



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

## FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

Av. Juan Pablo II 306, Bellavista - Callao Telf. 429-7296  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Bellavista, 11 de noviembre del 2024

### RESOLUCIÓN DE DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO N° 407-2024-D-FCA-UNAC.

Visto, el Oficio N° 089-2024-V-CERES-FCA-UNAC de fecha 07 de noviembre del 2024, recibido el 11/11/2024, por el cual el Responsable del Comité de Extensión y Responsabilidad Social, Mg. Leoncio Puelles Cacho, remite la propuesta del proyecto de Responsabilidad Social titulado: "ADMINISTRACIÓN GERENCIAL EN UNA EMPRESA INMOBILIARIA DEDICADA A LA CONSTRUCCIÓN DE RESORTS TURÍSTICOS EN TARAPOTO, PERÚ", organizado por la docente Dra. Maria Celina Huaman Mejia y los estudiantes Caqui Ayma Giancarlos, Chávez Jordán Carlos Alonso, Farias Cortegana Abel Rodrigo, Huamaní Alvarado Gabriel Americo, Maza Orrego Julio Benjamin, Ramírez Díaz Piero Alessandro, Sequeiros Arenas Logan, Zuñiga Ramos Luis Fernando de la Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Nacional del Callao, correspondiente al Semestre Académico 2024-B.

#### CONSIDERANDO:

Que, el Art. 18° de la Constitución Política del Perú, establece que "Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes";

Que, según el Art. 68° de la Ley Universitaria N° 30220, el Decano es la máxima autoridad de la Facultad, representa a la Facultad ante el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria como dispone la ley, y según Art. 70, numeral 70.8 son atribuciones del Decano que el Estatuto le asigne;

Que, conforme al Art. 39 numeral 39.2 inciso d) del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, establece que las Facultades tienen una estructura orgánica y funcional básica, la cual comprende los Órganos de Línea, entre los que se encuentra el Comité de Extensión y Responsabilidad Social;

Que, de acuerdo a lo estipulado en el Art. 58° del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, "El Comité de Extensión y Responsabilidad Social de cada Facultad desarrolla actividades de extensión y proyección que competen a la responsabilidad social de la Facultad.....";

Que, en el Art. 187° numeral 187.3 del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, que una de las atribuciones del Decano es dirigir administrativamente la Facultad;

Que, según el Art. 405° del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, señala que la responsabilidad social universitaria es la gestión de la Universidad, congruente con su visión, misión y funciones, propiciando la participación de la comunidad;

Que, el Art. 409° numerales 409.4 y 409.5 del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, indica que la responsabilidad social incluye las actividades siguientes: Contribuir al desarrollo sostenible y al bienestar de la sociedad y fomentar eventos de carácter local, regional, nacional e internacional para el cumplimiento de sus fines;

Que, de acuerdo al Art. 410° del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, señala que los docentes y estudiantes de la Universidad están obligados a desarrollar sus actividades universitarias con responsabilidad social;

Que, el Art. 411° del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, indica que la Universidad como parte de su responsabilidad social, fomenta el proceso de acreditación universitaria en las dimensiones académicas, de investigación, de participación en el desarrollo social y servicios de extensión, ambiental e institucional, respectivamente;

Que, asimismo, con Resolución de Consejo Universitario N° 102-2021-CU de fecha 30 de junio del 2021, se resuelve aprobar que se modifiquen los numerales 5.1 y 5.5 del Artículo 5° del Reglamento de Investigación Formativa, aprobado por Resolución de Consejo Universitario N° 150-2018-CU del 17 de julio de 2018, conforme a la propuesta formulada, quedando subsistentes los demás extremos del citado Reglamento, conforme a las consideraciones expuestas en la presente Resolución, según el siguiente detalle:

5.5. Evaluación curricular del silabo: En cumplimiento del modelo educativo de la universidad, el sistema de evaluación curricular del silabo, consta de cinco criterios:

e. Evaluación de proyección y responsabilidad social universitaria 5%



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

## FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

Av. Juan Pablo II 306, Bellavista - Callao Telf. 429-7296  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Estando normado en los artículos 185° y 187° del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, concordante con los artículos 68° y 70° de la Ley Universitaria N° 30220, se;

### RESUELVE:

**PRIMERO.- APROBAR**, el Proyecto de Responsabilidad Social titulado: "**ADMINISTRACIÓN GERENCIAL EN UNA EMPRESA INMOBILIARIA DEDICADA A LA CONSTRUCCIÓN DE RESORTS TURÍSTICOS EN TARAPOTO, PERÚ**", organizado por la docente **Dra. MARIA CELINA HUAMAN MEJIA** y los estudiantes Caqui Ayma Giancarlos, Chávez Jordán Carlos Alonso, Farias Cortegana Abel Rodrigo, Huamaní Alvarado Gabriel Americo, Maza Orrego Julio Benjamin, Ramírez Díaz Piero Alessandro, Sequeiros Arenas Logan, Zuñiga Ramos Luis Fernando de la Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Nacional del Callao, correspondiente al Semestre Académico 2024-B; el cual se anexa en seis (06) páginas y forman parte integrante de la presente Resolución.

**SEGUNDO.- DEMANDAR**, que al término de la actividad, la docente presentará al Decanato y al Comité de Extensión y Responsabilidad Social de la Facultad de Ciencias Administrativas su Informe Técnico Sustentatorio con las evidencias realizadas a los beneficiarios del proyecto, en un plazo de diez (10) días hábiles.

**TERCERO.- TRANSCRIBIR**, la presente Resolución al Rectorado, Vicerrectorado Académico, Dirección del Departamento Académico de Administración, Dirección de la Escuela Profesional de Administración, Comité de Extensión y Responsabilidad Social-FCA, Comité de Calidad Académica y Acreditación-FCA, Secretaria Académica-FCA e interesados.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

  
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO  
Facultad de Ciencias Administrativas  
Dr. Victor Hugo Duran Herrera  
DECANO



## RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA

|                     |                                    |                   |                |
|---------------------|------------------------------------|-------------------|----------------|
| PROCESO NIVEL 0:    | PROYECCIÓN A LA COMUNIDAD          |                   |                |
| REGISTRO            | PROYECTO DE ENFOQUE A LA COMUNIDAD |                   |                |
| Código: M.RSU.03/R2 | Versión: 01                        | Fecha: 14/12/2023 | Página: 1 de 1 |

## UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS  
ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN



### ADMINISTRACIÓN GERENCIAL EN UNA EMPRESA INMOBILIARIA DEDICADA A LA CONSTRUCCIÓN DE RESORTS TURÍSTICOS EN TARAPOTO, PERÚ

#### DOCENTE

DR. HUAMÁN MEJÍA, MARÍA

#### ESTUDIANTES

CAQUI AYMA, GIANCARLOS • 2320110069 • gcaquia@unac.edu.pe

CHÁVEZ JORDÁN, CARLOS ALONSO • 2320120673 • cachavezj@unac.edu.pe

FARIAS CORTEGANA, ABEL RODRIGO • 2320120566 • arfariasc@unac.edu.pe

HUAMANÍ ALVARADO, GABRIEL AMERICO • 2320120325 • gahuamania@unac.edu.pe

MAZA ORREGO, JULIO BENJAMIN • 2320100053 • jbmazao@unac.edu.pe

RAMÍREZ DÍAZ, PIERO ALESSANDRO • 2320120352 • paramirezdz@unac.edu.pe

SEQUEIROS ARENAS, LOGAN • 2320100035 • lsequeirosa@unac.edu.pe

ZUÑIGA RAMOS, LUIS FERNANDO • 2320120432 • lfzunigar@unac.edu.pe

## **PROYECTO DE ENFOQUE A LA COMUNIDAD**

### **I. ÍNDICE**

### **II. GENERALIDADES DEL PROYECTO**

1. Título del proyecto
2. Organización o sector beneficiario
3. Nombre, dirección y teléfono del representante de los beneficiarios
4. Número estimado de beneficiarios
5. Ubicación del proyecto (dirección, distrito, provincia)

### **III. PLANTEAMIENTO Y ORGANIZACIÓN**

1. Problemática que da origen al proyecto
2. Justificación.
3. Objetivos del proyecto
4. Cronograma de actividades

### **IV. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS**

1. Integrantes del proyecto
2. Equipos, materiales o servicios
3. Presupuesto (ingresos y egresos)
4. Fuente de financiamiento

## **II. GENERALIDADES DEL PROYECTO**

El diseño y elaboración del proceso administrativo para la empresa MAVI impacta uno en la direccionalidad de la empresa, en la comprensión y satisfacción de las actividades que realizan los colaboradores, en la capacidad de dirigir y controlar por resultados. Aportando al desarrollo de empresas que generen riqueza y fomenten empleos en la industria inmobiliaria turística.

### **1. Título del proyecto**

Administración gerencial en una empresa inmobiliaria dedicada a la construcción de resorts turísticos en Tarapoto, Perú

### **2. Organización o sector beneficiario**

Mobiliario

### **3. Nombre, dirección y teléfono del representante de los beneficiarios**

Nombre: Maria Milagritos Cevallos Cortegana

Dirección: Mza. I Lote. 3 Urb. Mirador de Cumbaza San Martín -  
San Martín - Tarapoto

Teléfono: +51 959 818 736

### **4. Número estimado de beneficiarios**

Empresarios titulares de la empresa (2)

- María Zevallos Cortegana (Titular)
- ## (Contador)

### **5. Ubicación del proyecto (dirección, distrito, provincia)**

Mza. I Lote. 3 Urb. Mirador de Cumbaza, Tarapoto, San Martín, Perú

### III. PLANTEAMIENTO Y ORGANIZACIÓN

#### 1. Problemática que da origen al proyecto

La falta de datos precisos y relevantes es un desafío crítico para las entidades emergentes en el sector de la construcción de resorts turísticos.

##### **Impacto en la Toma de Decisiones**

- **Incertidumbre en la planificación:** La carencia de datos sobre el mercado, tendencias turísticas y preferencias del consumidor dificulta la elaboración de planes estratégicos efectivos. Esto puede resultar en inversiones mal dirigidas o en la construcción de resorts que no satisfacen las expectativas del mercado.
- **Evaluación Deficiente de Riesgos:** Sin datos concretos, es complicado identificar y evaluar los riesgos asociados con el proyecto, lo que puede llevar a sorpresas financieras y operativas a lo largo del desarrollo.

##### **Problemas en la Captación de Inversores**

- **Desconfianza por falta de transparencia:** Los inversores suelen requerir datos sólidos para evaluar la viabilidad y el potencial retorno de inversión. La ausencia de información clara puede dificultar la obtención de financiamiento necesario para llevar a cabo los proyectos.
- **Dificultad para justificar proyecciones financieras:** Sin datos históricos o análisis de mercado, es complicado presentar proyecciones financieras realistas, lo que puede generar dudas entre los posibles inversores.

#### 2. Justificación

Poca frecuencia de clientes y evidencia de logros en la empresa.

##### **Diseño y desarrollo del proyecto**

La solución a las dificultades en el diseño y desarrollo del proyecto de un resort turístico se basa en la implementación de estudios técnicos exhaustivos, una investigación profunda del mercado local, colaboración con expertos en diseño hotelero y el uso de tecnología para la recolección de datos.

### 3. Objetivos del proyecto

#### Objetivo General

Desarrollar un resort turístico sostenible y competitivo que se adapte a las condiciones geográficas y climáticas del entorno, satisfaciendo las necesidades del mercado local y maximizando la rentabilidad del proyecto.

#### Objetivos Específicos

- **Realizar estudios técnicos exhaustivos:** Llevar a cabo un análisis detallado de las condiciones geográficas, climáticas y ambientales de la ubicación del resort para garantizar un diseño arquitectónico adecuado y sostenible.
- **Implementar una investigación de mercado profunda:** Realizar un estudio de mercado que identifique las preferencias de los turistas, analice la competencia y determine las tarifas adecuadas para asegurar que la oferta del resort esté alineada con las expectativas del cliente.
- **Colaborar con expertos en diseño hotelero:** Involucrar a arquitectos y diseñadores especializados en proyectos turísticos para optimizar el diseño del resort, asegurando funcionalidad y estética, así como la integración de prácticas sostenibles.
- **Adoptar tecnología para la recolección y análisis de datos:** Implementar herramientas tecnológicas que faciliten la recopilación de datos sobre preferencias del cliente y condiciones ambientales, permitiendo un análisis predictivo que informe decisiones estratégicas.
- **Desarrollar estrategias de marketing efectivas:** Crear un plan de marketing que posicione el resort en el mercado, destacando sus características únicas y sostenibles, con el fin de atraer a turistas locales e internacionales.
- **Establecer indicadores de sostenibilidad:** Definir métricas claras para evaluar el impacto ambiental del resort y su contribución al desarrollo económico local, asegurando que se cumplan los estándares de sostenibilidad a lo largo del tiempo.
- **Fomentar la participación comunitaria:** Involucrar a las comunidades locales en el desarrollo del proyecto, promoviendo su participación en la oferta de servicios y actividades turísticas, lo que fortalecerá la aceptación social del resort.

#### 4. Cronograma de actividades

| CRONOGRAMA |                                                                                                                       |        |    |    |                                                                                         |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----|----|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| N°         | ACTIVIDADES POR DÍA                                                                                                   | SEMANA |    |    | DESCRIPCIÓN                                                                             |
|            |                                                                                                                       | 13     | 14 | 15 |                                                                                         |
| 1          | Realizar el diagnóstico de la empresa, reuniendo la información brindada por el equipo de estadística.                |        |    |    | Recoger los informes del equipo de estadística                                          |
| 2          | Capacitar en los elementos del proceso administrativo al dueño y los colaboradores de MAVI S.A.C.                     |        |    |    | Medición a través de un PPT o Presentación corta de manera virtual.                     |
| 3          | Diseñar los elementos del proceso administrativo de la empresa para cerrar las brechas del diagnóstico de la empresa. |        |    |    | En gabinete junto con el empresario                                                     |
| 4          | Realizar el informe final                                                                                             |        |    |    | Se sustenta en la oficina de la empresa en presencia del empresario o su representante. |

#### IV. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

##### 1. Integrantes del proyecto

| INTEGRANTES |                 |                                |            |             |                        |
|-------------|-----------------|--------------------------------|------------|-------------|------------------------|
| N°          | CARGO           | APELLIDOS Y NOMBRES            | CÓDIGO     | TELÉFONO    | CORREO                 |
| 1           | Docentes        | HUAMÁN MEJÍA, MARÍA            | 1142       | 947680763   | mchumanm@unac.edu.pe   |
| 2           | Estudiantes     | CHÁVEZ JORDÁN, ALONSO          | 2320120673 | 980528516   | cachavez@unac.edu.pe   |
|             |                 | CAQUI AYMA GIANCARLOS          | 2320110069 | 920 003 095 | gcaquia@unac.edu.pe    |
|             |                 | FARIAS CORTEGANA, ABEL         | 2320120566 | 977154997   | arfariasc@unac.edu.pe  |
|             |                 | HUAMANI ALVARADO, GABRIEL      | 2320120325 | 923661129   | gahuamania@unac.edu.pe |
|             |                 | MAZA ORREGO, JULIO BENJAMIN    | 2320100053 | 902039942   | jbmazao@unac.edu.pe    |
|             |                 | SEQUEIROS ARENAS, LOGAN        | 2320100035 | 902696674   | lsequerosa@unac.edu.pe |
|             |                 | RAMÍREZ DÍAZ, PIERO ALESSANDRO | 2320120352 | 912672894   | paramirez@unac.edu.pe  |
|             |                 | ZUÑIGA RAMOS, LUIS FERNANDO    | 2320120432 | 980611979   | lfzunigar@unac.edu.pe  |
| 3           | Administrativos | ZEVALLOS CORTEGANA MARIA       |            | 959818736   | mariacz@gmail.com      |

##### 2. Equipos, materiales o servicios

| MATERIALES |              |                  |          |        |
|------------|--------------|------------------|----------|--------|
| N°         | DESCRIPCIÓN  | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | PRECIO |
| 1          | DOCS GOOGLE  |                  | 1        | 0      |
| 2          | COMPUTADORAS |                  | 8        | 0      |
| 3          | GOOGLE       |                  | 5        | 0      |
|            |              |                  | TOTAL    | S/.0   |

##### 3. Presupuesto (ingresos y egresos)

Ningún ingreso o egreso

##### 4. Fuente de financiamiento

Ninguno