



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año de la recuperación y consolidación de la Economía Peruana"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Nº 601-2025-UNF/CO

Sullana, 08 de agosto de 2025.

VISTOS:

Oficio Nº 01057-2025-UNF-VPAC/FCET, de fecha 24 de junio del 2025; Oficio Nº 2347-2025-UNF-VPAC, de fecha 27 de junio del 2025; Informe Nº 1911-2025-UNF-PCO-OPP-UP, de fecha 03 de julio de 2025; Informe Nº 575-2025-UNF-PCO-OPP, de fecha 03 de julio de 2025; Oficio Nº 2453-2024-UNF-VPAC, de fecha 07 de julio de 2025; Informe Nº 0456-2025-UNF-OAJ, de fecha 25 de julio de 2025; Oficio Nº 2781-2025-UNF-VPAC, de fecha 30 de julio del 2025; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18º de la Constitución Política del Perú, prescribe que la 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, mediante Ley Nº 29568 del 26 de julio de 2010 se crea la Universidad Nacional de Frontera en el distrito y provincia de Sullana, departamento de Piura, con fines de fomentar el desarrollo sostenible de la Subregión Luciano Castillo Colonna, en armonía con la preservación del medio ambiente y el desarrollo económico sostenible; y, contribuir al crecimiento y desarrollo estratégico de la región fronteriza noroeste del país.

Que, el artículo 8º de la Ley Universitaria, establece que la autonomía inherente a las Universidades se ejerce de conformidad con la Constitución y las Leyes de la República e implica los derechos de aprobar su propio estatuto y gobernarse de acuerdo con él, organizar su sistema académico, económico y administrativo.

Que, numeral 6.1.5 de la Resolución Viceministerial Nº 244-2021-MINEDU, establece que son funciones del presidente: Dirigir la actividad académica y de investigación de la universidad y su gestión administrativa, económica y financiera".

Que, mediante Resolución de Comisión Organizadora Nº 461-2021-UNF/CO de fecha 29 de noviembre de 2021, se resuelve aprobar el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.

Que, en el Estatuto en mención, en su TÍTULO III se establece las DISPOSICIONES TRANSITORIAS, FINALES Y DEROGATORIAS:

A. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. POTESTAD DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año de la recuperación y consolidación de la Economía Peruana"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

En base al artículo 29° de la Ley Universitaria, la Comisión Organizadora de la UNF tiene a su cargo la aprobación del presente Estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica, de investigación y administrativa, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que de acuerdo a ley corresponda.

SEGUNDA. PROCESO DE CONSTITUCIÓN

Durante el proceso de constitución de la Universidad, los artículos del presente Estatuto, que se opongan, contradigan o no puedan implementarse de acuerdo a lo establecido en la normativa de la SUNEDU y MINEDU, respecto a garantizar las condiciones básicas de calidad, quedan en suspenso hasta que se constituyan los órganos de gobierno de la universidad. Encontrándose la Comisión organizadora facultada a emitir resoluciones que permitan el adecuado funcionamiento de la universidad hasta culminar el proceso de constitución.

(...)

CUARTA. GOBIERNO DE LA UNF

Durante el proceso de constitución de la Universidad, el gobierno de ésta se ejerce por:

- a) La Comisión Organizadora, tiene atribuciones administrativas que competen a la Asamblea Universitaria, al Consejo Universitario y al Consejo de Facultad.
- b) El Presidente de la Comisión Organizadora de la UNF, tiene atribuciones propias del Rector.
- c) Los Coordinadores de Facultad tiene atribuciones de Decano.

QUINTA. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

Durante el proceso de constitución de la UNF, los Órganos de Alta Dirección de ésta, lo constituyen:

- a) La Presidencia de Comisión Organizadora, que cumple funciones asignadas al Rectorado.
- b) La Vicepresidencia Académica de Comisión Organizadora, que cumple funciones asignadas al Vicerrectorado Académico.
- c) La Vicepresidencia de Investigación de Comisión Organizadora, que cumple funciones asignadas al Vicerrectorado de Investigación.

SEXTA. ÓRGANOS DE LÍNEA:

(...)

- 06.2. Decanato.
- 06.2.1. Departamento Académico.
- 06.2.2. Escuela Profesional.
- 06.2.3. Unidad de Investigación.
- 06.2.4. Unidad de Posgrado.
- (...)





UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año de la recuperación y consolidación de la Economía Peruana"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Que, en ese sentido artículo 28° del Estatuto Institucional señala, que es: "Atribuciones del Rector. - b) Dirigir la actividad académica y de investigación de la universidad y su gestión administrativa, económica y financiera".

Que, el citado Estatuto, en su artículo 53 denominado "Escuelas profesionales de la UNF" prescribe que: La Escuela Profesional es la unidad orgánica de línea que depende del Decanato Las Escuelas Profesionales son unidades de formación académica, profesional y de gestión, encargadas del diseño y actualización curricular de los programas de estudio; dirigen su aplicación, para la formación y capacitación pertinente, hasta la obtención del grado académico y título profesional correspondiente. Las Escuelas Profesionales están dirigidas por un Director de Escuela, designado por el Decano entre los docentes principales de la Facultad con doctorado en la especialidad, correspondiente a la Escuela de la que será Director. Las Escuelas Profesionales de la UNF son:

(...)

Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo.

a) Escuela Profesional de Administración Hotelera y de Turismo

Facultad de Ciencias Económicas y Ambientales

a) Escuela Profesional de Ingeniería Económica

b) Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental

c) Escuela Profesional de Ingeniería Forestal

(...)

Asimismo, el artículo 49° regulado en el acotado Estatuto, señala lo siguiente:

Artículo 49. Las Facultades: Son unidades de formación académica, profesional y de gestión. Están integradas por docentes y estudiantes. Son Facultades de la UNF las siguientes:

a) Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo.

b) Facultad de Ciencias Económicas y Ambientales.

c) Facultad de Ingeniería de Industrias Alimentarias y Biotecnología.

Que, mediante Oficio N° 01057-2025-UNF-VPAC/FCET, de fecha 24 de junio del 2025, el coordinador de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo se dirige a la Vicepresidenta Académica con la finalidad de hacer llegar a su despacho el Plan de Trabajo de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo - 2025, para su aprobación con acto resolutivo y trámite correspondiente.

Que, mediante Oficio N° 2347-2025-UNF-VPAC, de fecha 27 de junio del 2025, la Vicepresidenta Académica solicita a la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto informe de disponibilidad presupuestaria para ejecución de plan de trabajo 2025 de la Facultad de Ciencias Empresariales y turismo.

Que, con Informe N° 1911-2025-UNF-PCO-OPP-UP, de fecha 03 de julio de 2025, la Jefa de Unidad de Presupuesto emite a la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, opinión técnica de disponibilidad presupuestaria para ejecución del Plan Anual de trabajo 2025 de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo, en ese sentido, se ha verificado que la asignación presupuestaria a nivel de actividad operativa, reportada por la FCET en el apartado



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año de la recuperación y consolidación de la Economía Peruana"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

VIII, presupuesto de su Plan anual de trabajo, es coherente con la asignación correspondiente al Presupuesto Institucional modificada (PIM) registrada por esta unidad, lo que permite confirmar la distribución y el monto presupuestal señalado por la facultada en dicho apartado.



Que, mediante Informe N° 575-2025-UNF-PCO-OPP, de fecha 03 de julio de 2025, la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite a la Vicepresidenta Académica, el Informe N° 1911- 2025-UNF-PCO-OPP-UP emitido por la Jefa de la Unidad de Presupuesto, a través del cual, ha verificado que la asignación presupuestaria a nivel de actividad operativa, reportada por la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo es coherente con la asignación correspondiente al presupuesto Institucional modificado (PIM); asimismo, precisa que a la fecha, la facultad en mención ha efectuado gastos correspondientes a la ejecución del PIM asignado, por lo que representa el detalle de los saldos.

Que, con Oficio N° 2453-2024-UNF-VPAC, de fecha 07 de julio de 2025, el Vicepresidente Académico remite a la Oficina de Asesoría Jurídica los actuados y solicita opinión legal.

Que, mediante Informe N° 0456-2025-UNF-OAJ, de fecha 25 de julio de 2025, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión correspondiente señalando: Que, en atención a los actuados administrativos resulta viable jurídicamente que se prosiga con el procedimiento administrativo consecuentemente se apruebe el Plan anual de Trabajo de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo de la Universidad Nacional de Frontera, conforme a los considerandos expuestos en el presente informe.

Que, mediante Oficio N° -2781-2025-UNF-VPAC, de fecha 30 de julio del 2025, el Vicepresidente Académico remite al Presidente de la Comisión Organizadora, el Plan Anual de Trabajo 2025 de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo de la Universidad Nacional de Frontera, con los informes de viabilidad correspondientes, para efectos de aprobación mediante acto resolutivo.

Que, respecto al Artículo IV el Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobada mediante Decreto Supremo número 004-2019-JUS, recoge como uno de los Principios del Procedimiento Administrativo, el Principio de Legalidad por el cual queda sentado que las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.

Que, mediante ACTA N° 047-2025-SO-CO, de fecha 07 de agosto de 2025, en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Frontera, luego de analizar la documentación presentada y de revisar los informes técnicos y legales indicados en los considerandos de la presente Resolución, por unanimidad se acordó: **APROBAR** el Plan Anual de Trabajo de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo – 2025 de la Universidad Nacional de Frontera, el mismo que como anexo adjunto forma parte integrante de la presente resolución.

Página | 4



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año de la recuperación y consolidación de la Economía Peruana"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria – Ley N° 30220 y por la Resolución Viceministerial N° 045-2023-MINEDU y Acta de Acuerdos de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora N° 047-2025-SO-CO de fecha 07 de agosto de 2025.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR el Plan Anual de Trabajo de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo – 2025 de la Universidad Nacional de Frontera, el mismo que como anexo adjunto forma parte integrante de la presente resolución.

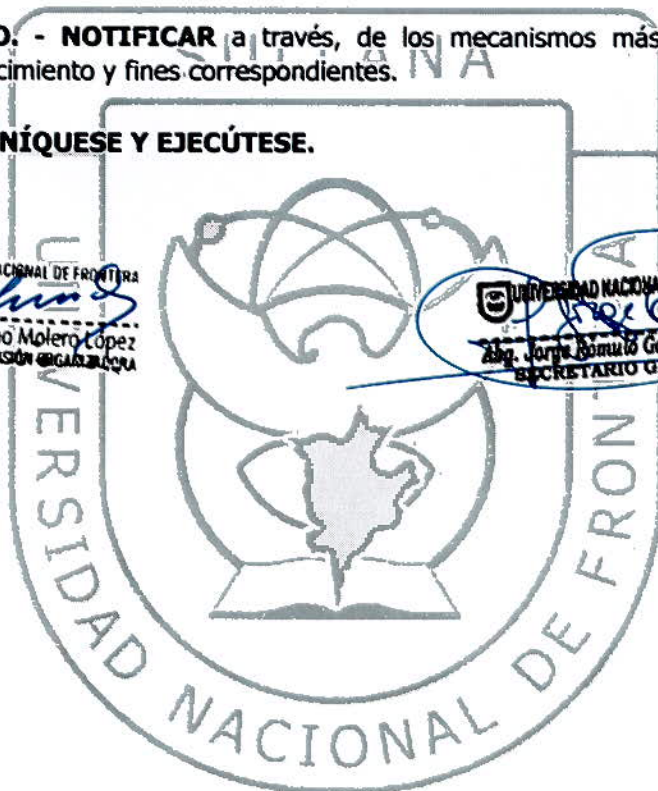
ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR a la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo de esta Casa Superior de Estudios, la gestión, operatividad y cumplimiento de lo aprobado en el artículo precedente.

ARTÍCULO TERCERO. - NOTIFICAR a través, de los mecanismos más adecuados y pertinentes, para conocimiento y fines correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y EJECÚTESE.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
[Firma]
Dr. José Florentino Molero López
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
[Firma]
Abg. Jorge Samuilo Galloso Torres
SECRETARIO GENERAL



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Vicepresidencia Académica de Comisión Organizadora



Plan Anual de Trabajo de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo - 2025



Sullana – Perú

2025



ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN.....	3
II. MARCO NORMATIVO	7
III. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL.....	8
IV. LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES	11
4.1. Visión.....	11
4.2. Misión	11
4.3. Valores institucionales.....	11
4.4. Principios institucionales.....	12
V. OBJETIVOS.....	12
5.1. Objetivo General	14
5.2. Objetivos Específicos	14
VII. ANÁLISIS FODA DE LA UNIDAD DE POSGRADO	iError! Marcador no definido.
VIII. RESULTADOS ESPERADOS	17
IX. PRESUPUESTO	17
X. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	18
ANEXOS	
PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL TALLER DE HOTELERÍA	18
PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL TALLER DE GASTRONOMÍA	31





I. INTRODUCCIÓN

De acuerdo con la Ley 29568, publicada el 06 de agosto del 2010, que establece la creación de la **Universidad Nacional de Frontera (UNF) en Sullana**, sobre la base de la Sede de la **Universidad Nacional de Piura** en dicha ciudad. La UNF tiene como misión brindar servicios de educación y formar profesionales con conocimiento científico, tecnológico y humanístico de calidad, conscientes de nuestra diversidad cultural, que contribuye con el desarrollo sustentable de la región noroeste y del país. En la actualidad, la UNF ofrece seis (06) programas de estudios: **Ingeniería Económica, Ingeniería de Industrias Alimentarias, Administración Hotelera y de Turismo, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Forestal e Ingeniería en Biotecnología**. Estos programas están orientados a formar especialistas altamente capacitados, que respondan a las necesidades y demandas del mercado laboral y el desarrollo sostenible de la región y el país.

Una educación de calidad debe garantizar la formación integral de las personas, promoviendo el desarrollo de **capacidades, habilidades y competencias** en diversas áreas del conocimiento. En este contexto, la educación en los **estudios de pregrado** desempeña un papel fundamental, no solo en la transmisión de conocimientos, sino también en la promoción de la investigación y la responsabilidad social, como lo establece la **Ley N° 30220 - Ley Universitaria**, en su **Artículo 6, inciso 6.5.**, que a la letra dice: *"Realizar y promover la investigación científica, tecnológica y humanística, la creación intelectual y artística"*. Este principio se encuentra refrendado en el **Estatuto de la UNF**, en su **Artículo 4, inciso e)**.

La **Ley N° 30220 – Ley Universitaria** también establece, en su **Artículo 31. Organización del régimen académico**, que en resumen dice: Las universidades organizan y establecen su régimen académico por Facultades y estas pueden comprender a: [...] Las Escuelas Profesionales. Por ende, en el **Art.32 Definición de las Facultades**, indica que: Las Facultades son las unidades de formación académica, profesional y de gestión. Están integradas por docentes y estudiantes.

En su **Art. 33 Función y dirección de los Departamentos Académicos**, que a la letra dice: "Los Departamentos Académicos", o los que hagan sus veces, son unidades de servicio académico que reúnen a los docentes de disciplinas afines con la finalidad de estudiar, investigar y actualizar contenidos, mejorar estrategias pedagógicas y preparar los sílabos por cursos o materias, a requerimiento de las Escuelas Profesionales. [...]".

En el **Art. 36 Función y dirección de la Escuela Profesional**, que a la letra dice: "La Escuela Profesional, o la que haga sus veces, es la organización encargada del diseño y actualización curricular de una carrera profesional, así como de dirigir su aplicación, para la formación y





capacitación pertinente,
hasta la obtención del grado académico y título profesional correspondiente. [...]”.

En el **Art. 37. Funciones y dirección de la Unidad de Investigación, que a la letra dice:**
“La Unidad de Investigación, o la que haga sus veces, es la unidad encargada de integrar las actividades de Investigación de la Facultad. [...]”.

En el **Art. 38 Función y dirección de la Unidad de Posgrado**, que en resumen dice: La Unidad de Posgrado, o la que haga sus veces, es la unidad encargada de integrar las actividades de Posgrado de la Facultad. [...]”.

En el **Estatuto de la UNF**, aprobado mediante **Resolución N° 461-2021-UNF/CO**, de fecha 29 de noviembre del 2021, en su **artículo 51. El Decanato**, indica que: El Decanato es el órgano de línea, que dirige administrativa y académicamente el funcionamiento de la Facultad. Es el órgano de línea responsable de representar a la Facultad ante el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria conforme lo dispuesto en la Ley Universitaria; refrendado en el **Reglamento de Organización y Funciones de la UNF**, aprobado mediante **Resolución N° 916-2024-UNF/CO**, de fecha 28 de octubre del 2024, en su **artículo 77**.

En el **artículo 52. Los Departamentos Académicos de la UNF**, indica que: Los Departamentos Académicos son unidades de servicio académico que reúnen a los docentes de disciplinas afines con la finalidad de estudiar, investigar y actualizar contenidos, mejorar estrategias pedagógicas y preparar los sílabos por asignaturas, a solicitud de la Facultad. Cada departamento académico, se integra a una Facultad sin perjuicio de su función de brindar servicios a otras escuelas profesionales; refrendado en el **Reglamento de Organización y Funciones de la UNF**, aprobado mediante **Resolución N° 916-2024-UNF/CO**, de fecha 28 de octubre del 2024, en su **artículo 79**.

En el **artículo 53 Las Escuelas Profesionales de la UNF**, indica que: La Escuela Profesional es la unidad orgánica de línea que depende del Decanato. Las Escuelas Profesionales son unidades de formación académica, profesional y de gestión, encargadas del diseño y actualización curricular de los programas de estudio; dirigen su aplicación, para la formación y capacitación pertinente, hasta la obtención del grado académico y título profesional correspondiente; refrendado en el **Reglamento de Organización y Funciones de la UNF**, aprobado mediante **Resolución N° 916-2024-UNF/CO**, de fecha 28 de octubre del 2024, en su **artículo 82**.



En el **artículo 54. La**

Unidad de Investigación, indica que: la Unidad de Investigación es la unidad orgánica de línea que depende del Decanato, encargada de integrar las actividades de investigación, las cuales deben estar enmarcadas en las líneas de investigación aprobadas. Está dirigida por un docente con grado de Doctor, quien es designado por el Consejo de Facultad a propuesta del Decano; refrendado en el **Reglamento de Organización y Funciones de la UNF**, aprobado mediante **Resolución N° 916-2024-UNF/CO**, de fecha 28 de octubre del 2024, en su **artículo 85**.

En el **Artículo 55. La Unidad de Posgrado**, que en resumen dice: La Unidad de Posgrado es la unidad orgánica de línea que depende del Decanato, encargada de integrar las actividades de posgrado de la Facultad, y coordina con la Escuela de Posgrado de la Universidad. Está dirigida por un docente con igual o mayor grado a los que otorga la UNF, quien es designado por el Consejo de Facultad a propuesta del Decano [...]; refrendado en el Reglamento de Organización y Funciones de la UNF, aprobado mediante **Resolución N° 916-2024-UNF/CO**, de fecha 28 de octubre del 2024, en su **artículo 87 y 89**.

En relación con el Modelo de Renovación de Licencia Institucional, aprobado mediante la Resolución del Consejo Directivo N° 091-2021-SUNEDU/CD de fecha 2 de septiembre de 2021, se establecen criterios esenciales para garantizar la calidad educativa en el nivel de pregrado. Según el artículo 13 de la Ley Universitaria N° 30220, el licenciamiento es un procedimiento administrativo que verifica el cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) para ofrecer el servicio educativo superior universitario. Entre estas condiciones se incluyen la gestión estratégica y soporte institucional, la calidad en la docencia y el aprendizaje, la promoción de la investigación, el desarrollo e innovación, la relación con la comunidad y el entorno, y la sostenibilidad financiera. Asimismo, el artículo 22 de la Ley Universitaria designa a SUNEDU como la autoridad central en la supervisión de la calidad educativa, facultándola para dictar normas y establecer procedimientos que aseguren el cumplimiento de las políticas públicas en educación superior. Estos lineamientos buscan fortalecer la oferta académica de pregrado, garantizando su pertinencia con el contexto social, cultural y productivo, y asegurando que los estudiantes cuenten con una formación integral acorde a los estándares nacionales e internacionales.

La Universidad Nacional de Frontera está inmersa en un proceso de acreditación, alineándose con lo establecido en la **Resolución del Consejo Directivo N° 000017-2022-SINEACE/CDAH**, de fecha 26 de abril de 2022. En este marco, el modelo de calidad para la acreditación institucional reconoce la Formación de Pregrado como un proceso fundamental en las universidades, el cual debe garantizar la formación integral del estudiante, promoviendo el pensamiento global y la capacidad



de actuación con

pertinencia local. Según la estructura del modelo de calidad, esta dimensión implica el cumplimiento de estándares relacionados con la propuesta académica, el modelo educativo, la formación integral, la investigación, el desarrollo tecnológico y la innovación. Asimismo, el modelo enfatiza la necesidad de una gestión institucional eficiente que respalde el desarrollo del proyecto educativo, alineándose con los propósitos estratégicos de la universidad y contribuyendo al aseguramiento de la calidad en la educación superior.

Por otro lado en el apartado 5.4. Estructura del modelo de calidad, considerado en el inciso b. Descripción de dimensiones específicas (p. 19), que establece la Dimensión: Formación de Posgrado "La universidad que desarrolla programas de posgrado debe considerar los ámbitos diferenciados que establece la Ley Universitaria. En ese marco, la propuesta de posgrado para perfeccionamiento profesional, especialización o investigación debe gestionarse considerando la misión y visión de la institución [...]".

En este sentido, la educación universitaria de pregrado se ha convertido en un pilar fundamental para la formación de profesionales altamente capacitados, en el caso de la Escuela profesional de Administración Hotelera y de Turismo, busca que los estudiantes sean capaces de asumir roles estratégicos en el desarrollo del sector turístico y hotelero, así como en la sociedad en general. La formación en pregrado no solo busca dotar a los estudiantes de conocimientos especializados y competencias técnicas, sino también fortalecer su capacidad de investigación, innovación y compromiso con la mejora continua. En este sentido, la estructura curricular del programa de estudios está diseñada para articular la formación académica con líneas de investigación, prácticas pre-profesionales y responsabilidad social universitaria, garantizando una educación integral basada en valores éticos y humanísticos.

Asimismo mencionar que, la educación de alto nivel (posgrado), se ha convertido en un factor clave para el desarrollo profesional, permitiendo asumir roles directivos y participar activamente en el desarrollo de la sociedad y la ciencia; cuyo objetivo de los programas de posgrado, es el perfeccionamiento profesional, basados en conocimientos especializados, con formación en investigación, articulando con las líneas de investigación, así como la actualización, especialización y generación de conocimientos, en el marco de la responsabilidad social universitaria, cimentados en valores ético-humanísticos, con alto sentido de compromiso social y actuando como agentes indispensables para impulsar el cambio sostenible.





Por consiguiente, la

elaboración del Plan de Trabajo de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo responde a la necesidad de implementar acciones ordenadas que permitan el cumplimiento de lo estipulado en los objetivos institucionales, aportando de manera directa en el cumplimiento del Plan Operativo Institucional y el Plan Estratégico Institucional – PEI.

II. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria y modificación con Leyes N° 30489 y N° 30697.
- Ley 29568 - Ley que crea la Universidad Nacional de Frontera en Sullana sobre la base de la Sede de la Universidad Nacional de Piura en dicha ciudad, publicada el 06 de agosto del 2010.
- El Modelo de Licenciamiento y su implementación en el Sistema Universitario Peruano, aprobado con Resolución del Consejo Directivo N° 006-2015-SUNEDU/CD.
- Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria, aprobado por Resolución de Presidencia del Consejo Directivo Ad Hoc N° 022-2016-SINEA-CE/CDAH-P.
- Resolución de Comisión Organizadora N° 164-2020-UNF/CO – Modelo Educativo de la Universidad Nacional de Frontera, aprobado el 17 de julio de 2020.
- Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU y modificatoria Resolución Viceministerial N° 055-2022-MINEDU.
- Resolución de Consejo Directivo N° 112-2021-SUNEDU/CD, modificación de licencia institucional solicitada por la Universidad Nacional de Frontera y reconoce la creación de tres (3) programas conducentes a grado académico de bachiller y título profesional en la modalidad presencial: Ingeniería Ambiental, Ingeniería Forestal e Ingeniería en Biotecnología.
- Resolución de Consejo Directivo N° 091-2021-SUNEDU/CD – Modelo de Renovación de Licencia Institucional (Modelo que contiene las Condiciones Básicas de Calidad para la Renovación -CBC-R), aprobado el 02 de setiembre de 2021.
- Resolución N° 461-2021-UNF/CO – Estatuto de la Universidad Nacional de la Frontera, aprobado el 29 de noviembre del 2021.
- Resolución de Comisión Organizadora N° 197-2022-UNF/CO – Plan Estratégico Institucional 2020 - 2025 Ampliado de la Universidad Nacional de Frontera, de fecha 06 de mayo de 2022.





- Resolución de
Comisión Organizadora N° 916-2024-UNF/CO – Reglamento de Organización y Funciones de
la Universidad Nacional de Frontera (ROF – UNF), aprobado el 28 de octubre de 2024.

III. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

De acuerdo con la **Ley 29568**, publicada el 06 de agosto del 2010, que establece la creación de la **Universidad Nacional de Frontera (UNF) en Sullana**, sobre la base de la Sede de la **Universidad Nacional de Piura** en dicha ciudad. La UNF ha cumplido catorce **(14) años de creación institucional**. Sin embargo, tomando en cuenta el tiempo de funcionamiento de la Universidad, actualmente la **Dirección de Departamento Académico**, enfrenta desafíos en la programación eficiente de asignaturas, actualización normativa, y consolidación de líneas de investigación. A ello se suma una limitada infraestructura digital para la evaluación y seguimiento del desempeño docente.

Por otro lado, el sistema de intranet implementado no se actualiza adecuadamente conforme a los trámites asociados a los diversos procesos administrativos – académicos que se llevan a cabo **anualmente por parte de la Dirección de Escuela; uno de estos procesos académicos es: Tutoría, que está regulada por el Reglamento de Organización y Funciones de la UNF**, que en su artículo 83. Funciones de la Escuela Profesional, Inciso 83,6 que señala: *"Proponer a los docentes en base a perfil, para su aprobación por parte de la Facultad."* Además, el inciso 83.13, que a la letra dice: *"Planificar y supervisar las actividades de tutorías asignadas a docentes."*

Asimismo, mencionar **que la Unidad de Investigación**, tiene como propósito evaluar el estado actual de la unidad, identificar sus fortalezas y debilidades, y proponer acciones de mejora para consolidar su rol en la formación de profesionales de alto nivel y en la contribución a la solución de problemas locales, regionales y nacionales.

Finalmente indicar que, aún no se ha ampliado significativamente la oferta académica de posgrado, lo cual ha generado ciertos cuestionamientos. En este contexto, se hace imprescindible ofertar programas de posgrado: maestrías, doctorados, diplomados y cursos de especialización, como una estrategia clave para el crecimiento profesional de los estudiantes interesados en la generación de conocimientos, en el marco de la responsabilidad social universitaria, cimentados en valores ético-humanísticos, con alto sentido de compromiso social y actuando como agentes indispensables para impulsar el cambio sostenible.

En este contexto, se identifica la necesidad de implementar herramientas tecnológicas y





modernizar los procesos

de programación académica, evaluación docente y formación continua es una prioridad, así como, incorporar un apartado en el sistema de intranet que permita gestionar de manera eficiente la organización de los tutores asignados, así como la creación de una lista de estudiantes, que se actualice automáticamente según su rendimiento académico

Cabe mencionar que, la Facultad se enfrenta al reto de generar conocimiento de calidad que esté alineado con las demandas del mercado laboral y las necesidades del desarrollo sostenible.

En cuanto a las Prácticas Pre-Profesionales, el Reglamento de Organización y Funciones de la UNF establece en su artículo 83, inciso 83.4, que es función de la Escuela Profesional *"determinar en la estructura curricular el nivel de estudios de pregrado, la pertinencia y duración de las prácticas pre-profesionales"*. Asimismo, en el inciso 83.14, se señala que la Escuela debe *"supervisar y promover las prácticas pre-profesionales y la investigación vinculada con los estudiantes"*. Sin embargo, el Reglamento de Prácticas Pre-Profesionales, aprobado mediante Resolución N° 063-2019-UNF/CO, de fecha 13 de febrero del 2019, no se encuentra actualizado y presenta múltiples vacíos en los procesos que los estudiantes deben cumplir. Además, no existen registros adecuados debido a la falta de un trámite documentario formal, lo que ocasiona que muchos estudiantes no cumplan con los plazos establecidos.

Por ello, se está implementando un sistema de información en colaboración con los especialistas en programación de la empresa contratista Enchúfate S.A.C., encargada del diseño, desarrollo, migración de datos, pruebas, capacitación, implementación y soporte técnico de los sistemas de información. Este sistema permitirá gestionar las prácticas pre-profesionales de manera eficiente y organizada.

Actualmente, también se están actualizando diversos formatos de las comisiones pertenecientes a la Facultad, como el informe realizado por la Comisión de Grados y Títulos. Esto tiene como finalidad diseñar una estructura curricular coherente y alineada con las normativas y reglamentos vigentes, garantizando un proceso adecuado para la obtención del grado de bachiller y título profesional.

Por otra parte, se llevaron a cabo las gestiones necesarias y, como resultado, mediante la Resolución de Comisión Organizadora N° 204-2025-UNF/CO, emitida el 7 de marzo del presente año, se aprobó la conformación del Comité de Acreditación y Mejora Continua de la Escuela Profesional de Administración Hotelera y de Turismo. Esta acción responde a lo establecido en la Directiva que





regula el proceso de

Acreditación y Mejora Continua y sus Subcomisiones de la Universidad Nacional de Frontera, aprobada mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 158-2020-UNF/CO, de fecha 13 de julio de 2020; que según el artículo 6: De la conformación y designación de los comité de acreditación y mejora continua y sus subcomisiones de la Universidad Nacional De Frontera, inciso 6.1.1 de dicha directiva, *"el Comité de Acreditación y Mejora Continua es el órgano encargado del proceso de acreditación del programa de estudios y su mejora continua"*, así como el cumplimiento de sus competencias que buscan garantizar la acreditación y mejora continua del Programa de Estudios, asegurando que cumpla con los estándares de calidad establecidos. En resumen, el Comité de Acreditación y Mejora Continua se encarga de:

- Coordinar y ejecutar estrategias para la acreditación.
- Promover una cultura de mejora continua dentro del programa.
- Representar al programa en eventos de calidad y acreditación.
- Planificar, recoger y procesar información relevante para la acreditación.
- Elaborar informes de autoevaluación y proponer planes de mejora.
- Supervisar y ejecutar la implementación de mejoras con apoyo técnico y administrativo.
- Monitorear y reportar avances periódicamente.
- Gestionar documentación y convocar sesiones para asignar responsabilidades.

En esencia, el objetivo principal es fortalecer la calidad académica del programa de Administración Hotelera y de Turismo, asegurando que sus procesos sean eficientes, actualizados y alineados con los estándares nacionales e internacionales. Para ello, se implementan acciones orientadas a optimizar la gestión académica y administrativa, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente y el desarrollo integral de los procesos formativos en la Universidad Nacional de Frontera.

En ese marco, el presente Plan de Trabajo se fundamenta en un conjunto de lineamientos legales y estatutarios, dentro de una Política Universitaria orientada a promover la formación académica de alta calidad, investigación científica y responsabilidad social, cuyo objetivo es garantizar que los programas de posgrado sean pertinentes, actualizados y alineados con las necesidades del mercado laboral y las demandas del entorno social y económico





IV. LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES

En el **Plan Estratégico Institucional 2020 - 2026 Ampliado de la UNF**, aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 126-2023-UNF/CO, de fecha 25 de abril de 2023.

En el **Plan Estratégico Institucional 2025-2030 de la UNF**, aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 260-2024-UNF/CO, de fecha 12 de abril de 2024.

4.1. Visión

La UNF es una Universidad reconocida con enlaces a nivel nacional e internacional que brinda educación de calidad, generando conocimiento mediante investigación científica y tecnológica para el desarrollo de la región y del país.

4.2. Misión

Somos una Universidad Nacional de Frontera que brinda servicios de educación y forma profesionales con conocimiento científico, tecnológico y humanístico de calidad, conscientes de nuestra diversidad cultural, que contribuye con el desarrollo sustentable de la región noroeste y del país.

4.3. Valores institucionales

Los valores de la UNF que regirán los comportamientos de las personas en la universidad son:

Diagrama 1. Valores institucionales de la UNF



Nota. Extraído del Modelo Educativo de la UNF (Resolución N°164-2020-UNF/CO, de fecha 17 de julio del 2020).



4.4. Principios institucionales

Tabla 1. Principios de la UNF

Principios	A través de
Éticos	- La búsqueda y difusión de la verdad. - Espíritu crítico y de investigación. - Afirmación de la vida y dignidad humana. - Ética pública y profesional. - Mercocracia - Conservación del medio ambiente.
Democráticos	- Libertad de cátedra. - Democracia institucional. - Autonomía
Equidad e Interculturalidad	- Pluralismo, tolerancia, diálogo intercultural e inclusión. - Rechazo a toda forma de violencia, intolerancia y discriminación.
Calidad educativa	- Pertinencia y compromiso con el desarrollo del país. - Pertinencia de la enseñanza e investigación con la realidad social. - Calidad académica. - Mejoramiento continuo de la calidad académica. - Creatividad e innovación. - Internacionalización. - El interés superior del estudiante.

Nota. Extraído del Modelo Educativo de la UNF (Resolución N°164-2020-UNF/CO, de fecha 17 de julio del 2020).

V. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA FACULTAD

Código	Objetivo Estratégico	Acción Estratégica	Indicador
OEI.01	Garantizar la formación profesional por competencias de los estudiantes.	AEI.01.01 Planes de estudios de los programas profesionales de la UNF actualizados por competencias	Porcentaje de planes de estudios que incorporan el enfoque de competencias profesionales
		AEI.01.02 Mejoramiento de las bibliotecas generales y de especialidad en beneficio de la comunidad académica	Número de fuentes bibliográficas físicas que se integran al acervo bibliográfico. Número de fuentes bibliográficas digitales disponibles.
		AEI.01.03 Programa de selección, fortalecimiento de las competencias y evaluación continua de los docentes de la UNF	Porcentaje de docentes de la UNF seleccionados de acuerdo a la especialidad requerida en los planes de estudios de la facultad. Porcentaje de docentes capacitados continuamente con el enfoque de enseñanza por competencias. Porcentaje de los docentes aprobados en proceso de evaluación en su desempeño académico.
		AEI.01.04 Programa de movilidad estudiantil implementado para estudiante de pre grado.	Porcentaje de estudiantes que realizan movilidad estudiantil nacional o internacional



		AEI.01.05 Servicio de apoyo integral de manera oportuna para los estudiantes universitarios	Incremento del porcentaje de estudiantes satisfechos con los servicios de Bienestar y Asistencia Social. Incremento del porcentaje de estudiantes satisfechos que reciben los servicios educativos complementarios.
		AEI.01.06 Infraestructura y equipamiento adecuados para los estudiantes de la UNF	Porcentaje de locales de enseñanza que brindan las condiciones adecuadas para la enseñanza.
OEI.02	Promover la investigación científica y tecnológica en la comunidad universitaria	AEI.02.01 Programa de fortalecimiento de capacidades en investigación de manera continua y especializada.	Porcentaje de docentes capacitados en gestión de la investigación. Porcentaje de docentes de la UNF que desarrollan investigación formativa durante los procesos de enseñanza-aprendizaje.
		AEI.02.02 Fondos concursables para la investigación implementados en la comunidad universitaria	Porcentaje de docentes que acceden a fondos concursables de investigación de la UNF Porcentaje de docentes que logran acceder o desarrollar redes de investigación con otras universidades.
		AEI.02.03 Programa de investigación formativa implementada para estudiantes de la UNF	Porcentaje de estudiantes que sustentan su tesis en los 06 primeros meses de culminada la carrera profesional.
OEI.03	Fortalecer las actividades de extensión cultural y proyección social de la comunidad universitaria	AEI.03.01 Programa de responsabilidad social universitaria (RSU) desarrollado en consenso con la sociedad civil e instituciones del Estado	Número de Actividades de responsabilidad social con organizaciones de la sociedad civil e instituciones del Estado
		AEI.03.05 Programa de extensión universitaria y proyección social de manera permanente para la sociedad	Número de proyectos de extensión cultural y proyección social desarrollados por las facultades.





VI. OBJETIVOS

5.1. Objetivo General

Establecer los lineamientos para la optimización de los procesos académicos y administrativos en la formación de pregrado, garantizando una educación de calidad basada en conocimientos especializados, investigación aplicada y actualización permanente. Asimismo, definir los procesos y directrices que potencien la formación profesional, asegurando que los estudiantes adquieran habilidades investigativas, competencias especializadas y una visión integral de su campo, permitiéndoles responder a las demandas del entorno laboral y social con un enfoque innovador y de mejora continua.

5.2. Objetivos Específicos

- Actualizar y optimizar la malla curricular del Programa de Estudios de Administración Hotelera y de Turismo, asegurando su alineación con los estándares de acreditación, las necesidades del mercado laboral y los avances en el sector turístico y hotelero.
- Implementar un sistema de gestión académico-administrativo eficiente, que facilite la planificación, seguimiento y evaluación de los procesos de formación en pregrado.
- Mejorar la gestión de las Prácticas Pre-Profesionales, garantizando su correcta implementación, registro y supervisión a través de un sistema digitalizado, en coordinación con empresas e instituciones del sector.
- Fortalecer la integración de la investigación en pregrado, promoviendo la participación activa de estudiantes en proyectos de innovación y desarrollo tecnológico aplicados al turismo y hotelería.
- Promover la acreditación y mejora continua del programa de estudios, asegurando el cumplimiento de los estándares de calidad establecidos por los organismos reguladores nacionales e internacionales.
- Fomentar la vinculación y cooperación interinstitucional mediante la firma de convenios con empresas, organizaciones y entidades gubernamentales, para ampliar oportunidades de formación y empleabilidad de los estudiantes.
- Fortalecer la tutoría académica, implementando un sistema de monitoreo y acompañamiento estudiantil que permita detectar y atender tempranamente dificultades académicas.
- Posicionar el programa de estudios a nivel local, regional y nacional, impulsando estrategias de promoción y difusión a través de medios digitales y alianzas estratégicas.



VII. ACTIVIDADES OPERATIVAS

La UNF conforme a la autonomía que la Constitución Política del Perú y la Ley Universitaria le otorga; organiza y establece su régimen académico por Facultades que comprende la siguiente estructura: Consejo de Facultad y Decanato, estando este sub dividido por Departamento Académico, Escuela Profesional, la Unidad de Investigación y la Unidad de Posgrado.

Por tanto, las actividades operativas de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo están enmarcadas en:

- 1. Acciones de Enseñanza – Aprendizaje:** El Modelo Educativo UNF tiene como base una estructura sustentada en tres pilares esenciales que desde la perspectiva epistemológica dinamizan el proceso de formación integral profesional de los estudiantes: Pilar 1: Formación profesional integral: Humanística y ética, Pilar 2: Formación en Investigación e Innovación y Pilar 3: Formación en Responsabilidad Social Universitaria (RSU).

Actividad 1: Brindar una educación de calidad, basada lo contemplado en el modelo educativo UNF con docentes de la especialidad.

Actividad 2: Considerar a nuestros egresados que tengan un buen historial académico como ayudantes de cátedra, con la finalidad de empoderarlos de la labor académica, generar una fuerza de apoyo a los docentes e identidad y motivación en nuestros estudiantes.

Actividad 3: Validar un nuevo plan curricular coherente que incluya cursos de la formación en la especialidad, estudios Genéricos y estudios Generales, acorde a las necesidades del mercado laboral y las exigencias del actual sistema universitario conducente a la obtención del grado de bachiller y título profesional.

Actividad 4: Actualizar el proceso de AUTOEVALUACIÓN que se encuentra en el Sistema de Acreditación Educativa (SAE) y Generar planes y acciones que mejoren que permitan tener un sistema de gestión de calidad que se encuentre acorde a las exigencias del SINEACE. Logrando así la acreditación de nuestra Facultad.

Actividad 5: Implementar un Programa de Tutoría y acompañamiento Académico con nuestros estudiantes que permita logro de las competencias.





Actividad 6:

Gestionar con la Unidad de Gestión Académica la programación de capacitaciones docentes que permitan la especialización de nuestros docentes, pero también la mejora de competencias en gestión curricular con diseño de metodologías de enseñanza; enfatizando en el diseño y redacción de sílabos por competencias y el apoyo académico a nuestros estudiantes.

Actividad 7: Plantear, en base al reglamento de subvenciones estudiantiles, la propuesta de Bases para el proceso de convocatoria, selección y elección de estudiantes que cubran las vacantes de movilidad estudiantil según el presupuesto asignado.

- **Actividad 8:** Actualización de la malla curricular del programa de estudios de Administración Hotelera y de Turismo, alineándola con estándares de acreditación y demandas del sector.

Actividad 9: Adquirir los recursos necesarios como artículos de papelería, material didáctico, accesorios, útiles de enseñanza y de escritorio, etc. para el buen desarrollo de actividad académica.

Actividad 10: Viabilizar RECONOCIMIENTOS a la labor docente y administrativa de la facultad logrando así que se compense el esfuerzo realizado por los docentes que asumen con responsabilidad y entereza su labor docente y diversos cargos administrativos.

Actividad 11. Evaluación y monitoreo de la implementación de mejoras en los procesos académicos y administrativos de la Dirección de Escuela.

2. **Acciones de Investigación:** La investigación en la UNF apuesta por el desarrollo de habilidades investigativas desde los estudios de pre grado, partiendo de la apropiación de la lógica y la metodología que exige la investigación para la creación de conocimiento.

Actividad 11: Plantear, en base al reglamento de subvenciones estudiantiles, la propuesta de Bases para el proceso de convocatoria, selección y elección de estudiantes que cubran las vacantes de subvención de tesis e investigación formativa según el presupuesto asignado.

Actividad 12: Creación de grupos de investigación que generen conocimiento y sirvan de entrenamiento a otros estudiantes.





Actividad 13:

Desarrollar investigación formativa en la Facultad. Actividad que permitirá la ejecución de Investigaciones formativas de distintos niveles con participación de la comunidad universitaria y agentes externos con pudiendo entregar productos Intermedios de investigación (no necesariamente productos finales). Teniendo en cuenta que el objetivo principal de este tipo de acciones es entrenar a los participantes en las distintas etapas de la investigación a fin de presentar su trabajo de investigación hasta los 6 meses de haber culminado su carrera profesional.

Actividad 14: Proyectar, aprobar y ejecutar el cronograma de presentación de planes de Investigaciones formativas en nuestros docentes y estudiantes financiados y no financiados.

Actividad 16: Estimular la participación de docentes y estudiantes en concursos de investigación que promueva las Universidad e Instituciones Externas.

- 3. Acciones de Responsabilidad Social:** La responsabilidad social aplicada a la UNF buscar generar impacto en la sociedad, comprometiéndose a la mejora de la calidad con aporte a la ciencia y al conocimiento. Involucra a todos los actores universitarios a apostar por el compromiso con el entorno con sentido ético para la búsqueda de soluciones a los problemas vigentes en la región.

Actividad 17: Fomento de la Responsabilidad Social Universitaria y la Extensión Cultural y proyección social como medida de atención a sus necesidades académicas y difundir el programa profesional a la comunidad para captar nuevos ingresantes.

VIII. PRESUPUESTO

El presupuesto asignado a la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo es de S/. 531,033.00 soles, cabe mencionar que este año la FCET ha gestionado la creación de actividades operativas por cada Dirección y Jefatura asignándoles un presupuesto individual para el desarrollo de sus actividades. El presupuesto en mención ha sido distribuido de la siguiente manera:



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Vicepresidencia académica
Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo

MATRIZ DE PLANIFICACIÓN DEL 2025

MATRIZ DE PLANIFICACION DEL 2025																						
PEI	Actividades Estratégicas Institucionales		Actividad Operativa		Indicador	Metas / Objetivos	Área Encargada	Unidad De Medida	Programación Anual 2025												Presupuesto P.M.	
	Cod	Descripción	Cod	Descripción					En	Fe	Ma	Abr	Ma	Ju	Ju	Ag	Se	Oc	No	Di	Asignado	Por Solicitar
OEI.02 : Promover la investigación científica; tecnológica y humanística en la comunidad universitaria y grupos de interés.	AEI.02.03	Programa de investigación formativa implementada para estudiantes de la UNF	AOI136	Ejecución de investigaciones formativas en estudiantes	N° de investigaciones formativas	Planes de trabajo de Investigación Formativa	FCET	Investigación												S/32,500.00 ✓		
			AOI349	Ejecución de subvenciones económicas para el desarrollo de investigación formativas y tesis	Porcentaje de estudiantes que acceden a subvenciones de investigación formativa y tesis	Financiamiento de investigación formativa y tesis	UI Y FCET	Alumno												S/134,382 ✓		
AdqOEI.01 : Garantizar la formación integral de los estudiantes universitarios	AEI.01.04	Programa de movilidad estudiantil implementado o para estudiante de pre grado	AOI129	Ejecución de convocatorias para movilidad estudiantil	Porcentaje de estudiantes que realizan movilidad estudiantil nacional o internacional	Subvención	DE Y FCET	Alumno												S/115,505 ✓		



[illegible]



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Vicepresidencia académica
Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo

AEI.01. 01	Planes de estudios de los programas profesionales actualizados para los estudiantes de pre grado.	AOI 37	Gestión Y Fortalecimiento De La Facultad (Apoyo Administrativo De La Coordinación De La FCET	o del Taller de Hotelaria	Contratación de servicios profesionales para la Coordinación	Servicios contratados	FCET	Servicios contratados													S/84,500	/
				Adquisición de papelería en general para la Coordinación de la FCET	Material Adquirido			Material Adquirido													S/6,700	/
		AOI 377	Gestión y fortalecimiento de la facultad (apoyo administrativo de la escuela de la FCET	Contratación de servicios profesionales para la Escuela de la FCET	Servicios contratados		DE-FCET	Servicios contratados													S/24,000	
				Adquisición de papelería en general para la Escuela de la FCET	Material Adquirido			Material Adquirido													S/5,740	
				Pasajes y viáticos para participación en eventos locales, nacionales e internacional y salidas de campo para supervisión de PPP	Informe			Informe													S/3,000	✓
				Contratación de servicio de impresión en merchandising	Servicios contratados			Servicios contratados													S/11,260	✓
		AOI 378	Gestión y fortalecimiento de la facultad (apoyo administrativo del departament o académico de la FCET)	Adquisición de papelería en general para el Departament o Académico de la FCET	Material Adquirido		DA-FCET	Material Adquirido													S/2,903	✓
				Contratación de servicio de impresión	Servicios contratados			Servicios contratados													S/3,097	✓





Vicepresidencia académica





IX. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

9.1. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA COORDINACION

Nº	Objetivo	Actividades	Estado	Estrategia	Medios de verificación	Trimestres				Responsables
						E - A	M - J	J - S	O - D	
1	Gestionar convenios interinstitucionales marco y específicos con los actores involucrados.	Convenios interinstitucionales marco y específicos con los actores sociales	En proceso	Reuniones de Trabajo	-Actas de Reunión -Actas de aprobación de los convenios. -Informe de seguimiento -Registro de comunicación oficial entre las instituciones involucradas.		x	x	x	Coordinación de la FCET y OCRI
2	Fortalecer la integración de la investigación formativa en docente y estudiantes.	Promover y fortalecer la investigación científica-formativa en la facultad, incentivando la participación de docentes	En proceso	Fomentar la investigación científica y formativa que contribuyan al bienestar de la comunidad, al desarrollo sostenible	Nº de investigaciones		x	x		Coordinación de la FCET
3	Fomento de la Responsabilidad Social Universitaria y la Extensión Cultural y proyección social	Planes de trabajo de RSU	En proceso	Fomentar la Responsabilidad Social que contribuyan al bienestar de la comunidad, al desarrollo sostenible y al fortalecimiento del compromiso ético de los estudiantes, docentes y personal universitario.	Nº de planes de trabajos de RSU			x	x	Coordinación de la FCET





4	Promover la participación de estudiantes destacados en actividades de ayudantía de cátedra	Convocatoria a concurso de ayudantía de cátedra	En planificación	Convocatoria a concurso estudiantes FCET	- N° de estudiantes de ayudantía de cátedra			x	x	Coordinación de la FCET
5	Fomentar la realización de movilidad académica internacional.	Convocatoria a concurso de subvención de movilidad académica para estudiantes.	En proceso	Convocatoria a concurso estudiantes FCET	N° de estudiantes de movilidad académica			x		Coordinación de la FCET y Dirección de la EPAHT,
6	Representar a Facultad de ciencias Empresariales y Turismo	Participación en eventos locales, nacionales e internacionales	En desarrollo	Invitaciones a eventos	Participación en eventos		x	x	x	Coordinación de la FCET
7	Organizar eventos académicos	Fortalecer la formación integral de los estudiantes y fomentar la participación estudiantil y promover el vínculo con la comunidad.	En proceso		Informe del evento Lista de asistencias Fotografías			x	x	Coordinación de la FCET
8	Fomentar la actualización académico-profesional del personal docente mediante la participación activa en eventos académicos nacionales e internacionales.	Participación de los docentes en congresos, seminarios u otros eventos académicos para su actualización académico-profesional.		Invitaciones a eventos	Informe de los eventos			x	x	Docentes de la EPAHT





9.2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACION HOTELERA Y DE TURISMO

Nº	Objetivo	Actividades	Estado	Estrategia	Medios de verificación	Trimestres				Responsables
						E - A	M - J	J - S	O - D	
1	Actualizar y optimizar la malla curricular del Programa de Estudios de Administración Hotelera y de Turismo.	Revisión y aprobación de la nueva malla curricular en base a estándares de acreditación y necesidades del sector.	En planeación	- Reuniones de trabajo con docentes y autoridades.	- Actas de reunión, Documento de la nueva malla curricular.			X	X	Dirección de la EPAHT, Coordinación de la FCET, Docentes.
2	Implementar un sistema de gestión académico-administrativo eficiente. (*)	Desarrollo e implementación de un sistema digital de seguimiento académico.	En proceso	- Coordinación con empresa proveedora de software.	- Informe técnico, Manual de uso del sistema.			X	X	Dirección de escuela, Coordinación de Facultades, oficinas competentes.
3	Mejorar la gestión de las Prácticas Pre-Profesionales. (*)	Diseño e implementación de un sistema digitalizado para registro y supervisión de prácticas.	En desarrollo	- Convenios con empresas del sector. - Supervisión de realización de ppp de los estudiantes (salidas de campo)	- Registro de estudiantes en prácticas, Informes de seguimiento.		X			Dirección de escuela, Coordinación de Facultades, Comisión de Prácticas Pre-Profesionales.
4	Fortalecer la integración de la investigación en pregrado con la parte académica.	Convocatoria a concurso de subvenciones para desarrollo de investigación formativa para estudiantes.	En planeación	- Convocatoria a concurso estudiantes FCET	- Registro de proyectos, productos académicos.			X		Dirección de EPAHT, comité de evaluación de postulaciones
5	Promover la acreditación y mejora continua del programa de estudios.	Elaboración de informes de autoevaluación y cumplimiento de estándares de calidad.	En planeación	- Aplicación de modelos de aseguramiento de la calidad.	- Informes de autoevaluación. - Informes finales de planes de talleres.		X	X	X	Dirección de EPAHT, Coordinación de la FCET, Oficina de la Calidad Académica
6	Fomentar la vinculación interinstitucional para la formación y empleabilidad de los estudiantes.	Firma de convenios con empresas, organizaciones y entidades gubernamentales.	En proceso	- Negociaciones y reuniones con potenciales aliados.	- Actas de reuniones, Documentos de convenio firmados.	X		X		Dirección de la EPAHT, Coordinación de la FCET, Unidad del seguimiento al graduado.





7	Fortalecer la tutoría académica para acompañamiento estudiantil.	Funcionamiento del sistema virtual de tutoría académica. Aprobación de reglamento de tutoría UNF.	Solicitada	- Coordinación con OTIC para funcionamiento del sistema. - Aplicación de Reglamento de tutoría UNF	- Resolución FCET de designación de tutoría académica. - Informe tutoría por docente.		X	X	X	Dirección EPAHT, Coordinación de la FCET, Docentes.
8	Posicionar el programa de estudios a nivel local y regional.	Estrategia de promoción y difusión en medios digitales y redes sociales. Representatividad de Dirección de Escuela con instituciones públicas y privadas.	En proceso	Campañas de marketing y alianzas estratégicas.	- Reportes de interacción en redes, material de difusión.		X	X		Dirección de EPAHT, Coordinación de la FCET, Unidad de admisión, Oficina de Imagen institucional, oficinas competentes.
9	Implementar herramientas tecnológicas en la gestión académica y administrativa.	Desarrollo e integración de sistemas digitales para optimizar procesos.	En desarrollo	- Coordinación con proveedores de tecnología.	- Informes de avance, registro de implementaciones.		X	X	X	Dirección de EPAHT, Coordinación de la FCET, OTI, oficinas competentes.
10	Representar a la Escuela profesional de Administración hotelera y de turismo	Participación en eventos locales, nacionales e internacionales	En desarrollo	- Invitaciones a eventos	- Participación en eventos	X	X	X	X	Dirección de EPAHT

(*) Depende de las actualizaciones que se brinden al sistema del intranet de la Universidad Nacional de Frontera.



9.3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO ACADEMICO

Nº	Objetivo	Actividades	Estado	Estrategia	Medios de verificación	Trimestres				Responsables
						E - A	M - J	J - S	O - D	
1	Programación académica semestral	Revisión y aprobación de la nueva malla curricular en base a estándares de acreditación y necesidades del sector.	En planeación	- Reuniones de trabajo con docentes y autoridades.	- Carga lectiva aprobada	X		X		Dirección de Departamento
2	Fortalecer las competencias pedagógicas, metodológicas y tecnológicas del personal docente mediante programas de capacitación continua	Revisión de portafolio Observación de clases	En proceso	- Establecer un cronograma con fechas claras para entrega y revisión.	- Informe técnico - Actas de evaluación		X		X	Dirección de Departamento, Comisión de evaluación docente
3	Elaborar una propuesta de capacitación docente orientada al fortalecimiento de las competencias pedagógicas, metodológicas y tecnológicas	Diseñar y aplicar un diagnóstico de necesidades formativas dirigido al personal docente, con el propósito de identificar brechas en competencias pedagógicas, metodológicas y tecnológicas, que sirvan como base para estructurar una propuesta de capacitación pertinente y contextualizada.	En desarrollo	- Taller de capacitación docente	- Registro de asistencia		X	x		Dirección de Departamento
4	Fomentar Investigación académica	Desarrollo del trabajo de campo	En desarrollo	- Salidas de campo	- Informe de las salidas de campo - Evidencias fotográficas		x	x	x	Dirección de Departamento



9.4. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE INVESTIGACION DE LA FCET

N°	Objetivo	Actividades	Estado	Estrategia	Medios de verificación	Trimestres				Responsables
						E – A	M – J	J – S	O – D	
1	Promover la ejecución de proyectos de investigación vinculados a las líneas aprobadas en la Facultad.	Recordatorios a los docentes sobre las líneas de investigación aprobadas en el reglamento vigente N° 644-2022-UNF/CO.	Realizado	- Reunión con los docentes.	- Revisión de los trabajos de investigación, proyectos de tesis e informe final.	X				Unidad de Investigación.
2	Impulsar la investigación de tipo cualitativa.	Promover y fortalecer la investigación cualitativa en la facultad, incentivando la participación de docentes y estudiantes en proyectos que utilicen enfoques cualitativos para abordar problemas específicos.	En proceso	- Reunión con los docentes.	- Número de proyectos de investigación cualitativa presentados.		X			Unidad de Investigación.
3	Impulsar la formación continua de docentes y estudiantes en metodologías de investigación.	Mediante el curso de la malla curricular Metodología de investigación, Tesis I y Tesis II, incentivar a los estudiantes la investigación.	En proceso	- Evaluación de clases del semestre 2025-I.	- Resultados de la evaluación de clase de los docentes.		X	X		Dirección de Departamento de FCET.
4	Mejorar la gestión administrativa de la Unidad de Investigación.	Revisión y optimización de los procesos administrativos de la Unidad de Investigación (registro, evaluación y seguimiento).	En proceso	- Mejorar la eficiencia operativa mediante la automatización y simplificación de procesos.	- Avance en los trámites en curso.	X				Unidad de Investigación. Asistente de la UI.





5	Fomentar la publicación de artículos científicos y libros de docentes y grupos de investigación	Fomentar la publicación de artículos científicos y libros de docentes y grupos de investigación.	En revisión	- Aumentar la presencia de la facultad en publicaciones académicas de alto impacto.	- Publicación de artículos o libros de los docentes investigadores.	X	X			Docentes investigadores.
6	Revisión y monitoreo de los proyectos de investigación aplicados en la comunidad.	Fomentar proyectos de investigación que tengan un impacto directo en la comunidad.	En revisión	- Fomentar la investigación aplicada con enfoque en problemas locales y regionales.	- Cantidad de investigaciones relacionados a los problemas locales y regionales.	X	X	X		Unidad de Investigación. Docentes investigadores.
7	Dar a conocer la modalidad de trabajo de Suficiencia Profesional.	Difundir y explicar claramente la modalidad de trabajo de Suficiencia Profesional a los docentes su comprensión y aplicabilidad en el desarrollo académico y profesional.	En revisión	- Reunión con los docentes.	- Número de sesiones informativas realizadas.				X	Unidad de Investigación.
8	Monitorear los procesos de obtención de grados académicos y títulos profesionales.	Evaluación de avances en los proyectos de tesis y trabajos de grado, con énfasis en la calidad académica.	En revisión	- Establecer un sistema de evaluación continua para asegurar la calidad de los proyectos de tesis.	- Cantidad de graduados.			X	X	Jefe de UI. Asistente de UI.



9.5. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE POSGRADO

N°	Objetivo	Actividades	Estado	Estrategia	Medios de verificación	Trimestres				Responsables
						E – A	M – J	J – S	O – D	
1	Establecer un marco normativo que regule los procedimientos, derechos y obligaciones de los estudiantes, docentes y administrativos en la Escuela y Unidades de Posgrado la UNF.	Aprobación de reglamentos de Posgrado (Reglamento General de Estudios de Posgrado, de Diplomados y Cursos de Especialización, y Académico), mediante acto resolutivo por Comisión Organizadora.	En revisión	- Reuniones de evaluación del avance del proceso.	- Actas de Reunión - Registro de resolución de aprobación.	X				Dirección de la EPG. Unidades de Posgrado.
2	Diseñar malla curricular de un diplomado en áreas afines en administración y/o turismo, alineados a la Renovación y modificación de Licencia Institucional. (*)	Elaboración de malla curricular de un diplomado en áreas afines en administración y/o turismo.	En proceso de elaboración	- Reuniones de trabajo.	- Actas de Reunión - Análisis Situacional del Trabajo. - Estudio de demanda social y laboral. (*)	X				Dirección de la EPG. Coordinación de la FCET. Docentes de la FCET.
3	Diseñar malla curricular de una maestría en áreas afines en administración y/o turismo, alineados a la Renovación y modificación de Licencia Institucional. (*)	Elaboración de malla curricular de un programa de posgrado: maestría en áreas afines en administración y/o turismo.	En proceso de elaboración	- Reuniones de trabajo.	- Propuesta de Plan de estudios (asignaturas, créditos, duración, perfil de ingreso y egreso, competencias, entre otros). - Registro de resolución.	X				Dirección de la EPG. Coordinador de la FCET. Docentes de la FCET.



4	Promocionar los programas de posgrado de la UNF, con los actores sociales y Asociación de graduados de la UNF, para motivar la participación de los mismos.	Reuniones de sensibilización con los actores sociales, específicamente con la Asociación de graduados de la UNF, para brindar información sobre los programas de posgrado que se ofertará.	En revisión	- Reuniones de trabajo.	- Actas de Reunión	X	X			Dirección de la EPG. Unidades de Posgrado.
5	Promocionar los programas de posgrado de la UNF, con instituciones público-privadas, gobiernos locales, regionales y organizaciones representativas de la comunidad, para motivar la participación de los mismos.	Reuniones de sensibilización con instituciones público-privadas, gobiernos locales, regionales y organizaciones representativas de la comunidad, para brindar información sobre los programas de posgrado que se ofertará.	En revisión	- Reuniones de trabajo.	- Actas de Reunión	X	X	X		Dirección de la EPG. Unidades de Posgrado.
6	Gestionar convenios interinstitucionales marco y específicos con los actores sociales, para el financiamiento en los estudios de los programas de posgrado de la UNF del personal a su cargo.	Convenios interinstitucionales marco y específicos con los actores sociales, para el financiamiento en los estudios de los programas de posgrado de la UNF del personal a su cargo.	En revisión	- Reuniones de trabajo.	- Actas de Reunión - Actas de aprobación de los convenios. - Informe de seguimiento - Registro de comunicación oficial entre las instituciones involucradas.	X		X		Dirección de la EPG. Unidades de Posgrado. Coordinación de la FCET.





7	Posicionar a la UNF en el ámbito local, regional y nacional, ampliando la oferta académica en la Universidad.	Apertura de diplomado con ingresantes al programa.	Pendiente de evaluación	-	- Registro o número de resolución. - Promoción y difusión.	X				
8	Garantizar un estudio interdisciplinario y de calidad que responda a los estándares globales y a las necesidades académicas y profesionales de los estudiantes de Posgrado de la UNF.	Reunión periódica de coordinación con docentes de la FCET, para revisión de mallas curriculares de diplomados y maestrías.	En fase de revisión	- Coordinación con las autoridades de la Facultad, Escuela de Posgrado y otras unidades orgánicas de la UNF.	- Plan de capacitación. - Currículum Vitae de los docentes. - Contrato de trabajo.	X	X	X	X	Dirección de la EPG. Unidades de Posgrado. Coordinación de la FCET.
9	Socializar información a los docentes de la FCET de los avances periódicos de la Unidad de Posgrado de la UNF.	Reunión de información a los docentes de la FCET de los avances periódicos de la Unidad de Posgrado de la UNF.	En planeación	- Reuniones de trabajo.	- Actas de Reunión de informes. -	X	X	X	X	Dirección de la EPG. Unidades de Posgrado. Docentes de la FCET.





10	Mejorar la eficiencia operativa, la gestión de estudiantes, la evaluación académica y la toma de decisiones en tiempo real, asegurando una experiencia académica fluida y una administración transparente.	Gestión en trabajo articulado con la Escuela de Posgrado para la implementación de un sistema informático en el nivel de Posgrado, para la gestión académica y administrativa con la empresa contratista Enchúfate S.A.C.	En proceso de elaboración	- Consultoría y soporte tecnológico.	- Informe Técnico de Implementación del Sistema. - Reporte de Control. - Informe de Pruebas y Validación del Sistema.	X	X			Dirección de la EPG. Unidades de Posgrado.
11	Proporcionar de manera digital los programas de posgrado en las páginas oficiales de la UNF (Facebook, Instagram, página web).	Promoción y marketing de la Unidad de Posgrado de la FCET en las redes sociales de la UNF (Facebook, Instagram, página web) de los programas de posgrado.	Bajo revisión	- Análisis de datos y resultados.	- Actas de Reuniones. - Planes de Actividades y Calendarios Académicos. - Registros de Participación (Asistencia y Participación en Eventos).			X		Dirección de la EPG. Unidades de Posgrado.





9.6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL TALLER DE GASTRONOMIA

N°	Objetivo	Actividades	Estado	Estrategia	Medios de verificación	Trimestres				Responsables
						E - A	M - J	J - S	O - D	
1	Desarrollar habilidades teórico-prácticas en la preparación de alimentos con estándares de calidad y eficiencia en el servicio.	- Introducción a las normas de higiene, seguridad y manipulación de alimentos. - Prácticas en técnicas básicas de cocina, como cortes, cocción, emplatado y conservación de alimentos. - Elaboración de platos típicos y recetas tradicionales de la región con insumos locales. - Simulación de atención al cliente, mediante el servicio de platos preparados a otros estudiantes o invitados. - Trabajo en equipo y gestión de cocina a través de la organización de estaciones de trabajo y optimización de recursos. - Presentación de platos, degustaciones y retroalimentación del docente.	Por ejecución	- Aprendizaje basado en la práctica y la experimentación. - Uso de insumos locales para fortalecer la identidad gastronómica. - Implementación de retos culinarios para motivar la creatividad.	- Registros de asistencia. - Fotografías y videos de las sesiones. - Evaluaciones de desempeño. - Informes de avance de los estudiantes.		X	X	X	- Docentes - Estudiantes - Técnico del Taller de Gastronomía





2	Desarrollar habilidades teórico-prácticas en la gestión operativa de una empresa de restauración calificada.	- Porcionamiento y almacenamiento adecuado de insumos, aplicación de normas de higiene y seguridad. - Preparación de platos de acuerdo con estándares de calidad y tiempos de producción. - Atención y servicio de mesa, mediante la simulación de atención a clientes con protocolo de servicio. - Facturación y control de ingresos mediante el registro de pedidos, emisión de comprobantes de pago y arqueo de caja. - Elaboración de lista de compras, control de insumos y análisis de costos. - Organización del espacio de trabajo y gestión eficiente de personal.	Por ejecución	- Aprendizaje basado en la práctica y simulación de escenarios reales. - Trabajo en equipo en la gestión de cocina y servicio. - Uso de herramientas digitales para la gestión de costos y facturación.	- Registros de asistencia. - Fotografías y videos de las prácticas. - Evaluaciones de desempeño. - Informes de costos y facturación. - Diseño y presentación de la carta gastronómica.	X	X	X	-Docentes -Estudiantes -Técnico del Taller de Gastronomía
3	Desarrollar habilidades prácticas en la preparación de platos representativos de la cocina regional, nacional e internacional, asegurando higiene e inocuidad en los alimentos.	-Elaboración de platos tradicionales de la región utilizando insumos locales. -Preparación de recetas emblemáticas de diferentes regiones del país. -Realización de platos icónicos de la gastronomía mundial. - Aplicación de protocolos de limpieza	Por ejecución	-Aprendizaje basado en la práctica y experiencias sensoriales. - Uso de técnicas tradicionales y modernas en la cocina. - Trabajo colaborativo en equipo	-Registros de asistencia. - Fotografías y videos de las prácticas. - Evaluaciones de desempeño y aplicación de normas de higiene. - Registro de platos elaborados en la feria gastronómica.	X	X	X	-Docentes -Estudiantes -Técnico del Taller de Gastronomía





		y desinfección en el área de trabajo. - Capacitación y práctica en normas de seguridad alimentaria. - Organización de la feria gastronómica, teniendo en cuenta la planificación, elaboración del menú y servicio.		para la ejecución de la feria gastronómica.						
4	Desarrollar habilidades teórico-prácticas para brindar un servicio de atención al cliente eficiente en restaurantes, asegurando calidad y satisfacción.	-Prácticas de servicio a la mesa (francés, inglés, americano, ruso, etc.). - Reconocimiento y uso adecuado de utensilios según el tipo de servicio. - Técnicas de descorte, temperatura adecuada y maridaje básico. - Diseño de cartas y menús adaptados a diferentes tipos de restaurantes. - Preparación y presentación de cócteles clásicos y de autor. - Práctica en la recepción, toma de pedidos y servicio en diferentes escenarios.	Por ejecución	- Aprendizaje práctico con simulaciones de servicio. - Uso de herramientas y utensilios reales de restaurante. - Desarrollo de habilidades comunicativas y de protocolo.	-Registros de asistencia. -Fotografías y videos de prácticas de servicio. - Evaluaciones prácticas de atención y servicio. - Elaboración y presentación de menú y carta.		X	X	X	-Docentes -Estudiantes -Técnico del Taller de Gastronomía



9.7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL TALLER DE HOTELERIA

Nº	Objetivo	Actividades	Estado	Estrategia	Medios de verificación	Trimestres				Responsables
						E-A	M-J	J-S	O-D	
1	Desarrollar competencias y habilidades en los estudiantes para que adquieran conocimientos y prácticas en gestión hotelera, complementadas con seminarios presenciales y virtuales, actividades de responsabilidad social, salidas en el campo y visitas de estudio.	- Introducción al sector hotelero y sus dimensiones a nivel global, nacional y regional. - Prácticas en áreas de recepción, housekeeping y A&B. - Elaboración de protocolos de atención al cliente. - Simulaciones en tiempo real por grupos y identificación de casos prácticos	Por ejecución	- Desarrollo de forma práctica y didáctica. - Uso de insumos del taller para las simulaciones. - Estimular la creatividad de los alumnos por medio de sus prácticas.	- Registros de asistencia. • Fotografías y videos de las sesiones. • Evaluaciones de desempeño. • Revisión de avances por semana. • Prácticas en el Taller de hotelería		X	X	X	-Docentes -Estudiantes -Técnico del Taller de hotelería 



2	Desarrollar integralmente en los estudiantes las habilidades técnicas, creativas y de gestión esenciales para la planificación, operación y evaluación de servicios de alojamiento y experiencias hoteleras.	- Desarrollo del trabajo en equipo y teniendo como soporte al docente y técnico. - Presentación de visitas guiadas a hoteles y sus protocolos de gestión. - Aprendizaje sobre las Normas ISO en hotelería.	Por ejecución	Impulsar la interacción entre los estudiantes. Aprendizaje sobre normas internacionales y nacionales que se rigen en el sector hotelero. Desarrollo de métodos de gestión y mejora continua.	- Registros de asistencia. - Fotografías y videos de las prácticas. - Evaluaciones de desempeño.		x	x	x	-Docentes -Estudiantes -Técnico del Taller de hotelería
3	Capacitar a los estudiantes en la aplicación de técnicas y estándares actuales y especializados utilizados en la hotelería, servicio al cliente y gestión de la hospitalidad.	- Desarrollo de cursos sobre Inteligencia artificial y programas hoteleros - Manejo de sistemas de reservas y los procedimientos para ingresar, modificar o anular una reserva. - Desarrollo de un mise and place antes de las simulaciones	Por ejecución	Mantenerlos a la vanguardia tecnológica. Aprender el manejo de software como OPERA entre otros. Métodos de organización y uso de materiales u/o equipos.	- Registros de asistencia. - Fotografías y videos de las prácticas.		x	x	x	- Docentes -Estudiantes -Técnico del Taller de hotelería





4	Fomentar la realización de actividades prácticas y proyectos integradores que estimulen la colaboración multidisciplinaria y el trabajo en equipo entre los estudiantes.	- Manejo de un check in y check out en habitaciones. - Desarrollo de protocolos de limpieza de habitaciones.	Por ejecución	Manejo de protocolos hoteleros. Desarrollo de los procedimientos de inocuidad de las habitaciones.	-Registros de asistencia. -Fotografías y videos de prácticas de servicio.		x	x	x	- Docentes -Estudiantes -Técnico del Taller de hotelería
5	Desarrollar habilidades de liderazgo y gestión de personal en los estudiantes, para que puedan dirigir equipos efectivamente en entornos hoteleros.	- Capacitación por especialistas sobre temas referentes a hotelería. - Desarrollo de visitas guiadas a hoteles	Por ejecución	Integración académica entre estudiantes, docentes y técnico. Planificación, gestión y ejecución de itinerarios hoteleros.	-Registros de asistencia. -Fotografías y videos de prácticas de servicio.		x	x	x	- Docentes -Estudiantes -Técnico del Taller de hotelería

