# ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJO DE FACULTAD

En la ciudad de Puno, siendo las 10:00 AM. **de la mañana** del **25 de Junio del año 2026**, en la sala virtual del Google meet https://meet.google.com/odd-kqoh-hzz Programado por la Facultad de Ciencias Administrativas y Humanas de la UNA - PUNO, se da inicio a la **sesión Ordinaria**, se constituyen, la Decano Dra. Maria Antonieta Bedoya Gonzales, los integrantes del Consejo de Facultad; y actuando como secretario técnico Mtra. Verónica Ramos Camacho, confirman su asistencia; los consejeros: M.Sc. Pinto Caceres Marco Antonio, Dr. Gutiérrez Toledo Guino Percy, D. Sc Huacasi Gonzales Rómulo, M.Sc. Ortega Cruz Geovanna Sarela, D.Sc. Hancco Gómez Mirian Serezade, M.Sc. Cahuana Pacco Delia Concepcion y los Estudiantes consejeros Huanca Montoya Kevin Wilmar, Apaza Mamani Yisbel Yovitza, Tapia Sardon Tapia Sardon José Manuel, Paricela Sihuairo Luis Mayju, Jara Sanca Alex Ruben, Ticona Maron Jenifer Edith.

Por tanto, existiendo el quorum reglamentario, se inicia con la sesión ordinaria.

Se procede a dar lectura a las actas de los Consejos Ordinarios anteriores, correspondientes al 12 de diciembre del año 2025, 30 de abril del año 2026 y 27 de mayo del 2026.

Toma la palabra el secretario técnico Mtra. Veronica Ramos quien indica que se procederá a tratar los puntos del orden del día según citación **N.° 002-2026-ST-FCAH-UNA**. Consejo de Facultad.

**Informes**

Informe de la Decana al Consejo de Facultad de la Facultad de Ciencias Administrativas y Humanas de la UNA -Puno.

- Durante la sesión, se informó sobre un caso confirmado de sarampión en un estudiante del segundo semestre de la Escuela Profesional de Administración. Ante esta situación, la Decanatura, la Dirección de Estudios y el Departamento Académico coordinaron medidas preventivas y de control sanitario, en articulación con el Servicio Médico de la Universidad.
  Asimismo, se realizaron jornadas de vacunación dirigidas a estudiantes y docentes, desarrollándose una primera campaña y una segunda jornada para ampliar la cobertura y reforzar las medidas de prevención.

  Se informó que la convocatoria al **Programa de Movilidad Estudiantil 2026-I**, promovido por la Universidad del Pacifico, fue difundida oportunamente mediante oficios circulares dirigidos a docentes, estudiantes y autoridades de la Escuela Profesional de Administración. La convocatoria estuvo vigente del **19 de junio al 19 de julio de 2026** y fue comunicada a través de los canales oficiales y redes sociales institucionales de la Facultad, en coordinación con el Área de Tecnologías de la Información.

  Asimismo, se precisó que los estudiantes interesados debían cumplir con los requisitos establecidos y participar en el proceso de evaluación y selección, coordinado con la Oficina de Convenios de la Universidad. Los estudiantes seleccionados accederán a una de las diez becas otorgadas a nivel nacional por el Programa Manuel Bustamante, que contempla un apoyo económico de **S/ 5,200.00** para cubrir gastos de alojamiento y alimentación durante la movilidad académica.

  De igual manera, se informó que dos estudiantes de la Escuela Profesional de Administración realizan movilidad académica en universidades de Chile y México. La Decanatura expresó su preocupación por la falta de apoyo económico para cubrir gastos de transporte, alojamiento y manutención, señalando la necesidad de gestionar mecanismos de financiamiento que favorezcan la movilidad estudiantil.

  Asimismo, se informó que el Decanato recibió una invitación dirigida a los docentes para participar en el curso de capacitación sobre Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales, realizado el 15 de junio en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos y difundido a través de las redes sociales de la Facultad. Se dio cuenta de la recepción de diversos documentos remitidos por distintas instituciones y dependencias, relacionados con la realización de prácticas preprofesionales, los cuales fueron atendidos y tramitados oportunamente por la Facultad.

- Respecto a la toma del local por parte de los estudiantes, se informó que durante dicho periodo llego una comisión de SUNEDU realizando una visita inopinada a las Escuelas Profesionales de Administración e Ingeniería Civil. Durante la visita se verificaron aspectos relacionados a la infraestructura, equipamiento de laboratorios de Computo, adquisición de software el cual fue sustentado por el docente M.Sc. Roger Miranda Bellido de nuestra escuela Profesional.

Se informó que, debido a la toma del local de la Universidad, se convocó a un Consejo Universitario virtual. La Decana señaló que, al solicitar permiso, quedó encargada la representación de la Facultad al Dr. Tomas Véliz Quispe, cuyo ingreso a la sesión virtual fue gestionado ante el Consejo Universitario.

Asimismo, se informó que el Decanato sustentó ante el Consejo Universitario la problemática de la Facultad y su posición respecto a la creación de la Escuela Profesional de Finanzas y Negocios Internacionales, señalando la necesidad de culminar integralmente el proceso de escisión. Los documentos correspondientes fueron presentados ante la SUNEDU y el Consejo Universitario.

Por otro lado, se informó que la Facultad aún no cuenta con la totalidad de los equipos informáticos y de oficina solicitados desde 2025. Hasta la fecha, solo se concretó la adquisición de tres impresoras, distribuidas entre las dependencias administrativas. La adquisición de dos impresoras de mayor capacidad no se concretó debido al incumplimiento del proveedor en la entrega de los equipos al almacén institucional. Finalmente, se reiteró el requerimiento para su adquisición, por ser necesarios para mejorar la gestión administrativa y la atención a la comunidad universitaria.

Fundamenta que se requiere formalizar comisiones para fortalecer los pedidos en Consejo Universitario para reforzar las peticiones del proceso de escisión de la Facultad y de solicitar el perfil para el terreno donado el cual fue gestionado en el periodo 2024, para que se tramite y gestione la elaboración el perfil técnico que sustente la formulación de una Inversión mediante un (IOARR) para la construcción de infraestructura en el terreno de propiedad de la Facultad, con un área aproximada de 900 m². estos dos aspectos solicito considerar como pedidos con su respectiva propuesta.

- Informo sobre las acciones adoptadas respecto a la toma del local, tales son como la emisión de resoluciones en el ejercicio de las atribuciones de la gestión y la atención de tramitaciones urgentes y necesidad de agilizar, como por ejemplo separación y retiro de matrícula de estudiantes, comisiones entre otros aspectos.
- Con relación al manejo de los fondos económicos de la Facultad, se informó que las propuestas para designar la Comisión Financiera responsable de la caja chica 2026, mediante las Resoluciones Decanales N.º 055-2026-D-FCAH-UNA y N.º 094-2026-D-FCAH-UNA, quedaron sin efecto debido a la renuncia de las docentes designadas.

  Asimismo, se señaló que, a partir del informe legal correspondiente, se precisaron las responsabilidades y riesgos administrativos vinculados al manejo de fondos, aspecto que deberá ser socializado. Finalmente, se designó al M.Sc. Jitler Colque Ramos como responsable del manejo de los fondos de caja chica de la Escuela Profesional de Administración para el ejercicio presupuestal 2026.

- Se informó el fallecimiento de la Sra. Martha Martínez Charaja, Coordinadora Académica de la Facultad. Ante esta situación, se realizaron gestiones verbales y documentarias ante el Vicerrectorado Académico y la Oficina de Personal para disponer su reemplazo. Inicialmente, se encargó el apoyo a la Sra. Ulda Guerra; sin embargo, persistieron trámites pendientes. Posteriormente, se designó temporalmente al Sr. Junnior Francisco Cossio Roque como responsable de la Coordinación Académica. Asimismo, se informó sobre la atención de trámites estudiantiles, entre ellos la reserva de matrícula del estudiante Amadeo Paye y otras solicitudes de estudiantes y egresados.
- Se informa mediante resolución N.º 098-2026-D-FCAH-UNA Aprobar DESIGNAR al M.Sc. JOHN DAVY TAPIA SANIZO, docente nombrado en la categoría de Auxiliar a Tiempo Completo de la Escuela Profesional de Administración, como Coordinador Académico de la Facultad de Ciencias Administrativas.
- Se Informa mediante resolución N.º 099-2026-D-FCAH-UNA APROBAR la relación de egresados correspondiente al semestre académico 2025-II de la Escuela Profesional de Administración de la Facultad de Ciencias Administrativas y Humanas de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno, la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.
- Se informa que mediante resolución N.º 106-2026-D-FCAH-UNA RECONOCER Y FELICITAR a los estudiantes que ocuparon el PRIMER PUESTO en el cuadro de orden de mérito del semestre académico 2025-II, del I al IX ciclo de la Escuela Profesional de Administración de la Facultad de Ciencias Administrativas y Humanas.
- Se informa que se emitió mediante la Resolución N.º 107-2026-D-FCAH-UNA AUTORIZAR el desarrollo de CURSO REGULAR ESPECIAL, correspondiente al semestre académico 2026-I, para los estudiantes del Sistema Curricular Flexible por Competencias de la Escuela Profesional de Administración.
- Se informa que se emitió mediante resolución: N.º 108-2026-D-Fcah-Una Autorizar La Convalidación de Cursos A Favor Del Estudiante Ángel Andreé Junior Macedo Gallegos, con Código Universitario Ni 215646, por movilidad estudiantil, correspondiente al tránsito del plan de estudios de la Pontificia Universidad Católica del Perú al currículo 2021-2025 de la Escuela Profesional de Administración.

- Se informa mediante la resolución N.º 109-2026-D-Fcah-Una Autorizar La Convalidación De Cursos A Favor Del Estudiante Percy Ángel Aviles Turpo, con Código Universitario Ni 2[illegible]87, por movilidad estudiantil, correspondiente al tránsito del plan de estudios de la Pontificia Universidad Católica del Perú al curriculo 2021-2025 de la Escuela Profesional de Administración.
- Se informa mediante Resolución N.º 110-2026-D-FCAH-UNA se designó al Lic. Adm. Róger Miranda Bellido como Coordinador del Centro de Aplicación de Tecnologías, Laboratorios y Gabinetes de la Escuela Profesional de Administración.
- Se informa mediante Resolución N.º 111-2026-D-FCAH-UNA designar en vías de regularización a los miembros de la comisión de nivelación de ingresantes 2026-I de la Escuela Profesional de Administración.
- Se informa que mediante Resolución N.º 112-2026-D-FCAH-UNA designar a los miembros de la comisión de evaluación del currículo flexible por competencias 2021-2025 v.2.0 de la escuela profesional de administración.
- Se informa que mediante Resolución N.º 113-2026-D-FCAH-UNA Aprobar La Memoria Anual 2025 de la Facultad de Ciencias Administrativas y Humanas de la Universidad Nacional del Altiplano, la misma que contiene las actividades académicas, de investigación, proyección social y gestión administrativa desarrolladas durante el año académico 2025, y que consta de setenta y cuatro (74) páginas.
- Se informa que mediante Resolución Nº114-2026-D-FCAH-UNA CONFORMAR el Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Escuela Profesional de Administración de la Facultad de Ciencias Administrativas y Humanas de la Universidad Nacional del Altiplano, para el año académico 2026, integrado por los siguientes miembros:
  - D.Sc. Braulio Salome Villa Ruiz — presidente
  - Dr. Carlos Choque Salcedo — Miembro
  - M.Sc. M.Sc. Cahuana Pacco Delia Concepcion Cahuana Pacco — Miembro
  - Mtra. Verónica Ramos Camacho — Miembro
  - Lic. Adm. Roger Miranda Bellido — Miembro
  - Sra. Magaly Sandra Mamani Yépez — Miembro Administrativo
  - Sr. Tito Rene Bonifacio Quenta — Miembro Administrativo
- Se informa que mediante resolución Nº116-2026-D-FCAH-UNA aprobar la distribución de docentes tutores y estudiantes tutorados de la Escuela Profesional de Administración de la Facultad de Ciencias Administrativas y Humanas de la Universidad Nacional del Altiplano, correspondiente al Primer Semestre del Año Académico 2026.
- Se informa que mediante la resolución Nº117-2026-D-FCAH-UNA AUTORIZAR la RESERVA DE MATRÍCULA correspondiente al SEXTO CICLO del semestre académico 2026-I, a favor del estudiante ELVIS FRANCO FLORES MAMANI, con código N.º 237128, de la Escuela Profesional de Administración de la Facultad de Ciencias Administrativas y Humanas de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno.
- Se informa que mediante la resolución Nº118-2026-D-FCAH-UNA AUTORIZAR la reserva de matricula correspondiente al tercer ciclo del semestre académico 2026-i, a favor de la estudiante Vanesa Analy Ventura Tintaya, con código no 251503, de la escuela profesional de administración de la facultad de ciencias administrativas y humanas de la universidad nacional del altiplano de Puno.
- Se informa que mediante la resolución Nº119-2026-D-FCAH-UNA AUTORIZAR la reserva de matricula correspondiente al tercer ciclo del semestre académico 2026-I, a favor de la estudiante Lizbeth Marianela Choque Vizcarra, con código N.º 250625, de la Escuela Profesional de Administración de la Facultad de Ciencias Administrativas y Humanas de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno.
- Se informa que mediante la resolución Nº120-2026-D-FCAH-UNA autorizar la ampliación de plazo por seis (06) meses, contados a partir del 11 DE JUNIO DEL 2026, para la ejecución y sustentación de la tesis titulada: "Ejecución Presupuestaria Y Calidad Del Gasto Público En La Municipalidad Distrital De Vilque, Periodo 2023", Presentado Por La Estudiante Areli Flores Coaquira, de la Escuela Profesional de Administración de la Facultad de Ciencias Administrativas y Humanas.
- Asi mismo se informa mediante la resolución Nº121-2026-D-FCAH-UNA, AUTORIZAR la ampliación de plazo por seis (06) meses, a partir del 23 de mayo de 2026, para la ejecución y sustentación de la tesis titulada "Fases de proyectos de inversión pública y su incidencia en la ejecución de la cartera de inversiones del departamento de Moquegua durante el periodo 2023", presentada por la Bach. Miriam Beatriz Ilaquita Apaza, de la Escuela Profesional de Administración de la Facultad de Ciencias Administrativas y Humanas.
- Se informa mediante la resolución Nº122-2026-D-FCAH-UNA, AUTORIZAR la ampliación de plazo por seis (06) meses, contados a partir del 06 DE JUNIO DEL 2026, para la ejecución y sustentación de la tesis titulada: "Riesgos Ergonómicos Y Su Relación Con El Desempeño Laboral Del Personal Administrativo Que Labora En El Hospital Carlos Monge Medrano – Juliaca, 2024", presentado por la Bach. Pilar Alexandra Coila Quispe, de la Escuela Profesional de Administración de la Facultad de Ciencias Administrativas y Humanas.

000164

Así mismo mediante la resolución, N°123-2026-D-FCAH-UNA, APROBAR las Áreas de Investigación y ACTUALIZAR las Sub-Líneas de Investigación de la Escuela Profesional de Administración de la Facultad de Ciencias Administrativas y Humanas de la Universidad Nacional del Altiplano.

**Pedidos de Consejo de Facultad de ciencias Administrativas y Humanas**

**Pedido de la consejera. D.Sc. Hancco Gómez Mirian Serezade**

1. Solicita la Ficha de Calificación de Promoción docente
2. El pronunciamiento aprobado por el Consejo de Facultad en el mes de enero quedó pendiente de difusión a través de las redes sociales oficiales de la Facultad, específicamente en su página de Facebook

**Pedido de la consejera M.Sc. Ortega Cruz Geovanna Sarela**

1. Resoluciones de cumplimiento 2024-2025-2026 que se emita ejemplo sicuris. En reunión de docentes del año 2025 el D.Sc. Braulio, parada universitaria, antes del sicuri.

**Pedido del consejero D. Sc Huacasi Gonzales Romulo**

1. Informe de Manejo de Fondo RO y RDR

2. Situación de la creación de la Escuela de Gestión Pública

**Pedido de la consejera M.Sc. Cahuana Pacco Delia Concepcion**

1. Criterios de Evaluación de las diferentes coordinaciones, en los semestres pasados ha habido colegas que han sido desaprobados

**Pedido de la estudiante consejera Yisbel Apaza**

1. Mantenimiento de los Servicios Higiénicos de la EPA Antigua

**Pedido de Escisión D.Sc. María Antonieta Bedoya Gonzales**

1. Proceso de escisión a la fecha no es integral por lo que propone una Comisión para que sea aprobada en este Consejo de facultad conformada por los consejeros:

**Pedido de los consejeros Miriam Hancco, Marco Antonio Pinto, Delia Cahuana y Estudiante consejero Huanca Montoya Kevin Wilmar.**

1. Realizar documentación para el proyecto de la construcción del nuevo pabellón en el terreno que se gestionó mediante un IOAR.

**Pedido del consejero Guiño Gutiérrez**

1. Solicitar que la designación de autoridades y de los integrantes de las comisiones sea considerada como punto de Orden del Día para su correspondiente tratamiento y aprobación por el Consejo de Facultad o en los pedidos
2. Respecto a las actividades de la cachimbeada realizadas el 05 de junio, informar qué acciones, actuaciones administrativas y medidas institucionales se llevaron a cabo frente a las denuncias de presunto acoso sexual y hostigamiento que involucraban al director de Estudios.
3. Solicitar la asignación de la Sala de Docentes para el desarrollo de las actividades académicas que correspondan, garantizando un espacio adecuado para el desempeño de las funciones docentes.

**Pedido de la consejera Miriam Hancco.**

1. Solicita la Ficha de Calificación de Promoción docente
2. El pronunciamiento realizado por el Consejo de Facultad en el mes de enero quedó pendiente de ratificación, acordándose su difusión a través de las redes sociales oficiales de la Facultad, específicamente en la página oficial de Facebook.

**Pedido de la consejera Giovana Ortega**

1. Resoluciones de cumplimiento 2024-2025 y 2026 pide que se le ponga fecha de emisión de resoluciones como el de sicuris.

**Pedido consejero D. Sc Huacasi Gonzales Romulo**

1. Solicita informe de Manejo de Fondo RO del año fiscal 2025 e informe de Recursos de RDR.
2. Requiere información del estado en que se encuentra la creación de la Escuela de Gestión Pública.

**Pedido de la consejera M.Sc. Cahuana Pacco Delia Concepcion y consejero Huanca Montoya Kevin Wilmar.**

1. Criterios de Evaluación de las diferentes coordinaciones, en los semestres pasados ha habido colegas que han sido desaprobados.
2. Mantenimiento de Laboratorio

**Pedido de la estudiante consejera Yisbel Apaza**

1. Mantenimiento de los Servicios Higiénicos de la EPA Antigua.

**Pedido del estudiante consejero Luis Paricela.**

1. Carpetas malogradas

**Pedido Decano Dra. Maria Antonieta Bedoya Gonzales**

1. Acerca de la culminación del proceso de escisión Integral de la Facultad y que la solicitud y el pedido ya está en las instancias superiores de la Universidad, y necesita reforzarse, para lo cual propondrá una comisión.
2. Así mismo solicita realizar un perfil y un proyecto para la construcción del nuevo local con el terreno gestionado, y solicitar un IOAR, para lo cual propondrá una comisión.

ORDEN DEL DÍA

1. Grados y títulos

a. Grados Académicos de Bachiller en Ciencias de la Administración.

Se somete a consideración del Consejo de Facultad la aprobación del grado académico de Bachiller en Ciencias de la Administración para ocho (8) exalumnos, conforme al informe emitido por el jefe de la Sub-Unidad de Registro y Archivo Académico (SURAA), Ing. Pedro César Villalta Apaza. Luego de la evaluación correspondiente, la propuesta fue aprobada por unanimidad, según el detalle que se presenta a continuación:

| N.° | CODIGO | APELLIDOS Y NOMBRES | DNI | N.° INFORME |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 140410 | PANDIA CUSILAYME FIDEL | 70081020 | 0661-2026 |
| 2 | 073325 | RAMOS ARIZACA SALLY LISBETH | 70301403 | 0728-2026 |
| 3 | 101909 | RONDON ROMERO WILSON | 70122293 | 0736-2026 |
| 4 | 201971 | GOMEZ CENTENO BETTY YULISA | 73447207 | 0671-2026 |
| 5 | 104423 | MONTEAGUDO CHOQUE LIZBETH ROCIO | 70250354 | 0679-2026 |
| 6 | 200298 | LOPEZ PAREDES ANA OFELIA | 73418805 | 0691-2026 |
| 7 | 200377 | QUENALLATA MAMANI LIZETH VANESSA | 77324941 | 0697-2026 |
| 8 | 200352 | QUENTA CALDERON YONMY | 75285556 | 0698-2026 |

b. Titulo de Licenciado en Administración

Toma la palabra la secretaria técnica, quien pone a consideración del Consejo de Facultad la aprobación de dos (02) Títulos Profesionales correspondientes a bachilleres de la Escuela Profesional de Administración.

Al respecto, se da la lectura al informe emitido por el jefe de la Sub-Unidad de Registro y Archivo Académico, Ing. Pedro César Villalta Apaza, en el que se señala que los expedientes cumplen con todos los requisitos establecidos por la Universidad para el otorgamiento del Título Profesional de Licenciado en Administración. Siendo dicha propuesta aprobada por unanimidad, según se detalla a continuación:

| N.° | CODIGO | APELLIDOS Y NOMBRES | DNI | N° INFORME |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 160441 | LAYME CONDORI JONATHAN BRANDON | 70201172 | 0715-2026 |
| 2 | 151916 | SANDOVAL CHAMBILLA FREDY JUAN | 46228926 | 0723-2026 |

2.- Aprobación del Plan de trabajo de actividades de acreditación de la escuela profesional de Administración 2026 (Carta Nro. 006-2025-UNA-PUNO-FCAH/EPA-CC)

El Plan de trabajo de actividades de acreditación de la Escuela Profesional de Administración 2026, fue presentado por la Docente Litzbel CHARAJA FERNANDEZ, con la finalidad de continuar con las actividades de Gestión de Calidad y la implementación de actividades de mejora del informe de evaluación de acreditación del Programa de Estudios Administración, el mismo que permitirá la habilitación por la cantidad S/. 20,000.00 (Son veinte mil con 00/100 Nuevos Soles), para la habilitación de fondos se sugiere encargar a otra persona responsable del manejo de los fondos.

El Plan de trabajo de actividades de acreditación de la escuela profesional de Administración 2026 Fue aprobado por Unanimidad por el consejo de Facultad.

3.- Aprobación de planes de Trabajo de la facultad de Ciencias Administrativas y Humanas.

Los planes de trabajo institucional Fueron presentados por los docentes y revisados por el Dr. Braulio Villa Ruiz, director de la Escuela profesional de Administración.

- Plan de Trabajo de la Decanatura

- Unidad de Investigación Responsable: Carlos Choque Salcedo

- Unidad de Posgrado Responsable: Gina Elizabeth Romani Alejo

- Secretaría Técnica Responsable: Verónica Ramos Camacho

- Dirección de Escuela Responsable: Braulio Salomé Villa Ruiz

- Coordinación de Tutoria: Responsable: D. Sc Huacasi Gonzales Romulo Gonzales.

- Coordinación de Biblioteca Especializada responsable: Geovana Sarela Ortega Cruz

- Coordinación de Bienestar Estudiantil responsable: M.Sc. Cahuana Pacco Delia Concepción Cahuana Pacco

- Coordinación de Convenios Responsable: Amira Carpio Maraza

- Coordinación de Emprendimiento Responsable: Verónica Greis Andia Flores

- Coordinación de Medio Ambiente Responsable: Miriam Serezade Hancco Gómez

- Coordinación de Prácticas Preprofesionales responsable: Elmer Henry Lupaca Chata

- Coordinación de Proyección Social y Extensión Cultural Responsable: Marisol Gonzaga Zirena Cano

- Coordinación de Registro Académico Responsable: John Davy Tapia Sanizo.

- Coordinación de Seguimiento al Egresado Responsable: José Wilfredo Asencios Garnica

- Coordinación del Centro de Aplicación de Tecnologías, Laboratorios y Gabinetes Responsable: Roger Miranda Bellido

- Licenciamiento, acreditación y calidad Responsable: M.Sc. Litzbel Charaja Fernández.

- Dirección de Departamento Académico responsable: Rolando Esteban Rodriguez Huamani

Se inició la presentación y evaluación del Plan de Trabajo de la Dirección de la Escuela Profesional de Administración, tomando la palabra **Dr. Braulio Villa**, explicando que todas las actividades propuestas se encuentran alineadas con los objetivos institucionales de la Universidad, la Facultad y la Escuela Profesional.

**La Decana, Dra. María Antonieta Bedoya Gonzales**, informó que los planes de trabajo fueron observados por haber sido cargados inicialmente como borradores, precisándose que se encontraban en proceso de revisión y mejora.

**El director de la Escuela, Dr. Braulio Villa**, explicó que los presupuestos comprenden recursos asignados a la Escuela y otros administrados por diferentes dependencias, aclarando el destino especifico de cada partida. Se destacó la asignación de S/ 3,000 para investigación formativa y S/ 15,000 para capacitación

docente, cuyo nivel de ejecución del año anterior fue aproximadamente del 50 %, debido a la baja participación docente. Los consejeros plantearon alternativas para optimizar estos recursos.

Asimismo, se informó sobre partidas para capacitación del personal administrativo, movilidad estudiantil por S/ 3,000 y caja chica de S/ 5,000 para atender necesidades urgentes de mantenimiento, infraestructura y servicios del pabellón. También se precisó que los servicios básicos son administrados por la Universidad, correspondiendo a la Escuela efectuar su seguimiento y control.

**El director del Departamento Académico, Dr. Rolando Rodríguez Huamani,** presentó su plan de trabajo, que comprende la distribución de carga académica, asignación y seguimiento del desempeño docente, coordinación académica, capacitación del profesorado, reuniones con estudiantes y acciones para promover la movilidad y pasantías.

**Finalmente, se priorizó la sustentación de los planes que cuentan con presupuesto y, luego de las aclaraciones correspondientes, el Consejo de Facultad aprobó por unanimidad los planes institucionales de las diferentes coordinaciones.**

**La Dra. Gina Romaní, responsable de la Unidad de Posgrado**, presentó el balance de actividades 2025 y el Plan de Trabajo 2026. Informó que en 2025 se ejecutó aproximadamente el 99 % de las 14 actividades programadas, destacando la creación y formalización de maestrías, elaboración de instrumentos curriculares, digitalización de procesos y fortalecimiento de las líneas de investigación.

Asimismo, señaló como principales dificultades las limitaciones presupuestales, la necesidad de fortalecer la coordinación institucional y la actualización de documentos curriculares. Para 2026, presento 16 actividades y 44 metas físicas, con un avance aproximado del 60 %, principalmente en convocatoria, admisión, difusión, inducción, matrícula y evaluación docente. También informó sobre las gestiones para establecer convenios, cursos de especialización y diplomados con instituciones como la Policía Nacional y las Fuerzas Armadas.

**La M.Sc. Litzbel Charaja, responsable de Licenciamiento, Acreditación y Calidad**, presentó el Plan de Mejora del Programa de Estudios de Administración, elaborado en atención a las observaciones y recomendaciones del CIEES, con el propósito de fortalecer la calidad académica y avanzar hacia el proceso de acreditación.

El plan prioriza la actualización de los documentos de gestión, el seguimiento y evaluación de las prácticas preprofesionales, la retroalimentación de estudiantes, egresados y empleadores, así como el fortalecimiento de la evaluación docente. Asimismo, contempla acciones para mejorar la infraestructura, accesibilidad, inclusión, bienestar universitario y condiciones de trabajo.

Finalmente, se informó que el Plan de Mejora cuenta con un presupuesto anual de S/ 20,000.00, destinado al proceso de acreditación y aseguramiento de la calidad.

Toma la palabra el **Coordinador del Centro de Aplicación de Tecnologías, Laboratorios y Gabinetes Responsable: Lic. Roger Miranda.**

Se presentó el Plan de Trabajo 2026 de la Coordinación de Tecnologías de Información, informando que se han desarrollado aproximadamente 56 aplicativos y sistemas informáticos para fortalecer la gestión académica y administrativa de la Facultad.

Asimismo, se explicó el funcionamiento del Sistema de Planes de Trabajo, que integra 18 planes del Decanato, direcciones y coordinaciones, permitiendo monitorear su avance mediante alertas visuales.

El plan prioriza la administración de redes sociales institucionales, mantenimiento de laboratorios, soporte de hardware y software, y desarrollo de sistemas informáticos. Se informó que los laboratorios del Pabellón E-34 cuentan con equipos obsoletos, cuya renovación ya fue gestionada ante las instancias correspondientes; mientras que los laboratorios del Pabellón E-80 disponen de 80 equipos operativos.

Finalmente, se informó que se realizarán mejoras y mantenimiento de los laboratorios y que la Coordinación cuenta con un presupuesto de S/ 10,000 para la adquisición de bienes y servicios destinados al soporte tecnológico. Todas las actividades y gastos se encuentran detallados en el Plan de Trabajo para garantizar su seguimiento y transparencia.

Durante el debate, **la consejera M.Sc. Ortega Cruz Geovanna Sarela manifestó** la preocupación de los estudiantes por las fallas de algunos equipos de cómputo y la baja velocidad del internet, lo que dificulta el desarrollo de sus actividades académicas. Asimismo, planteó la necesidad de contar con una Sala de Docentes.

La Decana informó que se evalúa habilitar un ambiente para dicha sala y dispuso socializar los horarios de uso de los laboratorios. Por su parte, el responsable de Tecnologías explicó que las fallas se deben principalmente a la antigüedad de los equipos y a las mayores exigencias de los programas actuales.

Finalmente, se informó que se implementará un sistema público para consultar la programación y disponibilidad de los laboratorios. También se precisó que su uso por parte de los docentes está regulado por un reglamento institucional, cuya actualización podrá ser evaluada por el Consejo de Facultad.

**Toma la Palabra el coordinador de Tutoría D. Sc Huacasi Gonzales Romulo**, presentó el informe del Plan de Trabajo 2026, indicando que las actividades programadas durante el primer semestre se encuentran registradas y sustentadas con evidencias remitidas previamente a los miembros del Consejo de Facultad.

La Coordinación de Tutoría informó sobre la identificación y seguimiento de estudiantes en riesgo académico, así como la realización de tutorías individuales y grupales, registradas en la plataforma institucional. Asimismo, se participó en actividades de inducción y se derivó a estudiantes que requerían atención especializada en la Oficina de Tutoría y Psicología. Se precisó que dos estudiantes fueron derivados para acompañamiento profesional y que está pendiente el registro del tercer informe de tutorías. Finalmente, la Decana señaló que la Coordinación de Tutoría no cuenta con presupuesto asignado para el año 2026.

**Tomó la palabra el M.Sc. Henry Lupaca, Coordinador de Prácticas Preprofesionales,** quien presentó el Plan de Trabajo 2026, precisando que la coordinación no cuenta con asignación presupuestal. Señaló que su objetivo es garantizar el cumplimiento del Reglamento de Prácticas Preprofesionales, agilizar los trámites de estudiantes y egresados y fortalecer sus competencias profesionales.

Las actividades comprenden la atención y orientación a estudiantes y egresados, revisión de expedientes e informes de prácticas correspondientes a los diferentes planes curriculares, así como la mejora de los procedimientos administrativos y la promoción de las prácticas preprofesionales. Las cinco actividades programadas fueron revisadas y aprobadas por la Dirección de Escuela.

**Durante el debate, la consejera M.Sc.** Ortega Cruz Geovanna Sarela propuso unificar la estructura de los informes de prácticas, propuesta que fue aceptada. Se acordó realizar una reunión con los docentes responsables para uniformizar los criterios de evaluación y posteriormente brindar una sesión informativa a los estudiantes sobre el reglamento y la estructura oficial de los informes.

Toma la palabra **la M.Sc. Ortega Cruz Geovanna Sarela, coordinadora de Biblioteca Especializada**; La responsable de la Coordinación de Biblioteca Especializada informó que viene realizando el seguimiento a la devolución de libros prestados a docentes y estudiantes. Para ello, comunicó mediante el grupo de WhatsApp institucional el plazo máximo para regularizar las devoluciones, indicando que posteriormente se evaluarán las medidas correspondientes con las autoridades de la Facultad.

Asimismo, señaló que se viene coordinando con la encargada de la biblioteca para consolidar el reporte actualizado de los libros pendientes de devolución, a fin de contar con información precisa que permita tomar las acciones administrativas necesarias.

Como parte de su plan de trabajo, informó que está realizando gestiones ante la Biblioteca Central para acceder a bibliografía virtual actualizada, priorizando la implementación de libros digitales en beneficio de los estudiantes, debido a que la coordinación no cuenta con presupuesto para la adquisición de libros físicos.

La coordinadora indicó que las actividades programadas buscan fortalecer los servicios bibliográficos de la Facultad mediante la recuperación del material bibliográfico, la incorporación de recursos digitales y la mejora del acceso a la información académica para docentes y estudiantes.

Finalmente, la Decana recomendó fortalecer la gestión de la biblioteca mediante la capacitación del personal encargado, especialmente en el manejo de archivos, documentación y administración bibliográfica, sugerencia que fue aceptada por la coordinadora para incorporarla dentro de las acciones de mejora de la dependencia.

Tomo la palabra **La coordinadora de Bienestar Estudiantil; M.Sc. Cahuana Pacco Delia Concepcion Cahuana Pacco** la Coordinadora de Bienestar Estudiantil presentó su Plan de Trabajo 2026, indicando que las actividades programadas están orientadas al seguimiento y apoyo de las diferentes acciones dirigidas a los estudiantes. Asimismo, informó que la coordinación no cuenta con presupuesto asignado, salvo una previsión mínima para atender eventuales necesidades que pudieran presentarse durante el desarrollo de sus funciones.

Posteriormente, **la Coordinadora de Medio Ambiente D.Sc. Hancco Gómez Mirian Serezade** informó que su dependencia tampoco dispone de presupuesto y presentó las principales actividades programadas para el año 2026, entre ellas la adopción de politicas ambientales, la conformación de la brigada de Medio Ambiente y las acciones de sensibilización sobre el manejo adecuado de residuos sólidos. Finalmente, se informó que también se desarrollarán jornadas de limpieza del bosque universitario y de los ambientes internos de la Facultad, en coordinación con la Unidad de Medio Ambiente de la Universidad.

Concluidas las exposiciones, la Decana puso a consideración del Consejo de Facultad la aprobación de los planes de trabajo presentados por las diferentes Coordinaciones Académicas y administrativas y unidades respectivas.

**4.- Aprobación de Ingresos recaudados por la facultad de Ciencias Administrativas y Humanas sean ingresados en el código 80.**

La incorporación de los ingresos propios de la Facultad de Ciencias Administrativas y Humanas al Código 80 constituye una medida estratégica que fortalecerá la autonomía de gestión, permitirá una administración eficiente de los recursos y contribuirá al cumplimiento de los objetivos académicos, de investigación, de responsabilidad social, de gestión administrativa de la Facultad y de la Universidad Nacional del Altiplano Puno.

No fue Aprobado por unanimidad, debido a que se enviara a consulta.

Por consenso del consejo de Facultad se toma la decisión de pasar a un cuarto Intermedio para las 4:00 pm, siendo las 2:00 pm

MSC. Ortega Cruz.

Dra Mirian Hancco

Yisbel Y. Apaza Mamani

Kevin Wilmar Huanca Montoya.

Luis M. Paricela Sihuaira