNOPS Peruvian Operation Centre y, BID/PCM.

Máster en Administración de Empresas por la Universidad Pacífico, Perú e Ingeniero Electrónico por la Universidad Nacional de Ingeniería, Perú.

Profesor del Curso: Finanzas I

GONZÁLES SPARKS, ALICIA

Ha sido Directora Nacional de AFS Programas Interculturales Puerto Rico y Gerente de Mercadeo de Applied Enviromental Testing Services.

Magíster en Administración de Empresas en Mercadeo y Negocios de Multinacionales de la XAVIER University en Cincinnati, Ohio, EEUU. Bachiller de Ciencias de Administración de empresas con mención en Gerencia en Economía por XAVIER University en Cincinnati, Ohio, EEUU.

Experiencia docente en el programa de graduados de Administración de Empresas en ESAN.

Profesora de los Cursos: Mercadeo I; Taller I Diagnóstico Institucional; Taller 3 Plan de Negocios

GUARDAMINO BASKOVICH, RUBIANI OLIVER

Especialista en Análisis Financiero en Banco Central de Reserva del Perú. Ha sido asistente de Consultoría Operativa en Alonso, Callirgos, Mejía & asociados y en la Corporación Financiera de Desarrollo (COFIDE).

Magíster en Administración en Finanzas por la ESAN. Bachiller en Ingeniería de Sistemas por la Universidad Nacional de Ingeniería.

Experiencia docente como jefe de práctica de Introducción a la Microeconomía en Estudios Generales Letras de la PUCP.

Profesora del Curso: Finanzas I

HENRÍQUEZ AYÍN, FELIPE ALBERTO

Doctorado en Administración en Negocios Internacionales por la Universidad Internacional, UNINTER, México. Magíster en Administración por el Instituto Tecnológico y Estudios Superiores de Monterrey (ITESM), México. Magíster en Administración Pública por el Centro de Estudios y Docencia Económica (CIDE), México. Licenciado en Administración de Empresas por la Universidad Inca Garcilaso de la Vega.

Experiencia docente en México como profesor de postgrado en la Universidad Anahuac, Universidad Autónoma del Estado de Morelos, Universidad del Valle de Toluca y la Universidad Internacional. A nivel de pregrado ha enseñado en la Universidad Nacional Autónoma de México y en el Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Monterrey.

Profesor del Curso: Comportamiento Organizacional

LANEIRA VITERI, ARMANDO RENÉ

Consultor para el Programa de Naciones Unidas para la Alimentación- FAO, en la creación de la Base de Datos de los Damnificados por el terremoto del Sur, investigador para el Ministerio de Educación en la Ley de la Municipalización de la Educación.

Licenciado en Sociología por la Pontificia Universidad Católica del Perú. Con estudios de Maestría en Ciencia Políticas con mención Políticas Públicas y Sociedad Civil por la PUCP.

Ha sido asesor de una Tesis para la Licenciatura en Gestión de un alumno que fue aprobado con calificación Muy Bien.

Profesor de los Cursos: Métodos de Análisis Cualitativo y Cuantitativo

LAU BARBA, MILOS

Coordinador en el área de evaluación de la Dirección Académica de Planeamiento de la PUCP. Experiencia en investigación y análisis de temas relacionados al campo de la Salud Pública, Reforma y Modernización del Estado, temas de desarrollo económico y social, así como en la evaluación y sistematización de experiencias de programas y proyectos de desarrollo social.

Magíster en Administración Pública de la Fundación Getulio Vargas de Río de Janeiro, Brasil. Bachiller en Economía por la Pontificia Universidad Católica del Perú.

Profesor del Curso: Métodos de Análisis Cualitativo y Cuantitativo

LEANDRO CUADROS, WALTHER

Ha sido Gerente Central de Logística, Gerente de Administración y Finanzas en Famesa Explosivos SAC y Gerente de Operaciones, Gerente de Organización y Procesos en Química Suiza.

Magíster en Dirección de Personas por la Universidad del Pacífico y Magíster en Administración de Negocios por ESAN. Licenciado en Administración de Empresas y Contador Público por la Pontificia Universidad Católica del Perú. Especialización en Administración y Finanzas en Alemania. Diplomado en Competencias Directivas y Coach Certificado Internacional.

Experiencia docente en temas de finanzas, recursos humanos, Estrategias Empresariales y Deontología Profesional en la Pontificia Universidad Católica del Perú.

En el Sistema de Titulación de la Facultad de Gestión y Alta Dirección ha sido asesor de diecisiete alumnos candidatos a la Licenciatura, correspondiente a cinco Planes de Negocios, los cuáles obtuvieron todos el Título Profesional, doce con calificación Bien.

Profesor de los Cursos: Finanzas I; Finanzas 2

LEÓN CASTILLO, JANINA

Es consultora internacional para el BID, Banco Mundial y FAO, dentro y fuera del Perú. Ha sido Asesora en el Vice ministerio de Industria y Mypes.

Ph.D. y Magíster en Economía de la Ohio State University, EEUU. Economista de la PUCP, especializada en microfinanzas, microempresas, mercados de trabajo y pobreza.

Experiencia docente de la carrera de Economía. Ha sido Profesora en las Universidades Anáhuac e Iberoamericana (México), y profesora Visitante en Wittenberg University (Ohio, USA). Profesora principal e investigadora en temas de desarrollo y microeconomía aplicada. Miembro del Comité Asesor del Departamento de Economía y Miembro del Comité Asesor de la Maestría en Economía de la PUCP.

Profesora del Curso: Economía Aplicada para la Gestión 2

LEÓN MILLA, CARLOS

Consultor en Marketing y Negocios, Planeamiento Educativo, Procesos Educativos, Formulación de Programas Educativos, Marketing y Ventas de importantes empresas del medio.

Magíster en Administración de Negocios en ESAN. Bachiller en Ingeniería Económica de la Universidad Nacional de Ingeniería.

En el Sistema de Titulación de la Facultad de Gestión y Alta Dirección ha sido asesor de catorce alumnos candidatos a la Licenciatura, correspondiente a cuatro Planes de Negocios, de los cuáles diez obtuvieron el Título Profesional, uno calificado con Bien.

Profesor del Curso: Mercadeo 2; Marketing Internacional

LERNER HEILBRAUN, KARINA

Jefa del Área de Responsabilidad Social Empresarial de ProFuturo AFP del Grupo Scotiabank. Ha sido investigadora y productora de Transparencia Internacional España y Proética, en el Banco Mundial y el Banco Interamericano de Desarrollo.

Magíster en Gobernabilidad y Gestión Pública en la Fundación José Ortega y Gasset de la Universidad Complutense de Madrid. Bachiller en Ciencias y Artes de la Comunicación con mención en Periodismo por la Pontificia Universidad Católica del Perú. Estudios de GRI Certified Training Program- Perú en GRI Sustainability Reporting Process.

Profesora del Curso: Desarrollo y Responsabilidad Social

LIMO VASQUEZ, ALINA GWENDOLY

Profesora del Curso: Habilidades Gerenciales I

LÓPEZ SUÁREZ, LILIAN MARLENE

Consultora en Adquisiciones y Contratos, con experiencia en Logística y Licitaciones en ministerios de Trabajo, Salud, Educación, Agricultura y Justicia.

Máster en Gestión Pública por la Universidad Politécnica de Cataluña, España y Máster en Gerencia y Administración por la UPC. Economista de la UNMSM.

Profesora del Curso: Sistema de Adquisiciones y Contrataciones del Estado

LOYOLA OCHOA, JOSE CARLOS

Asistente de docencia de los cursos de Ética, Filosofía I y Temas de Filosofía Moderna.

Licenciado en Filosofía por la Facultad de Letras y Ciencias Humanas de la Pontificia Universidad Católica del Perú. Con estudios concluidos de Maestría en Filosofía por la Pontificia Universidad Católica del Perú.

Experiencia docente en el Centro de Imagen de la Pontificia Universidad Católica del Perú como profesor de Ética, Política y Espacio Público.

Profesor del Curso: Ética de la Gestión

MARTÍNEZ LOBATÓN, JORGE ISAIAS OCTAVIO

Desempeñó el cargo de Gerente General en Vidrios Haifa/Artiglas y fue Coordinador Administrativo de Ventas Generales en Lima Caucho S.A.

Magíster en Administración de ESAN. Licenciado en Administración de Empresas y Bachiller en Economía de la Universidad del Pacífico.

Amplia experiencia en docencia. Ha sido director de la carrera de Marketing en la Universidad de Lima. Docente de CENTRUM (Premio a la Excelencia 2007), Director de Programas de Gestión a la Medida y Programas de Desarrollo Empresarial en IPAE y Director del Centro de Desarrollo Gerencial en la Universidad del Pacífico.

Profesor de los Cursos: Mercadeo 1; Mercadeo 2; Seminario de Marketing; Pre Tesis Empresarial

MARTÍNEZ-HAGUE CHONATI, PALOMA

Secretaria Académica de la Facultad de Gestión y Alta Dirección de la PUCP. Ha sido Directora de Estudios de la FGAD. Consultora en el desarrollo y gestión de sistemas y procesos de recursos humanos y en programas de entrenamiento y desarrollo. Desarrollo de proyectos de investigación en temas de gestión del conocimiento formal e informal.

Magíster en Recursos Humanos y Gestión del Conocimiento en Lancaster University. Licenciada en Administración de Empresas por la Pontificia Universidad Católica del Perú.

Ha sido asesora de un Plan de Negocios de cuatro alumnos que obtuvieron su Licenciatura en la mención Empresarial con calificación Bien.

Profesora del Curso: Gestión Estratégica de los Recursos Humanos

McBRIDE GONZALES, DANIEL

Jefe de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto- PROMPERU. Fue Performance Management Specialist de la ciudad de Minneapolis (EEUU), especialista en Control de Gestión en el Congreso de la República y consultor independiente para Electrosunmedio S.A. y Zendha Restaurant. Magíster en Administración Pública por el Maxwell School of Public Affairs de Syracuse University, Nueva York. Licenciado en Economía por la Universidad de Lima. Experiencia docente en ESAN con el curso de Planeamiento Estratégico. También ha realizado talleres en PROMPERU y en la ciudad norteamericana de Minneapolis.

Profesor del Curso: Gestión Estratégica Empresarial

MENDOZA WOODMAN, JORGE

Consultor en temas gerencia en organizaciones públicas y privadas. Ha sido Gerente Administrativo y Financiero de Graña Montero Petrolera y Administrador de la División Electromecánica en Graña Montero Contratistas. Magíster en Administración de Negocios en el ESAN, con doble mención en Dirección General y Tecnologías de la Información. Bachiller Ingeniería Industrial por la Universidad de Lima. Estudios de maestría en Análisis Organizacional en la Universidad de Londres- Reino Unido. Experiencia docente en el postgrado de ESAN. Ha sido asesor de ocho alumnos candidatos a la Licenciatura, correspondiente a dos Planes de Negocios, todos los cuales obtuvieron el Título Profesional, cuatro de ellos con calificación Muy Bien.

Profesor de los Cursos: Taller de Habilidades Gerenciales 2; Taller de Habilidades Gerenciales 3

O'CONNOR RIGLOS, JOSÉ LUIS

Asesor Legal en Tebca Perú, Transferencia Electrónica de Beneficios SAC. Ha trabajado en el área legal de Interbank y en el Estudio Roger Yon Ruesta & Abogados. Licenciado en Derecho por la Pontificia Universidad Católica del Perú. Con estudios de maestría en derecho Bancario por la PUCP. Experiencia docente como asistente del curso de Derecho Procesal Penal en la PUCP y del Diploma de Especialización en Tutela Jurisdiccional y Debido Proceso Penal de la Academia de la Magistratura.

Profesor del Curso: Fundamentos del Derecho

ORTIZ PASCO, JORGE ANTONIO MARTÍN

Consultor en temas de Derecho Registral y Propiedad Informal en Ministerio de Transportes y Comunicaciones, Colegio Notario de Lima, notarías públicas y estudios de abogados. Magíster en Derecho de los Negocios en la Universidad San Martín de Porres, Estudios de Post Grado en Universidad de Buenos Aires en Contratos, Derechos de la Empresa y Derechos de Autor. Post Grado de Contratos en la Nueva Economía en la Universidad de Castilla-La Mancha, Toledo, España. Abogado, Universidad San Martín de Porres. Experiencia docente en los programas de postgrado en Derecho de la Universidad San Martín de Porres y la Universidad Nacional de Trujillo.

Profesor del Curso: Marco Jurídico Normativo de la Función Institucional

PEDRESCHI PLASENCIA, ROBERTO

Consultor del Equipo de Planeamiento Operativo y Financiera de SEDAPAL. Ha sido Jefe de Desarrollo de Producto y encargado del Área de Planeamiento en INDUSTRIAS NETTALCO, Gerente Administrativo de VSV Servicios Generales, entre otros.

Magíster en Administración de Empresas por ESAN. Ingeniero Industrial de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

Experiencia docente en el curso de Gerencia Estratégica en el MBA de ESAN.

Profesor del Curso: Gestión de Operaciones

PEREZ DEL SOLAR TOLA, LUIS

Jefe de Rediseño de Procesos, Modelos de Gestión y Gestión del Cambio. Proyecto ERP-BPR Vicerrectorado Administrativo de la Pontificia Universidad Católica del Perú. Ha sido Gerente General de la Universidad Antonio Ruiz de Montoya, Gerente General de Prensa Popular S.A.C. de la Empresa Editora El Comercio, Gerente Comercial de la Revista Caretas, Director Gerente de Vitual S.A. y Director de Servicios estratégicos en Grey Perú.

Magíster en Dirección de Comunicación Comercial e Institucional por la Universidad Autónoma de Barcelona, España. Magíster en Dirección de Empresas para Ejecutivos por la Universidad de Piura. Diplomado en Marketing y Bachiller en Psicología Social por la Pontificia Universidad Católica del Perú.

Experiencia docente en los departamentos de Comunicaciones y de Humanidades de la Pontificia Universidad Católica del Perú y en la Facultad de Ciencias de la Comunicación de la Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas.

Profesor del Curso: Gestión del Conocimiento

PONCE REGALADO, MARÍA DE FÁTIMA

Directora de Proyectos Internacionales de Alterna Perú S.A.C.. Ha sido Gerente, Subgerente de Investigación y Coordinadora de Planeamiento Estratégico en la Gerencia de Políticas Regulatorias de OSIPTEL.

Magíster en Economía por la Pontificia Universidad Católica de Río de Janeiro. Licenciada en Economía por la Pontificia Universidad Católica del Perú.

Experiencia docente como profesora de Econometría I y II en la Universidad del Pacífico, y de Econometría Intermedia, Econometría Avanzada, Seminario de Investigación y Seminario de Tesis en la Maestría de Economía de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

Profesora del Curso: Métodos de Análisis Cualitativo y Cuantitativo; Economía Aplicada para la Gestión 2

RAMOS PARADA, DORIS

Fue Directora Senior de Llorente y Cuenca, Consultores de Comunicación en Lima y en El Salvador. Ha sido responsable de la Unidad Académica de Extensión Universitaria en la Universidad San Martín de Porres.

Magíster en Administración de Negocios y Tecnologías de la Información. Licenciada en Ciencias de la Comunicación por la Universidad de Lima.

Experiencia docente en la Universidad de Piura con el Diplomado de Gestión Corporativa, en la Universidad San Martín de Porres en Comunicación de Crisis y en la Universidad de Lima en Introducción a

la Relaciones Públicas. Ha sido asesora de una Tesis para Licenciatura en Gestión de un alumno que fue aprobado con calificación Muy Bien.

Profesora del Curso: Comunicación Corporativa

ROBERTSON, KAREM

Profesora del Curso: Talleres de Habilidades Gerenciales I

RODRÍGUEZ ALFARO DE D'ONOFRIO, SUSANA

Doctorado en Lingüística Hispánica de la Universidad Estatal de Nueva York, EEUU. Magíster en Lingüística por la Pontificia Universidad Católica del Perú. Licenciada en Educación Secundaria con especialidad en Lengua y Literatura de la PUCP.

Experiencia docente en el curso de Introducción a la Lengua y Literatura e Introducción a la comunicación Ética en la PUCP.

Profesora del Curso: Taller de Habilidades Gerenciales I

RODRÍGUEZ BURGA, VÍCTOR

Gerente Comercial de Estrategias Móviles Perú SAC. Con experiencia en Dirección, Ventas y Marketing y habilidades en liderazgo, innovación y orientación a resultados. Ha sido Presidente Nacional de AIESEC en Perú.

Licenciado en Administración de Empresas por la Pontificia Universidad Católica del Perú. Especialización en Dirección de Ventas por la Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas.

Experiencia como pre docente en el curso Gestión de Organizaciones de Estudios Generales Letras de la PUCP.

Profesor del Curso: Taller de Habilidades Gerenciales 3

RODRÍGUEZ DANERI, CARMEN

Asesora y consultora con experiencia en áreas de creatividad e innovación, marketing corporativo, desarrollo de marca y de recursos humanos en Empresa Junior, SUNAT, PROMPERÚ, ARTI S.A., INDECO. Magíster en Sociología por la Pontificia Universidad Católica del Perú. Licenciada en Ciencias de la Comunicación por la Universidad de Lima. Diplomada en Finanzas en Escuelas Empresariales.

Experiencia docente en los cursos Desarrollo de Productos, Marketing de Servicios y Marketing I en la Facultad de Ciencias y Artes de la Comunicación de la PUCP y en la Universidad de la Experiencia PUCP.

Profesora del Curso: Mercadeo I

ROJAS JIMÉNEZ, RONALD

Ha sido Jefe Corporativo de Tesorería en TOPSA Productos Ópticos SA, Jefe de Finanzas en Constructores interamericanos- Grupo Fierro, Jefe de Presupuestos y Finanzas en SENATI y Jefe de Tesorería en Editora Argentina SRL.

Magíster en Finanzas por la ESAN. Licenciada en Administración de Empresas y Contabilidad por la Pontificia Universidad Católica del Perú.

Profesor de los Cursos: Contabilidad Financiera; Evaluación de Estados Financieros

ROMERO LORA, GUISELLE

Tiene amplia experiencia como funcionaria y consultora de diversas entidades públicas en temas de modernización del estado, elaboración de instrumentos de gestión, gerencia de proyectos, diseño, implementación y evaluación de políticas públicas, entre otros.

Magíster en Políticas Públicas y Administración de la Universidad de Manchester, Reino Unido. Licenciada en Derecho por la Pontificia Universidad Católica del Perú.

Ha sido asesora de una Tesis para Licenciatura en Gestión de dos alumnos que obtuvieron su Título Profesional con calificación Muy Bien.

Profesora del Curso: Gestión Pública

RUIZ HUAPAYA, RICARDO EUGENIO

Gerente Central de Administración y finanzas del Grupo Famesa. Amplia experiencia financiera y gerencial en instituciones financieras internacionales e industriales de primer orden. Experiencia relevante en gestión integral de proyectos y organizaciones, administración financiera corporativa, diseño e implementación de sistemas de información y de control de gestión, así como desarrollo de sistemas de gestión logística.

Magíster en Administración de Negocios del ESAN, Programa Avanzado de Gerencia Internacional en Arizona State University. Diploma de Especialización en Finanzas en la Pontificia Universidad Católica del Perú. Contador Público de la PUCP.

Experiencia docente en educación superior en las áreas académicas de administración financiera y gestión de negocios.

En el Sistema de Titulación de la Facultad de Gestión y Alta Dirección ha sido asesor de 23 alumnos candidatos a la Licenciatura, correspondientes a siete Planes de Negocios, los cuáles obtuvieron todos el Título Profesional, tres de ellos calificados con Sobresaliente, ocho con calificación Muy Bien y dos con calificación Bien.

Profesor del Curso: Contabilidad Financiera

SALOMÓN SALOMÓN, JAIME OSWALDO

Gerente de Administración, Finanzas y Negocios Internacionales en Anita Food S.A. Ha sido Gerente General de Cia. Molinera del Centro S.A. y Gerente General de Procesa .

Doctorado en Administración de Negocios por la Maastricht School of Management, en Holanda. Doctor en Administración Estratégica de Empresas por la Pontificia Universidad católica del Perú. Magíster en Administración por la Universidad del Pacífico. Licenciado en Ingeniería Industrial por la Universidad de Lima.

Experiencia docente como asesor de tesis, investigador y profesor del Centrum- PUCP. Ha enseñado en la Universidad de Lima y la Universidad Científica del Sur.

Profesor del Curso: Empresas Familiares

SANCHEZ ZAMBRANO, MARÍA ELENA

Gerente General de EMAPE. Ha sido Directora General de Gestión Administrativa en el Ministerio de Defensa, Directora General de Administración de los Ministerios de la Mujer y Desarrollo Social, de Trabajo y Promoción del Empleo, de la Producción y de Agricultura. También se ha desempeñado como Gerente General de SILSA y ESVISAC y como asesora de la Gerencia General de ESSALUD. Además fue analista económico para el IDEM e investigadora económica para Banco Central de Reserva del Perú. Magíster en Administración para Ejecutivos de la Universidad de Piura. Licenciada en Economía por la Pontificia Universidad Católica del Perú.

Experiencia docente en el curso de Bienes Críticos en ESSALUD y asistente de docencia en la PUCP en los cursos de Análisis Macroeconómico I y II, Introducción a la Economía Peruana y Economía General.

Profesora de los Cursos: Sistemas Administrativos y Operativos; Economía Aplicada para la Gestión I; Gestión Estratégica de Recursos Humanos

SOLÍS VILLAVICENCIO, CLAUDIA

Asistente del Director en la Dirección de Asuntos Académicos del Vicerrectorado Académico de la Pontificia Universidad Católica del Perú. Ha sido Coordinadora Técnica del Proyecto Especial de Rediseño de la Gestión del Vicerrectorado Académico de la PUCP y facilitadora de la Dirección General de Investigación y Calidad Universitaria de la Asamblea Nacional de Rectores. En Bolivia trabajó en INTEROC S.A., en el Banco de Crédito de Bolivia y en Protexsa S.R.L.

Magíster en Administración Estratégica de Empresas en el CENTRUM PUCP. Ingeniera Industrial de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

Experiencia docente como jefe de práctica en la Facultad de Ciencias e Ingeniería.

Profesora del Curso: Gestión de Operaciones

SOLTAU SALCEDO, LUIS

Socio Fundador y Gerente General de la Consultoría para Desarrollo SAC. Ha sido Gerente del Área de Desarrollo en la Corporación Financiera de Desarrollo (COFIDE) y Director Técnico y Asesor Estratégico del Programa de Desarrollo Alternativo Participativo (PDAP) en Chemonics International INC.. Fue también Intendente Nacional de Planeamiento en la SUNAT.

Doctorante externo y Magíster en Desarrollo Regional y Gerencia Social por la Johann Wolfgang Goethe Universität. Economista de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

Experiencia docente en los cursos de Seminario de Tesis I y II del Departamento de Economía de la Pontificia Universidad Católica del Perú. Ha sido asesor de cuatro alumnos candidatos a la Licenciatura en dos Tesis, de los cuales dos alumnos obtuvieron Muy Bien de calificación

Profesor de los Cursos: Organización y Sociedad; Pre Tesis Empresarial

SOTOMARINO MATURO, NÉRIDE

Jefa del Departamento Académico de Ciencias de la Gestión. Ha sido Consultora del Proyecto Canadiense PERCAN para la mejora del gasto público en las regiones. Fue coordinadora de la Maestría de Economía de la PUCP y miembro Comité Asesor del Departamento de Economía de la Escuela de Graduados y del Consejo de la Facultad de Ciencias Sociales de la PUCP.

Magíster en Economía por la Pontificia Universidad Católica del Perú. Licenciada en Economía de la PUCP.

Profesora de los Cursos: Economía Aplicada para Gestión 2; Planificación y Gestión del Presupuesto Público

TAMAYO MATICORENA, MARCEL

Socio Principal y Presidente del Directorio del Estudio Tamayo, Zegarra & Asociados ETZEAC SA. Licenciado en Derecho por la Pontificia Universidad Católica del Perú.

Ha sido asesor de un Plan de Negocios de cuatro alumnos que obtuvieron su Título Profesional con calificación Bien.

Profesor del Curso: Marco Jurídico Normativo de la Actividad Empresarial

TAPIA CASTILLO, DANILO GUILLERMO

Magíster en Filosofía por la Pontificia Universidad Católica del Perú. Bachiller en Filosofía de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas de la PUCP.

Experiencia docente como asistente y jefe de práctica de los cursos Temas de Filosofía antigua y Medieval, Ética, Temas de Filosofía Moderna y Temas de Filosofía Contemporánea en la Pontificia Universidad Católica del Perú y de Seminario de Investigación Académica en la Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas.

Profesor del Curso: Desarrollo y Responsabilidad Social

TERRONES CARRASCO, HECTOR

Jefe de Costos y Presupuestos de FAMESA Explosivos SAC. Ha sido Gerente de Proyectos de Gestión y Energía SAC, Gerente Comercial de BMP Geomática S.A. y consultor independiente en el sector eléctrico y minero.

Magíster en Administración de Negocios en ESAN. Diplomado en Project Management de la Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas. Ingeniero Electricista por la Universidad Nacional de Ingeniería.

Ha sido asesor de un Plan de Negocios de cuatro alumnos que obtuvieron su Título Profesional.

GES-329 Gestión de Proyectos PMI: Introducción a la Metodología

TOSTES VIEIRA, MARTA LUCÍA

Directora Ejecutiva e Investigadora Principal de Excelencia y Desarrollo S.A.C. Excedesa, empresa de consultoría. Consultora Internacional e investigadora en materia de evaluación y gestión de proyecto de desarrollo, planeamiento estratégico, economía laboral, formación profesional y economía de la tecnología.

Magíster en Administración para Ejecutivos de la Universidad de Piura. Licenciada en Economía por la Pontificia Universidad Católica del Perú.

Experiencia docente como Profesora Asociada del Departamento académico de Ciencias de la Gestión de la PUCP, profesora de la Escuela de Postgrado de la PUCP en los cursos de Seminario de Investigación Socio-Laboral, Proyectos de Investigación, Desarrollo e Innovación, Economía Laboral y Tecnología y Sistemas de Innovación. En el Sistema de Titulación de la Facultad de Gestión y Alta Dirección ha sido asesora en cinco trabajos de Tesis, correspondiente a cinco alumnos candidatos a la Licenciatura, los que obtuvieron todos el Título Profesional, dos de ellos con calificación Muy Bien y uno con Sobresaliente.

Profesora de los Cursos: Taller 2 Formulación de Proyectos; Gestión de la Tecnología y la Innovación

TORRES INGA, LUIS ALBERTO

Jefe de Costos y Presupuestos en Famesa Explosivos SAC.

Magíster en Administración de Negocios con mención en Finanzas en el ESAN. Contador Público de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega.

Profesor del Curso: Contabilidad Administrativa

UGARTE VÁSQUEZ SOLÍS, MAYEN LUCRECIA

Directora de Estudios de la Facultad de Gestión y Alta Dirección. Es consultora experta en temas de fortalecimiento de las capacidades de gestión en el sector público peruano (MEF, PCM, MINEM, Municipalidad de Lima) e internacional para el Banco Interamericano de Desarrollo y USAID. Ha sido Gerente General de Governa SAC y miembro de la Secretaría de Coordinación Interinstitucional de la PCM.

Magíster en Administración Pública de la Maxwell School of Public Affairs and Citizenship de la Syracuse University. Abogada de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

Experiencia docente como Coordinadora Académica de la mención en Gestión Pública de la Facultad de Gestión y Alta Dirección y como docente en la Maestría de Gestión Pública en ESAN. En el Sistema de Titulación de la Facultad de Gestión y Alta Dirección ha sido asesora de tres alumno candidatos a la Licenciatura, correspondiente a tres trabajos de Tesis, los cuales obtuvieron todos el Título Profesional, uno de ellos con calificación Sobresaliente, otro calificado Muy Bien y otro con Bien.

Profesora de los Cursos: Gestión Pública; Seminario de Investigación

VALDIVIA RIVERA, LILIANA

Gerente Financiera del Grupo Toulouse Lautrec. Ha sido Subgerente Financiero Corporativo del Grupo Romero (Corporación Pesquera Amhara, Ransa Comercial SA, Compañía Almacenera SA, Almacenera del Perú SA, Agencias Ransa SA, Construcciones Modulares SA, Logiran SA-Ecuador, Ransa Bol-Bolivia, Ransa CA-El Salvador).

Magíster en Dirección de Empresas por la Universidad de Piura. Licenciada en Economía por la Universidad de Lima.

Ha sido asesora de un Plan de Negocios compuesto por cuatro alumnos, los cuales obtuvieron la Licenciatura en Gestión, dos de ellos con calificación Bien.

Profesora del Curso: Pre Tesis Empresarial

VALLEJOS MAMANI, ELIZABETH BEATRIZ

Licenciada en Administración de Empresas por la Pontificia Universidad Católica del Perú. Estudios de Maestría en Relaciones Laborales de la PUCP.

Experiencia docente en el curso de Gestión de Organizaciones en EEGLL de la PUCP.

Profesora del Curso: Comportamiento Organizacional

VARGAS DÍAZ, MARIO CARLOS

Gerente de Marketing de USAID - Cooperative Agreement Aid to Artisans. Ha sido presidente del Comité de Artesanías de ADEX y Funcionario Especialista en Sierra Exportadora. Consultor para Prompex y la Cooperación Suiza.

Magíster en Administración por la Universidad del Pacífico. Licenciado en Administración de Empresas por la Universidad de Lima. Estudios en el Doctorado de Dirección Estratégica de Empresas de CENTRUM Católica. Cursos de especialización en Negociaciones y resolución de conflictos en Harvard University y Strategic Customer Service en la UCLA.

Experiencia docente en el Departamento de Finanzas de la Universidad San Ignacio de Loyola.

Profesor de los Cursos: Taller 3 Plan de Negocios; Exportaciones

VELÁSQUEZ SALAZAR, GERMÁN

Gerente de Administración y Finanzas de Electroperú SA. Ha sido Gerente Administrativo Financiero EMAPE SA, Director de Abastecimientos y Director Adjunto de la Oficina General de Administración del Ministerio del Interior y Gerente de Producción del Fondo de Bienestar la Policía Nacional del Perú.

Magíster en Administración por la ESAN. Diplomado en Ejecutivo Administración Logística por el Tecnológico de Monterrey. Programa de Desarrollo Gerencial de Gestión de Empresas en Crisis en el ESAN. Primer puesto como oficial graduado de la Escuela Superior de Administración Policial. Escuela de Oficiales de la Guardia Civil.

Experiencia docente en el curso de Gerencia de Operaciones, Logística y Supply Chain Management de la ESAN.

Ha sido asesor de un trabajo de Tesis de dos alumnos que aprobaron la Licenciatura en Gestión con calificación Bien.

Profesor del Curso: Gestión de la Logística

VERA ARICA, IRENE MARÍA JULIA

Jefa del Departamento de Relaciones Laborales y de la Oficina de Servicios Asistenciales del Banco Central de Reserva del Perú. Antes fue Jefa del Departamento de Personal y de la Sección Administración de Personal por la misma institución del estado. Ha sido consultora en la Federación Peruana de Cajas Municipales, la Sociedad Minera Gran Bretaña SA y Carsa Profesional.

Magíster en Administración por la Universidad del Pacífico. Licenciada en Psicología Organizacional por la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.

Experiencia docente en la Maestría de Gerencia Social y en la Facultad de Administración y Contabilidad de la Pontificia Universidad Católica del Perú, así como en la Facultad de Ciencias Sociales, especialidad de Psicología en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Amplia experiencia como conferencista en eventos y seminarios de las universidades de Lima, César Vallejo de Trujillo, Ricardo Palma, entre otros.

Profesora del Curso: Fundamentos de la Gestión de Recursos Humanos

VILCHEZ MALAVER, FLOR DE LUCÍA

Consultora en Gestión Pública de Governa SAC. Ha sido asistente en la empresa de administración de propiedades TECHNIKA. Cuenta con experiencia en la participación de proyectos y el diseño de instrumentos de gestión para entidades de la Administración Pública.

Licenciada en Gestión y Alta Dirección por la Pontificia Universidad Católica del Perú.

Profesora del Curso: Gestión Pública

VILLASECA CHÁVEZ, MIGUEL

Investigador en temas de Responsabilidad Social de las Organizaciones y en Ordenamiento Territorial. Consultor en temas de Gestión de Procesos, en temas de Responsabilidad Social y Metodologías Pedagógicas.

Licenciado en Administración de Empresas por la Pontificia Universidad Católica del Perú. Bachiller en Arquitectura y Urbanismo de la Universidad Ricardo Palma.

Profesor de los Cursos: Gestión Social; Taller I Diagnóstico Institucional

VIVES RIVERO, DANIEL ALEJANDRO

Asistente de proyectos en la Asociación Civil Prorural. Ha sido promotor de productos en Adviento y ha ocupado diversos cargos de alta y mediana responsabilidad en la YMCA Perú.

Licenciado en Gestión con mención en Gestión Empresarial por la Pontificia Universidad Católica del Perú.

Profesor del Curso: Taller de Habilidades Gerenciales 2

WIENER FRESCO, HUGO CARLOS

Presidente de la Caja Rural de Ahorro y Crédito Los Andes SA. Coordinador nacional de AGRORED Perú, la red virtual de información en ciencia y tecnología agraria.

Doctor y Magíster en Economía por la Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Maestría en Historia por la Pontificia Universidad Católica del Perú. Economista de la UNMSM. Bachiller en Humanidades con mención en Historia por la PUCP.

Ha sido asesor de un Plan de Negocios de cuatro alumnos, los que aprobaron todos la Licenciatura en Gestión, dos de ellos con calificación Bien.

Profesor de los Cursos: Economía Aplicada para la Gestión I; Taller 2 Formulación de Proyectos

WONG VALDIVIEZO, LUIS

Ha sido Director en la Dirección Nacional de Planificación Social, consultor del Programa Projovent y Foncodes. Fue Jefe del Departamento Académico de Ciencias de la Gestión.

Doctor en Economía en Política y Gestión del Desarrollo por la Universidad de Antwerpen- Bélgica. College Instituto de Política y Gestión de Desarrollo. Magíster en Promoción del Desarrollo y en Planificación Económica, gran distinción (Cum Laude) por la Universidad de Antwerpen- Bélgica. Estudios culminados en la Maestría de Economía por la Pontificia Universidad Católica del Perú.

Profesor de los Cursos: Economía Aplicada para la Gestión I; Economía Internacional

ZAPATA ROMAN, LUIS

Asesor Principal de la Gerencia de Recursos Humanos del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil RENIEC.

Licenciado en Derecho por la Universidad de Lima. Estudios de Especialización para Ejecutivos en ESAN. Egresado del programa de Derecho Corporativo en la Pontificia Universidad Católica del Perú.

Profesor del Curso: Fundamentos de la Gestión de Recursos Humanos

ZEGARRA PINTO, JOSÉ

Miembro de la Nómina de Árbitros del Centro de Arbitraje Nacional e Internacional de la Cámara de Comercio de Lima.

Magíster en Administración de la Universidad San Ignacio de Loyola. Estudios de Especialización en la Escuela Superior de Negocios. Licenciado en Derecho por la Pontificia Universidad Católica del Perú.

Experiencia docente en las Facultad de Derecho de la PUCP y la Facultad de Derecho de la Universidad San Ignacio de Loyola.

Profesor de los Cursos: Fundamentos del Derecho; Marco Jurídico Normativo para la Actividad Empresarial

Cursos obligatorios

V Ciclo

GES-210 Organización y Sociedad (4 créditos)

El curso busca ampliar y profundizar los conceptos desarrollados en el curso de Gestión de Organizaciones ofrecido en los Estudios Generales Letras. El curso presenta al alumno el desarrollo de las organizaciones en la sociedad contemporánea, sus formas de institucionalización y la evolución de éstas en la historia reciente analizando los acontecimientos de mayor trascendencia y las tipologías de organizaciones existentes. Estudia a la organización como agente y sujeto del cambio. Las diferentes teorías y escuelas de pensamiento de la gestión y su evolución. El liderazgo, las identidades, la cultura y la ética organizacional y nacional. La gestión pluricultural y la gestión intercultural, su importancia y valoración para los propósitos de la organización y el manejo de la diversidad. Los procesos de toma de decisión, la resolución de conflictos y la regulación social en la planificación estratégica en las organizaciones. La competitividad en el siglo XXI: competitividad de los países y de las organizaciones. Las interdependencias de la organización con su entorno. Los públicos internos y externos de la organización. Relación con el entorno y comunicación inter-organizaciones. Imagen organizacional.

GES-290 Métodos de Análisis Cualitativo y Cuantitativo (4 créditos)

La asignatura busca introducir al alumno a la comprensión de la realidad empírica de las instituciones tomando en cuenta la perspectiva de los sujetos. Esta debería ser una herramienta para la elaboración de diagnósticos institucionales, diseño de procesos de cambio continuo, monitoreo de resultados y sistemas de atención al cliente. El curso abordará el diseño de investigaciones cualitativas y cuantitativas; las diversas técnicas de recolección de información (observación participante, entrevistas, encuestas, muestreo); la construcción de categorías de análisis, articulando los datos para la elaboración de mapas, matrices y tipologías; análisis multivariante y establecimiento de parámetros en el software SPSS; problemas de validez y confiabilidad de la información; triangulación y complementariedad de perspectivas metodológicas. El trabajo conceptual se complementará con estudios de caso de carácter descriptivo y explicativo.

GES-240 Contabilidad Financiera (3 créditos)

Introducción a la contabilidad. Balance General. Estado de ganancias y pérdidas. Estado de cambios en el patrimonio neto. Estado de Flujo de Efectivo. Análisis de transacciones. El ciclo contable. Concepto de realización y el proceso de ajuste. Sistemas de información contable. Control interno. Caja. Cuentas por cobrar. Inventarios. Activos Fijos. Pasivos de corto plazo. Cierre y reapertura de libros. Libros auxiliares. Plan de cuentas. Principios de contabilidad aceptados. Control interno.

ECO-340 Economía Aplicada para la Gestión I (3 créditos)

El objetivo del curso es manejar correctamente los fundamentos de la racionalidad económica de las unidades de decisión fundamentales de la Microeconomía: familias y empresas. Se desarrollarán la teoría del consumidor y de la firma, las estructuras de mercado, fallas de mercado. Finalmente, se revisarán las fallas de mercado relacionadas con el gasto público en corrección de externalidades y bienes públicos, y las limitaciones de las soluciones privadas.

DER-213 Fundamentos del Derecho (2 créditos)

El curso se inicia con una visión general del derecho y comprendan la importancia del sistema normativo en el Perú en el que desarrollaran sus actividades profesionales. Los contenidos se centrarán en la sociedad y el derecho, las fuentes del derecho y su aplicación, los sujetos de derecho, la jerarquía de las normas jurídicas. Asimismo se introducirá el marco jurídico normativo de la actividad empresarial, la normativa que regula la acción pública y de las organizaciones no lucrativas.

GES-216 Ética de la Gestión (3 créditos)

El curso presenta al alumno el razonamiento moral como un instrumento para la evaluación en los procesos de toma de decisiones en el mundo de los negocios y en el debate de las políticas públicas. Los temas a tratar están vinculados con la relación entre moral y política, y entre lo público y lo privado. Asimismo se analizarán eventuales conflictos de valores y principios entre los sujetos y los objetivos institucionales que deben llevar adelante. El curso busca entrenar al alumno en el análisis filosófico y la discusión razonada a fin de iluminar los principales problemas en el campo de la gestión, como las suscitadas cuando hace frente a decisiones en las que no existen eventualmente buenas alternativas o decisiones a tomar, o aquellas que deben manejarse en el marco de la confidencialidad. Se considerará igualmente el concepto de responsabilidad personal, institucional y política frente a los resultados de la acción pública y/o corporativa. El curso se desarrollará en base a lecturas filosóficas (por ejemplo de Kant, Rosalind Hursthouse, John Stuart Mill, Rawls, entre otros), y a la discusión de casos y el desarrollo de ejercicios prácticos. En las clases se motivará en los estudiantes la reflexión, la discusión y el desarrollo de perspectivas críticas propias.

GES-260 Taller de Habilidades Gerenciales I (2 créditos)

En las organizaciones actuales los profesionales requieren desarrolladas habilidades de comunicación escrita. La preparación de informes, la redacción de cartas y el diseño de presentaciones proyectan la imagen de la institución y del profesional responsable. Por esto, sus comunicaciones deben ser concisas, claras, completas y correctas. Ello implica conocer y manejar los instrumentos efectivos del lenguaje asociados a la redacción y a la ortografía. El taller revisará las reglas básicas de la ortografía y la puntuación, el orden de la oración y la jerarquía informativa, la estructura del párrafo y el texto; así como las reglas de la redacción moderna y ejecutiva. Asimismo se trabajará modelos de cartas, modelos de informes, redacción de memorandos y presentaciones efectivas.

El taller trabajará el desarrollo de esta habilidad en coordinación con los cursos del V ciclo y los trabajos escritos que estos soliciten

VI Ciclo

GES-212 Gestión de Operaciones (4 créditos)

Naturaleza de la investigación de operaciones. Tipos de modelos matemáticos. Modelos matemáticos, su estructura y naturaleza. Construcción de modelos. Programación lineal. El método gráfico. Solución a

modelos de programación lineal para maximizar la función objetivo. Solución a modelos de programación lineal para minimizar la función objetivo. Introducción al método simplex. El algoritmo del método simplex. Uso del SOLVER o LINDO. Formación del modelo de transporte. Metas y restricciones del modelo. Soluciones a problemas de transporte. Teoría de inventarios: demanda determinística y demanda probabilística. Técnicas PERT y CPM. Estrategia de operaciones. Diseño del producto. Diseño de procesos. Selección de procesos. Análisis del flujo de procesos. Distribución de instalaciones. Planeamiento y control de operaciones.

GES-270 Comportamiento Organizacional (3 créditos)

El presente curso introduce al alumno a la comprensión del comportamiento humano en los espacios de trabajo, analizándolo a nivel de las personas, de los grupos y en relación con la organización. El alumno podrá analizar los procesos y las modalidades de comportamiento identificando las causas subyacentes y la forma de orientarlos para alcanzar ciertos efectos deseados. También tomará contacto con las últimas tendencias y teorías, estudios e investigaciones relacionadas con este tema. El curso comprende: Introducción al comportamiento de las personas en la organización. El comportamiento individual: valores, actitudes, percepciones y personalidad. La cultura organizacional. La motivación individual y la de la organización. El liderazgo y sus fuentes. Comportamiento de los grupos en la organización y el trabajo en equipo. Los procesos de toma de decisiones, de solución de problemas y el uso de la creatividad e innovación. Las interrelaciones humanas y sociales en la organización. Su influencia en el manejo y ejercicio del poder, la concepción y el respeto de la autoridad. Como enfocar y gestionar los conflictos interpersonales y grupales. El comportamiento "institucional" de los individuos y la colectividad, estructurado por la naturaleza de la organización, sus características, normas y cultura.

GES-242 Evaluación de Estados Financieros (3 créditos)

Principios contables. Definición de los estados financieros básicos. Usos y limitaciones de los estados financieros básicos. Balance general. Estado de resultados. Flujo de Efectivo. Herramientas del análisis financiero. Razones financieras. Análisis de liquidez. Razones de liquidez. Análisis del capital de trabajo. El punto de equilibrio y el apalancamiento operativo. Análisis de rentabilidad. Razones de rentabilidad. Análisis de solvencia o apalancamiento. Razones de apalancamiento. Análisis de actividad o gestión. Razones para medir el nivel de actividad de una firma. El capital de trabajo. Análisis comparativo de los estados financieros de una empresa con competidores del sector locales o internacionales. Proyección de estados financieros.

GES-214 Desarrollo y Responsabilidad Social (3 créditos)

En la primera sección del curso se analizará el Pacto mundial de las Naciones Unidas (Global Compact) sobre Derechos Humanos, Empleo y condiciones de trabajo, Medio Ambiente y Lucha contra la corrupción. Asimismo se revisarán los enfoques contemporáneos sobre desarrollo. Los primeros enfoques críticos: El enfoque de las necesidades humanas básicas y del desarrollo sustentable; el enfoque del desarrollo Humano; el capital social y "empoderamiento" y; los modelos de desarrollo en un mundo globalizado: género, interculturalidad, medio ambiente, ciudadanía, comercio justo.

En la segunda sección, se revisa la responsabilidad social de las organizaciones y evaluación de su impacto ante la sociedad civil; los conceptos básicos sobre gobierno corporativo; compromiso con los grupos de interés (stakeholders): trabajadores, accionistas, comunidad; la organización de la responsabilidad social corporativa; la creación de valor y responsabilidad social. Los fondos de inversión y la inversión

socialmente responsable; el compromiso de gestión sostenible; eco-eficiencia en el consumo de recursos naturales; el desarrollo de fundaciones y filantropía; análisis de casos relacionados con conflictos de intereses entre organizaciones y la comunidad.

ECO-343 Economía Aplicada para la Gestión 2 (3 créditos)

El objetivo del curso es entender el comportamiento de individuos y organizaciones en contextos distintos a la competencia perfecta. Se trata de la aplicación de la microeconomía a las organizaciones y la relación de éstas con el mercado. El curso revisa el enfoque económico de las organizaciones y el diseño de incentivos en un contexto de asimetrías de información y costos de transacción.

GEP-310 Gestión Pública (3 créditos)

El curso introduce el campo de estudio y las definiciones conceptuales básicas. Se examinan las diversas corrientes del pensamiento contemporáneo sobre el rol del estado; las distinción entre lo público y lo privado; el papel crecientemente multidimensional del estado; los significados diversos del proceso de reestructuración del aparato estatal en los 80's y 90's y la evolución de las interacciones entre el estado y la sociedad civil; las doctrinas administrativas y los estilos de organización de los servicios públicos. La segunda parte analiza la conformación de la estructura estatal y la división de los poderes. Se enfatizará la evolución del estado en el Perú y se describirá el "mapa organizacional" del estado peruano, la distinción de competencias y funciones entre los diferentes niveles del gobierno: nacional, regional, local. Finalmente se dará cuenta de los modelos de gestión pública y las nuevas corrientes innovadoras en esta materia centradas en la gestión por resultados, en la desconcentración de funciones y la focalización de la acción pública en las necesidades del ciudadano.

GES-218 Gestión Social (3 créditos)

El objetivo del curso es conocer y entender los conceptos básicos de la gestión social, los tipos de intervenciones sociales y su aplicación en los distintos tipos de organizaciones. Se trata de la aplicación de estos conceptos a través del diseño de un emprendimiento social, como espacio de innovación, creación e integración del valor social con el valor económico.

VII Ciclo

GES-271 Fundamentos de la Gestión de RRHH (3 créditos)

El curso busca sentar las bases sólidas del conocimiento de la gestión de las personas en todo tipo de organización a través del estudio de la administración de personal, la cual es diferente en cada organización de acuerdo a las características y necesidades de la misma. Los temas por considerarse incluyen: Auditoría de personal. Planeamiento del personal. Las políticas y las funciones del área de administración de personal y gestión de recursos humanos, el diseño y la gestión de los puestos de trabajo. Los regímenes laborales y de previsión para distintas organizaciones en el sector público, en las empresas y en otras organizaciones privadas. Administración de las remuneraciones y de los beneficios de acuerdo al marco administrativo y legal de cada tipo de organización; así como las últimas tendencias en el campo. Marco constitucional y legislación laboral: normas aplicables al sector privado y al sector público. Relaciones individuales y colectivas de trabajo, de acuerdo a la categoría de la organización y a los mecanismos de participación del trabajador. Seguridad e higiene ocupacional. Seguridad Social y bienestar del personal. Sistemas de

información en materia de personal. El papel del outsourcing (tercerización o encargo a terceros) en la administración de personal y su impacto de acuerdo a la organización y sus características. Papel de los individuos, grupos y la estructura en el comportamiento de una organización y en su desarrollo estratégico.

GES-250 Mercadeo I (3 créditos)

El curso desarrollará la función de mercadeo. El concepto de mercado. Clasificación del mercado. Análisis del entorno. El análisis de la competencia. El comportamiento del consumidor. Concepto y dimensiones de la demanda. Métodos de previsión de la demanda. Proceso de la segmentación de mercados. Diferenciación y posicionamiento del producto. Decisiones sobre la línea de productos. El ciclo de vida de los productos. Concepto de precio. Métodos de fijación de precios. Diseño de estrategias de precios. El concepto y funciones del canal de distribución. La publicidad. La promoción de ventas.

GES -244 Finanzas I (4 créditos)

El curso busca brindar al estudiante el conocimiento relacionado a: Teoría de la agencia. Mercados financieros. Conasev. Tasas de interés. Sistemas de amortización. Factores financieros. Tasa interna de retorno. Valor actual neto. Bolsas de Valores: Bolsa de Valores de Lima y principales Bolsas del mundo. Índices de la Bolsa de Valores. Emisión de acciones. Negociación de acciones en el mercado secundario. Análisis fundamental. Análisis técnico. Emisión de bonos. Bonos corporativos. Bonos de titulización. Títulos de deuda de corto plazo o Papeles Comerciales. Relación riesgo rendimiento. Administradoras de Fondos de Pensiones. Fondos Mutuos. Teoría de portafolios. Modelo de valoración de activos de capital (CAPM).

GES-293 Taller I: Diagnóstico Institucional (6 créditos)

El objetivo de este primer taller es integrar y poner en práctica los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridos por los alumnos en torno al desarrollo de experiencias concretas y casos prácticos de diagnóstico institucional

El desarrollo de trabajos prácticos y ejercicios de simulación consistirán en una revisión metódica de las áreas que comprenden una organización, su entorno, sus objetivos y estrategias, sus recursos, su estructura financiera, productiva y comercial, con el objeto Incrementar la rentabilidad de la empresa y el impacto y eficiencia de los programas y proyectos de una institución pública u organización sin fines de lucro.

Las actividades que desarrollará el alumno implican trabajos en grupo e individuales, así como la presentación frecuente de informes centrados en evaluar los puntos fuertes y débiles detectados, las causas de los problemas hallados y proponer alternativas de solución real. El taller está diseñado para que los alumnos experimenten situaciones y contextos propios del mundo del trabajo y puedan utilizar diversas herramientas metodológicas. En este sentido estará abierta a incorporar en esta etapa de la formación profesional a expertos externos para que aporten sus experiencias y conocimientos de los campos de su especialidad.

VIII Ciclo

GES-272 Gestión Estratégica de Recursos Humanos (3 créditos)

Comprende los procesos de gestión del talento humano y de incorporación del conocimiento en las organizaciones. El enfoque sistémico de los recursos humanos y su importancia como mecanismo de logro de objetivos y resultados. Sistemas de ingreso, desarrollo y retiro de los recursos humanos. Los sistemas de ingreso incluyen: procesos de selección, reclutamiento, contratación e inducción. Los procesos de desarrollo de los recursos humanos representan: definición de objetivos de desempeño y de alcance de competencias, sistemas de revisión del desempeño y potencial del trabajador, entrenamiento y capacitación, planeamiento de carrera, planes de sucesión y diseño de sistemas de reconocimientos y recompensas. La importancia de la comunicación individual, interpersonal y organizacional, y los mecanismos para gestionarla. La importancia y evaluación del clima organizacional. Manejo de los cambios culturales para el enfoque en las personas. La tecnología al servicio de los recursos humanos. La gestión en entornos de elevado conocimiento. Gestión por competencias. Herramientas de gestión de las personas como cuadros de mando integral. El curso buscará la aplicación práctica de las teorías de recursos humanos a casos específicos de gestión.

GES-261 Taller de Habilidades Gerenciales 2 (2 créditos)

El conocimiento personal es un largo proceso que comprende toda nuestra vida y cuyos frutos se evidencian en el equilibrio al cual llegamos conforme vamos adquiriendo más experiencias; y es este equilibrio el que nos da la posibilidad de alcanzar el bienestar en nuestros diferentes roles. Nuestro rol laboral se ve directamente beneficiado cuando somos capaces de dar cuenta de cómo somos y qué buscamos, ya que nos permite establecer mejores relaciones con las personas con las que trabajamos, ser más flexibles y mostrarnos de manera transparente. Para un profesional el conocimiento de sus fortalezas y campos de mejora le permite ser una persona segura que enfrenta con mejores posibilidades de éxito, los retos y situaciones novedosas que se nos presentan.

GES-244 Finanzas 2 (4 créditos)

Sistema financiero peruano. Superintendencia de Banca y Seguros. Operaciones de crédito, líneas de crédito y garantías: sobregiro, descuento de letras, cartas de crédito, Leasing, Factoring, Warrants, prendas, etc. Costo de capital promedio ponderado. La estructura de deuda capital. Política de dividendos. Gestión del capital de trabajo: efectivo, inventarios y cuentas por cobrar. Ciclo operativo y ciclo de efectivo. Métodos de valoración de empresas. Fusiones y adquisiciones. Procesos de reestructuración. Valor Económico Agregado (EVA). El sistema monetario internacional. El Mercado de divisas. Teoría de la paridad del poder adquisitivo. Derivados financieros sobre divisas: Forwards, opciones, futuros, swaps.

GES-294 Taller 2: Formulación de Proyectos (6 créditos)

Este taller es complementario al Taller 1: Diagnóstico Institucional. El objetivo es dar los conocimientos fundamentales para la formulación y evaluación ex – ante de proyectos, en el marco de los requerimientos establecidos en el planeamiento estratégico de la organización. Específicamente se desarrollará y fortalecerá la capacidad de los alumnos para identificar, evaluar y preparar proyectos de inversión pública, privada y de fuentes de cooperación de forma eficiente. Se analizará el ciclo de vida de los proyectos, la naturaleza y tipos de proyectos, la identificación de problemas y el planteo de alternativas, mecanismos de evaluación de proyectos tanto de inversión pública, como privada y la redacción y sustentación del documento respectivo. Asimismo se analizarán los problemas de gestión que normalmente tienen lugar en el momento de la ejecución de los proyectos.

Los trabajos que desarrollará el alumno serán en grupo e individuales, enfatizándose la presentación frecuente de informes y la interacción con expertos externos que aporten sus experiencias concretas de trabajo. Se invitará a expertos externos para que presenten sus experiencias en la formulación de diferentes tipos de proyectos.

IX Ciclo

GES-273 Gestión del Conocimiento (3 créditos)

El curso brinda los elementos para comprender los mecanismos a través de los cuales las organizaciones crean nuevo conocimiento, lo evalúan, lo diseminan y lo incorporan a sus tareas. De igual manera, presenta el proceso de creación y mejora de sistemas de información en las organizaciones, así como su importancia.

GES-220 Economía Internacional (3 créditos)

Los objetivos del curso son comprender los orígenes y ventajas del comercio internacional; entender las diferentes teorías que explican la estructura del comercio exterior; analizar los instrumentos de política de comercio del Perú y; conocer el funcionamiento del comercio mundial en la globalización. Con relación al primer punto se estudiará la estructura del comercio exterior y las ganancias del comercio internacional. Las teorías que se analizarán son el modelo de ventajas comparativas, las nuevas teorías del comercio internacional: comercio inter-industrial vs. Comercio intra-industrial, economías de escala, competencia imperfecta, diferencias tecnológicas.

A nivel de los instrumentos de política de comercio se verá la teoría de la protección (aranceles, impuestos y subsidios, controles de comercio exterior) y la teoría de la protección efectiva. Finalmente se pasará revista a la política comercial de los países en desarrollo, los acuerdos de comercio preferencial regionales y multilaterales y algunos puntos como comercio internacional y globalización, movilidad de factores y pobreza.

GES-280 Taller 3: Plan de Negocios (6 créditos)

El taller brindará al alumno un esquema fundamental para el desarrollo de un plan integral de negocios, que contenga los aspectos mínimos a considerar en una formulación profesional del mismo, de tal forma que cuente con un modelo estructurado y sistémico, así como con un conjunto de herramientas fundamentales, que le permitan identificar claramente una idea de negocio, ya sea dentro de una empresa en marcha como en un emprendimiento nuevo, y formalizar eficientemente un plan de implementación y control del mismo.

En este sentido el taller constituye un articulador de los contenidos estudiados previamente en los cursos de las diferentes áreas funcionales, todos los que confluyen en el planteamiento de un proyecto integral de negocios.

X Ciclo

GES-297 Asesoría de Tesis (3 créditos)

Para alumnos del último ciclo de facultad. A partir de la revisión de los principales trabajos e informes presentados como parte de los cuatro talleres que desarrollados en sus estudios de pre-grado y tomando en consideración, cuando sea posible, su desempeño en el módulo de experiencias pre profesionales, el alumno será asesorado para desarrollar la tesis con la que obtendrá su título de licenciatura.

Tomando algunos de los nudos problemáticos desarrollados en los cursos de talleres y/o en la experiencia pre profesional, se elaborará un trabajo monográfico donde se profundizará sobre el tema en cuestión, presentando la problemática existente, buscando la base teórica que sustente sus recomendaciones, exponiendo su proceso de levantamiento de información, presentando sus hallazgos y conclusiones mas resaltantes y sus recomendaciones. Para aprobar el curso el alumno deberá presentar la tesis por escrito – con una extensión entre cincuenta y sesenta páginas- , lista para ser sustentada ante un jurado.

GES-217 Gestión de la Tecnología y la Innovación (2 créditos)

El curso busca permitir al estudiante descubrir la importancia e implicancia de la ciencia y la tecnología con los procesos de desarrollo social y productivo para desarrollar sus habilidades de gestión y adaptación al cambio. Los alumnos presentarán investigaciones de casos en los que el cambio tecnológico ha sido crucial para definir cambios en la sociedad y en la organización. El enfoque aplicado es multidisciplinario, se concibe a la ciencia y a la tecnología como elementos estratégicos componentes de un mismo sistema junto con las unidades productivas. De igual manera, el curso brinda conocimientos técnicos y modelos que articulan el desarrollo de la innovación, la productividad y el manejo tecnológico desde un enfoque de gestión. Se orienta a fortalecer la intervención del estudiante en un contexto competitivo y global; la gestión del siglo XXI frente al cambio tecnológico que involucra: innovación, cambios en la producción, gestión del entorno y concepción estratégica de la tecnología. El curso comprende: Innovación tecnológica y fracaso. Dependencia de la sociedad en las soluciones tecnológicas. La interacción entre la ciencia, la tecnología y los proyectos de desarrollo, globalización y cambio tecnológico; el nuevo sistema tecnológico; gerencia tecnológica y su impacto en la estructura, la estrategia y la cultura de la organización, el trabajo en redes desde el enfoque de la gestión tecnológica, la estrategia organizacional, la tecnología y la innovación. La gestión tecnológica en el Perú, adopción de tecnologías extranjeras versus desarrollo de tecnología y ciencia propia.

GES-262 Taller de Habilidades Gerenciales 3 (3 créditos)

Algunos de nuestros éxitos en el campo laboral provienen de nuestras habilidades para negociar y tomar decisiones. Todos los días las personas tomamos decisiones, algunas cotidianas, pero otras de trascendental importancia en nuestras vidas. De otro lado, en nuestra convivencia con diferentes tipos de personas, debemos aprender a llegar a acuerdos y, a veces, a ceder en pos de lograr nuestros objetivos. Este taller tiene como meta preparar al estudiante para realizar procesos de reflexión crítica y análisis para el logro de sus objetivos, a través de la conciliación de los intereses de las distintas partes. Además, el participante analizará su propio sistema de toma de decisiones personales y profesionales en base al reconocimiento de las distintas etapas de dicho proceso y las consecuencias de éstas.

Cursos de la Mención

Gestión Empresarial

VII CICLO

GEE-340 Contabilidad Administrativa (3 créditos)

El curso busca enseñar al estudiante los principios de la contabilidad administrativa. Sistema de costeo por órdenes de trabajo. Sistema de costeo por procesos. Análisis de costo-volumen-utilidad. Costeo de inventarios. Costeo variable y costeo por absorción. Los costos para la toma de decisiones gerenciales. Presupuestos. Costos estándares. Costeo ABC: Costeo basado en actividades. Asignación de costos. Gerencia Estratégica de Costos y el Tablero de mando.

DER-255 Marco Jurídico Normativo de la Actividad Empresarial (3 créditos)

Complementando el curso introductorio de Fundamentos del Derecho, se buscará ahondar en temas de existencia y definición de persona jurídica. Tipos de Personas Jurídicas con fines de lucro. Definición de Empresa. Tipos de Sociedades. Capacidad, organización y representación de las Sociedades. Responsabilidad de las Sociedades. Transformación y reorganización. Disolución, liquidación y extinción de las Sociedades. Títulos Valores. Tipos de Contratos Mercantiles. Bases del Derecho Concursal. Derecho de la competencia y propiedad intelectual.

VIII CICLO

GEE-350 Mercadeo 2 (3 créditos)

Función de la investigación de mercados en el proceso de planeamiento. El proceso de investigación. Definición del problema, objetivos de investigación y ética de la investigación de mercados. Administración de las relaciones con los clientes y el proceso de investigación de mercados. Diseño de proyecto de investigación mercados. Diseños exploratorios: entrevistas de profundidad y grupos focales. Diseños de investigación descriptiva: métodos de encuestas y sus errores. Técnicas de observación, experimentos y mercados de prueba. Recolección y captura de datos precisos. Muestreo: teoría, diseños y aplicación en la investigación de mercados. Diseño y temas de cuestionario. Codificación, edición y preparación de los datos para su análisis. Análisis de datos: técnicas de variables múltiples para el proceso de investigación. Preparación del reporte y presentación de la investigación de mercados.

GEE-311 Gestión de la Logística (3 créditos)

Planeación de requerimiento de materiales (MRP). Manufactura justo a tiempo (JIT). Administración de calidad. Mantenimiento productivo total (TPM). Productividad. La cadena logística. Logística integral. Outsourcing logístico como opción estratégica. La gestión de compras. Selección y evaluación de proveedores. Control y recepción de los aprovisionamientos. Diseño y organización de almacenes. Sistemas de gestión de stocks. La manipulación de materiales. Medios y sistemas de transporte. Planificación de cargas y programación de rutas en el transporte. Operadores y plataformas logísticas. Técnicas de despacho. Embalajes. Canales de distribución. Diseño y organización de los centros de

distribución. El comercio electrónico. Cadena de suministro (Supply chain management). Sistemas B2B, B2C. Los modelos de gestión enfocados a la satisfacción del cliente.

IX CICLO

GEE-312 Gestión Estratégica Empresarial (3 créditos)

El curso busca enseñar al alumno de la mención en gestión empresarial los conocimientos relacionados a: La estrategia y el pensamiento estratégico. El planeamiento y la dirección estratégica. Los grupos de interés, globalización, responsabilidad social y ética empresarial en el planeamiento y dirección estratégica. El análisis Estratégico. El análisis externo. El análisis del macro ambiente. Las fuerzas competitivas. Los clusters. La determinación de oportunidades y amenazas. El análisis interno. El análisis de los procesos de negocio mediante la cadena de valor. Los recursos y competencias centrales. La determinación de fortalezas y debilidades. La formulación de estrategias. Las estrategias funcionales. Las estrategias de operación. Las estrategias de mercadeo y ventas. Las estrategias financieras. Las estrategias de recursos humanos. Las estrategias tecnológicas. Las estrategias de unidades de negocio. La matriz crecimiento-capacidad. Los costos. La diferenciación. Las estrategias corporativas. La diversificación. La integración vertical. Las fusiones y adquisiciones. Las alianzas estratégicas. Las estrategias globales. La expansión internacional. Las estrategias en economías emergentes. La implementación de las estrategias. Las áreas de contingencias y puntos críticos en la implementación. La evaluación y alineamiento de las estrategias mediante control por indicadores y otras herramientas de control de implementación.

GEE-332 Seminario de Tesis Empresarial (3 créditos)

Para el alumno, egresar de la Facultad de Gestión y Alta Dirección implica aplicar las competencias adquiridas a lo largo de su carrera, para brindar soluciones innovadoras a los retos de las organizaciones. Estas competencias se deben expresar en un proceso de investigación aplicada que culminará en una tesis o proyecto profesional (Resolución del Consejo Universitario N° 016/2010, artículo 5-A).

El tema central del seminario es desarrollar una adecuada estructura de la tesis o proyecto profesional y su contenido. El seminario busca acompañar metodológicamente al participante en la definición de su tema de Investigación o proyecto, las preguntas centrales o componentes de los mismos, el desarrollo del marco teórico y estado del arte, y la metodología con la que los abordará. El curso se complementa con el curso de Asesoría de Tesis de X ciclo

X CICLO

GEE-314 Comunicación Corporativa (2 Créditos)

El proceso de comunicación organizacional orientado a la empresa. Barreras de percepción y organizacionales. Flujos de comunicación formal e informal en momentos de cambio e incertidumbre. El rol de las comunicaciones informales y su aprovechamiento. Oportunidades de maximización de la comunicación lateral y ascendente. Planificación y desarrollo de un programa estratégico de comunicaciones para el cambio. Teoría de la comunicación aplicada a las organizaciones. Definición, funciones, estructura y comportamiento de las organizaciones humanas. El proceso de comunicación entre sus miembros y de la organización con el exterior. Interdependencias. Los públicos internos y externos de la organización. La comunicación interna, su rol integrador. Flujos de información. Roles y formación de opinión al interior de las organizaciones. Desarrollo de técnicas de comunicación efectiva oral y escrita.

Trascendencia de la información, los contenidos y los conocimientos. Relación con el entorno y comunicación inter-organizaciones. Imagen institucional. Administración de la comunicación en la organización, programas de comunicación y sistemas de información.

Gestión Pública

VII CICLO

GEP-340 Planificación y Gestión del Presupuesto Público (3 créditos)

Este curso se centra en brindar un panorama global de las finanzas públicas y las innovaciones presupuestarias en el sector público, así como desarrollar conocimientos y destrezas para la formulación de presupuestos y la gestión financiera como herramientas al servicio de la gestión de programas y proyectos públicos.

El contenido del programa está descrito en función al ciclo presupuestario de formulación, programación, discusión y aprobación, ejecución, control y evaluación, las que se encuentran Asimismo, se presentan los conceptos básicos de contabilidad, el marco contable de la administración pública y elementos de análisis financiero y patrimonial.

En base a este instrumental se profundiza en la gestión del presupuesto como instrumento estratégico y operativo de gestión. Se desarrollarán casos concretos. Específicamente se analizará: Cuenta General de la República. Formulación: esquema simple de costos unitarios sustentados; diferenciación entre costos fijos y costos variables asociados a metas específicas; las fuentes de financiamiento; concepto de Sector, Pliego, Unidad Ejecutora; la cadena funcional programática. Programación: categorización por rubros; los clasificadores presupuestarios; la programación presupuestal mensualizada; cómo articular el presupuesto y el Plan Operativo Anual; el Presupuesto Institucional de Apertura PIA. Ejecución y Control: Modificaciones al Presupuesto Institucional de Apertura –PIA- y el Presupuesto Institucional Modificado – PIM-; la reprogramación presupuestal mensualizada, las solicitudes de calendario trimestral y las fases calendario aprobado, compromisos, devengados, girados y pagados. Sistema SIAF. Evaluación: Los informes de evaluación presupuestal trimestral, semestral y anual.

DER-256 Marco Jurídico Normativo de la Función Pública (3 créditos)

Complementando el curso introductorio de Fundamentos del Derecho, se buscará ahondar en temas de estructura general del Estado. Principios de la Administración Pública. Organización y funcionamiento de la Administración Pública. Funciones y competencias entre diferentes instancias del Estado: los tres poderes del Estado; gobierno central, gobiernos regionales y gobiernos locales. El Acto Administrativo. Cuestiones generales sobre el Procedimiento Administrativo. El Régimen de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. Los Servicios Públicos. El Régimen Laboral de los Funcionarios Públicos.

VIII CICLO

GEP-313 Sistemas Administrativos y Operativos (3 créditos)

El curso busca desarrollar las herramientas de operación y ejecución del gasto en las entidades públicas. Para ello abarca la aplicación de los denominados sistemas administrativos a casos concretos, combinados

con la teoría y la normatividad que los sustenta. Los sistemas administrativos que son estudiados a través del curso son: Gestión de Recursos Humanos, Abastecimiento, Tesorería, Endeudamiento Público, Contabilidad, Inversión Pública, Defensa Judicial del Estado, Control y Modernización de la gestión pública.

GEP-312 Diseño, Análisis y Evaluación de Políticas Públicas (3 créditos)

El objetivo del curso es explicar cómo las políticas públicas pueden ser analizadas en el marco de un sistema que considere los objetivos y limitaciones impuestas por dimensiones políticas, económicas y eventualmente individuales vinculadas a los sujetos que toman decisiones. La dimensión política explora las oportunidades y limitaciones que representa el sistema político para el diseño y puesta en operación de los principales temas de la agenda pública. El objetivo de esta primera parte es fortalecer la capacidad del estudiante para comprender las diferentes alternativas para alcanzar objetivos específicos de política. Se considerará el rol que tienen en la formulación y ejecución de las políticas públicas el poder, las ideas, los equipos técnicos, las interacciones institucionales entre los poderes del estado, los grupos de interés, los análisis políticos, los medios de comunicación y los partidos políticos

La segunda parte analiza las limitaciones del mercado y las imperfecciones de la competencia en la asignación de bienes y servicios. Se estudia la efectividad de las políticas públicas operando dentro y fuera del mercado.

IX CICLO

GES- 298 Seminario de Investigación (2 créditos)

El tema central del seminario es desarrollar una adecuada estructura de la tesis y/o tesina y su contenido. El seminario busca acompañar metodológicamente al participante en la definición de su tema de investigación, las preguntas de investigación asociadas, el desarrollo del marco teórico y estado del arte, y la metodología de investigación. Al final del mismo, se espera que el alumno tenga finalizada la sección teórica, metodológica y el capítulo con la información de contexto de su problema de investigación. El seminario se complementa con el curso de Asesoría de Tesis.

GEP-314 Gestión de Políticas Públicas (3 créditos)

El curso busca presentar al alumno políticas públicas en su fase de implementación, de forma tal que éste profundice la comprensión de las herramientas que para ello se requieren, dependiendo de las especificidades de cada materia. Así, se analizará en profundidad políticas sociales, de desarrollo productivo, promoción y regulación de mercados, de desarrollo institucional, entre otras.

X CICLO

GES-314 Seminario de Evaluación de Gestión (3 créditos)

El curso introduce al alumno al campo de la evaluación. Se examinan las diferentes etapas de la evaluación, con énfasis en la evaluación de procesos y de resultados; los sistemas de evaluación por resultados como herramientas de gestión pública. Se presentan algunas experiencias de países industrializados y países en desarrollo.

Se analizan los propósitos de la evaluación; los roles del evaluador; la planificación y diseño de la evaluación;

métodos de evaluación cuantitativa y cualitativa; el desarrollo de medidas e indicadores; la recolección de información; el análisis, interpretación y difusión de resultados.

Gestión Social

VII CICLO

GEI-311 Gestión Estratégica de las Organizaciones de la Sociedad Civil (3 créditos)

La gestión de organizaciones de la sociedad civil debe permitir ordenar y proyectar la acción y los recursos de quienes tienen la responsabilidad de ejecutar un conjunto de propuestas para el logro de determinados objetivos de corto, mediano y largo plazo con un enfoque social o de desarrollo. Es así que la gestión institucional requiere de una serie de instrumentos como diagnósticos organizacionales, sistemas de planificación, evaluación de desempeños y resultados, entre otros; lograr enfrentar la incertidumbre que necesariamente acompaña a la gerencia de una organización que tiene como principal objetivo la implementación de proyecto de desarrollo entendido éste como hipótesis de acción.

Es necesario entonces que estos instrumentos se sustenten sobre la base de un enfoque de gestión adecuado a la realidad y las exigencias que enfrentan los profesionales y técnicos que trabajan en la administración de servicios sociales en una perspectiva de desarrollo humano. En ese sentido, la acción colectiva con un enfoque de trabajo en equipo, la comunicación, el liderazgo, la cultura organizacional entre otros componentes de la gestión adquieren una relevancia técnica y social en la medida en que se adecuen a los contextos que ponen énfasis en el desarrollo de las capacidades y ampliación de opciones de las personas a las cuales se dirigen los esfuerzos de las organizaciones sin fines de lucro. En este marco la coherencia entre los discursos que proponen estas entidades y sus prácticas se presentan como un reto insoslayable de la gestión.

DER-257 Marco Jurídico Normativo de la Actividad Institucional (3 créditos)

Complementando el curso introductorio de Fundamentos del Derecho, se buscará ahondar en temas de existencia y definición de Persona Jurídica. Personas Jurídicas de Derecho Público y de Derecho Privado. Tipos de Personas Jurídicas sin fines de lucro. Capacidad, organización y representación de las Personas Jurídicas. Responsabilidad de las Personas Jurídicas. Transformación y reorganización de las Personas Jurídicas. Disolución, liquidación y extinción de las Personas Jurídicas.

VIII CICLO

GES-313 Movilización De Recursos Y Recaudación De Fondos (3 créditos)

Toda organización depende de recursos para conseguir sus metas. Una organización sana es aquella en la que hay un buen balance entre su visión, su estructura y los recursos con que cuenta para operar; por ello, contar con recursos insuficientes o inadecuados pondrá en riesgo el impacto de su trabajo y el éxito de su misión.

Por ello, las organizaciones requieren dominar las estrategias de la movilización de recursos; es decir, conocer e implementar las técnicas que permiten convocar los vastos recursos de la sociedad a favor de la misión institucional. El concepto de movilización de recursos comprende aquellos elementos necesarios para el desarrollo de una organización, tales como son los recursos financieros, materiales y técnicos, así

como a las personas (profesionales, voluntarios, adherentes), y las relaciones o alianzas entre las organizaciones de la sociedad civil.

El objetivo central del curso es presentar las nociones y herramientas necesarias para implementar estrategias exitosas de movilización de recursos en organizaciones de la sociedad civil, particularmente para la captación de recursos financieros.

Para ello, a través de este curso teórico-práctico, se analizará a profundidad los elementos centrales de dichas estrategias: las formas, motivaciones y tendencias de la cooperación internacional, técnica y económica, el conocimiento del entorno tanto social (entorno democrático, ayuda oficial para el desarrollo, niveles de pobreza y desigualdad) como de las capacidades internas de la organización para cumplir sus metas de movilización de recursos; en particular, la planificación de la movilización de recursos financieros, la gestión del conocimiento, así como las técnicas de la recaudación de fondos (fundraising) y rendición de cuentas (donor accountability). Se incluye en esta descripción, el posicionamiento institucional de la organización a partir de los resultados de su trabajo (delivery) y la comunicación del mismo como un aspecto clave para el éxito de la movilización de recursos.

Las sesiones prácticas explorarán algunas fuentes de cooperación privada y pública (bilaterales y multilaterales), particularmente aquellas cuya presencia es importante en el Perú.

GEP-312 Diseño, Análisis y Evaluación de Políticas Públicas (3 créditos)

El objetivo del curso es explicar cómo las políticas públicas pueden ser analizadas en el marco de un sistema que considere los objetivos y limitaciones impuestas por dimensiones políticas, económicas y eventualmente individuales vinculadas a los sujetos que toman decisiones. La dimensión política explora las oportunidades y limitaciones que representa el sistema político para el diseño y puesta en operación de los principales temas de la agenda pública. El objetivo de esta primera parte es fortalecer la capacidad del estudiante para comprender las diferentes alternativas para alcanzar objetivos específicos de política. Se considerará el rol que tienen en la formulación y ejecución de las políticas públicas el poder, las ideas, los equipos técnicos, las interacciones institucionales entre los poderes del estado, los grupos de interés, los análisis políticos, los medios de comunicación y los partidos políticos. La segunda parte analiza las limitaciones del mercado y las imperfecciones de la competencia en la asignación de bienes y servicios. Se estudia la efectividad de las políticas públicas operando dentro y fuera del mercado.

IX CICLO

GES- 298 Seminario de Investigación (2 créditos)

El tema central del seminario es desarrollar una adecuada estructura de la tesis y/o tesina y su contenido. El seminario busca acompañar metodológicamente al participante en la definición de su tema de investigación, las preguntas de investigación asociadas, el desarrollo del marco teórico y estado del arte, y la metodología de investigación. Al final del mismo, se espera que el alumno tenga finalizada la sección teórica, metodológica y el capítulo con la información de contexto de su problema de investigación. El seminario se complementa con el curso de Asesoría de Tesis.

GEI-314 Monitoreo y Evaluación de Programas y Proyectos de Desarrollo (3 créditos)

Las organizaciones no lucrativas fundamentalmente focalizan sus esfuerzos por contribuir a mejorar la calidad de vida de las poblaciones excluidas social, política y económicamente. Estos esfuerzos se ven traducidos en el diseño e implementación de una serie de programas y proyectos de desarrollo los cuales tienen como objetivos principales combatir la pobreza y desigualdad social. La gestión de los programas y proyectos de desarrollo o sociales, deben lograr impactos, efectos y logros de corto plazo que vislumbren su contribución por el desarrollo. Es ahí donde los enfoques y herramientas de monitoreo y evaluación son importantes para conocer la eficiencia, eficacia y sostenibilidad de los cambios logrados.

Este curso tiene como propósito dotar al estudiante de los conocimientos y habilidades críticas y reflexivas necesarias para diseñar y gerenciar sistemas de monitoreo y evaluación de programas y proyectos sociales. Con la finalidad de brindar información que permita el mejoramiento de la efectividad de los servicios que se otorgan, de las estrategias que se implementan; así como una adecuada toma de decisiones en la gestión cotidiana de las organizaciones sin fines lucro. El programa o proyecto de desarrollo se convierte en el insumo para la definición y diseño de un sistema de monitoreo y evaluación; tomando en consideración los objetivos propuestos, la formulación de indicadores de impacto y efecto (evaluación); así como indicadores de producto (monitoreo); todo ello con un enfoque sistémico y jerárquico. De igual manera, busca elaborar instrumentos de recojo y ordenamiento de información a partir de fuentes viables. Finalmente un aspecto importante es la gestión propia del sistema diseñado, para ello se promueve la comprensión crítica de los roles y funciones que los distintos actores involucrados en el monitoreo y la evaluación deben asumir.

La promoción y el fortalecimiento de una cultura del monitoreo y la evaluación de todos los programas y proyectos debe buscar la integración con todos los aspectos de la planificación y la gestión organizacional.

X CICLO

GEP-315 Incidencia en Políticas Públicas (3 créditos)

Las organizaciones de la sociedad civil se fijan como tarea identificar áreas desatendidas por las políticas públicas, para mejorarlas desde lo aprendido en su propia práctica o de un marco de valores distinto, que constituirá un referente para la mayoría. Del presupuesto público participativo a la lactancia materna, de la educación inclusiva a la conservación ambiental, las organizaciones de la sociedad civil elevan los estándares de la acción pública, modifican las prioridades en el uso de los recursos públicos o logran que los funcionarios públicos cambien sus prácticas. El curso se centrará en el análisis casos emblemáticos donde la sociedad civil peruana ha logrado cambiar el marco normativo institucional, introduciendo nuevos estándares o mejores prácticas en la acción gubernamental. Los casos servirán para estudiar algunas de las estrategias clásicas de influencia de organizaciones de la sociedad civil sobre los gobiernos. Se revisarán estrategias convencionales de cabildeo, de construcción de opinión pública y de movilización popular junto con otras novedosas y alternativas que usan la plástica popular o algunas técnicas tomadas de la mercadotecnia. Estos casos aportarán a una comprensión más profunda del papel de la sociedad civil en la democratización del país.

Cursos electivos

GEE-315 Marketing Internacional (3 créditos)

El curso tiene como objetivo que los estudiantes adquieran los conocimientos relacionados a los principales conceptos y variables del marketing internacional, el proceso de exportación e importación, la investigación

de mercados secundarios y primarios en el marketing internacional, el plan de marketing internacional, las estrategias de ingreso al mercado internacional, la rentabilidad de las estrategias de producto/mercado, la organización para el marketing internacional, el offering en el marketing internacional (estrategias de producto, precio y marca), y las estrategias de distribución y promoción.

GES-318 Sistemas de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (3 créditos)

El curso está diseñado para que el participante adquiera conocimientos especializados sobre las etapas preparatoria y selectiva de los procesos de contratación de obras, bienes y servicios de la administración pública, los mecanismos de solución de controversias, el sistema de contratación electrónica. El curso hará especial énfasis en la ejecución de los contratos y su supervisión, los roles de los actores participantes en el proceso y la definición de necesidades por parte de las organizaciones públicas, dado que se consideran elementos clave para asegurar que el sistema satisfaga la finalidad para la cual ha sido concebido.

GES-319 Gestión del Riesgo Operativo y Financiero (3 créditos)

El curso busca introducir al alumno en el conocimiento y uso práctico de las herramientas más comunes para la reducción o eliminación de los riesgos que afectan a las operaciones y a las finanzas de cualquier tipo de organización.

El curso abordará dos grandes temas:

- a) La cobertura de riesgos financieros mediante contratos forward y de futuros; el uso de operaciones de permuta financiera (swaps) y las opciones financieras (options).
- b) La cobertura de riesgos operativos mediante el uso de contratos de seguros poniendo énfasis en los seguros patrimoniales.

GES-324 Seminario de Marketing (3 créditos)

Procesos de entrega de valor, de compra industrial y de consumo; integración del análisis de costos, de demanda y de valor en la determinación de precios; procesos de venta y de administración de las ventas; planeamiento estratégico de Marketing y su integración con el proceso operativo; aplicación del Marketing a la oferta de servicios, la oferta industrial y la oferta en mercados globales; aplicación del Marketing con fines, principalmente o exclusivamente, no lucrativos; aplicación del Marketing a lugares.

GES-325 Gestión y Competitividad (2 créditos)

El curso abordará el tema de la Competitividad desde un enfoque sistémico y su buscará comprender las múltiples dimensiones que tiene ésta. Se trabajarán distintos Indicadores de la competitividad que permiten observar los distintos factores que influyen en la competitividad de un país, de una región, de una localidad, un sector, un cluster o de una empresa. Se desarrollará un marco conceptual para comprender el entorno en el que funciona una empresa, organización o institución, para el planeamiento y alineamiento de distintas estrategias del negocio, del servicio público, así como para tomar decisiones y definir aspectos operativos de la gestión de la empresa o para diseñar políticas públicas e instrumentos adecuados para ese fin.

GES-326 Gestión de Empresas familiares (2 créditos)

“El curso proporcionará a los participantes un conjunto de conocimientos y herramientas para gestionar la interacción entre familia, gerencia y propiedad de forma tal que les permitan dirigir la empresa y preservarla en manos de la familia. Se brindará a los alumnos un entendimiento básico de las empresas familiares, analizando conceptos, teorías y prácticas.

GES-329 Gestión de Proyectos PMI: Introducción a la Metodología (3 créditos)

El curso se enfocará en desarrollar las nueve áreas del conocimiento reconocidas en la metodología de gestión de proyectos del PMI, las cuales comprenden la gestión de la Integración del proyecto, de su alcance, del tiempo del proyecto, de sus costos, de la calidad, de los Recursos Humanos del proyecto, de las comunicaciones, de los riesgos y finalmente de las Adquisiciones del proyecto. Todo ello se analizará en función de los Grupos básicos de Procesos que son: Iniciación, Planificación, Ejecución, Seguimiento y Control, y Cierre.

GES-330 Oportunidades de Negocio en Comercio Exterior (2 créditos)

El curso abordará aspectos relacionados a la competitividad de las empresas, su relación con el emprendimiento así como su relación con las oportunidades de negocio en el comercio internacional. Se analizará la importancia del impacto de las exportaciones originado por el emprendimiento de pequeñas empresas peruanas. Se desarrollarán también actividades de inteligencia de mercado con el objetivo de identificar oportunidades de negocio a nivel internacional.

ANEXO 07

POR QUÉ Y CÓMO DEBEMOS COMBATIR EL PLAGIO¹

I. Descripción de plagio

Todos debemos evitar y combatir el plagio, porque es equivalente a negarnos a pensar por nosotros mismos; porque esa es una actitud que retrasa el progreso del conocimiento de la Humanidad; porque, con ello, se niega la esencia misma del trabajo universitario; y porque es profundamente inmoral.

Puede haber distintas definiciones de plagio. Desde el punto de vista del trabajo universitario, podemos definirlo así: el plagio consiste en hacer pasar como nuestras ideas o textos que pensaron otros y que nos fueron transmitidos por ellos, bien por escrito, bien oralmente o por algún otro mecanismo de comunicación. El plagio se consume en dos circunstancias: cuando usamos las ideas textuales de otro y no las colocamos entre comillas o cuando no damos a quien nos lee o nos escucha la indicación suficiente como para que sepa de qué autor, libro, documento o circunstancia fue tomada la idea ajena.

Para ser completamente claros: se plagia cuando una idea textual de otro es reproducida por nosotros sin ponerla entre comillas o sin hacer la referencia al lugar o circunstancia de la cual fue extraída. Son, por tanto, dos requisitos cuando se trata de una idea textualmente utilizada. Basta que falte uno de ellos (las comillas o la referencia) para que se produzca el plagio.

Si hemos tomado las ideas de otro, pero no las citamos textualmente (por ejemplo, porque hacemos un resumen o porque solo usamos su forma de pensar), no debemos utilizar comillas, pero sí debemos hacer siempre la referencia. Si no actuamos así, se consume el plagio.

Hay que poner comillas y hacer referencias cada vez que usamos ideas de otra persona. Si, en un trabajo, usamos las ideas de alguien más de una vez, tenemos que hacer la referencia en cada oportunidad y debemos poner comillas en cada cita textual.

Se comete plagio en el trabajo universitario no solo cuando se toma como propias ideas escritas de otros. También es plagio tomar como propias ideas dichas verbalmente por otros (en una conferencia o una clase, por ejemplo) sin hacer referencia a dicha circunstancia.

También se comete plagio cuando, en una exposición oral, usamos ideas de otro y no lo decimos. En ese caso, no habrá que hacer una referencia detallada, pero, cuando menos, será preciso decir el nombre del autor de quien hemos oído o leído la idea.

El plagio también incluye las ideas expresadas gráficamente (fotografías, películas, cuadros, caricaturas) o en obras escultóricas o en obras musicales. Siempre que usamos una idea de otro como nuestra, cometeremos plagio.

El plagio no depende de las intenciones del que toma ideas de otro, sino de un hecho objetivo: se puede plagiar, aunque no se quiera hacerlo. Se puede plagiar, simplemente, por tener poca atención o poco cuidado.

¹ RUBIO CORREA, Marcial
2008 Por qué y cómo debemos combatir el plagio. Documento de trabajo. Consulta: 04 de Marzo del 2010.
<http://www.pucp.edu.pe/documento/pucp/plagio.pdf>

Cada vez se ven más casos en los que los alumnos mandan hacer el mecanografiado de los trabajos en lugares en los que se ofrece ese servicio. El alumno debe saber que es responsable de lo que se haya escrito en nombre de él. Por tanto, es altamente recomendable que sean los propios alumnos quienes hagan la versión final o, en todo caso, que revisen cuidadosamente los trabajos cuyo mecanografiado hayan encargado.

2. Razones por las que el plagio es condenable y, en consecuencia, es sancionado por la Universidad

Existen, esencialmente, cuatro razones para condenar el plagio en el campo específico del trabajo universitario, que es aquel del cual tratamos aquí.

La primera consiste en que el plagio es equivalente a negarnos a pensar. En efecto, cuando hacemos un trabajo escrito o una exposición oral y utilizamos como propias las ideas de otros, estamos utilizando lo que otros pensaron para no tener que pensar nosotros mismos. La Universidad es un recinto académico dentro del cual la tarea principal es pensar. Si plagiamos, negamos el trabajo fundamental que debemos hacer. Estamos haciendo algo contradictorio con la esencia de la Universidad y estamos degradando la calidad que buscan los demás profesores y alumnos. En otras palabras, estamos traicionando el esfuerzo de la comunidad universitaria como un todo.

La segunda consiste en lo siguiente: si cuando plagio no pienso, retraso el progreso del conocimiento de la Humanidad, porque, a pesar de que tengo la posibilidad de hacer un trabajo creativo en la Universidad (oportunidad que pocos tienen en la vida), no cumplo con esa responsabilidad.

Desde luego, podemos suponer que sería una presunción soberbia de nuestra parte creer que nuestras ideas harán avanzar a la Humanidad. Pero ese no es el enfoque correcto. Lo que debemos tener en cuenta es que, si la vida nos dio la oportunidad de ser universitarios, entonces, tenemos el deber correspondiente de hacer nuestro mayor esfuerzo de pensar en beneficio de la Humanidad, logremos grandes resultados o no. Es un deber y tenemos que exigirnoslo.

En tercer lugar, hay que tener en cuenta que la verdadera razón de ser de una Universidad es pensar para hacer progresar el conocimiento. Esta es una responsabilidad de profesores y estudiantes. Si plagiamos para no hacer el esfuerzo de pensar, estamos negándonos a hacer el trabajo propio de la Universidad y, como esta somos las personas que la conformamos, en realidad, la estamos haciendo menos buena de lo que debe ser.

Finalmente, un aspecto fundamental es considerar que, en el plagio, hay un comportamiento contrario a la ética, tanto porque incumplimos el deber de trabajar como universitarios como porque, al tomar las ideas de otros y hacerlas pasar por nuestras, se las estamos robando. El plagio, según esto, es una forma de hurto. Conlleva intención de mentir, de ocultar, de fingir. Ningún plagio es excusable, permitido o tolerable. Lo ético es cumplir bien nuestros deberes y reconocer a cada uno lo que es suyo, especialmente si es su creación. Al mismo tiempo, al presentar un trabajo ajeno como propio, estamos distorsionando la evaluación que corresponde hacer a los profesores.

3. Cómo debemos citar

En el cómo citar, hay dos aspectos diferentes: cómo trato la cita en el texto de mi trabajo y cómo hago la referencia a la fuente de la cual obtuve la idea.

3.1. Cómo tratar la cita en el texto

Cada vez que uso un texto con ideas elaboradas por otra persona, lo debo encerrar en comillas, no importando cuán extenso sea.

No es ético cambiar las palabras del texto de otro para hacerlo pasar como mío. Son tan importantes las ideas que expresó el autor como las palabras que utilizó. Siempre que se pueda, hay que citar el texto de la otra persona entre comillas. A esto se llama *cita textual*.

A veces, sin embargo, puede parecernos útil hacer el resumen de cómo trata un tema entero un determinado autor o podemos usar su método de desarrollo de las ideas, un procedimiento especial de pensamiento o una fórmula inventada por otro.

En ese caso, no tiene sentido hacer una inmensa cita textual. A veces, inclusive, ello no será posible.

En estas circunstancias, estaremos haciendo lo que se denomina una *cita ideográfica*. Deberemos hacer mención a que estamos tomando ideas de otra persona y que tal uso se extiende en las páginas en que ello ocurra: puede ser media página o todo un capítulo. En definitiva, debemos decir la verdad sobre el uso de las ideas ajenas con la mejor descripción posible de su extensión.

3.2. La referencia a la fuente

Tanto al realizar citas textuales como al hacer citas ideográficas, debemos hacer una referencia a la fuente de la que las ideas fueron extraídas: un libro, un artículo de revista, un documento, una página de Internet, una conversación, etc.

El verdadero secreto para hacer una referencia a la fuente de manera que se evite el plagio es tratar de que quien nos lea pueda llegar a la fuente que utilizamos mediante la descripción que le hagamos de ella.

Para citar un libro o una revista, hay modelos clásicos de fichas de referencia que pueden ser utilizados (nos referimos a ellos a continuación). Sin embargo, cuando citamos un documento, nada sustituirá nuestro ingenio para describirlo y, para ello, deberemos consignar las características que mejor puedan identificarlo: el papel, las letras, la fecha, las firmas, los sellos o las primeras palabras de su texto cuando no hay autor o título.

La cita de un libro debe ser hecha con los siguientes contenidos mínimos:

- Nombre y apellidos del autor
- Título de la obra
- Pie de imprenta que contiene el lugar donde el libro fue producido (normalmente, una ciudad), la fecha de la edición y el nombre del editor o, a falta de este, el de la imprenta en la que se imprimió el trabajo. Normalmente, en un libro, encontramos todos estos elementos con rapidez. Si no los hay (a veces ocurre), debemos consignar en la referencia cuáles faltan.
- Si se trata de un artículo de revista:
 - Nombre y apellidos del autor
 - Título del artículo
- Revista en la que se halla, para lo cual hay que indicar el nombre de ella, quién la edita, lugar, fecha y número de edición. Si falta alguno de estos elementos, hay que decirlo en la cita.
- Las ideas extraídas de Internet deben ser referidas con la dirección correspondiente, la fecha de la cita (porque los contenidos de Internet cambian con el tiempo) y, dado el caso, con el procedimiento por seguir dentro del sitio de la web si es complicado de realizar. Siempre que se pueda, se debe consignar

el nombre del autor, el título del documento citado y los elementos del pie de imprenta que se hayan hecho explícitos en la publicación.

4. Bibliografía de referencia

Existen varias obras especializadas que tratan con detalle todo lo relativo a citas y referencias. La Facultad de Gestión y Alta Dirección viene sugiriendo en sus silabos el uso del sistema de citado bibliográfico según los parámetros de la APA (American Psychology Association). A continuación, se presenta un ejemplo:

DEL BUSTO DUTHURBURU, José Antonio.

La tesis universitaria. Lima, Librería Studium S.A., 1988.

Código de la Biblioteca Central: LB 2369 B96 1988.

Puede consultarse también la Norma ISO 690 para referencias bibliográficas y la Norma ISO 690-2 para referencias a documentos informáticos.

REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS DE LA FACULTAD DE GESTIÓN Y ALTA DIRECCIÓN

CAPÍTULO PRIMERO DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER Y DEL TÍTULO PROFESIONAL

Artículo 1.- Los estudios en la Facultad de Gestión y Alta Dirección conducen a la obtención del grado académico de Bachiller en Gestión y del título profesional de Licenciado en Gestión.

Artículo 2.- El título profesional de Licenciado en Gestión puede ser otorgado sin mención o con una única mención. En caso el alumno complete el plan de estudios de una mención adicional, recibirá una certificación independiente a manera de constancia.

La mención se obtiene por haber concluido el plan de estudios que a ella corresponda y podrá ser en Gestión Empresarial, Gestión Pública o Gestión Social.

Artículo 3.- Para obtener el grado académico de Bachiller en Gestión se requiere:

- Haber cumplido con los requisitos en créditos y cursos que establece el plan de estudios vigente de la correspondiente mención.
- Acreditar la realización de prácticas preprofesionales por no menos de doscientas horas.
- Acreditar el conocimiento de un idioma extranjero de acuerdo a lo establecido por el reglamento vigente.
- Haber cumplido con los requisitos administrativos establecidos por la Universidad.

Artículo 4.- Para optar el título profesional de Licenciado en Gestión se requiere:

- Haber obtenido el grado académico de Bachiller en Gestión.
- Presentar, sustentar y aprobar ante un jurado una Tesis o un Proyecto de carácter profesional.
- Haber cumplido con los requisitos administrativos establecidos por la Universidad.

Artículo 5.- La Secretaría Académica de la Facultad verificará si el estudiante ha cumplido con los requisitos académicos y administrativos señalados en el presente reglamento para optar por el grado académico de Bachiller en Gestión o el Título profesional de Licenciado en Gestión, así como para obtener la correspondiente mención, de ser el caso.

Una vez verificado el cumplimiento de todos los requisitos, el Decano propondrá al Consejo Universitario que confiera el grado académico de Bachiller o título profesional, así como la correspondiente mención, de ser el caso. El diploma consignará como fecha en la que el alumno optó el grado académico o título profesional aquella en la que el Decano propuso su otorgamiento.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA TESIS Y DEL PROYECTO DE CARÁCTER PROFESIONAL

Artículo 5-A.- Para graduarse, un alumno podrá optar por la presentación de una Tesis o de un Proyecto de carácter profesional.

Artículo 6.- La Tesis es un trabajo original e inédito de investigación aplicada sobre una problemática concreta en temas de gestión, que refleje aptitud para el análisis y la síntesis. Se basa en los contenidos de las asignaturas de las áreas de formación común y específica de la carrera, en trabajos de investigación desarrollados en la Facultad o en otros temas de gestión.

La Tesis se inicia en el curso *Seminario de investigación* en el noveno ciclo. La Tesis finaliza y se sustenta como parte del curso de *Asesoría de tesis* del décimo ciclo.

Artículo 7.- El Proyecto de carácter profesional es un trabajo original e inédito que tiene por objetivo la aplicación de los conocimientos específicos adquiridos en diversas asignaturas de las áreas de formación común y específica, que permitan la elaboración de uno de los siguientes proyectos:

- a) Un plan de negocios;
- b) Una evaluación de un programa o proyecto en el ámbito público o de la sociedad civil;
- c) Un proyecto de desarrollo; u,
- d) Otros trabajos cuya temática sea aprobada por el profesor de los cursos *Plan de negocios* o *Seminario de investigación*, según corresponda.

El desarrollo del plan de negocios como Proyecto de carácter profesional se inicia en el curso *Plan de negocios* del noveno ciclo. El desarrollo de una evaluación de un programa o de un proyecto en el ámbito público o de la sociedad civil o un proyecto de desarrollo se inicia en el curso *Seminario de investigación*.

Todas las opciones de Proyecto de carácter profesional se finalizan y sustentan como parte del curso *Asesoría de tesis*.

Artículo 8.- La Tesis y el Proyecto de carácter profesional deben demostrar un nivel de formación adecuado y una capacidad específica de análisis en el campo elegido como mención, tanto en lo teórico como en lo empírico. Del mismo modo, deben cumplir con requisitos académicos indispensables en cuanto al uso adecuado de métodos y técnicas de investigación, coherencia argumentativa y teórica, manejo de fuentes de consulta e información y claridad en la redacción.

Artículo 9.- El desarrollo de la Tesis y del Proyecto de carácter profesional se deberá realizar de acuerdo a las reglas y formatos aprobados por la Facultad, los cuales serán recogidos en el documento pertinente.

REGLAMENTOS

TEXTO VIGENTE

Artículo 10.- La elaboración de la Tesis y del Proyecto de carácter profesional podrá ser realizada de manera individual o grupal. Los grupos para la elaboración de una Tesis podrán estar conformados hasta por dos alumnos y los grupos para la elaboración de un Proyecto de carácter profesional podrán estar constituidos hasta por cuatro alumnos. La conformación y el número de integrantes del grupo deberán ser aprobados por el profesor del curso *Asesoría de tesis*.

Los cursos que conforman la cadena de titulación, *Plan de negocios*, *Seminario de investigación* y *Asesoría de tesis* cuentan con sistemas de evaluación de la participación tanto individual como grupal.

Cada Tesis o Proyecto de carácter profesional contará con la asesoría especializada de un profesor durante el desarrollo del curso *Asesoría de tesis*. El profesor asesor será designado por el Decano.

Artículo 11.- El Plan de tesis o el Plan del proyecto de carácter profesional, de ser el caso, deberá ser presentado por escrito a la Secretaría Académica como parte final de los cursos *Seminario de investigación* o *Plan de negocios*, respectivamente. Dichos planes deben ser acompañados del informe favorable emitido por el profesor de dichos cursos. El Secretario Académico inscribirá el Plan de Tesis y el Plan del proyecto de carácter profesional que cuente con informe favorable.

Artículo 12.- La Secretaría Académica llevará un registro en el cual anotará el tema de la Tesis o del Proyecto de carácter profesional, la fecha en que se registra, el nombre del o los solicitantes, el nombre del asesor y el nombre del profesor de los cursos *Seminario de investigación* o *Plan de negocios*, según corresponda, procediéndose a archivar el plan de tesis y el informe correspondiente.

CAPÍTULO TERCERO DE LA PRESENTACIÓN Y LA SUSTENTACIÓN DE LA TESIS Y DEL PROYECTO DE CARÁCTER PROFESIONAL

Artículo 13.- La matrícula en el curso *Asesoría de tesis* otorga al candidato un plazo único de tres (3) meses, después de concluir el semestre, para finalizar su Tesis o Proyecto de carácter profesional. Concluido este plazo el alumno entregará a la Facultad su Tesis o Proyecto de carácter profesional, con un informe aprobatorio del profesor del curso *Asesoría de tesis*.

En caso el alumno no cuente con el informe aprobatorio del profesor del curso *Asesoría de tesis*, o no entregue en el plazo establecido su Tesis o Proyecto de carácter profesional, desaprobará el curso *Asesoría de tesis*.

Una vez sustentada la Tesis o el Proyecto de carácter profesional, y de haber sido aprobado por el Jurado en dicha sustentación, el profesor del curso de *Asesoría de tesis* tendrá como referencia la calificación realizada por el Jurado para determinar el promedio final del candidato en el curso. En caso de haber sido desaprobado, se sujetará a lo dispuesto por el artículo 21 del presente reglamento.

REGLAMENTOS

TEXTO VIGENTE

Artículo 14.- El Decano fijará día y hora para la sustentación, y designará a los miembros del jurado. El jurado estará conformado por tres profesores: el Decano, el asesor y un tercer profesor, designado por el Decano. En caso el Decano decida no formar parte del jurado, designará a su reemplazante. Si el Decano integra el jurado, lo presidirá.

La sustentación se realizará durante el semestre lectivo inmediato siguiente a la fecha de culminación de aquel semestre en el que el candidato estuvo matriculado en el curso *Asesoría de tesis*.

Artículo 15.- El día y hora señalados para la sustentación se reunirá en acto público el Jurado designado, el cual no podrá funcionar sin la presencia de la totalidad de sus miembros durante todo el acto. La calificación de la Tesis o Proyecto de carácter profesional es individual.

Artículo 16.- Iniciada la sustentación, el Presidente del Jurado invitará al o los candidatos a que expongan su Tesis o Proyecto de carácter profesional, según corresponda.

Artículo 17.- Concluida la sustentación, el Presidente del Jurado suspenderá el acto público e invitará al o los candidatos y a los asistentes a abandonar la sala, anunciando que el Jurado procederá a votación para determinar la calificación.

Artículo 18.- La calificación se hará mediante votación secreta en cédulas impresas. Los exámenes deberán ser calificados de la forma siguiente:

- a) Aprobado; o,
- b) Desaprobado.

Se requiere dos votos conformes como mínimo para la aprobación, que en ese caso será por mayoría, haciéndose constar ello en el acta correspondiente. La calificación del candidato en este caso será "Aprobado por Mayoría". No se admiten abstenciones o voto en blanco en esta primera votación.

Artículo 19.- Cuando la aprobación hubiera sido acordada por unanimidad, las pruebas podrán recibir, adicionalmente, una de las menciones siguientes:

- a) Bien;
- b) Muy Bien; o
- c) Sobresaliente.

Para este efecto, el Jurado procederá a una segunda votación requiriéndose mayoría simple para los calificativos mencionados en los incisos a) y b) y unanimidad para el mencionado en el inciso c).

Artículo 20.- Los miembros del Jurado firmarán un acta por triplicado en la que debe constar la calificación acordada. En caso el candidato haya sido aprobado, en el mismo acto el presidente del Jurado dará lectura al acta, luego de lo cual será entregada a la Secretaría Académica de la Facultad.

REGLAMENTOS

TEXTO VIGENTE

Artículo 21.- El candidato que desaprobe la sustentación quedará desaprobado del curso *Asesoría de tesis* y deberá matricularse nuevamente en el curso para optar por el título profesional.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Los alumnos que cursaron *Asesoría de tesis* durante el semestre 2009-2 y los que se encuentran cursando dicha asignatura durante el semestre 2010-1, no se registrarán por los capítulos segundo y tercero del presente Reglamento. Para estos casos se aplicarán procedimientos excepcionales aprobados por la Comisión de Gobierno de la Facultad.

Segunda.- En tanto la Facultad de Gestión y Alta Dirección no cuente con un Consejo de Facultad, las funciones de este órgano serán desempeñadas por la Comisión de Gobierno de la Facultad de Gestión y Alta Dirección designada por el Consejo Universitario.

Tercera.- En tanto la Facultad de Gestión y Alta Dirección no cuente con un Decano, sus funciones serán desempeñadas por el Presidente de la Comisión de Gobierno de la Facultad de Gestión y Alta Dirección designado por el Consejo Universitario.

Aprobado por Resolución de Consejo Universitario N.º 016/2010 del 10 de marzo del 2010. Promulgado por Resolución Rectoral N.º 189/2010 del 30 de marzo del 2010. Modificado por:

- 1.- Resolución del Consejo Universitario N.º 059/2010 del 5 de mayo del 2010, promulgada por Resolución Rectoral N.º 403/2010 del 8 de junio del 2010.**
- 2.- Resolución de Consejo Universitario N.º 160/2010 del 17 de noviembre del 2010, promulgado por Resolución Rectoral N.º 810/2010 del 23 de noviembre del 2010.**
- 3.- Acuerdo adoptado por el Consejo Universitario en su sesión del 1 de diciembre del 2010, promulgado por Resolución Rectoral N.º 096/2011 del 1 de marzo del 2011.**

**REGLAMENTO DISCIPLINARIO APLICABLE A LOS ALUMNOS Y LAS ALUMNAS
DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU****Contenido****CAPÍTULO 1: ASPECTOS GENERALES**

- Artículo 1.- Ámbito personal de aplicación
- Artículo 2.- Glosario de términos
- Artículo 3.- Objeto
- Artículo 4.- Valores que orientan la conducta de los estudiantes
- Artículo 5.- Principios para la determinación de faltas disciplinarias e individualización de sanciones
- Artículo 6.- Atenuantes
- Artículo 7.- Eximente
- Artículo 8.- Agravantes
- Artículo 9.- Colaboradores e instigadores
- Artículo 10.- Intento de cometer una falta

CAPÍTULO 2: FALTAS

- Artículo 11.- Clases de faltas
- Artículo 12.- Faltas leves
- Artículo 13.- Faltas graves
- Artículo 14.- Faltas muy graves

CAPÍTULO 3: SANCIONES

- Artículo 15.- Sanciones
- Artículo 16.- Clases de sanciones
- Artículo 17.- La amonestación
- Artículo 18.- La suspensión académica
- Artículo 19.- La expulsión
- Artículo 20.- Proporcionalidad entre faltas y sanciones
- Artículo 21.- Concurso de faltas
- Artículo 22.- Prescripción
- Artículo 23.- Suspensión preventiva de derechos

CAPÍTULO 4: EJECUCION DE LAS SANCIONES

- Artículo 24.- Momento de la ejecución de la sanción
- Artículo 25.- Ejecución de la sanción de suspensión académica
- Artículo 26.- Devolución de derechos académicos
- Artículo 27.- Compensación con medida de suspensión preventiva de derechos
- Artículo 28.- Medidas para asegurar la eficacia de la sanción
- Artículo 29.- Registro de la sanción

CAPÍTULO 5: AUTORIDAD COMPETENTE

- Artículo 30.- Autoridad competente para llevar a cabo la investigación
- Artículo 31.- Autoridad competente para resolver las faltas leves
- Artículo 32.- Órgano competente para resolver las faltas graves y muy graves
- Artículo 33.- Impedimentos
- Artículo 34.- Procedimiento en caso de abstención

CAPÍTULO 6: PROCEDIMIENTO

- Artículo 35.- Investigación preliminar
- Artículo 36.- Faltas cometidas en el uso de los servicios de la Universidad
- Artículo 37.- Inicio del procedimiento

REGLAMENTOS

TEXTO VIGENTE

Artículo 38.-	Presentación de descargos
Artículo 39.-	Investigación
Artículo 40.-	Resolución de primera instancia
Artículo 41.-	Notificación de la resolución de primera instancia
Artículo 42.-	Recursos impugnativos
Artículo 43.-	Interposición y resolución del recurso de reconsideración
Artículo 44.-	Presentación del recurso de apelación
Artículo 45.-	Resolución del recurso de apelación
Artículo 46.-	Plazo para resolver el recurso impugnativo
Artículo 47.-	Resolución de segunda instancia
Artículo 48.-	Expediente
Artículo 49.-	Entrega de notificaciones y comunicaciones

CAPÍTULO 7: MEDIDAS NO SANCIONATORIAS

Artículo 50.- De las evaluaciones

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

**REGLAMENTO DISCIPLINARIO APLICABLE A LOS ALUMNOS Y LAS ALUMNAS
DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU****CAPÍTULO 1: ASPECTOS GENERALES****Artículo 1.- Ámbito personal de aplicación**

El presente reglamento es de aplicación a todo alumno y alumna de la Pontificia Universidad Católica del Perú que tenga la calidad de ordinario, sea regular o no, o que se encuentre bajo modalidad presencial, semipresencial o a distancia. Los alumnos y alumnas de las diplomaturas y otros programas que no conduzcan a la obtención de grados o títulos se regirán por sus propias disposiciones.

Artículo 2.- Glosario de términos

Para efectos del presente reglamento, los términos señalados a continuación se definirán de la siguiente manera:

1. **Alumno ordinario o alumna ordinaria:** estudiante matriculado en la Escuela de Posgrado, las facultades o los Estudios Generales y cuyos estudios conducen a la obtención de grados o títulos.
2. **Año académico:** periodo cuya duración comprende dos semestres académicos y el Ciclo de Verano, o ciclos especiales cuya duración conjunta sea de hasta un año calendario.
3. **Copia:** reproducción no autorizada de un texto, información u otro, efectuada en el aula, laboratorio o ambiente similar por un alumno o una alumna en un examen, control o cualquier otro tipo de evaluación.
4. **Días hábiles:** los días de lunes a viernes, laborables.
5. **Falta:** toda acción u omisión que contraviene las normas y principios de la Universidad, así como los deberes que corresponden a la condición de estudiante de esta, y que se encuentren tipificadas o reconocidas en el presente reglamento u otros instrumentos normativos aprobados por la Universidad.
6. **Hostigamiento sexual:** conducta reiterada de naturaleza sexual realizada por una persona que se aprovecha de cualquier situación ventajosa en contra de otra persona que rechaza o no desea tales conductas.
7. **Plagio:** falta que consiste en presentar como propios textos, gráficos, obras literarias, audiovisuales, fotográficas o de arquitectura, así como cualquier otra obra del intelecto en los dominios artístico, literario o científico, producidos por otras personas.

REGLAMENTOS

TEXTO VIGENTE

8. **Reiteración:** realización de otra u otras faltas por parte de un alumno o alumna al que se le hubiere considerado de manera definitiva responsable de la realización de una falta en un procedimiento disciplinario anterior.
9. **Sanción:** medida disciplinaria prevista expresamente en el presente reglamento como consecuencia de la realización de una falta.
10. **Semestre académico:** período cuya duración se consigna en el calendario académico de la Universidad.
11. **Servicio educativo:** es aquel destinado a impartir conocimientos y formación básica y especializada de acuerdo con los planes de estudios de los Estudios Generales, las facultades y la Escuela de Posgrado y que se encuentra dirigido a la obtención de grados y títulos.
12. **Servicios de la Universidad:** todos los servicios académicos, universitarios y educativos que brinda la Universidad.

Artículo 3.- Objeto

El presente reglamento tiene por objeto determinar las faltas disciplinarias en las que pueden incurrir los alumnos o alumnas de la Pontificia Universidad Católica del Perú, las sanciones correspondientes y el procedimiento que se ha de seguir.

Artículo 4.- Valores que orientan la conducta de los estudiantes

Las normas previstas en el presente reglamento se fundamentan en y contribuyen con los principios y valores que inspiran a la Universidad, tales como la búsqueda de la verdad, el respeto por la dignidad de la persona, la tolerancia, el pluralismo, la responsabilidad social y el compromiso con el desarrollo, la honestidad, la solidaridad y la justicia.

Artículo 5.- Principios para la determinación de faltas disciplinarias e individualización de sanciones

La autoridad debe tener en consideración los siguientes principios a efectos de determinar una falta e individualizar la sanción correspondiente:

1. **Concurso de faltas:** Cuando se incurre en más de una falta mediante una misma conducta, se aplicará la sanción prevista para la falta más grave.
2. **Debido procedimiento:** La autoridad sólo aplicará sanciones sujetándose al procedimiento establecido en el presente reglamento, respetando sobre todo el derecho de defensa del alumno o de la alumna.

REGLAMENTOS

TEXTO VIGENTE

3. **Imputación:** La responsabilidad debe recaer en quien realiza intencional o imprudentemente la conducta activa u omisiva constitutiva de falta sancionable. La omisión sólo es atribuible al alumno o a la alumna cuando haya tenido el deber de evitar o denunciar la falta.
4. **Irretroactividad:** Son aplicables las disposiciones disciplinarias vigentes en el momento de incurrir el alumno o la alumna en la falta sancionable, salvo que las posteriores le sean más favorables.
5. **Razonabilidad:** La autoridad debe determinar e individualizar la sanción teniendo en consideración criterios tales como la existencia o no de intencionalidad, el perjuicio causado, la concurrencia de dos o más faltas y las circunstancias de la comisión de la falta, entre otras consideraciones objetivamente atendibles.
6. **Tipicidad:** Son sancionables disciplinariamente sólo las faltas previstas expresamente en la Ley, el Estatuto de la Universidad, el presente reglamento o en otros reglamentos de esta que establezcan deberes o prohibiciones de los estudiantes, sin admitir interpretaciones arbitrarias o aquellas que se extiendan más allá del sentido literal posible del texto.

Artículo 6.- Atenuantes

A efectos de la determinación e individualización de la sanción, la autoridad podrá tener en cuenta como atenuantes los siguientes criterios:

1. Las particulares circunstancias familiares o personales que atraviese el alumno o alumna y que le hayan impedido o dificultado la comprensión del daño que ocasiona o la capacidad de autodeterminarse de acuerdo con el sentido de la norma.
2. El buen rendimiento académico.
3. La confesión sincera y otras formas de colaboración con el procedimiento disciplinario, y la subsanación oportuna del daño producido.

Artículo 7.- Eximente

Cuando las circunstancias del hecho así lo justifiquen, la autoridad competente para resolver podrá eximir al infractor de responsabilidad disciplinaria.

REGLAMENTOS**TEXTO VIGENTE****Artículo 8.- Agravantes**

A efectos de la determinación e individualización de la sanción, la autoridad debe tener en cuenta como circunstancias agravantes cualquiera de los comportamientos siguientes:

1. la negativa del alumno o alumna de aceptar la falta disciplinaria evidente;
2. realizar comportamientos que obstaculicen o dificulten las investigaciones relacionadas con la falta disciplinaria;
3. actuar con ánimo de lucro;
4. actuar premeditadamente o asegurándose el éxito de la falta mediante la obstaculización de su descubrimiento;
5. participar activamente como parte de un grupo en la comisión de la falta o actuar como líder de este, o
6. cometer dos o más faltas de la misma clase.
7. cometer la falta por razones discriminatorias, salvo que la propia falta contenga un acto discriminatorio.
8. ocupar un cargo de representación estudiantil.

Artículo 9.- Colaboradores e instigadores

Los colaboradores y aquellos que induzcan a la realización de las faltas establecidas en este reglamento serán sancionados con la misma sanción que corresponde al autor. Sin embargo, la autoridad, atendiendo a las atenuantes concurrentes en cada caso, puede imponer una sanción por debajo del mínimo establecido.

Artículo 10.- Intento de cometer una falta

Aquellos que empiezan a cometer una falta disciplinaria sin que lleguen a culminarla serán sancionados con la pena prevista en la falta respectiva, pero disminuida por debajo del mínimo establecido.

CAPITULO 2: FALTAS**Artículo 11.- Clases de faltas**

Las faltas disciplinarias sancionadas en el presente reglamento pueden ser leves, graves o muy graves.

Artículo 12.- Faltas leves

Constituyen faltas leves las siguientes conductas:

1. utilizar o manipular de manera negligente la infraestructura, los materiales o los servicios que brinda la universidad;
2. copiar del examen de otro alumno o alumna durante la evaluación, permitir que otro alumno o alumna copie del examen que el alumno o alumna viene desarrollando, o cualquier otro acto que implique la alteración de la objetividad de la evaluación, siempre que no constituya plagio;
3. dirigirse de manera ofensiva a cualquier persona que se encuentre en alguna de las instalaciones de la Universidad o que mantenga algún vínculo con esta;
4. utilizar las instalaciones, materiales, equipos, servicios, nombre o logotipo de la Universidad de forma distinta a la que corresponde a la autorización que se le ha otorgado;
5. consumir tabaco o cualquier sustancia estupefaciente o psicotrópica en las instalaciones de la Universidad;
6. consumir bebidas alcohólicas en las instalaciones de la Universidad;
7. la conducta que, sin que constituya falta grave o muy grave, implique la falta de deberes o prohibiciones del estudiante contenidos en otras disposiciones de la Universidad;
8. realizar propaganda electoral en contra de lo establecido por las normas electorales de la Universidad;
9. presentar documentos de identidad que no pertenecen al alumno o alumna, haber prestado sus documentos personales a terceros, sean alumnos o alumnas o no de la Universidad, que hayan pretendido ingresar a los locales de esta o hacer uso de sus servicios sin poner en peligro la seguridad o el patrimonio de las personas que se encuentran en alguna de las instalaciones de la Universidad o el normal funcionamiento de los servicios que esta presta o su patrimonio.

Artículo 13.- Faltas graves

Constituyen faltas graves las siguientes conductas:

1. realizar actos que afecten la imagen o el patrimonio de la Universidad o de cualquier miembro de la comunidad universitaria;

REGLAMENTOS

TEXTO VIGENTE

2. copiar el trabajo o informe realizado por otro alumno o alumna para presentarlo como propio o cometer plagio o cualquier otro acto análogo, salvo los casos de copia previstos en el inciso 2 del artículo precedente;
3. presentar documentos de identidad que no pertenecen al alumno o alumna, haber prestado sus documentos personales a terceros, sean alumnos o alumnas o no de la Universidad, que hayan pretendido ingresar a los locales de esta o hacer uso de sus servicios poniendo en peligro la seguridad o el patrimonio de las personas que se encuentran en alguna de las instalaciones de la Universidad o el normal funcionamiento de los servicios que esta presta o su patrimonio, o realizar cualquier otro acto de simulación o sustitución de la identidad, con excepción de la falta prevista en el inciso 9) del artículo 12.º del presente Reglamento;
4. utilizar las instalaciones, materiales, equipos, servicios, nombre o logotipo de la Universidad sin autorización alguna de esta;
5. limitar, restringir u obstaculizar la libertad de enseñanza o el ejercicio legítimo de cualquier otro tipo de libertades de las personas que se encuentran en las instalaciones de la Universidad;
6. ofender, por razones discriminatorias, a cualquier persona o grupo de personas;
7. agredir físicamente a alguna persona que se encuentre en las instalaciones de la Universidad, sin causar lesiones;
8. consumir bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas en alguno de los locales de la Universidad o haber ingresado a estos bajo los efectos de tales sustancias, poniendo en peligro la seguridad de las personas que se encuentran en alguna de las instalaciones de la Universidad o el normal funcionamiento de los servicios que esta presta;
9. mantener relaciones sexuales o realizar actividad sexual en cualquier ambiente de las instalaciones de la Universidad;
10. realizar actos que promuevan, generen o conduzcan al desorden público dentro de las instalaciones de la Universidad.
11. hostigar sexualmente de manera verbal o psicológica.
12. insultar, difamar, agredir verbalmente o efectuar cualquier acto de menosprecio público o privado dirigido de manera reiterada contra otro alumno o alumna con la finalidad de provocar en él temor o inseguridad o contra cualquier persona que se encuentre en alguna de las instalaciones de la Universidad o contra alguna persona que tenga algún vínculo con esta;

REGLAMENTOS

TEXTO VIGENTE

13. utilizar indebidamente los recursos y servicios informáticos que brinda la Universidad o ingresar indebidamente a ellos;
14. reiterar faltas leves, con excepción de las faltas leves reguladas en los incisos 5 y 6 del artículo 12.º

Artículo 14.- Faltas muy graves

Constituyen faltas muy graves las siguientes conductas:

1. incurrir en la comisión u omisión de un delito doloso que hubiere traído consigo una condena judicial;
2. elaborar un documento falso, adulterar uno verdadero, o hacer uso de uno de ellos con la pretensión de obtener cualquier ventaja o beneficio académico o económico;
3. utilizar o ingresar indebidamente a los recursos y servicios informáticos que brinda la Universidad con el fin de alterarlos, dañarlos, destruirlos, alterar la información oficial de estos o afectar derechos de terceros;
4. hostigar sexualmente de manera física;
5. consumir bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas en alguno de los locales de la Universidad o haber ingresado a estos bajo los efectos de tales sustancias, afectando la integridad de personas que están en las instalaciones de la Universidad o el normal funcionamiento de los servicios que esta brinda, y
6. reiterar faltas graves.

CAPITULO 3: SANCIONES**Artículo 15.- Sanciones**

Las sanciones son consecuencia de la verificación de la falta disciplinaria cometida. Deben estar previstas expresamente y ser impuestas previo procedimiento disciplinario.

Artículo 16.- Clases de sanciones

Las sanciones disciplinarias aplicables a los alumnos o alumnas son:

1. amonestación;
2. suspensión académica, y

REGLAMENTOS**TEXTO VIGENTE**

3. expulsión.

Artículo 17.- La amonestación

La amonestación es la sanción que consiste en una llamada de atención por escrito al alumno o alumna.

Artículo 18.- La suspensión académica

La suspensión académica es la sanción que consiste en la separación temporal del alumno o alumna de la Universidad e implica la imposibilidad de hacer uso de los servicios educativos. No se convalidará ni reconocerá al alumno o alumna los cursos que pudiera haber llevado en otras instituciones o unidades académicas durante el periodo de esta sanción. Tratándose de suspensiones de un semestre, la autoridad que resuelve deberá indicar si se incluye el Ciclo de Verano inmediato anterior o posterior. En caso de que no se señale nada al respecto, se entiende que no lo incluye.

Artículo 19.- La expulsión

La expulsión consiste en la separación definitiva del alumno o alumna de la Universidad y conlleva la pérdida inmediata de todos los derechos que implica su condición de alumno, o alumna. Adicionalmente, quien hubiere sido expulsado no será admitido nuevamente a los estudios conducentes a grado y título o de formación continua ni podrá reincorporarse a unidad académica alguna. La expulsión implica, además, la prohibición de ingresar a cualquiera de los locales de la Universidad.

Artículo 20.- Proporcionalidad entre faltas y sanciones

Las sanciones serán aplicadas según la siguiente correspondencia:

1. la falta disciplinaria leve será sancionada con amonestación;
2. la falta disciplinaria leve cometida con algún agravante que se describe en el presente reglamento será sancionada con suspensión académica de no más de una semana;
3. la falta disciplinaria grave será sancionada con suspensión académica de no menos de una semana ni de más de un año académico;
4. la falta disciplinaria grave cometida con algún agravante que se describe en el presente reglamento será sancionada con suspensión académica temporal de no menos de un semestre académico ni de más de cuatro semestres académicos, y

REGLAMENTOS**TEXTO VIGENTE**

5. la falta disciplinaria muy grave será sancionada con suspensión académica de no menos de dos semestres académicos ni de más de cuatro, o con expulsión.

Artículo 21.- Concurso de faltas

Cuando una misma conducta implica dos o más faltas tipificadas, se aplicará la sanción prevista para la de mayor gravedad.

Artículo 22.- Prescripción

La potestad de la autoridad para iniciar un procedimiento disciplinario prescribe a los tres años, contados desde la realización de la falta o desde cuando esta es conocida públicamente. En caso de faltas continuadas, la prescripción se cuenta desde el cese de la falta continuada.

Artículo 23.- Suspensión preventiva de derechos

La autoridad competente para resolver podrá suspender temporalmente el ejercicio de sus derechos académicos a un alumno o alumna bajo decisión debidamente motivada.

La suspensión temporal procede:

1. cuando se encuentren sometidos a una investigación o procedimiento disciplinario por falta grave o muy grave, y
2. cuando se encuentren investigados o sometidos a un procedimiento ante los órganos de la administración de justicia por la presunta comisión de un delito doloso.

La medida caduca a los doce meses contados desde que esta comenzó a ser aplicada.

CAPITULO 4: EJECUCION DE LAS SANCIONES**Artículo 24.- Momento de la ejecución de la sanción**

Las resoluciones que impongan sanciones serán ejecutadas al término del procedimiento disciplinario.

Artículo 25.- Ejecución de la sanción de suspensión académica

La autoridad que emitió la resolución de primera instancia señalará la oportunidad a partir de la cual se aplicará la sanción de suspensión una vez que se ponga fin al procedimiento disciplinario.

REGLAMENTOS**TEXTO VIGENTE****Artículo 26.- Devolución de derechos académicos**

En los casos en que, con posterioridad a la fecha de la matrícula, se emita una resolución final que sancione a un alumno o alumna con la suspensión del semestre académico o ciclo especial en que se encuentra matriculado o matriculada, corresponderá la devolución de los derechos académicos pagados por dicho semestre o ciclo especial.

Artículo 27.- Compensación con medida de suspensión preventiva de derechos

El tiempo de suspensión preventiva de derechos que haya sufrido un alumno sometido a un procedimiento disciplinario o judicial será abonado para el cómputo de la sanción impuesta a razón de un día de suspensión académica por cada día de suspensión preventiva de derechos.

Artículo 28.- Medidas para asegurar la eficacia de la sanción

En el caso de que la aplicación de la medida de suspensión pudiere tornarse inejecutable en razón de que el estudiante se encuentre próximo a culminar su plan de estudios, la autoridad competente para resolver podrá adoptar alguna de las siguientes medidas:

1. impedimento de realizar trámites académicos durante un tiempo equivalente al de la sanción pendiente de ejecución;
2. impedimento de obtener grados académicos, títulos profesionales, entre otros, durante un tiempo equivalente al de la sanción pendiente de ejecución, o
3. cualquier otra medida que garantice la eficacia de la sanción impuesta.

Artículo 29.- Registro de la sanción

La imposición de cualquier sanción disciplinaria será registrada en los antecedentes del alumno o alumna y podrá ser publicada por la unidad académica respectiva, mencionando únicamente el tipo de falta y la sanción.

CAPÍTULO 5: AUTORIDAD COMPETENTE**Artículo 30.- Autoridad competente para llevar a cabo la investigación**

La investigación de las conductas que pudieren constituir faltas estará a cargo del Secretario Académico o Secretaria Académica de la unidad a la que pertenece el alumno, o alumna. Las faltas que pudieren haber sido cometidas en forma conjunta por alumnos pertenecientes a diferentes unidades académicas, serán investigadas por el Secretario Académico o Secretaria Académica de la unidad académica que advierte en primer lugar el acto pasible de sanción.

La investigación de las faltas leves contempladas en el inciso 2 del artículo 12.º del presente reglamento estará a cargo del Secretario Académico o Secretaria Académica de la unidad a la que pertenece el curso, aún cuando el alumno, la alumna o los alumnos que la cometieron pertenezcan administrativamente a una unidad académica distinta de aquella.

Artículo 31.- Autoridad competente para resolver las faltas leves

Corresponde al Decano o Decana de la unidad académica a la que pertenece el alumno, o alumna conocer y resolver en primera instancia, las faltas leves.

Las faltas contempladas en el inciso 2 del artículo 12.º del presente reglamento serán conocidas y resueltas por el Decano de la unidad académica a la que pertenece el curso, aunque el alumno, la alumna o los alumnos que la cometieron o participaron en su comisión pertenezcan administrativamente a una unidad académica distinta de aquella. Las faltas leves distintas de la contemplada en el citado inciso, que pudieren haber sido cometidas en forma conjunta por alumnos pertenecientes a diferentes unidades académicas, serán conocidas y resueltas por el Decano de la unidad académica que advierte en primer lugar el acto pasible de sanción.

Artículo 32.- Órgano competente para resolver las faltas graves y muy graves

El órgano competente para conocer y resolver en primera instancia las faltas graves y muy graves es el Tribunal de Honor.

El Tribunal de Honor está conformado por las siguientes personas:

1. Dos profesores ordinarios nombrados por el Consejo Universitario por el periodo de tres años, uno de los cuales será nombrado presidente. El mencionado órgano de gobierno designará a dos profesores ordinarios como miembros suplentes por el mismo periodo, los cuales reemplazarán a los miembros titulares en caso de abstención o de cualquier otro impedimento temporal o permanente.
2. Un representante estudiantil ante la Asamblea Universitaria nombrado por el Consejo Universitario a propuesta de los representantes estudiantiles ante la Asamblea Universitaria. El Consejo Universitario, a través del mismo procedimiento, nombrará a un representante estudiantil ante la Asamblea Universitaria como miembro suplente, el cual reemplazará al miembro titular en caso de abstención o de cualquier otro impedimento temporal o permanente. Tanto el miembro titular como el suplente ejercerán sus cargos en el Tribunal de Honor por su periodo de mandato como representantes estudiantiles.

3. Un profesor ordinario designado para cada procedimiento disciplinario particular por el decano o decana de la unidad académica a la que pertenece el alumno o alumna sometido a dicho procedimiento.

El Tribunal de Honor podrá sesionar con la presencia de la mayoría de sus miembros y sus acuerdos serán adoptados por mayoría simple de los miembros asistentes. El presidente tiene voto dirimente en caso de empate.

Artículo 33.- Impedimentos

La autoridad que investiga, resuelve o forma parte del órgano que resuelve, o cuyas opiniones sobre el proceso disciplinario puedan influir en el sentido de la resolución deberá abstenerse de resolver o intervenir en los siguientes casos:

1. Si es cónyuge o compañero permanente, o pariente de cualquiera de los interesados dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
2. Si ha sido directa y personalmente agraviado por el acto sancionable.
3. Si la resolución que fuere expedida le pudiere favorecer o perjudicar directa o indirectamente.

Artículo 34.- Procedimiento en caso de abstención

En caso de que se presentare alguno de los impedimentos contemplados en el artículo anterior, se aplicará las siguientes reglas:

1. La abstención del Secretario Académico o Secretaria Académica será conocida por el Decano o Decana, quien remitirá los actuados al Secretario Académico de otra unidad académica de más reciente nombramiento, el cual será la autoridad competente para investigar.
2. La abstención del Decano o Decana en procedimientos disciplinarios por faltas leves será conocida por el Consejo de la unidad académica, el cual remitirá los actuados al Decano o Decana de otra unidad académica de más reciente nombramiento en la categoría docente, quien será la autoridad competente para resolver.
3. La abstención de los miembros del Tribunal de Honor será conocida por el propio Tribunal, para cuyo caso el miembro o miembros que se abstienen no lo conformarán. La composición del Tribunal de Honor se completará con los miembros suplentes, de acuerdo a lo aprobado por el Consejo Universitario.

4. La abstención de uno de los miembros del Consejo de la unidad académica o del Consejo Universitario será conocida por el propio órgano, el cual no modificará su conformación.

CAPÍTULO 6: PROCEDIMIENTO

Artículo 35.- Investigación preliminar

Una vez que se tome conocimiento de los hechos que pudieren configurar falta, se podrá realizar una investigación preliminar a fin de determinar si corresponde iniciar un procedimiento disciplinario. Esta investigación preliminar estará a cargo de la autoridad competente para llevar a cabo la investigación, según lo dispuesto en el presente reglamento.

Artículo 36.- Faltas cometidas en el uso de los servicios de la Universidad

Las faltas cometidas en el uso de los servicios de la Universidad deberán ser comunicadas por la unidad que presta el servicio al órgano competente para llevar a cabo la investigación.

Tratándose de una posible comisión de una falta leve en el uso de los servicios de la Universidad que pudiere haber sido cometida en forma conjunta por alumnos pertenecientes a diferentes unidades académicas, se informará a la autoridad competente para investigar de cualquiera de dichas unidades académicas.

Artículo 37.- Inicio del procedimiento

En el caso de que la autoridad que investiga determine que existen elementos suficientes para el inicio del procedimiento disciplinario, se notificará al alumno o alumna del inicio de este, señalando:

1. los hechos que se le imputan;
2. las faltas que dichos hechos pudieren constituir;
3. las sanciones que se le pudieren imponer;
4. la autoridad competente para investigar;
5. la autoridad u órgano competente para resolver,
6. la autoridad u órgano a los cuales podrá recurrir en vía de reconsideración o apelación, y
7. la base normativa que les atribuye tal competencia.

REGLAMENTOS

TEXTO VIGENTE

La autoridad competente para investigar deberá comunicar también el inicio del procedimiento disciplinario a la autoridad u órgano competente para resolver, así como a los decanos o decanas de las unidades académicas a las que pertenecen administrativamente los alumnos o alumnas.

Artículo 38.- Presentación de descargos

El alumno o alumna tendrá un plazo de cinco días hábiles contados desde la recepción de la notificación del inicio del procedimiento para presentar sus descargos por escrito.

Artículo 39.- Investigación

Luego del vencimiento del plazo para la presentación de los descargos, la autoridad procederá a realizar la investigación que corresponda. Concluida esta etapa, informará a la autoridad u órgano competente de resolver los resultados de su investigación, indicando las conductas constitutivas de falta que se hubieren acreditado, los alumnos responsables, la sanción que correspondería y la base normativa de dicha sanción, o proponiendo que se exima al alumno o alumna o que se archive el proceso.

Una vez recibido el informe de la autoridad instructora, la autoridad u órgano competente para resolver citará al alumno o a la alumna a audiencia oral y, de considerarlo necesario, podrá disponer la realización de actuaciones complementarias.

Artículo 40.- Resolución de primera instancia

Una vez concluidas las actuaciones, la autoridad u órgano competente emitirá su resolución por escrito y contendrá lo siguiente:

1. la fecha y lugar de su expedición;
2. el nombre de la autoridad u órgano del cual emana;
3. la relación de los hechos probados relevantes para el caso;
4. las razones que justifican la decisión;
5. la base normativa que la sustenta;
6. la decisión a la que se hubiere llegado, la cual no podrá fundamentarse en hechos distintos a los acreditados en el curso del procedimiento, y
7. la firma de la autoridad o de quien preside el órgano competente.

Artículo 41.- Notificación de la resolución de primera instancia

La resolución de primera instancia deberá ser notificada al alumno o alumna dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de su expedición, adjuntando copia de la resolución.

La citada resolución deberá ser remitida también en formato electrónico a la Secretaría General y al Decano o Decana de la unidad académica a la que pertenece administrativamente el alumno o alumna de ser el caso, y deberá ser registrada en el sistema informático de la Universidad.

Artículo 42.- Recursos impugnativos

El alumno o alumna sancionado podrá interponer recurso de reconsideración o apelación respecto a las resoluciones que pongan fin a la primera instancia y los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar con el procedimiento o produzcan indefensión.

El alumno o alumna tiene un plazo de quince días hábiles desde la notificación de la resolución de primera instancia para interponer el recurso impugnativo que corresponda.

El recurso impugnativo que el alumno o alumna interponga deberá ser autorizado por un abogado.

En el caso de que el recurso impugnativo se presente sin la autorización de un abogado, se informará por escrito al alumno o alumna de que debe subsanar dicho requisito dentro de un plazo máximo de dos días hábiles, contados desde el día siguiente de la fecha en que se le notifica la referida necesidad de subsanación.

Artículo 43.- Interposición y resolución del recurso de reconsideración

El recurso de reconsideración debe sustentarse en nueva prueba. Se presenta ante la misma autoridad u órgano que emitió la resolución impugnada y es resuelto por dicha autoridad u órgano. La falta de interposición del recurso de reconsideración no impide la presentación del recurso de apelación.

Artículo 44.- Presentación del recurso de apelación

El recurso de apelación se interpone en caso de desacuerdo con la interpretación de las pruebas o con los criterios aplicados por la autoridad que emitió la resolución impugnada.

La apelación se presenta ante la autoridad u órgano que emitió la resolución impugnada, los cuales tendrán un plazo de tres días hábiles para remitir el recurso al órgano competente de resolverlo.

La apelación no requiere la interposición previa de un recurso de reconsideración; sin embargo, si éste se hubiere presentado, no se podrá interponer recurso de apelación hasta que el de reconsideración hubiere sido resuelto o hasta que hubiere transcurrido el plazo para resolverlo.

Artículo 45.- Resolución del recurso de apelación

El Consejo de la unidad académica es el órgano competente para conocer las apelaciones respecto a los actos emitidos por el Decano o Decana; el Consejo Universitario es competente para conocer las apelaciones respecto a los actos emitidos por el Tribunal de Honor.

Una vez recibido el recurso de apelación, el órgano competente para resolver citará al alumno o alumna a audiencia oral y, de considerarlo necesario, podrá disponer la realización de actuaciones complementarias.

Artículo 46.- Plazo para resolver el recurso impugnativo

El órgano competente deberá resolver el recurso impugnativo en un plazo que no exceda los treinta días hábiles.

Artículo 47.- Resolución de segunda instancia

Son de aplicación a la resolución de segunda instancia y a su notificación los mismos requisitos e impedimentos establecidos para la resolución de primera instancia.

Artículo 48.- Expediente

Todo procedimiento debe dar lugar a un expediente con páginas numeradas en el que constarán ordenados todos los documentos relativos al caso. El contenido del expediente es intangible.

Artículo 49.- Entrega de notificaciones y comunicaciones

Toda notificación o comunicación que deba ser efectuada a un alumno o una alumna para los efectos de un procedimiento disciplinario le será entregada personalmente, bajo cargo, o dirigida con cargo al último domicilio indicado por el alumno o la alumna a la Universidad.

De no hallarse presente el interesado en el momento de entregarse la notificación en el domicilio señalado, podrá ser entregada a la persona que se encuentre en dicho domicilio, dejándose constancia de su nombre y de su relación con el notificado.

CAPÍTULO 7: MEDIDAS NO SANCIONATORIAS**Artículo 50.- De las evaluaciones**

El examen, prueba académica, trabajo de investigación, monografía u otra evaluación similar que contenga elementos de copia, plagio u otro análogo no es expresión del conocimiento del alumno o de la alumna, por lo que no será calificado por el docente encargado del curso y se consignará la nota cero (00) no subsanable en el acta de notas respectiva.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

El Tribunal de Honor contará con una Secretaría Técnica que estará a cargo de la Secretaría General de la Universidad, la cual se constituirá en su oficina administrativa. La Secretaría Técnica brindará también asesoría a las unidades académicas y administrativas de la Universidad en los procesos disciplinarios en los que se le requiera.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

El presente reglamento entrará en vigencia el 20 de setiembre del 2010, con excepción de lo dispuesto en el inciso 6 del artículo 12.º, que entrará en vigencia el 19 octubre del 2010.

Aprobado por Resolución del Consejo Universitario N.º 107/2010 del 4 de agosto del 2010 y promulgado por Resolución Rectoral N.º 575/2010 del 18 de agosto del 2010. Modificado por Resolución de Consejo Universitario N.º 186/2011 del 3 de agosto del 2011 y promulgado por Resolución Rectoral N.º 591/2011 del 2 de septiembre del 2011.

APÉNDICE

Mediante Resolución de Consejo Universitario N.º 128/2010 del 29 de septiembre del 2010, promulgada por Resolución Rectoral N.º 751/2010 del 29 de octubre del 2010, se adoptó el siguiente criterio de interpretación:

“La autoridad u órgano competentes para investigar o resolver la falta prevista en el numeral 10 del artículo 13.º del Reglamento disciplinario aplicable a los alumnos y las alumnas de la Universidad deberán tener en consideración y ponderar los derechos reconocidos por la Constitución Política del Perú y otras normas aplicables, en particular, el derecho a las libertades de opinión, expresión, difusión del pensamiento y reunión pacífica.”

ANEXO 10

DECLARACION JURADA DE TRABAJOS GRUPALES

Declaración de Trabajo Grupal

Unidad académica:	Semestre:
Curso y horario:	Profesor:

Título del trabajo:	
Diseño/planificación del trabajo grupal (definir cronograma de trabajo, etc.)	
Funciones (compromiso) de cada integrante:	Nombre, firma y fecha
Firma del profesor y fecha	

Los miembros del grupo tenemos conocimiento del Reglamento disciplinario aplicable a los alumnos ordinarios de la Universidad, en particular, de las disposiciones contenidas en él sobre el plagio, y otras formas de distorsión de la objetividad de la evaluación académica. En tal sentido, asumimos todos y cada uno de nosotros la responsabilidad sobre el íntegro de los avances y el trabajo final que serán presentados.

Ejecución del trabajo (definir aportes de cada integrante)	
Labor realizada por cada integrante	Nombre, firma y fecha