

Guía del Estudiante

2010 - I

CONTENIDO

1.	Orientaciones generales	03 pag.
2.	Plan de estudios	06 pag.
3.	Malla curricular con cursos	07 pag.
4.	Calendario de matrícula	12 pag.
5.	Matrícula por internet	13 pag.
6.	Normas de matrícula	13 pag.
7.	Horario general	14 pag.
8.	Calendario académico	20 pag.
9.	Sumillas de cursos	21 pag.
10.	Plana docente	31 pag.
11.	Las menciones	39 pag.
12.	Políticas de firma de convenios para prácticas.....	40 pag.
13.	Procedimiento de salidas y excursiones	41 pag.
14.	Políticas contra el plagio	42 pag.
15.	Cargos y responsables.....	45 pag.

I. ORIENTACIONES GENERALES

Estas orientaciones generales han sido preparadas pensando en cada estudiante, con el fin que conozca algunos temas de importancia para su correcto desempeño en la Facultad.

ASISTENCIA A CLASES

La asistencia de los alumnos a clases es **obligatoria**. El control de asistencia se hará a través del Campus Virtual. Al inicio de cada sesión, luego de los minutos de tolerancia indicados por el profesor, se tomará lista. Las **justificaciones de inasistencia** a clases deben ser presentadas en Mesa de Partes hasta una semana después de ocurrida la inasistencia. La solicitud debe ir acompañada con la documentación que sustente la situación particular. 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 – Consejo Nacional).

ASISTENCIA A PRÁCTICAS

En las **prácticas dirigidas y calificadas**, el Jefe de Práctica a cargo **tomará asistencia 15 minutos después de haber comenzado la práctica**. El alumno que llegue tarde rendirá la práctica en el tiempo que queda. Cabe resaltar que **si algún alumno ya terminó la práctica calificada y se retirara del aula no se aceptará el ingreso de ningún otro alumno**.

El desarrollo de las prácticas **exige el uso de bolígrafo azul o negro**. **De ninguna manera se podrá utilizar lápiz** ya que no se tomará en cuenta lo escrito.

La calificación se hace con notas de cero (00) a veinte (20).

Las notas 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.

ASISTENCIA A EXÁMENES

En los exámenes se tomará asistencia 30 minutos luego de haber iniciado la sesión. **Pasados los 30 minutos está prohibido el ingreso de cualquier alumno** al aula de examen. Cabe resaltar que **si algún alumno hubiera terminado el examen antes de los 30 minutos y se hubiera retirado del aula, no se aceptará el ingreso de ningún otro alumno**.

El desarrollo de los exámenes exige el **uso de bolígrafo azul o negro**. **De ninguna manera se podrá utilizar lápiz ya que no se tomará en cuenta lo escrito**.

La calificación se hace con notas de cero (00) a veinte (20).

Las notas serán publicadas en el Campus Virtual.

Las pruebas corregidas 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.

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** (fgad@pucp.edu.pe) la cancelación de la misma y publicará el aviso correspondiente en la vitrina de la Facultad.

De igual forma, la **Secretaría Académica**, previa coordinación con el profesor, **informará a los alumnos por el correo electrónico de la PUCP** (fgad@pucp.edu.pe), y publicará en la vitrina de Mesa de partes la **fecha, hora y aula de la recuperación**.

EXAMEN DE EXCEPCIÓN

La Facultad no considera fechas para exámenes rezagados, complementarios o sustitutorios. Si por razones especiales el alumno no puede dar alguno de los exámenes obligatorios en las fechas indicadas por Secretaría, el alumno deberá presentar una solicitud de excepción.

La solicitud debe incluir nombre del curso, código, horario y nombre del profesor así como los datos personales del alumno. La solicitud se debe presentar en Mesa de Partes para:

- El examen parcial **hasta siete días calendario después de la fecha del examen.**
- El examen final **hasta dos días útiles después de la fecha del examen.**

La solicitud debe ir acompañada con la documentación que sustente la situación particular que puede ser:

1. Razones de salud justificadas mediante la presentación del certificado médico expedido por el Servicio de Salud de la Universidad o certificado médico oficial (Colegio Médico del Perú – Consejo Nacional).
2. Haber sufrido un accidente y tener documentación que lo sustente.
3. Haber representado a la Universidad en eventos nacionales o internacionales, previamente coordinados con la facultad.
4. El fallecimiento de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad.
5. Otras circunstancias análogas que serán resueltas por el Decano con la debida justificación.

El examen de excepción se realizará al término de los exámenes finales, en las fechas que la Facultad establezca, e incluirá lo tratado en el curso desde su inicio.

SOLICITUDES DE REVISIÓN DE NOTAS

La Mesa de Partes aceptará reclamos sobre **revisión de notas solamente hasta 48 horas después de entregada la práctica o examen corregido**, siempre y cuando:

- La nota asignada en una práctica o examen no corresponde a la suma de los puntajes parciales.
- Se ha omitido la corrección de alguna pregunta en una práctica o examen.

COMUNICACIÓN CON LOS ALUMNOS

Las informaciones 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)

Por su parte, la Dirección de Estudios, la Secretaría Académica y la Mesa de Partes publicarán en la vitrina de Mesa de Partes las informaciones de interés para los alumnos.

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

CALENDARIO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD

Todos los procesos y trámites que los alumnos deben desarrollar se rigen por el calendario académico de la Universidad. Se recomienda conocerlo y tomar en cuenta las fechas para procesos como **la pre-inscripción obligatoria**, las transferencias y la matrícula. El Calendario Académico se puede encontrar en la página Web de la Facultad. www.pucp.edu.pe/facultad/gestion_direccion

FALTAS DE PROBIDAD EN LA RESOLUCIÓN DE TRABAJOS, PRÁCTICAS Y EXÁMENES

Es considerada una falta de probidad la copia íntegra o parcial de trabajos de otros, sin señalar la referencia, o usar trabajos desarrollados en otros cursos sin la autorización del profesor del curso donde se originó el trabajo, usar durante el desarrollo de la práctica o examen 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 y usar comunicación por teléfono celular durante la resolución de la práctica o examen.

Durante el desarrollo de los mismos, están prohibidos los permisos para ir al baño, en caso de ser una emergencia el alumno será acompañado por un jefe de práctica y/o controlador. Así mismo, les recordamos que está prohibido realizar cualquier tipo de anotación en las carpetas.

Los alumnos que hubieran cometido cualquier falta de probidad en la resolución de trabajos, prácticas y exámenes, tendrán el calificativo de Anulado (AN), equivalente a un cero (00) en la evaluación en la que hubieran cometido la falta. Esta evaluación interviene en el promedio final, cuya nota no es reemplazada ni anulada. Esto no deja de lado que además se sancione al alumno de acuerdo a lo establecido en las Normas Generales del Procedimiento Disciplinario de los Estudiantes vigentes.

CALCULO DE NOTAS

Todas las notas de evaluación en el curso, al momento de ser promediadas, son redondeadas a cero decimales cada vez que son consolidadas en una nota parcial. Esta nota, ya redondeada a cero decimales, es la que se multiplica por el peso asignado.

Cero decimales:

- Si la nota es 13.45 = 13
- Si la nota es 10.55 = 11

EJEMPLO:

Notas de práctica (35%):

12 10 16 9 10

Promedio de Práctica: $(12+10+16+9+10)/5 = 11.40$

Al redondear a Cero decimales: Promedio de prácticas **11**

Examen Parcial (30%): 15

Examen Final (35%): 6

Promedio final: $11 \times 35\% + 15 \times 30\% + 6 \times 35\% = 10.45$

Al redondear a Cero decimales: Promedio **10**

2. PLAN DE ESTUDIOS (*)

V CICLO	VI CICLO	VII CICLO	VIII CICLO	IX CICLO	X CICLO
Taller de Habilidades Gerenciales 1 2 créditos	Gestión de Operaciones 4 créditos	Fundamentos de la Gestión de RRHH 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	Comportamiento Organizacional 3 créditos	Mercadeo I 3 créditos	Gestión Estratégica de RRHH 3 créditos	Economía Internacional 3 créditos	Asesoría de Tesis 3 créditos
Métodos de Análisis Cualitativo y Cuantitativo 4 créditos	Evaluación de Estados Financieros 3 créditos	Finanzas I 4 créditos	Finanzas II 4 créditos	Electivo 3 créditos (puede llevarse en IX o X ciclo)	Gestión de la Tecnología e Innovación 2 créditos
Contabilidad Financiera 3 créditos	Desarrollo y Responsabilidad Social 3 créditos				Electivo 3 créditos (puede llevarse en IX o X ciclo)
Políticas Económicas en el Perú 3 créditos	Economía de la Empresa 3 créditos				Electivo 3 créditos (puede llevarse en IX o X ciclo)
Fundamentos del Derecho 2 créditos	Gestión Pública 3 créditos				
Ética de la Gestión 3 créditos	Organizaciones de la Sociedad Civil 3 créditos	Taller I: Diagnóstico Institucional 6 créditos	Taller II: Formulación de Proyectos 6 créditos	Taller III: Gestión Estratégica 6 créditos	
		Contabilidad Administrativa 3 créditos	Mercadeo 2 3 créditos	Gestión Estratégica Empresarial 3 créditos	Comunicación Corporativa 2 créditos
		Marco Jurídico Normativo de la Actividad Empresarial 3 créditos	Gestión de la Logística 3 créditos	Plan de Negocios 3 créditos	
		Planificación y Gestión del Presupuesto Público 3 créditos	Sistemas Administrativos y Operativos 3 créditos	Seminario de Investigación 2 créditos	Seminario de Evaluación de Gestión 3 créditos
		Marco Jurídico Normativo de la Función Pública 3 créditos	Diseño, Análisis y Evaluación de Políticas Públicas 3 créditos	Gestión de Políticas Públicas 3 créditos	
		Gestión Estratégica de las Org. de la Sociedad Civil 3 créditos	Movilización de Recursos y Recaudación de Fondos 3 créditos	Seminario de Investigación 2 créditos	Incidencia en Políticas Públicas 3 créditos
		Marco Jurídico Normativo de la Actividad Institucional 3 créditos	Diseño, Análisis y Evaluación de Políticas Públicas 3 créditos	Monitoreo y Evaluación de Programas y Proyectos de Desarrollo 3 créditos	
7 cursos: 21 créditos	7 cursos: 22 créditos	6 cursos: 22 créditos	6 cursos: 21 créditos	6 cursos: 21/20 créditos	6 cursos: 16/17 créditos
Cursos comunes: 94 créditos	Mención Empresarial: 20 créditos	Mención Pública: 20 créditos	Mención Institucional: 20 créditos	Cursos electivos: 9 créditos	Cursos comunes para 2 menciones

3. MALLA CURRICULAR CON CURSOS

Se presenta los planes de estudios de los ciclos V, VI, VII, VIII, IX y X con sus correspondientes cursos pre-requisitos, para orientar a los estudiantes en su proceso de matrícula 2010-I.

Cursos obligatorios comunes V		Cursos pre-requisito
Detalle	Créditos	Estudios Generales Letras
GES210 Organización y Sociedad	4	GES103 Gestión de Organizaciones
GES290 Métodos de Análisis Cualitativo y Cuantitativo	4	EST102 Estadística
GES240 Contabilidad Financiera	3	MAT125 Matemáticas 2
ECO244 Políticas Económicas en el Perú	3	ECO113 Introducción a la Microeconomía ECO114 Introducción a la Macroeconomía
DER213 Fundamentos del Derecho	2	GES103 Gestión de Organizaciones
GES216 Ética de la Gestión	3	GES103 Gestión de Organizaciones
GES260 Taller de Habilidades Gerenciales I	2	Tener Código 27

Cursos obligatorios comunes VI		Cursos Pre-requisito
Detalle	Créditos	V Ciclo
GES270 Comportamiento Organizacional	3	GES210 Organización y Sociedad
GES214 Desarrollo y Responsabilidad Social	3	GES216 Ética de la Gestión
GES242 Evaluación de Estados Financieros	3	GES240 Contabilidad Financiera
GES212 Gestión de Operaciones	4	GES290 Métodos de Análisis Cualitativo y Cuantitativo
GEE310 Economía de la Empresa	3	GES210 Organización y Sociedad ECO244 Políticas Económicas en el Perú
GEP310 Gestión Pública	3	GES210 Organización y Sociedad ECO244 Políticas Económicas en el Perú DER213 Fundamentos del Derecho
GEI310 Organizaciones de la Sociedad Civil	3	GES210 Organización y Sociedad ECO244 Políticas Económicas en el Perú

Cursos obligatorios comunes VII		Cursos Pre-requisitos	
Detalle	Créditos	V Ciclo	VI Ciclo
GES271 Fundamentos de la Gestión de Recursos Humanos	3	GES260 Taller de Habilidades Gerenciales I	GES270 Comportamiento Organizacional
GES244 Finanzas I	3		GES242 Evaluación de Estados Financieros
GES250 Mercadeo I	3	GES290 Métodos de Análisis Cualitativo y Cuantitativo GES260 Taller de Habilidades Gerenciales I	
GES293 Taller I: Diagnóstico Institucional	6	GES260 Taller de Habilidades Gerenciales I	GEE310 Economía de la Empresa GEP310 Gestión Pública GEI310 Organizaciones de la Sociedad Civil

Eliminado: I

**Cursos de mención:
Gestión Empresarial**

Detalle	Créditos	V Ciclo	VI Ciclo
GEE340 Contabilidad Administrativa	3		GES242 Evaluación de Estados Financieros GEE310 Economía de la Empresa
DER255 Marco Jurídico Normativo de la Actividad Empresarial	3	DER213 Fundamentos del Derecho	GEE310 Economía de la Empresa

**Cursos de mención:
Gestión Pública**

Detalle	Créditos	V Ciclo	VI Ciclo
GEP340 Planificación y Gestión del Presupuesto Público	3		GEP310 Gestión Pública GES242 Evaluación de Estados Financieros
DER256 Marco Jurídico Normativo de la Función Pública	3	DER213 Fundamentos del Derecho	GEP310 Gestión Pública

**Cursos de mención:
Gestión Institucional**

Detalle	Créditos	V Ciclo	VI Ciclo
GEI311 Gestión Estratégica de Organizaciones de la Sociedad Civil	3		GEI310 Organizaciones de la Sociedad Civil
DER257 Marco Jurídico Normativo de la Actividad Institucional	3	DER213 Fundamentos del Derecho	GEI310 Organizaciones de la Sociedad Civil

Cursos obligatorios comunes VIII		Cursos Pre-requisitos	
Detalle	Créditos	VI Ciclo	VII Ciclo
GES272 Gestión Estratégica de Recursos Humanos	3		GES 271 Fundamentos de la Gestión de Recursos Humanos
GES261 Taller de Habilidades Gerenciales 2	2	GEP310 Gestión Pública GEE310 Economía de la Empresa GEI310 Organizaciones de la Sociedad Civil	
GES245 Finanzas 2	4		GES241 Finanzas I
GES294 Taller 2: Formulación de Proyectos	6		GES293 Taller I: Diagnostico Institucional GES212 Gestión de Operaciones

Eliminado: 3

**Cursos de mención:
Gestión Empresarial**

Detalle	Créditos	VI Ciclo	VII Ciclo
GEE350 Mercadeo 2	3		GES250 Mercadeo I
GEE311 Gestión de la Logística	3	GES212 Gestión de Operaciones	

**Cursos de mención:
Gestión Pública**

Detalle	Créditos	VI Ciclo	VII Ciclo
GEP313 Sistemas Administrativos y Operativos	3		DER256 Marco Jurídico Normativo de la Función Pública GEP340 Planificación y Gestión del Presupuesto Público
GEP312 Diseño, Análisis y Evaluación de Políticas Públicas	3		GES293 Taller I: Diagnostico Institucional

**Cursos de mención:
Gestión Institucional**

Detalle	Créditos	VII Ciclo
GES313 Movilización de Recursos y Recaudación de Fondos	3	GEI311 Gestión Estratégica de Organizaciones de la Sociedad Civil

Cursos obligatorios comunes IX		Cursos Pre-requisitos	
Detalle	Créditos	V Ciclo	VIII Ciclo
GES273 Gestión del Conocimiento	3		GES272 Gestión Estratégica de Recursos Humanos
GES220 Economía Internacional	3	ECO244 Políticas Económicas del Perú	
GES295 Taller 3: Gestión Estratégica	6		VII Ciclo
			GES243 Finanzas I
GES298 Seminario de Investigación	2	Todos los cursos de VIII Ciclo	

**Cursos de mención:
Gestión Empresarial**

Detalle	Créditos	VIII Ciclo
GEE312 Gestión Estratégica Empresarial	3	GES243 Finanzas 2 GEE350 Mercadeo 2 GEE311 Gestión de la Logística
GEE313 Plan de Negocios	3	Todos los cursos de VIII Ciclo

**Cursos de mención:
Gestión Pública**

Detalle	Créditos	VIII Ciclo
GEP314 Gestión de Políticas Públicas	3	GEP312 Diseño, Análisis y Evaluación de Políticas Públicas

**Cursos de mención:
Gestión Institucional**

Detalle	Créditos	VIII Ciclo
GEI314 Monitoreo y Evaluación de Programas y Proyectos de Desarrollo	3	GES294 Taller 2: Formulación de Proyectos

Cursos obligatorios comunes X		Cursos Pre-requisitos	
Detalle	Créditos	VII Ciclo	VIII Ciclo
GES217 Gestión de la Tecnología e Innovación	2	GES293 Taller I: Diagnostico Institucional	
GES262 Taller de Habilidades Gerenciales 3	3		GES261 Taller de Habilidades Gerenciales 2
GES299 Asesoría de Tesis	3	Todos los cursos obligatorios hasta IX ciclo	

Cursos de mención: Gestión Empresarial			
Detalle	Créditos	VII Ciclo	
GEE314 Comunicación Corporativa	2	GES293 Taller I: Diagnostico Institucional	

Cursos de mención: Gestión Pública			
Detalle	Créditos	VIII Ciclo	IX Ciclo
GES314 Seminario de Evaluación de Gestión	3	GES294 Taller 2: Formulación de Proyectos GES245 Finanzas 2	GEP314 Gestión de Políticas Públicas

Cursos de mención: Gestión Institucional			
Detalle	Créditos	VIII Ciclo	
GEI315 Incidencia en Políticas Públicas	3	GEP312 Diseño, Análisis y Evaluación de Políticas Públicas	

Cursos Electivos			
Detalle	Créditos		
GES316 Administración de la Cadena Logística Humanitaria	3		
GES315 Informática Aplicada a la Gestión	3		



4. CALENDARIO DE MATRICULA 2010 - I

DURACIÓN DEL SEMESTRE

Actividad	Fecha
Inicio de ciclo	Lunes 15 de marzo del 2010
Fin de ciclo	Sábado 10 de julio del 2010

FECHAS NO LABORABLES PARA LA PUCP

Actividad	Fecha
Jueves y Viernes Santo y Sábado de Gloria	Jueves 01, Viernes 02 y sábado 03 de abril del 2010
Día del Trabajo	Sábado 01 de mayo del 2010
San Pedro y San Pablo	Martes 29 de junio 2010

Actividad	Fecha
Fechas de pago de la primera boleta	Viernes 05 de marzo del 2010
Publicación de horarios	Lunes 22 de febrero del 2010
Publicación de turnos de matrícula	Martes 23 de febrero del 2010
Publicación de cursos permitidos con notas del 2009-II	Martes 23 de febrero del 2010
Publicación de cursos permitidos con notas del 2010-0	Martes 02 de marzo del 2010
INSCRIPCIÓN vía campus virtual	Del miércoles 24 de febrero (a partir de las 8:00am) al martes 02 de marzo del 2010 (hasta las 9:00pm).
Prematricula	Miércoles 03 de marzo (a partir de las 8:00am) al 04 de marzo del 2010 (hasta las 11:59pm).
Solicitudes de excepción	REGISTRO: Del Miércoles 24 de febrero (a partir de las 8:00am) al martes 02 de marzo del 2010 (hasta las 9:00pm). RESULTADOS: Del Miércoles 24 de febrero (a partir de las 8:00am) al miércoles 03 de marzo del 2010 (hasta las 8:00pm).
Solicitudes de matrícula en dos unidades	REGISTRO: Del Miércoles 24 de febrero (a partir de las 8:00am) al martes 02 de marzo del 2010 (hasta las 09:00pm). RESULTADOS DE LA UNIDAD DE ORIGEN: Del Miércoles 24 de febrero (a partir de las 8:00am) al miércoles 03 de marzo del 2010 (hasta las 12:00m). RESULTADOS DE LA UNIDAD DE DESTINO: Del Miércoles 24 de febrero (a partir de las 8:00am) al viernes 05 de marzo del 2010.
Modificación de Inscripción	Del viernes 05 de marzo del 2010 (a partir de las 8:00am.) Al sábado 06 de marzo del 2010 (hasta las 12:00 del medio día).
Publicación de resultados finales y renuncia de la PREMATICULA	Domingo 07 de marzo del 2010 (A partir de las 3:00pm. hasta las 09:00pm.)
MATRÍCULA AUTOMÁTICA	Domingo 07 de marzo (A partir de las 09:00pm.)
No matriculados	Lunes 08 de marzo del 2010
MATRÍCULA PRESENCIAL	Martes 09 de marzo (De 09:00am. a 10:00am.)

5. MATRÍCULA POR INTERNET

El acceso a la matrícula es estrictamente por el turno de matrícula. El turno de matrícula se calcula en base a la pre-inscripción, el número de créditos acumulados y el Craest del estudiante.

El proceso de matrícula por Internet consiste en:

1. **Inscripción:** El alumno ingresa a la web (campus virtual) e indica aquellos cursos y horarios en los cuales tiene intención de matricularse desde las 8:00am. del miércoles 24 de febrero hasta las 9:00pm. del martes 02 de marzo. La inscripción se hace hasta por un máximo de **23 créditos**.
2. **Modificación de inscripción:** Si lo desea, el alumno puede modificar su inscripción desde las 8:00am. del viernes 05 de marzo hasta las 12:00m. del sábado 06 de marzo.
3. **Renuncia a la prematrícula:** Si un alumno desea anular todos los cursos en los que se ha inscrito, podrá hacerlo sólo el domingo 07 de marzo de 3:00pm. a 09:00pm. en la renuncia a la prematrícula. Esto significa, que el alumno cancela la matrícula y pierde todas las vacantes. Si, después de esta renuncia, el alumno deseará matricularse deberá asistir a la matrícula presencial.
4. **Matrícula automática:** Los alumnos que hayan participado en la inscripción o modificación de la inscripción y cancelado la primera boleta serán automáticamente matriculados en los cursos elegidos el día 07 de marzo.
5. **Ampliación de matrícula en cursos con vacantes:** Los alumnos que deseen ampliar su matrícula, podrán hacerlo a través del llenado de un formato que deberá recogerse y presentarse en la Mesa de Partes desde el 15 de marzo a las 9:00am hasta el 16 de marzo 6:00pm. La ampliación de matrícula solo se da en cursos con vacantes y en estricto orden al turno de matrícula. Para que la matrícula se realice sin contratiempos, es importante que el alumno, con anterioridad al proceso de matrícula, consulte su récord histórico de notas y la asignación de su turno de matrícula el cual será publicado desde el **23 de febrero**.

Retiro de cursos: Dentro de las cuatro primeras semanas de clases el alumno puede solicitar su retiro, vía campus virtual, de los cursos que considere necesario. Después de dicha fecha, el retiro solo procederá en casos excepcionales hasta la semana anterior a los exámenes parciales. Los retiros autorizados no eximen del pago de los derechos académicos.

Matrícula Presencial: La matrícula presencial es sólo para aquellos alumnos que no realizaron la matrícula a través de Internet. La matrícula presencial será el **martes 09 de marzo** de 9:00am. a 10:00am. No procede como ampliación de matrícula para los alumnos que han realizado dicho proceso por Internet.

6. NORMAS DE MATRÍCULA

Cumplimiento de las normas de matrícula: En la matrícula por internet, el sistema informático controla y garantiza el cumplimiento de las normas de matrícula (número de créditos, cruce de horarios, requisitos). Sin embargo, la matrícula es responsabilidad exclusiva del alumno. Después de la matrícula por internet y en caso de incurrir en infracción, el alumno será retirado de oficio de uno o más cursos, según sea necesario 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.

Rectificaciones o modificaciones de matrícula: Siendo la matrícula responsabilidad del alumno, no se aceptan cambios de cursos ni de horarios, ampliación o disminución de cursos, luego de la 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. En resumen, el número de horas cruzadas permitidas es "cero".

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, las mismas que se publican en la Oficina Central de Registro y en las vitrinas de la unidad.

7. HORARIO GENERAL

V CICLO									
Clave	Nombre del Curso	#	Docentes	Sesiones	Jefe de Práctica	Practicas	Exa. Parcial	Exa. Final	
GES210	Org. y Sociedad	510	Bonifaz,M.	Mie 10:30-13:30 C	501	Mar 17:00-19:00 PS	Mar 19:00-21:00 EP	Mar 19:00-21:00 EF	
		511	Bonifaz,M.	Jue 09:00-12:00 C	502	Mar 17:00-19:00 PS	Mar 19:00-21:00 EP	Mar 19:00-21:00 EF	
		512	Ossio,J.	Mie 10:00-13:00 C	503	Mar 17:00-19:00 PS	Mar 19:00-21:00 EP	Mar 19:00-21:00 EF	
GES290	Met. Ana. Cual. Cuan.	560	Lanegra,A.	Lun 09:00-12:00 C	504	Mar 17:00-19:00 PS	Mar 19:00-21:00 EP	Mar 19:00-21:00 EF	
		561	Vento,A.	Mie 14:00-17:00 C	505	Mar 19:00-21:00 PS	Mar 19:00-21:00 EP	Mar 19:00-21:00 EF	
		562	Lanegra,A.	Lun 15:00-18:00 C	506	Mar 19:00-21:00 PS	Mar 19:00-21:00 EP	Mar 19:00-21:00 EF	
GES240	Contabilidad Financiera	530	Leandro,W.	Vie 17:30-19:30 C	560	Jue 20:00-22:00 PS	Jue 20:00-22:00 EP	Jue 20:00-22:00 EF	
		531	Leandro,W.	Vie 20:00-22:00 C	561	Jue 20:00-22:00 PS	Jue 20:00-22:00 EP	Jue 20:00-22:00 EF	
		532	De La Torre,C.	Vie 08:00-10:00 C	562	Jue 20:00-22:00 PS	Jue 20:00-22:00 EP	Jue 20:00-22:00 EF	
ECO244	Pol. Eco. Perú	550	Farfan,H.	Lun 19:00-22:00 C	530	Sab 08:00-10:00 PS	Sab 08:00-10:00 EP	Sab 08:00-10:00 EF	
		552	Fairlie,A.	Mie 14:00-17:00 C	531	Sab 08:00-10:00 PS	Sab 08:00-10:00 EP	Sab 08:00-10:00 EF	
		553	Fairlie,A.	Lun 18:00-21:00 C	532	Sab 08:00-10:00 PS	Sab 08:00-10:00 EP	Sab 08:00-10:00 EF	
DER213	Fund. Del Derecho	570	Zegarra,J.	Mar 10:00-12:00 C	531	Sab 08:00-10:00 PS	Sab 08:00-10:00 EP	Sab 08:00-10:00 EF	
		571	Chang,R.	Jue 18:00-20:00 C	532	Sab 08:00-10:00 PS	Sab 08:00-10:00 EP	Sab 08:00-10:00 EF	
		572	Chang,R.	Sab 11:00-13:00 C	531	Sab 08:00-10:00 PS	Sab 08:00-10:00 EP	Sab 08:00-10:00 EF	
GES216	Ética de la Gestión	520	Del Aguila,L.	Jue 09:00-12:00 C	532	Sab 08:00-10:00 PS	Sab 08:00-10:00 EP	Sab 08:00-10:00 EF	
		521	Lopez,D.	Mar 11:00-13:00 C	531	Sab 08:00-10:00 PS	Sab 08:00-10:00 EP	Sab 08:00-10:00 EF	
		522	Pimentel,S.	Mie 08:30-10:00 C	532	Sab 08:00-10:00 PS	Sab 08:00-10:00 EP	Sab 08:00-10:00 EF	
GES260	Tall. Habili. Gerenc. I	500	Tavera,M.	Vie 12:00-14:00 C	531	Sab 08:00-10:00 PS	Sab 08:00-10:00 EP	Sab 08:00-10:00 EF	
		501	Flores,E.	Mar 08:00-10:00 C	532	Sab 08:00-10:00 PS	Sab 08:00-10:00 EP	Sab 08:00-10:00 EF	
		502	Carneiro,M.	Vie 12:00-14:00 C	531	Sab 08:00-10:00 PS	Sab 08:00-10:00 EP	Sab 08:00-10:00 EF	



VI CICLO

Clave	Nombre del Curso	#	Docentes	Sesiones	Jefe de Práctica	Practicas	Exa. Parcial	Exa. Final
GES212	Ges. Operaciones	610	Villaseca,M.	Vie 15:00-18:00 C	601 602	Sab 08:00-10:00 PA	Sab 08:00-10:00 EP	Sab 08:00-10:00 EF
		611	Iriarte,L.	Lun 18:00-21:00 C	603 604	Sab 08:00-10:00 PA	Sab 08:00-10:00 EP	Sab 08:00-10:00 EF
GES270	Comp. Organizacional	660	Ramirez,R.	Vie 07:00-10:00 C			Vie 11:00-13:00 EP	Vie 11:00-13:00 EF
		661		Vie 10:00-13:00 C			Vie 11:00-13:00 EP	Vie 11:00-13:00 EF
GES242	Eval. Estados Financ.	670	Bertolotto,J.	Mar 08:00-10:00 C	670	Jue 20:00-22:00 P	Jue 20:00-22:00 EP	Jue 20:00-22:00 EF
		671	Leandro,W.	Mar 08:00-10:00 C	671	Jue 20:00-22:00 P	Jue 20:00-22:00 EP	Jue 20:00-22:00 EF
		672	Leandro,W.	Mar 15:00-17:00 C	672	Jue 20:00-22:00 P	Jue 20:00-22:00 EP	Jue 20:00-22:00 EF
GES214	Des. Resp. Social	680	Del Aguila,L.	Mar 10:00-13:00 C			Mar 11:00-13:00 EP	Mar 11:00-13:00 EF
GEE310	Eco. Empresa	650	Gutierrez,M.	Vie 19:00-22:00 C			Lun 20:00-22:00 EP	Lun 20:00-22:00 EF
		651	Wiener, H.	Lun 19:00-22:00 C			Lun 20:00-22:00 EP	Lun 20:00-22:00 EF
GEP310	Gestión Pública	630	Ugarte,M.	Lun 10:30-12:00 C			Mie 10:00-12:00 EP	Mie 10:00-12:00 EF
		Mie 10:30-12:00 C						
		631	Ugarte,M.	Mar 15:00-16:30 C			Mie 10:00-12:00 EP	Mie 10:00-12:00 EF
		Jue 15:00-16:30 C						
632	Romero,G.	Lun 10:00-13:00 C			Mie 10:00-12:00 EP	Mie 10:00-12:00 EF		
633	Arguedas,C.	Mie 08:00-11:00 C			Mie 10:00-12:00 EP	Mie 10:00-12:00 EF		
GEI310	Org. Soc. Civil	640	Lanegra,A.	Jue 09:00-12:00 C			Mar 20:00-22:00 EP	Mar 20:00-22:00 EF
		641	Balbuena,P.	Mar 19:00-22:00 C			Mar 20:00-22:00 EP	Mar 20:00-22:00 EF



VII CICLO

Clave	Nombre del Curso	#	Docentes	Sesiones	Jefe de Práctica	Practicas	Exa. Parcial	Exa. Final
GES271	Fund. Ges. Rr.Hh.	710	Zapata,L.	Vie 17:00-20:00 C			Vie 18:00-20:00 EP	Vie 18:00-20:00 EF
		711	Rey De Castro,M.	Jue 08:00-11:00 C			Vie 18:00-20:00 EP	Vie 18:00-20:00 EF
		712	Zapata, A.	Lun 18:00-21:00 C			Vie 18:00-20:00 EP	Vie 18:00-20:00 EF
GES250	Mercadeo I	730	Cardenas,C.	Lun 15:00-18:00 C			Lun 16:00-18:00 EP	Lun 16:00-18:00 EF
		731	Cardenas,C.	Lun 18:00-21:00 C			Lun 16:00-18:00 EP	Lun 16:00-18:00 EF
GES244	Finanzas I	700	Leandro,W.	Mar 18:00-19:30 C Jue 18:00-19:30 C		Sab 11:00-13:00 PB	Sab 11:00-13:00 EP	Sab 11:00-13:00 EF
		701	Leandro,W.	Mar 20:00-21:30 C Jue 20:00-21:30 C		Sab 11:00-13:00 PB	Sab 11:00-13:00 EP	Sab 11:00-13:00 EF
		702	Valdivia,L.	Mar 18:00-19:30 C Jue 18:00-19:30 C		Sab 11:00-13:00 PB	Sab 11:00-13:00 EP	Sab 11:00-13:00 EF
		703	Valdivia,L.	Mar 20:00-21:30 C Jue 20:00-21:30 C		Sab 11:00-13:00 PB	Sab 11:00-13:00 EP	Sab 11:00-13:00 EF
GES293	Taller I: Diag. Instit.	700	Ubillús,A.	Mar 09:00-12:00 C Vie 09:00-12:00 C			Mar 09:00-11:00 EP	Mar 09:00-11:00 EF
		701	Villaseca,M.	Mar 09:00-12:00 C Vie 09:00-12:00 C			Mar 09:00-11:00 EP	Mar 09:00-11:00 EF
		702	Cancino,Z.	Mar 09:00-12:00 C Vie 09:00-12:00 C			Mar 09:00-11:00 EP	Mar 09:00-11:00 EF
GEE340	Cont. Administrativa	750	Torres,L.	Vie 20:00-22:00 C		Sab 15:00-17:00 P	Jue 20:00-22:00 EP	Jue 20:00-22:00 EF
		751	Florez,C.	Mie 16:00-18:00 C		Sab 15:00-17:00 P	Jue 20:00-22:00 EP	Jue 20:00-22:00 EF
		752	Zárate,J.	Mar 20:00-22:00 C		Sab 15:00-17:00 P	Jue 20:00-22:00 EP	Jue 20:00-22:00 EF
GEP340	Plan. Ges. Pre. Público	760	Sotomarinero,N.	Mie 10:00-13:00 C			Mie 10:00-12:00 EP	Mie 10:00-12:00 EF
GEI311	Ges. Est. Org. Soc. Civ.	700	Beaumont,J.	Jue 15:00-18:00 C			Lun 08:00-10:00 EP	Lun 08:00-10:00 EF
DER255	M. Jur. Norm. Act. Emp.	780	Tamayo,M.	Mie 09:00-12:00 C			Mie 14:00-16:00 EP	Mie 14:00-16:00 EF
		781	Tamayo,M.	Mie 14:00-17:00 C			Mie 14:00-16:00 EP	Mie 14:00-16:00 EF
		782	Zegarra,J.	Mar 15:00-18:00 C			Mie 14:00-16:00 EP	Mie 14:00-16:00 EF
DER256	M. Jur. Norm. Fun. Pub.	780	Miloslavic,J.	Jue 08:00-11:00 C			Jue 08:00-10:00 EP	Jue 08:00-10:00 EF
DER257	M. Jur. Norm. Act. Ins.	780	Ortiz,J.	Jue 09:00-12:00 C			Jue 10:00-12:00 EP	Jue 10:00-12:00 EF



VIII CICLO

Clave	Nombre del Curso	#	Docentes	Sesiones	Jefe de Práctica	Practicas	Exa. Parcial	Exa. Final
GES272	Gestión Estratégica Rrhh	810	Martínez-Hague,P.	Lun 09:30-12:30 C			Lun 11:00-13:00 EP	Lun 11:00-13:00 EF
GEE350	Mercadeo 2	840	Leon,C.	Lun 19:00-22:00 C			Vie 15:00-17:00 EP	Vie 15:00-17:00 EF
		841	Leon,C.	Vie 19:00-22:00 C			Vie 15:00-17:00 EP	Vie 15:00-17:00 EF
GES245	Finanzas 2	800	Bertolotto,J.	Lun 08:00-09:30 C Vie 08:00-09:30 C		Sab 11:00-13:00 P	Sab 11:00-13:00 EP	Sab 11:00-13:00 EF
		801	Bertolotto,J.	Lun 16:00-17:30 C Jue 16:00-17:30 C		Sab 15:00-17:00 P	Sab 11:00-13:00 EP	Sab 11:00-13:00 EF
		800	Bobadilla,P.	Mar 15:00-18:00 C Mie 08:00-11:00 C			Mar 15:00-17:00 EP	Mar 15:00-17:00 EF
GES294	Taller 2: For. Proyectos	801	Wiener, H.	Mar 15:00-18:00 C Mie 08:00-11:00 C			Mar 15:00-17:00 EP	Mar 15:00-17:00 EF
		850	Velasquez,G.	Mar 08:00-11:00 C			Jue 08:00-10:00 EP	Jue 08:00-10:00 EF
GEE311	Gestión De La Logística	851	Velasquez,G.	Jue 08:00-11:00 C			Jue 08:00-10:00 EP	Jue 08:00-10:00 EF
GEP313	Sist. Adm. Ope.	810	Delgado,A.	Mar 08:00-11:00 C			Mar 08:00-10:00 EP	Mar 08:00-10:00 EF
GEP312	Diseño, Análisis Y Evalu	870	Blanco,F.	Lun 18:00-21:00 C			Mie 18:00-20:00 EP	Mie 18:00-20:00 EF
GES313	Movil.Recur.Recau.Fondo.	830	Campbell,W.	Jue 19:00-22:00 C			Jue 20:00-22:00 EP	Jue 20:00-22:00 EF
GES261	Tall. Habili. Gerenc. 2	800	Benavides, M.	Mie 14:00-16:00 C				
		801	Lopez, D.	Mie 16:00-18:00 C			Mie 14:00-16:00 EP	Mie 14:00-16:00 EF
		802	PENDIENTE	Mie 11:00-13:00 C				



IX CICLO

Clave	Nombre del Curso	#	Docentes	Sesiones	Jefe de Práctica	Practicas	Exa. Parcial	Exa. Final
GEE312	Gest. Est. Emp.	911	Mendoza,J.	Mar 14:00-17:00 C			Mar 14:00-16:00 EP	Mar 14:00-16:00 EF
		910	Terrones,H.	Lun 19:00-22:00 C				
GEE313	Plan De Negocios	911	Gandolfi,R.	Lun 19:00-22:00 C			Lun 20:00-22:00 EP	Lun 20:00-22:00 EF
		912	Vásquez,J.	Lun 19:00-22:00 C				
GEI314	Monit.Eva.Prog.Proy.Des.	950	Bobadilla,P.	Mar 10:00-13:00 C			Mie 18:00-20:00 EP	Mie 18:00-20:00 EF
GES298	Semin.De Investigación	900	Sotomarin,N.	Mar 08:00-10:00 C			Mar 08:00-10:00 EP	Mar 08:00-10:00 EF
GEP314	Gest. Pol. Pub.	940	Torres,R.	Sab 08:00-11:00 C			Sab 08:00-10:00 EP	Sab 08:00-10:00 EF
GES220	Economía Internacional	901	Wong,L.	Mie 10:00-13:00 C			Mie 10:00-12:00 EP	Mie 10:00-12:00 EF
		902	Wong,L.	Lun 10:00-13:00 C				
GES273	Ges. Del Conocimiento	900	Pinto,H.	Vie 07:00-10:00 C			Vie 08:00-10:00 EP	Vie 08:00-10:00 EF
		901	Bossio,J.	Vie 08:00-11:00 C				
		900	Quevedo,G.	Mar 19:00-22:00 C Jue 19:00-22:00 C				
GES295	Taller 3: Gestión Estrat	901	Paz,J.	Mar 19:00-22:00 C Jue 19:00-22:00 C			Jue 19:00-21:00 EP	Jue 19:00-21:00 EF
		902	Cruz N.	Mar 19:00-22:00 C Jue 19:00-22:00 C				



X CICLO

Clave	Nombre del Curso	#	Docentes	Sesiones	Jefe de Práctica	Practicas	Exa. Parcial	Exa. Final
GEE314	Comunicación Corporativa	1000	Ramirez,R.	Mie 08:00-10:00 C			Mie 08:00-10:00 EP	Mie 08:00-10:00 EF
GEI315	Inc. Pol. Pub.	1000	Beaumont, J.	Mie 10:00-13:00 C			Lun 10:00-12:00 EP	Lun 10:00-12:00 EF
GES314	Semi. De Eval. De Gest.	1020	Beteta,E.	Vie 07:00-10:00 C			Vie 08:00-10:00 EP	Vie 08:00-10:00 EF
GES217	Gest De Tecn Y La Innov	1000	Ismodes,A.	Mar 08:00-10:00 C			Mar 08:00-10:00 EP	Mar 08:00-10:00 EF
GES262	Tall. Habili. Gerenc. 3	1000	Mendoza,J.	Jue 15:00-18:00 C			Jue 15:00-17:00 EP	Jue 15:00-17:00 EF
GES292	Asesoría De Tesis	1000	Ruiz,R. (emresarial)	Jue 18:00-21:00 C				
		1001	Franco,F. (pública)	Jue 18:00-21:00 C				

Eliminado: 7

ELECTIVOS

Clave	Nombre del Curso	#	Docentes	Sesiones	Jefe de Práctica	Practicas	Exa. Parcial	Exa. Final
GES315	Infor. Aplic .Gestión	1000	Bertolotto,J. Lanegra, A.	Vie 20:00-22:00 C		Vie 18:00-20:00 P	Vie 18:00-20:00 EP	Vie 18:00-20:00 EF
GES316	Admin.Caden.Logis.Human.	1000	Chandes,J.	Jue 09:00-12:00 C			Jue 10:00-12:00 EP	Jue 10:00-12:00 EF

**8. CALENDARIO ACADÉMICO
CICLO 2010-I**

sem.	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
1	Inicio de Clases 15-Mar	16-Mar	17-Mar	18-Mar	19-Mar	20-Mar
2	22-Mar	23-Mar	24-Mar	25-Mar	26-Mar	27-Mar
3	29-Mar	30-Mar	31-Mar	Feriado 01-Abr	Feriado 02-Abr	Feriado 03-Abr
4	05-Abr	06-Abr	07-Abr	08-Abr	09-Abr	10-Abr
5	12-Abr	13-Abr	14-Abr	15-Abr	16-Abr	17-Abr
6	19-Abr	20-Abr	21-Abr	22-Abr	23-Abr	24-Abr
7	26-Abr	27-Abr	28-Abr	29-Abr	30-Abr	Feriado 01-Abr
8	EXÁMENES PARCIALES					
	05-May	04-May	05-May	06-May	07-May	08-May
9	10-May	11-May	12-May	13-May	14-May	15-May
10	17-May	18-May	19-May	20-May	21-May	21-May
11	24-May	25-May	26-May	27-May	28-May	29-May
12	31-May	01-Jun	02-Jun	03-Jun	04-Jun	05-Jun
13	07-Jun	08-Jun	09-Jun	10-Jun	11-Jun	12-Jun
14	14-Jun	15-Jun	16-Jun	17-Jun	18-Jun	19-Jun
15	21-Jun	22-Jun	23-Jun	24-Jun	25-Jun	26-Jun
16	28-Jun	Feriado 29-Jun	30-Jun	01-Jul	02-Jul	03-Jul
17	EXÁMENES FINALES					
	05-Jul	06-Jul	07-Jul	08-Jul	09-Jul	10-Jul
18	Exa-Excep-Parcial 12-Jul	13-Jul	Exa-Excep-Final 14-Jul	15-Jul	16-Jul	17-Jul

9. SUMILLAS DE CURSOS

V CICLO

DER213 FUNDAMENTOS DE DERECHO

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 210 ORGANIZACIÓN Y SOCIEDAD

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 240 CONTABILIDAD FINANCIERA

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.

GES 290 MÉTODOS DE ANÁLISIS CUALITATIVO Y CUANTITATIVO

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.

ECO 244 POLÍTICAS ECONÓMICAS DEL PERÚ

El objetivo del curso es desarrollar un marco conceptual para entender el rol de las políticas públicas en el desarrollo macroeconómico del Perú. En particular, se pretende analizar el contexto sobre el cual se desarrollan las políticas públicas, identificar restricciones que un adecuado manejo macroeconómico les impone, y establecer criterios para evaluar el impacto agregado de éstas. Asimismo se busca entender las fluctuaciones de corto plazo que experimenta la economía como la peruana, pequeña y abierta al comercio internacional y a los flujos de capitales, enfatizando el rol que juegan los distintos *shocks* externos y las políticas monetarias y fiscales. El análisis del contexto nacional se hará, comparándolo con experiencias recientes de economías latinoamericanas

GES 216 ÉTICA DE LA GESTIÓN

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

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 profesores escritos que estos soliciten.

VI CICLO

GES 270 COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL

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.

GES214 DESARROLLO Y RESPONSABILIDAD SOCIAL

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"¹ 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.

GES242 EVALUACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

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.

¹ Proviene del inglés *empowerment*.
Guía del estudiante 2010-1

GES212 GESTIÓN DE OPERACIONES

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.

GEE310 ECONOMÍA DE LA EMPRESA

La economía y la toma de decisiones empresariales. Teoría de la empresa. Competitividad y globalización. Ventajas comparativas versus ventajas competitivas. Análisis estático comparativo: equilibrio de mercado. Elasticidad de la demanda. Estimación y pronóstico de la demanda. Producción y costos. Decisiones para la fijación de precios y nivel de producción: competencia perfecta, competencia monopolística, oligopolio, monopolio. Diferencias entre oligopolio perfecto y oligopolio imperfecto. Modelos de Cournot, Bertrand, Stackelberg. Teoría de juegos. Fijación de precios por cárteles. Discriminación de precios.

GEP310 GESTIÓN PÚBLICA

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

GEI310 ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL

Las organizaciones son la unidad fundamental de análisis para todo gerente. Estas cumplen un rol decisivo en la vida social moderna y deben ser estudiadas a partir de su complejidad y la función que desempeñan en la sociedad.

La especialidad de gestión institucional busca estudiar a las organizaciones no lucrativas, analizando el proceso histórico desarrollado en su constitución y definición identitaria; los roles, enfoques y las diversas tipologías de organizaciones sin fines de lucro que existen (fundaciones, asociaciones, clubes, ONGs, movimientos sindicales, partidos políticos, organizaciones de voluntarios, entre otros). El profesional vinculado a la mención institucional está llamado a relacionarse con la definición de procesos de gestión organizacional, toma de decisiones, resolución de conflictos, así como el desempeño de los recursos humanos involucrados a dichas organizaciones. El curso intenta centrar el análisis de las organizaciones sin fines de lucro en el contexto peruano y latinoamericano. El estudiante requiere desarrollar capacidad reflexiva, de comprensión y de análisis de los fenómenos organizacionales, particularmente de las organizaciones sin fines de lucro, combinando el enfoque de sistemas y la lógica de los actores involucrados, identificando los procesos de regulación formal e informal de las relaciones de poder, dinámica organizacional y su estructura institucional. El presente curso ofrece marcos conceptuales y metodológicos provenientes de la sociología y de las otras disciplinas tales como la psicología, la economía y las ciencias administrativas.

VII CICLO

GES271 FUNDAMENTOS DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

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.

GES241 FINANZAS I

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).

GES250 MERCADEO I

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.

GES293 TALLER I: DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

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 de 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

GEE340 CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA

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.

DER255 MARCO JURÍDICO NORMATIVO DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL

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.

GEP340 PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DEL PRESUPUESTO PÚBLICO

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.

DER256 MARCO JURÍDICO NORMATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

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.

GEI3 I GESTIÓN ESTRATÉGICA DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL

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.

DER257 MARCO JURÍDICO NORMATIVO DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

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

GES272 GESTIÓN ESTRATÉGICA DE RECURSOS HUMANOS

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.

GES261 TALLER DE HABILIDADES GERENCIALES 2

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 presenta.

GES243 FINANZAS 2

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 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.

GES294 TALLER 2: FORMULACIÓN DE PROYECTOS

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.

GEE350 MERCADEO 2

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.

GEE311 GESTIÓN DE LA LOGÍSTICA

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.

GEP313 SISTEMAS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS

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.

GEP312 DISEÑO, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS

El objetivo del curso es explicar como 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.

GES313 MOVILIZACIÓN DE RECURSOS Y RECAUDACIÓN DE FONDOS

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.

IX CICLO

GES273 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

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.

GES220 ECONOMÍA INTERNACIONAL

Los objetivos del curso son comprender los orígenes y ventajas del comercio internacional; entender las diferentes teorías que explican la estructura del comercio externo; 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.

GES295 TALLER 3: GESTIÓN ESTRATÉGICA

El objetivo del tercer taller es integrar y poner en práctica los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridos en el desarrollo de competencias básicas asociadas con la gestión cotidiana en distintos tipos de organizaciones.

Los alumnos trabajarán en pequeños equipos en la investigación, reflexión sobre los resultados y los procesos de trabajo, la aplicación de técnicas y metodologías vinculados con la gestión estratégica y el control de gestión y medición de rendimientos. En el área estratégica se desarrollarán los conceptos básicos a través de la práctica sobre como generar una visión institucional; el diseño de políticas y estrategias institucionales; los fundamentos y diseño de un plan estratégico y de corto plazo, así como el diseño de un presupuesto, según diferentes modelos presupuestarios. Se incorporarán igualmente conceptos básicos sobre visión de largo plazo y prospectiva, de modo de habituar al alumno a desarrollar enfoques de futuro. En las áreas de control de gestión y medición de rendimientos se trabajarán los conceptos de control de gestión; el desarrollo de instrumentos de control; el control de actividades operativas; el diseño y gestión de un cuadro de mando de operaciones (diseño de indicadores y recojo de información); el control de la gestión financiera y de los procedimientos administrativos y la auditoría de gestión. Para

cada uno de estos nudos temáticos y de competencias se desarrollarán casos, ejercicios de simulación que le permitan al estudiante prefigurarse o situarse en la complejidad y en situaciones concretas del mundo del trabajo.

GEE312 GESTIÓN ESTRATÉGICA EMPRESARIAL

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.

GEE313 PLAN DE NEGOCIOS

El curso buscará dar en el estudiante de la mención en gestión empresarial lo relacionado al diseño de un plan de negocios, a través de los conocimientos sobre: El proceso de identificación, evaluación y selección de oportunidades de negocio. El análisis de Mercado. La matriz producto-mercado. El perfil y comportamiento del cliente-consumidor. Las fuerzas competitivas. Los actores aliados y proveedores. La estimación de la demanda. La determinación del mercado objetivo. El plan de operaciones. Las inversiones. El sistema de aprovisionamiento. El proceso de transformación y valor agregado. Los sistemas de almacenamiento y distribución. El soporte administrativo y recursos humanos. Los costos operacionales. El plan de mercadeo. La estrategia de mercadeo. La estrategia de precios. El lanzamiento. Los sistemas y canales de comercialización. La estrategia de promoción y posicionamiento. Los sistemas de inteligencia comercial y actividades post-venta. Los costos comerciales. El plan financiero. La estrategia de financiamiento. La definición de estructura y fuentes de financiamiento para la inversión y las operaciones. Los costos financieros. Las proyecciones económicas. El flujo de caja operativo, económico y financiero. La rentabilidad estimada. La validación de la viabilidad económica considerando el costo de oportunidad del accionista. El análisis de riesgos. La identificación de riesgos. Las estrategias de minimización de riesgos.

GEP314 GESTIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS

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.

GES298 SEMINARIO DE INVESTIGACIÓN

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.

GEI314 MONITOREO Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE DESARROLLO

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

GES297 ASESORÍA DE TESIS

Para alumnos del último ciclo de facultad. A partir de la revisión de los principales trabajos e informes presentados como parte de los tres talleres 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 más 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.

GES217 GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION

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.

GES262 TALLER DE HABILIDADES GERENCIALES 3

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.

GEE314 COMUNICACIÓN CORPORATIVA

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.

GEI315 INCIDENCIA EN POLÍTICAS PÚBLICAS

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.

GES298 SEMINARIO DE EVALUACIÓN DE GESTIÓN

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.

CURSOS ELECTIVOS

GES316 ADMINISTRACIÓN DE LA CADENA LOGÍSTICA HUMANITARIA

La intervención humanitaria intenta mejorar la situación de la población que se encuentra en una situación de emergencia, sea momentánea o permanentemente, que no le permite asumir de una manera autónoma algunas necesidades fundamentales tales como: la alimentación, el alojamiento, el acceso al agua potable, el equipamiento sanitario, el acceso a servicios de salud o de educación, o la seguridad de sus miembros.

El objetivo de la logística es garantizar la mejor adecuación entre la oferta humanitaria y las necesidades de la población afectada, entregando los bienes apropiados, bajo ciertos estándares de calidad, cantidad, tiempo, entre otros, en las zonas concernidas.

En el contexto de que nuestro país presenta un alto grado de vulnerabilidad ante emergencias por desastres naturales, el curso “administración de la cadena logística humanitaria” proporcionará a los alumnos, según los marcos conceptuales y metodológicos desarrollados, una visión global del contexto humanitario, una definición de la acción humanitaria y de la administración de la cadena de abastecimiento humanitaria. La intervención de profesionales, el análisis de casos concretos de emergencias y el ejercicio de simulación de un desastre en Lima, brindarán a los estudiantes la oportunidad de sumergirse en el ámbito de gestión de crisis.

GES215 HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS PARA LA GESTIÓN

El curso tiene el objetivo de introducir al estudiante en el manejo avanzado y uso práctico de herramientas tecnológicas necesarias para la gestión, que complementen sus conocimientos conceptuales y procedimentales. El curso abordará temas como el uso de funciones contables y financieras, construcción de modelos para evaluar alternativas de inversión y financiamiento, planeamiento y diseño de proyectos, diagramación de cuadros y gráficos, y creación y uso de bases de datos entre otros temas necesarios para un gestor.

10. PLANA DOCENTE

ARGUEDAS GOURZONG, CYNTHIA

Magíster en Gestión y Políticas Públicas, con énfasis en economía política de la Universidad de Chile (2001). Abogada de la Universidad Nacional de Costa Rica (UCR). Con experiencia nacional e internacional en áreas como reforma institucional, administración pública y descentralización.

Curso a cargo: Gestión Pública.

BALBUENA PALACIOS, PATRICIA

Magíster en Políticas Sociales con mención en Género por la Universidad Nacional Mayor de San Marcos (2001). Egresada del Doctorado en Ciencias Sociales con especialidad en Antropología por la Universidad Nacional Mayor de San Marcos (2008). Abogada de la Pontificia Universidad Católica (1997). Docente en las universidades Pontificia Universidad Católica del Perú y Universidad Nacional Mayor de San Marcos, investigadora especializada en temas de Género, situación de las mujeres rurales y Acceso a la Justicia.

Curso a cargo: Organizaciones de la Sociedad Civil.

BEAUMONT FRANOWSKY, MARTÍN

Master of Arts en Políticas Alternativas de Desarrollo por el Instituto de Estudios Sociales de La Haya (1996). Sociólogo, Pontificia Universidad Católica del Perú (1991). Desde el 2000, gerente general de Oxfam Gran Bretaña en el Perú. Amplia experiencia en temas de desarrollo y cooperación internacional con organizaciones de la sociedad civil e instituciones públicas de América Latina y Europa.

Curso a cargo: Gestión Estratégica de las Organizaciones de la Sociedad Civil, Incidencia en Políticas Públicas.

BENAVIDES ZUÑIGA, MARÍA LUISA

Magíster en Fundamentos en Educación por la Texas Christian University de EEUU (2003). Bachiller en Psicología Educativa de la Pontificia Universidad Católica del Perú (1996). Actualmente se desempeña como asesora pedagógica dentro de la Dirección de Asuntos Académicos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

Curso a cargo: Taller de Habilidades II

BERTOLOTTO YEGGUANCHUY, JUAN

Magíster en Finanzas por la Universidad del Pacífico (2000), con especialización en Finanzas. Licenciado en Administración de Empresas por la Pontificia Universidad Católica del Perú (1984). Consultor en banca y finanzas corporativas en áreas de créditos, evaluación de proyectos, presupuestos, tesorería, gestión de riesgos, valorización de negocios y rentas vitalicias.

Curso a cargo: Evaluación de Estados Financieros, Finanzas II, Herramientas Tecnológicas para la Gestión.

BETETA OBREROS, PABLO

Master of Arts en Economía por la Georgetown University (2004). Economista por la Pontificia Universidad Católica del Perú. Actualmente se desempeña como asesor del Ministro de Economía y Finanzas del Perú en temas de calidad del gasto público, Gestión y Presupuesto por Resultados.

Curso a cargo: Seminario de Evaluación de Gestión.

BLANCO HAUCHECORNE, FLOR

Master en Public Administration por el Maxwell School of Syracuse University (2008). Bachiller en Economía por la Pontificia Universidad Católica del Perú (2002). Analista Senior de Políticas Públicas en el Programa USAID-PERÚ ProDescentralización.

Curso a cargo: Diseño, Análisis y Evaluación de Políticas Públicas.

BOBADILLA DÍAZ, PERCY

Magíster en Sociología, Pontificia Universidad Católica del Perú (2005). Sociólogo, PUCP (1991). Amplia experiencia a nivel nacional e internacional con organizaciones no gubernamentales, entidades de cooperación y organismos públicos en temas referidos al fortalecimiento de capacidades de gestión para el mejoramiento de programas y proyectos de desarrollo. Miembro asociado del Instituto de Información y Metodologías para el Desarrollo Organizacional – Informat.

Cursos a cargo: Taller 2: Formulación de Proyectos, Monitoreo y Evaluación de Prog. y Proy. de Desarrollo.

BONIFAZ CHIRINOS, MÓNICA

M.Sc in Information Management, The University of Sheffield UK. (1993). Diplomado Empresarial en Finanzas, CENTRUM (2006), Diplomado en Dirección de Empresas, en la Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas (2001), Licenciada en Letras y Ciencias Humanas con mención en Ciencias de la Información, Pontificia Universidad Católica del Perú (1988). Presidenta de la Comisión de Gobierno de la Facultad de Gestión y Alta Dirección de la PUCP. Ha sido Gerente de Sostenibilidad Corporativa del HSBC Bank Perú, Director de Negocios de Tele Atento del Perú y Gerente de Usuarios de OSIPTEL.
Curso a cargo: Organización y Sociedad.

BOSSIO MONTES DE OCA, JORGE ERNESTO LUIS

Magíster en Administración de Empresas por la Escuela de Administración de Negocios para Graduados ESAN (2002). Con estudios de Maestría en Ciencias Políticas con mención en Relaciones Internacionales (2009). Bachiller en Letras y Ciencias Humanas con Mención en Bibliotecología y Ciencias de la Información (1993). Con experiencia en gestión de recursos de información y proyectos de desarrollo sobre el uso de las Tecnologías de la Información.
Curso a cargo: Gestión del Conocimiento.

CAMPBELL FALCONÍ, WILLIAM

Máster en Políticas Sociales, con especialización en Relaciones Internacionales en la Pontificia Universidad Católica del Perú (2007). Licenciado en contabilidad por la Pontificia Universidad Católica del Perú (2003). Diploma en Diseño y Monitoreo de Proyectos Sociales en la Pontificia Universidad Católica del Perú (2005). Actualmente se desempeña como Consejero de Financiamiento Regional dentro de OXFAM GB.
Curso a cargo: Movilización de recursos y recaudación de fondos.

CANCINO ROJAS, ZOROBABEL

Sociólogo de la Universidad Nacional Federico Villareal (1991). Con estudios de maestría en Sociología por la Pontificia Universidad Católica del Perú (2000). Ha sido consultor para el Banco Interamericano de Desarrollo, Ministerio de Educación, Unión Europea, GTZ, entre otros.
Curso a cargo: Taller 1: Diagnóstico Institucional.

CÁRDENAS DÍAZ, CARMEN

MBA en la Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas (2001). Cursos de especialización en Como Hacer Negocios en China en la Tongji University de Shanghai (2006) y en Negocios Internacionales en Harvard University (2005). Licenciatura en Ciencias de la Comunicación, en la Universidad de Lima (1993). Especialista en áreas de comunicación y difusión en diferentes organizaciones como OSIPTEL, SUNASS, PROCOBRE, Ministerio de Energía y Minas.
Curso a cargo: Taller 1: Diagnóstico Institucional.

CARNEIRO FIGUEROA, MIGUEL YSAÍAS

Licenciado en Lingüística y Literatura por la Pontificia Universidad Católica del Perú (1990). Con estudios de Maestría en Educación por la Universidad Nacional Mayor de San Marcos (2003). Diploma de Segunda Especialidad en Gestión y Didáctica de Programas de Educación a Distancia (2008). Con amplia experiencia docente a nivel empresarial en comunicación efectiva y redacción: Hermes Transportes Blindados S. A. , Luz del Sur S. A, Ernst & Young, entre otros.
Curso a cargo: Taller de Habilidades Gerenciales I.

CHANDES NAUZE, JEROME

Doctor en Logística y Estrategia e Ingeniero especializado en Gestión de la Logística por la Université de la Méditerranée Aix-Marseille 2, Francia (2009). Actualmente se desempeña como Presidente de la ONG Cooperación Logística Solidaria.
Curso a cargo: Administración de la Cadena Logística Humanitaria

CHANG KCOMT, ROMY

Abogada de la Pontificia Universidad Católica del Perú. Actualmente es socio del Estudio Padilla & Abogados y docente en la Facultad de Derecho de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
Curso a cargo: Fundamentos del Derecho.

DE LA TORRE ONOFRE, CHRISTIAN

Contador de la Universidad de Lima (1997). Actualmente se desempeña como Experto de Estados Financieros en Telefónica del Perú S.A.A.

Curso a cargo: Contabilidad Financiera.

DEL ÁGUILA MARCHENA, LEVY

Magíster en Filosofía de la Pontificia Universidad Católica del Perú (2003). 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 PUCP (1997). 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. Consultor en temas de participación ciudadana, descentralización y reforma del Estado para el Grupo Propuesta Ciudadana.

Cursos a cargo: Ética de la Gestión, Desarrollo y Responsabilidad Social.

DELGADO VIZCARRA, ARTURO ERNESTO

Abogado de la Pontificia Universidad Católica del Perú (1994). Con amplia experiencia en Gestión Pública y concesiones de servicios e infraestructura pública.

Curso a cargo: Sistemas Administrativos y Operativos.

FAIRLIE REINOSO ALAN CARLOS BERNABÉ

Magíster en Comercio Internacional y Desarrollo por el Instituto Torcuato Di Tella. Economista de la Pontificia Universidad Católica del Perú. Es profesor principal e investigador del Departamento de Economía de la Pontificia Universidad Católica del Perú. Actualmente se desempeña como coordinador para el Área Andina de la Red Latinoamericana de Política Comercial (LATN) y coordinador de la Maestría en Biocomercio y Desarrollo Sostenible en la Universidad Católica.

Curso a cargo: Políticas Económicas en el Perú

FARFÁN RUIZ, HILLMAN

Magíster en Economía de la Pontificia Universidad Católica del Perú (1996). Con estudios en Gerencia Social en la Pontificia Universidad Católica del Perú (2006). Economista de la Universidad de Piura (1996). Con estudios en Administración Pública en el Instituto Universitario de Investigaciones Ortega y Gasset – Escuela de Gerencia Continental. Director de Estudios Macro Sociales y Descentralización en el Ministerio de Economía y Finanzas. Curso a cargo: Políticas Económicas en el Perú.

FLORES TELLO, ERIKA DENISSE

Licenciada en Letras y Ciencias Humanas con especialidad en Literatura Hispánica, por la Pontificia Universidad Católica del Perú (2009). Con estudios de Maestría en Formación e Investigación Literaria y Teatral en el Contexto Europeo, por la Universidad Española de Educación a Distancia (UNED). Estudios en Educación para el Desarrollo (2004) y Diplomado en Enseñanza del Español como segunda lengua (2009) por la Pontificia Universidad Católica del Perú.

Curso a cargo: Taller de Habilidades Gerenciales I.

FLOREZ TIPIANA, CARLOS

Magíster en Administración de Negocios en ESAN (1998), Bachiller de Economía de la Pontificia Universidad Católica del Perú (1994).

Curso a cargo: Contabilidad Financiera.

FRANCO MAYORGA, FABRICIO

Magíster en Ciencia Política de la Pontificia Universidad Católica de Chile (2002). Sociólogo, Universidad de Buenos Aires y PUCP (1989), Consultor internacional del PNUD y del BID en temas de fortalecimiento de la gestión pública diferentes instituciones de la región -Presidencias de la República, Ministerios de Economía y Planificación, Relaciones Exteriores-. Gerente general adjunto de Cofide; Secretario de Planificación Estratégica del Ministerio de Educación del Perú.

Cursos a cargo: Asesoría de Tesis.

GANDOLFI CASTAGNOLA, RENATO

MBA de la Escuela de Administración de Negocios para Graduados ESAN (2000). Bachiller en Administración de Empresas por la Universidad de Lima (1998). PAE en Dirección de Ventas (2007), PEE en Gerencia de las Relaciones con el cliente (2005), PEE en Marketing Relacional (2005) y PEE en Gerencia de Ventas (1998) por ESAN. Actualmente se desempeña como Gerente de Producto en Metrocom.

Curso a cargo: Plan de Negocios.

GUTIÉRREZ MARTÍNEZ, MAURO ORLANDO

Magíster en Economía por la Universidad de Chile. Estudios de Doctorado en Economía en la Universidad de Chile. Licenciado en Economía por la Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Actualmente es consultor senior en Latin Pacific Capital S.A.

Curso a cargo: Economía de la Empresa.

IRIARTE IZAGUIRRE, LUIS

Magíster en Administración ESAN (1997). PAD - Programa de Competencias Directivas- de la Universidad de Piura (2008). Ingeniero de Minas PUCP (1986). Diploma en Análisis de Sistemas (1988). Experiencia en cargos gerenciales de importantes empresas mineras y de comercialización. Actualmente se desempeña como Gerente General de CONVERGENSIA SAC y docente en la Escuela de Negocios CENTRUM.

Curso a cargo: Gestión de Operaciones.

ÍSMODES CASCÓN, ANÍBAL EDUARDO

Magíster en Comunicaciones por la Pontificia Universidad Católica del Perú. Ingeniero Mecánico por la Pontificia Universidad Católica del Perú. Es profesor principal del Departamento de Ingeniería de la Universidad Católica, Director del Centro de Innovación y Desarrollo CIDE PUCP, Director del Sistema Organizacional E-QUIPU, Presidente del Tribunal de Controversias del Organismo Superior de la Inversión en Energía y Minería (OSINERGMIN) y Miembro de la Comisión de Inventiones y Nuevas Tecnologías del Instituto de Defensa del Consumidor y de la Propiedad Intelectual (INDECOPI).

Curso a cargo: Gestión de la Tecnología e Innovación

LANEGRÁ VITERI, ARMANDO

Sociólogo de la Pontificia Universidad Católica del Perú (2005). Con estudios de Maestría en Ciencia Política, con mención en Políticas Públicas y Sociedad Civil, por la Pontificia Universidad Católica del Perú. Actualmente es 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 y docente en la Pontificia Universidad Católica del Perú.

Curso a cargo: Métodos de Análisis Cualitativo y Cuantitativo, Organización de la Sociedad Civil, Herramientas Tecnológicas para la Gestión.

LEANDRO CUADROS, WALTHER

Magíster en Dirección de Personas por la Universidad del Pacífico (2005) y Magíster en Administración de Negocios por ESAN (1993). Licenciado en Administración de Empresas y Contador Público de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

Curso a cargo: Contabilidad Financiera, Evaluación de Estados Financieros, Finanzas I, .

LEÓN MILLA, CARLOS

Magíster en Administración MBA por la Escuela de Administración de Negocios para Graduados ESAN. Bachiller en Ingeniería Económica de la Universidad Nacional de Ingeniería UNI. Es consultor en marketing y negocios, planeamiento educativo, procesos educativos, formulación de programas educativos, marketing y ventas de importantes empresas del medio.

Curso a cargo: Mercadeo 1, 2

LÓPEZ FRANCIA, DIEGO

Magíster en Filosofía en la Escuela de Graduados de la Pontificia Universidad Católica del Perú (2004). Bachiller de Filosofía de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas de la Pontificia Universidad Católica del Perú (1999). Actualmente es Docente en Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas UPC.

Curso a cargo: Ética de la Gestión; Desarrollo y Responsabilidad Social.

MARTÍNEZ-HAGUE, PALOMA

Master of Arts. en Recursos Humanos y Gestión del Conocimiento, en Lancaster University (2003). Licenciada en Administración de Empresas, Pontificia Universidad Católica del Perú (1998). Secretaria académica de la Facultad de Gestión y Alta Dirección de la PUCP. Experiencia 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.

Curso a cargo: Gestión de Organizaciones; Gestión Estratégica de los Recursos Humanos.

MENDOZA WOODMAN, JORGE

Magíster en Administración por la Escuela de Administración de Negocios para Graduados ESAN (2002), con doble mención en Dirección General y Tecnologías de la Información. Bachiller en Ingeniería Industrial por la Universidad de Lima (1989). Consultor en temas de gerencia en organizaciones públicas y privadas. Profesor del posgrado de ESAN.

Curso a cargo: Gestión Estratégica Empresarial.

MILOSLAVIC FERNÁNDEZ, JUDITH

Magíster en Derecho Empresarial, Universidad de Nebrija, España (2000). Post título en Derecho Público, Pontificia Universidad Católica del Perú. Abogada, Universidad de Lima. Actualmente es Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica en el Ministerio de Educación.

Curso a cargo: Marco Jurídico Normativo de la Función Pública.

ORTIZ PASCO, JORGE

Magíster en Derecho de los Negocios en la Universidad San Martín de Porres, Estudios de Post Grado en Universidad de Buenos Aires en Contratos (2001), Derechos de la Empresa (2002) y Derechos de Autor (2003). Post Grado de Contratos en la Nueva Economía en la Universidad de Castilla-La Mancha, Toledo, España. Abogado, Universidad San Martín de Porres.

Curso a cargo: Marco Jurídico Normativo de la Actividad Institucional.

PAZ, JUAN CARLOS

Magíster en Finanzas en la Universidad del Pacífico (2000) y Magíster en Administración en ESAN (1987).

Actualmente es Director General de Transporte Acuático en el Ministerio de Transportes y Comunicaciones. Además es docente en el Post Grado y Maestría en Administración Marítima, Portuaria y Pesquera.

Curso a cargo: Taller 3: Gestión Estratégica

PINTO TORRES, HEBERT ANTONIO

Magíster en Administración Estratégica de Empresas por CENTRUM Pontificia Universidad Católica del Perú (2003). MBA in General & Strategic Management, por Maastricht School of Management (MSM) de Holanda (2003). Ingeniero Industrial por la Universidad de Lima (1991). Actualmente se desempeña como Gerente General y Consultor principal de Gestión y Excelencia SAC.

Curso a cargo: Gestión del Conocimiento.

QUEVEDO TAMAYO, GUSTAVO

Magíster en Administración por ESAN (1998), Bachiller en Ingeniería Industrial por la Universidad de Lima (1993).

Curso a cargo: Taller 3: Gestión Estratégica.

RAMÍREZ MARILUZ, ROBERTO

Master of Arts en Gestión Europea de Recursos Humanos, Groupe ESC Clermont Ferrand, Francia (2003). Magíster en Administración de la Educación, Universidad de Lima (2002). Licenciado en Ciencias de la Comunicación, especialidad de Comunicación en las Organizaciones, Universidad de Lima (1995). Socio fundador y consultor en desarrollo organizacional en diversas organizaciones empresariales, estatales y no lucrativas nacionales y gerente de la Unidad Estratégica de Eventos de T&R Consultores.

Curso a cargo: Comportamiento Organizacional, Comunicación Corporativa.

REY DE CASTRO, MARÍA ROSA

Sicóloga de la Universidad Ricardo Palma (1993). Estudios de Maestría en Comportamiento Organizacional en la universidad Ricardo Palma (2007). Actualmente se desempeña como Jefa de Recursos Humanos en Electroperú S. A.

Curso a cargo: Fundamentos de la Gestión de Recursos Humanos

ROMERO LORA, GUISELLE

Master of Arts (Econ) en Public Policy and Management de la Universidad de Manchester (2002). Abogada de la Pontificia Universidad Católica del Perú (1997). Tiene amplia experiencia como funcionario 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.

Curso a cargo: Gestión Pública.

RUIZ HUAPAYA, RICARDO

Magíster en Administración de Negocios MBA por la Escuela de Administración de Negocios para Graduados ESAN (2004). Programa Avanzado de Gerencia Internacional, Arizona State University (2003). Diploma de Especialización en Finanzas, PUCP (1999). Contador Público, PUCP (1996). Amplia experiencia financiera y gerencial en instituciones financieras internacionales e industriales de primer orden. Actualmente es Gerente Central de Administración y Finanzas del grupo Famesa.

Curso a cargo: Asesoría de Tesis.

SOTOMARINO MATURO, NÉRIDE

Magíster en Economía (1988) en la Pontificia Universidad Católica. Licenciada en Economía en la Pontificia Universidad Católica del Perú. Actualmente es Consultora del Proyecto Canadiense PERCAN para la Mejora del Gasto Público en las Regiones. Es coordinadora de la Maestría de Economía de la PUCP y miembro del Comité Asesor del Departamento de Economía, de la Escuela de Graduados y del Consejo de Facultad de Ciencias Sociales de la PUCP.

Curso a cargo: Planificación y Gestión del Presupuesto Público, Seminario de Investigación.

TAMAYO MATICORENA, MARCEL

Abogado de la Pontificia Universidad Católica del Perú (2000). Actualmente es Socio Principal y Presidente del Directorio de ETZEAC S.A, Estudio Tamayo, Zegarra & Asociados.

Curso a cargo: Marco Jurídico Normativo de la Actividad Empresarial.

TAVERA PEÑA, MARÍA ELIZABETH

Magíster en Lingüística por la Pontificia Universidad Católica del Perú. Licenciada en Educación con Mención en Lengua y Literatura. Experiencia organizando y dictando cursos de programas de formación continua en diferentes instituciones importantes como Prima AFP, Alicorp, CAM Perú, CARE Perú, Mistsui Maquinarias, Fundación Ford, Defensoría del Pueblo, Ministerio de Educación, la Oficina de Normalización Provisional (ONP), Academia de Magistratura, la Corte Superior de Justicia de Lima, Sunat, Indecopi, Scotiabank, entre otros.

Curso a cargo: Taller de Habilidades Gerenciales I

TERRONES CARRASCO, HÉCTOR

Magíster en Administración MBA por la Escuela de Administración de Negocios para Graduados ESAN (2000). Ingeniero Electricista titulado por la Universidad Nacional de Ingeniería UNI (1996). Project Management Professional (PMP No 299879), certificado por el Project Management Institute (PMI). Actualmente se desempeña como Jefe de Costos y Presupuestos en FAMESA EXPLOSIVOS S.A.C.

Curso a cargo: Plan de negocios

TORRES INGA, LUIS ALBERTO

Magíster en Administración MBA con énfasis en Finanzas por la Escuela de Administración de Negocios para Graduados ESAN (2008). Contador Público de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega. Actualmente se desempeña como Jefe de Costos y Presupuestos en Famesa Explosivos S.A.C.

Curso a cargo: Contabilidad Administrativa.

TORRES TRUJILLO, RAÚL

Escuela de Administración Pública Woodrow Wilson y Programa de Doctorado en Historia de la Ciencia, Princeton University (1985). Master of Arts en Economía del Desarrollo, del Centro de Estudios para el Desarrollo, Williams College (1978). Economista de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos (1970). Director Ejecutivo de Proviás Nacional, proyecto especial del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

Curso a cargo: Gestión de Políticas Públicas.

UBILLÚS RAMÍREZ, ANA LUISA

Abogada de la Pontificia Universidad Católica del Perú (1994). Con estudios en Administración de Negocios MBA en East London Business School (1999). Profesora a tiempo completo de la Pontificia Universidad Católica del Perú y consultora en temas de Gestión Pública.

Curso a cargo: Gestión de Organizaciones; Taller I: Diagnóstico Organizacional.

UGARTE VÁSQUEZ-SOLÍS, MAYEN

Master of Arts en Administración Pública por The Maxwell School of Public Administration and Citizenship, Syracuse University (2002). Abogada, Pontificia Universidad Católica del Perú (1993). Actualmente es la gerente general y consultora de Governa SAC, con amplia experiencia en temas de fortalecimiento de las capacidades gestión en el sector público peruano (MEF, PCM, Ministerio de Energía y Minas, Municipalidad de Lima, etc.) e internacional, con proyectos del BID y USAID. Se desempeñó en la Secretaría de Coordinación Interinstitucional de la Presidencia del Consejo de Ministros.

Curso a cargo: Gestión Pública.

VÁSQUEZ CAMPOS, JAVIER

Magíster en Administración Internacional MBA por la Escuela de Administración de Negocios para Graduados ESAN (2005). Ingeniero Industrial de la Universidad Nacional de Ingeniería (2000). Con nueve años de experiencia profesional con énfasis en gestión financiera, administrativa y evaluación económica-financiera de proyectos.
Curso a cargo: Plan de Negocios.

VALDIVIA RIVERA, LILIANA

Magíster en Dirección de Empresas por la Universidad de Piura (1997). Licenciada en Economía por la Universidad de Lima (1993). Actualmente es Sub-Gerente Financiero Corporativo del Grupo Romero (Empresas bajo responsabilidad: Corporación Pesquera Amhara, Ransa Comercial S.A., Compañía Almacenera S.A., Almacenera del Perú S.A., Agencias Ransa S.A., Construcciones Modulares S.A., Logiran S.A. (Ecuador), Ransabol (Bolivia), Ransa CA (El Salvador)
Curso a cargo: Finanzas I.

VELÁSQUEZ SALAZAR, GERMÁN

Diplomado Executive Logistics Management por el Tecnológico de Monterrey (2007), Programa de Desarrollo Gerencial de Gestión de Empresas en Crisis por ESAN (2002).
Curso a cargo: Gestión de la Logística.

VENTO ORTIZ, ALFREDO RAÚL

Magíster en Informática por la Pontificia Universidad Católica del Perú. Candidato a Doctor en Ciencias Administrativas por la Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Licenciado en Economía por la Pontificia Universidad Católica del Perú. Con estudios de Postgrado en Ciencias con mención en Evaluación de Proyectos por la Universidad Nacional de Ingeniería UNI. Especialización en Matemática Aplicada, Economía y Finanzas.
Curso a cargo: Métodos de Análisis Cualitativos y Cuantitativos.

VILLASECA CHÁVEZ, MIGUEL

Licenciado en Administración de Empresas de la Pontificia Universidad Católica del Perú (1994); Bachiller en Arquitectura – Urbanismo de la Universidad Ricardo Palma (2002).
Curso a cargo: Gestión de Operaciones.

WIENER FRESCO, HUGO CARLOS

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 Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Bachillerato en Humanidades con mención en Historia por la Pontificia Universidad Católica del Perú. Presidente de la Caja Rural de Ahorro y Crédito Los Andes S.A. Coordinador nacional de AGRORED PERU, la red virtual de información en ciencia y tecnología agraria.
Curso a cargo: Economía de la Empresa; Taller 2: Formulación de Proyectos.

WONG VALDIVIEZO, LUIS

Doctorado en Economía. Ph D en Política y Gestión del Desarrollo por la Universidad de Antwerpen- Bélgica. College Instituto de Política y Gestión de Desarrollo (1997); Maestría en Promoción del Desarrollo. Master en Planificación Económica, Grado: Gran distinción. (Cum Laude) por la Universidad de Antwerpen –Bélgica. College Instituto de Política y Gestión de Desarrollo, (1989.); -Maestría en Economía. Estudios culminados, por la Pontificia Universidad Católica del Perú- Perú. Escuela de Graduados, marzo (1980)
Curso a cargo: Economía Internacional.

ZAPATA PALACIOS, ANA MARÍA

MBA por la Universidad del Pacífico (2004). Licenciada en Psicología de la UNIFE (1992). Tiene 14 años de experiencia en Gestión de Recursos Humanos en empresas de Servicios e Industriales. Actualmente se desempeña como Jefe de Recursos Humanos en la Pontificia Universidad Católica del Perú.
Curso a cargo: Fundamentos de la Gestión de Recursos Humanos.

ZAPATA ROMÁN, LUIS

Especialización para Ejecutivos – pee (ESAN). Programa de Actualización en Derecho Corporativo (PUCP). Abogado, Universidad de Lima. Actualmente es asesor principal del gerente de recursos humanos en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC)
Curso a cargo: Fundamentos de la Gestión de Recursos Humanos.



ZÁRATE DÍAZ, JOSÉ ANTONIO

Contador Público Colegiado de la Pontificia Universidad Católica del Perú (1995). Con Estudios de Maestría en Administración por la Universidad del Pacífico (2009). Actualmente se desempeña como Contador General en Bucyrus International PERU S. A.

Curso a cargo: Contabilidad Administrativa.

ZEGARRA PINTO, JOSÉ

Magíster en Administración, Universidad San Ignacio de Loyola (2003). Estudios de especialización en la Escuela Superior de Negocios (2000). Abogado, la Pontificia Universidad Católica del Perú (2000). Profesor en las Facultades de Derecho de la Pontificia Universidad Católica de la Perú y la Universidad San Ignacio de Loyola. Miembro de la Nómina de Árbitros del Centro de Arbitraje Nacional e Internacional de la Cámara de Comercio de Lima.

Curso a cargo: Fundamentos del Derecho, Marco Jurídico Normativo de la Actividad Empresarial.

II. LAS MENCIONES

La propuesta de formación de la Facultad de Gestión y Alta Dirección integra en su plan de estudios los enfoques sobre los principales tipos de organizaciones nacionales e internacionales contemporáneas: las empresas privadas, las organizaciones de la sociedad civil y las organizaciones públicas que conforman el Estado.

El estudio de estas organizaciones da origen a tres grandes áreas temáticas: **Gestión Empresarial, Gestión Pública y Gestión Institucional**. En el mundo real es cotidiana, recurrente y complementaria la multiplicidad de interacciones entre el mundo empresarial orientado a la obtención de beneficios a través de la producción o intercambio de bienes y servicios en el mercado, la función pública encargada de instrumentar las políticas y regulaciones que garanticen el desarrollo socioeconómico e institucional, del país o de las comunidades subnacionales (regionales y locales) y las entidades privadas sin fines de lucro, orientadas a impulsar el reconocimiento y el ejercicio de los derechos sociales.

Si bien este escenario denota la existencia de vasos comunicantes y métodos y herramientas comunes entre estos tipos de organizaciones, ellas mantienen una identidad propia que está determinada por sus objetivos y énfasis específicos. Así, el plan de estudios intenta reflejar estas características al contemplar una formación o tronco común y un conjunto de cursos especializados en los últimos semestres vinculados con las respectivas menciones que permitiría además, mediante un ciclo adicional, optar por una segunda mención entre las tres que ofrece la facultad. De esta forma, se propone desarrollar un ambiente académico innovador y estimulante.

GESTIÓN EMPRESARIAL

La mención en gestión empresarial forma profesionales con una visión integral y estratégica de la empresa y su entorno, tanto nacional como internacional. Su estructura proporciona al alumno conocimientos en finanzas, administración, mercadeo, recursos humanos, dirección ejecutiva, sociedad del conocimiento y el entorno empresarial transnacional, además de familiarizarlo con el diseño y la gestión de proyectos rentables vinculados con la ampliación de mercados en el mundo globalizado, diversificación de productos y mejora de la calidad.

El licenciado en esta mención estará en capacidad de desempeñarse en las áreas de finanzas, operaciones y logística, recursos humanos, planificación y monitoreo, gestión de proyectos y comunicación institucional. Además, adquirirá competencias para gestionar y desempeñarse en las más altas funciones ejecutivas, formar su propia empresa.

GESTIÓN INSTITUCIONAL

La mención en gestión institucional busca formar profesionales capaces de gestionar organizaciones de la sociedad civil (asociaciones civiles, fundaciones, gremios, organizaciones no gubernamentales, centros de investigación, centros culturales u otros entes con intereses particulares como deporte, recreación, etc.) que movilizan recursos orientados al desarrollo social, a las actividades culturales y económicas. Los conocimientos e instrumentos de gestión adquiridos les permitirán adaptarse a situaciones complejas propias del tipo de relaciones y la cultura de las poblaciones objetivo con el fin de diseñar y ejecutar proyectos que generen condiciones favorables para la participación activa de los sujetos involucrados en los mismos.

El licenciado en esta mención estará en capacidad de desempeñarse en las áreas de operaciones y logística, recursos humanos, planificación y monitoreo, gestión de proyectos y comunicación institucional. Además, tendrá la capacidad gerencial para definir criterios y programas de cooperación nacional o extranjera entre instancias públicas, empresas y ciudadanos en materias vinculadas con el desarrollo social y económico-productivo, auspiciadas por organismos no gubernamentales, asociaciones o centros de investigación.

GESTIÓN PÚBLICA

La mención en gestión pública se orienta a formar profesionales para el servicio público, concededores del funcionamiento del estado, de la administración pública y sus diversos procesos. El conocimiento de las políticas públicas y el dominio de las herramientas y técnicas específicas de gestión en sus diferentes niveles les permitirán operacionalizar los lineamientos estratégicos en programas y proyectos de impacto. Ello los habilitará como profesionales capaces de participar activamente en la elaboración, ejecución y evaluación de las acciones, iniciativas e intervenciones públicas orientadas a resultados y al servicio de los ciudadanos.

El licenciado en esta mención estará en capacidad de desempeñarse en las áreas de operaciones y logística, recursos humanos, planificación, presupuestación y monitoreo, gestión de proyectos y comunicación institucional. Además, tendrá la capacidad para participar en el diseño de opciones de política, servicios al ciudadano y comunicación de cualquier organismo público tanto a nivel del gobierno nacional como de los gobiernos regionales y locales.

12. POLÍTICA DE FIRMA DE CONVENIOS PARA PRÁCTICAS

Antecedentes

Algunos alumnos de la facultad realizan prácticas pre-profesionales en organizaciones durante las vacaciones de verano y/o durante el semestre académico. Por ello se ha visto necesario diseñar una política que guíe la firma de convenios que los alumnos requieran presentar a la facultad.

De acuerdo a la ley sobre modalidades formativas laborales No. 28518 los estudiantes de universidad que sean contratados por organizaciones con el objeto de brindarles orientación y capacitación técnica y profesional en temas de su profesión, deberán hacerlo luego de la firma de un convenio de formación profesional y plan de aprendizaje, suscrito entre el alumno y la organización. Dicho convenio previamente será presentado a la institución de enseñanza del estudiante para su aceptación y firma. El convenio en mención debe de cumplir con ciertas características para su validez. (*)

De igual manera, la facultad como parte de sus políticas internas y planteamiento pedagógico considera indispensable que las practicas pre-profesionales, si bien importantes, no obstaculicen de manera alguna la asistencia del alumno a clases, prácticas y exámenes en los cursos matriculados, y el correcto desempeño académico a través del estudio, la investigación y el trabajo grupal e individual.

Por ende, todo convenio de formación profesional a ser firmado por la Facultad de Gestión y Alta Dirección debe tener las siguientes características.

1. Los convenios de formación profesional a llevarse a cabo durante los meses de diciembre, enero, febrero y marzo podrán ser autorizados por la FGAD y firmados por sus autoridades siempre y cuando cumplan con todos los requisitos de ley.
2. Los convenios de formación profesional de 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 prácticas pre-profesionales para los alumnos de IX y X ciclo son libres.
4. Por su parte, los convenios de formación profesional que se refieran a prácticas de alumnos de los ciclos V al VIII a llevarse a cabo durante los meses de abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre, 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 no presenten cruces con los horarios de clases y prácticas del alumno.
 - b. Si el convenio es suscrito por 20 horas semanales o menos, se recomienda que el alumno no lleve más de 15 créditos.
 - c. Si el convenio es suscrito por más de 20 horas se recomienda que el alumno no lleve más de 12 créditos.
 - d. Las tareas que según el convenio deba realizar el alumno deberán guardar estricta relación con el área de su formación.
5. En función de lo anterior, los alumnos deberán tener cuidado al escoger las empresas donde realizarán practicas, de modo que les brinden las facilidades requeridas de horario.

(*) La persona responsable es la Secretaria Académica de la Facultad.

13. PROCEDIMIENTOS DE SALIDAS Y EXCURSIONES

El Vicerrectorado Académico dispuso, con fecha 25 de junio de 2001, que el transporte de estudiantes con ocasión de salidas y excursiones de cursos y actividades será organizado por la Universidad. Sólo podrán participar en las mismas aquellos alumnos que acrediten tener seguro. Para el caso de la FGAD las salidas y excursiones se aprobarán por el Presidente de la Comisión de Gobierno a solicitud del profesor que lo haya programado antes del inicio de clases y como parte del sílabo del curso.

Las salidas o trabajos de campo se organizarán de la siguiente manera:

1. El profesor del curso o responsable de la actividad debe incluir las salidas de campo previstas dentro del sílabo del curso.
2. El profesor responsable solicitará con anticipación (2 semanas) al Presidente de la Comisión de Gobierno autorización para llevar a cabo las salidas de campo. La solicitud se hará llenando el formato correspondiente, uno por cada salida de sección. Se presentará en la Secretaría Académica de la Unidad.
3. En el caso de las salidas de campo con gastos que deban ser asumidos por la Universidad, el profesor deberá especificar en el formato los gastos requeridos, que no deberán exceder los S/. 350 (trescientos cincuenta nuevos soles) por salida. Esta autorización es independiente de lo dispuesto por el Reglamento de Viáticos de la PUCP. La Secretaría Académica se encargará de coordinar el pago de los diversos gastos. De ser necesario el profesor recibirá el monto fijado con cargo a rendir cuenta a la Facultad.
4. Los alumnos que participen en dichas salidas, se acercarán a Mesa de Partes en la semana previa, para acreditar que están asegurados (presentarán el carné de seguro y entregarán una fotocopia del mismo) y firmarán la lista correspondiente.
5. La Facultad de Gestión y Alta Dirección remitirá a la Dirección de Administración de la universidad la lista consolidada de los alumnos aptos para participar y el formato con el itinerario aprobado, a fin de organizar el transporte solicitado.
6. La Secretaría Académica es la encargada de verificar que los alumnos inscritos en la Salida cuenten con el carné de seguro vigente al momento de la salida o excursión.
7. Una vez realizada la salida y de ser necesario, el profesor rendirá cuenta a la Facultad. Es preciso presentar los correspondientes comprobantes de pago: recibos, tickets, boletas y facturas (El RUC PUCP es el 20155945860). Si los gastos fuesen menores que el monto asignado y entregado, deberá devolverse el saldo a la Secretaría Académica.
8. De igual manera en caso de viajes, la alimentación y hospedaje que requiera el personal docente estará a cargo de la Universidad conforme a lo pactado por el Reglamento de Viáticos. La modalidad de pago será establecida por la Dirección de Servicios Económicos. En dichos casos, los alumnos se harán cargo de sus gastos personales.

14. POLÍTICA CONTRA EL PLAGIO

La Universidad como respuesta a un creciente aumento en los procedimientos disciplinarios relacionados al plagio en trabajos, investigaciones, 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 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 adjuntamos.

POR QUÉ Y CÓMO DEBEMOS COMBATIR EL PLAGIO²

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 consuma 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 consuma 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.

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.

² 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>

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*. Debemos 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 una lista de ellas:

CARRILLO, Francisco.

Cómo hacer la tesis y el trabajo de investigación universitario.

Lima, Editorial Horizonte, 1988.

Código de la Biblioteca Central: LB 2395 C26 1988.

DEL BUSTO DUTHURBURU, José Antonio.

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

Código de la Biblioteca Central: LB 2369 B96 1988.

HARVEY, Gordon.

Cómo se citan las fuentes. España, Nuer Ediciones, 2001.

Código de la Biblioteca Central (tiene dos códigos): PE 1478 H22 HUM 111 H22

HERNÁNDEZ DÍAZ, Fabio.

Métodos y técnicas de estudio en la Universidad.

Colombia, McGraw-Hill, 1988 (también hay edición de 1993).

Código de la Biblioteca Central: LB 1049 H41

QUESADA HERRERA, José.

Redacción y presentación del trabajo intelectual.

Madrid, Paraninfo S.A., 1987.

Código de la Biblioteca Central: LB 2369 Q3

RAMOS NÚÑEZ, Carlos.

Cómo hacer una tesis de Derecho y no envejecer en el intento.

Lima, Gaceta Jurídica, 2002.

Código de la Biblioteca Central: 341.4 R21 2002

RODRÍGUEZ SOSA, Miguel A. RODRÍGUEZ RIVAS, Miguel A.

Teoría y diseño de la investigación científica.

Lima, Ediciones Atusparia, 1988.

Código de la Biblioteca Central: LB 2369 R74

TAPIA FERNÁNDEZ, Abel.

La investigación científica. Arequipa, Universidad Católica de Santa María, 2000.

Código de la Biblioteca Central: no registrado.

ZUBIZARRETA, Armando F.

La aventura del trabajo intelectual.

México, Sistemas Técnicos de Edición S.A. de C.V., 1986.

Código de la Biblioteca Central (tiene dos códigos): LB 2395 Z86 1986

HUM 111 Z86

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

15. CARGOS Y RESPONSABLES

Mónica Bonifaz

Presidencia de la Comisión de Gobierno
mbonifaz@pucp.edu.pe
anexo 4469

Paloma Martínez-Hague

Decanato
pmartinezh@pucp.edu.pe
anexo 4469

Elizabeth Vallejos

Secretaría Académica
vallejos.eb@pucp.edu.pe
anexo 4486

Manuel Díaz

Decanato
manuel.diaz@pucp.edu.pe
anexo 4473

Guy King

Decanato
king.gtb@pucp.edu.pe
anexo 4470

Ada Chambergo

Decanato
ada.chambergo@pucp.edu.pe
anexo 4464

Cecilia Taboada

Decanato
ctaboada@pucp.edu.pe
anexo 4469

Rosither Martinez

Secretaría Académica
rvmartinez@pucp.edu.pe
anexo 4486

Oscar Flores

Mesa de Partes
oscar.flores@pucp.edu.pe
anexo 4477

Alfonso Montalvo

Mesa de Partes
almontalvo@pucp.edu.pe
anexo 4477

ATENCIÓN

DECANATO

Previa cita al 626-2000 anexo 4469

SECRETARIA ACADÉMICA

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

MESA DE PARTES

De lunes a viernes de 10:00a.m. – 1:00p.m. y

3:00p.m. – 8:00p.m.

Sábados de 10:00a.m. – 1:00p.m. y

3:00p.m. – 5:00p.m.