UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE

http://www.uladech.edu.pe/

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS

CARRERA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA

PLAN OPERATIVO – SEDE CENTRAL

2018

DISTRITO: CHIMBOTE**. PROVINCIA:** SANTA**. REGIÓN: ANCASH**

TELÉFONO: 043-350190 CELULAR: 942132036 RPM: #990233904

CORREO ELECTRÓNICO: escuela_administracion@uladech.edu.pe

CHIMBOTE – PERÚ

Versión: 001	Cód.: PO-PEA	F. Implementación: ……	Pág.
Elaborado: Director de Escuela Profesional de Administración		Revisado: Dirección de Calidad	Aprobado por: Consejo Universitario

I. INTRODUCCIÓN

El Plan Operativo (PO) 2018 del Programa de Estudio de Administración Turística, ha sido elaborado con la participación de sus autoridades, docentes y representantes de estudiantes, egresados y grupos de interés. Aplica al programa de estudios de Administración de la sede central de la ULADECH Católica; cuenta con los objetivos orientados al cumplimiento de las metas en forma clara, comprensible y factible, los cuales se encuentran declarados en el Plan Estratégico 2016-2018 versión 001 de la Escuela Profesional de Administración que fueron establecidos en correspondencia a las dimensiones: gestión institucional, formación profesional y servicios de apoyo.

Los macro procesos son: (01) Planificación; (02) Organización, dirección y Control; (03) Posicionamiento; (04) Formación profesional; (05) Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación; (06) Responsabilidad Social; (07) Infraestructura y equipamiento; (08) Servicio de Bienestar; (09) Recursos financieros y (10) Grupos de Interés. Estos procesos orientan la gestión académica y administrativa de la Escuela articulados con la gestión por procesos establecido por los Reglamentos de la universidad.

El PO es el origen de los indicadores, metas, responsables y cronograma que guiarán el cumplimiento de los objetivos tendientes al cumplimientos de los requisitos legales y reglamentarios como son: la Ley N° 30220 – Ley Universitaria, Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria, Modelo de Licenciamiento Institucional, Reglamento de Infracciones y sanciones, Modelo de Acreditación de Carreras Universitarias del SINEACE y el Proyecto Educativo Institucional.

El PO es una herramienta de gestión útil y clave para la ejecución de actividades que conlleven a la autoevaluación satisfactoria conducentes a la mejora; considerando que en los últimos años el programa de estudios de Administración

Turística a raíz que la ULADECH Católica ha desarrollado dos competencias principales críticas para el desarrollo en el largo plazo y que ha hecho posible el crecimiento de la Escuela. Estas competencias son, el uso de las nuevas tecnologías a través del Sistema de Información y Comunicación y el Sistema de Gestión de Calidad (SGC) las que continuarán siendo usadas para la ejecución de las operaciones. Además, se identifican como oportunidades para el posicionamiento nacional e internacional y como competencia para agregar valor a las expectativas de los estudiantes de la escuela profesional de Administración y a la vez incidir en mantener costos accesibles.

El PO como herramienta de planificación y ejecución, comprende lo siguiente: Cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad para el Licenciamiento, el cumplimiento de los estándares de calidad para la acreditación del programa de estudios de Administración y, aporte en la mejora de la eficiencia de los procesos funcionales generales de la Universidad para mejorar su competitividad.

El PO es comunicado y entendido dentro de la unidad académica por las partes implicadas en el desarrollo del mismo y otras partes interesadas, proporcionando información que contribuya a la mejora. El documento planifica la ejecución y monitoreo de los objetivos de la Escuela Profesional considerando las expectativas y demandas actuales y futuras de las partes interesadas. Además, se considera la normatividad universitaria vigente y los avances tecnológicos e innovaciones pedagógicas compatibles con el régimen de estudios de la ULADECH Católica. Está sujeto a evaluaciones semestrales para su continua adecuación, actualización y mejora mediante informes y actas de acuerdos, sujetos a revisión por el Sistema de Gestión de Calidad.

II. OBJETIVOS

En el Plan Operativo 2018 de Sede Central del programa de estudios de Administración Turística, se define los objetivos por procesos, en la siguiente forma:

MACRO PROCESO	OBJETIVO
(01) PLANIFICACIÓN	1.1 Elaborar, difundir y evaluar en forma permanente los documentos de planificación estratégica y operativa del Programa de Administración Turística
	1.2 Revisar, actualizar, difundir y evaluar el Proyecto Educativo de la Escuela Profesional según formato de malla curricular y análisis de créditos académicos - SUNEDU.
	1.3 Asegurar la previsión económica y financiera de lo planificado en del Programa de Administración Turística de a través de la gestión eficiente del presupuesto asignado.
(02) ORGANIZACIÓN, DIRECCIÓN Y CONTROL	2.1 Actualizar el Manual de Organización y Funciones por Procesos de la Escuela Profesional de Administración alineado al Reglamento de Organización y Funciones por Procesos institucional.
	2.2 Difundir y verificar el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios a través de supervisiones.
	2.3 Optimizar la utilización de los módulos del sistema de información y comunicación que brindan soporte a los procesos del Programa de Administración Turística
	2.4 Mantener el cumplimiento de los lineamientos para el licenciamiento institucional.
	2.5 Mejorar la eficiencia y eficacia de los procesos de funcionamiento regulares de la Escuela Profesional a través de las supervisiones.
	2.6 Mejorar la eficiencia y eficacia de los procesos de funcionamiento regulares de la escuela profesional a través de las supervisiones.
	2.7 Verificar y asegurar el cumplimiento de las normas sujetas a infracción en el Programa de Administración Turística.
	2.8 Remitir información actualizada de la gestión de la escuela profesional en forma permanente para la publicación en el portal de transparencia de la Universidad.

	2.9 Contribuir con el Mantenimiento del SGSST
(03) POSICIONAMIENTO	3.1 Contribuir a la mejora de la reputación del Programa de Administración Turística a través del uso intensivo del portal web y el uso de las redes sociales.
(04) FORMACIÓN PROFESIONAL	4.1 Elevar la calidad de la formación académica del estudiante de la carrera profesional.
	4.2 Verificar el cumplimiento de los requisitos para la entrega de grados y títulos conforme a la CBC evitando infracciones.
	4.3 Mantener el sistema de tutorías en los programas de estudio del Programa de Administración Turística en la sede central.
	4.4 Mejorar el mantenimiento del acervo bibliográfico requerido por programas de estudio en las bibliotecas físico y/o virtual en la sede central.
	4.5 Asegurar el equipamiento de los LAD de la escuela profesional de Sede Central y Filiales.
	4.6 Asegurar las actividades lectivas en los diferentes niveles y modalidades de estudio de la escuela profesional.
	4.7 Contribuir al mantenimiento del 25% de docentes a tiempo completo en la Universidad.
	4.8 Convocar a concurso todas las plazas de colaboración docente.
	4.9 Mantener programas de evaluación y capacitación docente en la escuela profesional.
	4.10 Gestionar el aseguramiento de la formación continua universitaria en gestión universitaria para los administrativos.
	4.11 Asegurar el seguimiento de graduados de la escuela profesional monitoreando el logro de los objetivos educacionales.
	4.12 Gestionar los mecanismos de mediación e inserción laboral para estudiantes y graduados en la escuela profesional en sede central.
	4.13 Contribuir a la actualización de los conocimientos profesionales de los graduados a través del programa de formación continua.
(05)	5.1 Diversificar líneas de investigación del Programa de Administración Turística en los niveles de estudio de pregrado.

INVESTIGACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN.	5.2 Gestionar proyectos de ejecución conjunta con otras universidades del país y del extranjero, vía Instituto de Investigación.
	5.3 Asegurar la publicación de artículos en revistas indizadas y la elaboración de textos digitales (UTEX) por parte de estudiantes y docentes del Programa de Administración Turística
	5.4 Gestionar la protección de los derechos de autor y propiedad intelectual en la investigación formativa como en la investigación propiamente dicha.
(06) **RESPONSABILIDAD SOCIAL**	6.1 Coordinar la planificación y verificar de la ejecución de los Proyectos de Extensión Cultural, Proyección Social y los de formación religiosa, desarrollados del Programa de Administración Turística.
	6.2 Contribuir en las acciones para la protección del medio ambiente del Programa de Administración Turística
	6.3 Verificar la ejecución del programa de servicio social universitario del Programa de Administración Turística
(07) **INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO**	7.1 Verificar el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad de infraestructura y equipamiento de aulas, bibliotecas, LAD de la Escuela Profesional del Programa de Administración Turística
(08) **SERVICIOS DE BIENESTAR**	8.1 Asegurar la difusión y acceso a los servicios educacionales complementarios básicos del Programa de Administración Turística
(09) **RECURSOS FINANCIEROS**	9.1 Mantener niveles máximos de ingresos del Programa de Administración Turística a través de un eficaz sistema de cobranzas y un sistema contable eficiente
(10) **GRUPOS DE INTERÉS**	10.1 Mantener los mecanismos de coordinación y alianzas estratégicas con el sector público y/o privado en conjunto con la Escuela Profesional
	10.2 Asegurar el cumplimiento de compromisos adquiridos en los convenios con instituciones públicas y/o privadas.

III. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES.

(01) PLANIFICACIÓN

Objet.	Proceso	Situación actual	Proyecto, Programa, Actividad	Indicador	Meta 2018	Responsable	Año 2018											
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1.1.	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA	Se cuenta con PE evaluado a un 100% y PO 2017 evaluado a un 96.7 % de eficacia.	Actualización participativa de estudiantes, docentes, administrativos y grupos de interés, del PE 2016-2018 de la Escuela Profesional	PE actualizado y aprobado por Consejo Universitario	01 PE actualizado y aprobado	Director de escuela			x	x								
			Elaboración participativa de estudiantes, docentes, administrativos y grupos de interés, del PO 2018 del Programa de Estudios de Administración Turística de la Sede Central.	PO aprobado por Consejo Universitario	01 PO aprobado	Director de Escuela		x										
			Difundir el PE y PO 2018 del Programa de Estudios de Administración de la Sede Central.	Nº de veces difusión	02 veces difundidos	Director de Escuela						x				x		
				%Eficacia de la difusión	75%	Director de Escuela												x
			Evaluar el PE y PO 2018 del Programa de Estudios de Administración Turística de la Sede Central.	Informe de evaluación de PE y PO 2018	02 Informes de evaluación de PE y PO 2018	Director de Escuela						x						x
				Eficacia del PO 2018	77.5% Eficacia													x
				Eficacia del PE	77.5%													x
1.2.	PROYECTO EDUCATIVO	Se está actualizando el Proyecto Educativo V003 de la EP a la versión 004 por competencias	Actualización del proyecto educativo V003 de la EP a los requisitos establecidos en el nuevo modelo de acreditación	Proyecto Educativo actualizado por competencias	100%	Director de Escuela		x	x	x								

			– SINEACE; manteniendo la alineación al modelo de licenciamiento del SUNEDU.															
		Se difundió el PE a nivel de docentes, estudiantes, administrativos.	Difusión del Proyecto Educativo de la Escuela Profesional a nivel de sede central.	Eficacia de la difusión del PE	75%	Director de Escuela			x	x					x	x		
		No se ha realizado evaluación pero se han actualizado algunos aspectos.	Evaluación del Proyecto Educativo de la Escuela Profesional.	Informe de evaluación anual	01 informe anual	Director de escuela												x
		Se cuenta con el perfil de egreso en el Proyecto Educativo V003 y no se viene evaluando.	Evaluación del perfil del egresado	Informe de evaluación de cumplimiento del perfil	02 Informes	Director de escuela						x						x
				% Egresados que cumplen perfil	100% Egresados que cumplen perfil													x
		Se cuenta con competencias y objetivos académicos en el Proyecto Educativo V003 y no se viene evaluando.	Evaluación de cumplimiento de logro de competencias y coherencia con objetivos académicos	% de cumplimiento de logro de competencias y coherencia con objetivos académicos.	75% Eficacia	Director de escuela												x
		Se cuenta con plan de estudios V012 en el proyecto educativo V003	Revisión y actualización del plan de estudios	Plan de estudios actualizado	01 Plan de estudios aprobado	Director de escuela												x
		No se cuenta con informe de articulación de la I+D+i, RS y aprendizaje	Gestionar la revisión de la articulación de la I+D+i, RS y aprendizaje.	Informe de articulación de la I+D+i,RS y aprendizaje	01 Informe	Director de escuela											x	x

		Se tiene implementado la supervisión de las Prácticas Pre-Profesionales de la EP.	Gestión y Supervisión de las prácticas pre-profesionales.	Informe de supervisión Prácticas Pre-Profesionales.	02 Informes	Director de escuela							x					x
		No se cuenta con un sistema de evaluación de las actividades extracurriculares.	Gestionar la implementación del sistema de evaluación de las actividades extracurriculares.	Informe de implementación del sistema de evaluación de las actividades extracurriculares.	01 Informe	Director de escuela												x
		Se cuenta con SPA y RD implementados en el EVA con el plan de estudios 11 y 12	Revisión y actualización de SPA y RD en el EVA con el plan de estudios 11 y 12	% de SPA y RD actualizados e implementados en el EVA	100% SPA y RD actualizados en el EVA y aprobados	Director de escuela							x					x
1.3.	**PRESUPUESTO**	LA DIFI planifica y ejecuta el proceso y es responsable del cumplimiento	Gestionar la elaboración del plan presupuestal del programa de estudio.	N° Planes presupuestal	01 Plan presupuestal aprobado	Especialista de Presupuesto		x										
			Gestionar la ejecución del presupuesto asignado al programa de estudio.	N° Informe de ejecución del presupuesto	01 Informe de ejecución del presupuesto	Especialista de Presupuesto												x
02) ORGANIZACIÓN, DIRECCIÓN Y CONTROL																		
2.1.	**ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**	Escuela profesional adecuada a la normatividad interna y externa.	Actualización del MOF de la Escuela Profesional de Administración Turística, alineado al ROF y MOFP Institucional.	MOF de la Escuela actualizado	01 MOF aprobado	Director de Escuela							X					
			Difusión del MOF de la Escuela Profesional en sede central.	Registros de difusión del MOF	100%	Director de Escuela							X					
2.2.	**ACTUALIZACIÓN NORMATIVA**	En el año 2017 se difundieron los requisitos legales y reglamentarios a estudiantes, docentes y administrativos a través	Difusión de los requisitos legales y reglamentarios a estudiantes, docentes y administrativos en sede central.	Plan de difusión	01Plan de Difusión	Director de escuela			x									
				Eficacia de la difusión	75%													x

		del MOV a docentes y administrativos	Verificación del cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios por parte de estudiantes, docentes y administrativos.	% cumplimiento de requisitos	100% de cumplimiento	Director de Escuela								x				
2.3.	**GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**	La comunidad universitaria del Programa de Administración Turística utiliza los medios de comunicación para el conocimiento y difusión de normas, así como el cumplimiento de labores administrativas y académicas.	Gestión para el mantenimiento del Sistema de Información y Comunicación del Programa de Estudios de Administración Turística de la Sede Central.	Eficacia del Sistema de Información y Comunicación	75%	Director de Escuela			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			Gestión para la socialización del manual del sistema integrado del sistema de información y comunicación (ERP University) y manual de usuario según corresponda al Programa de Estudios de Administración Turística de la Sede Central.	Miembros de la Escuela Profesional que participan en la socialización según corresponda	100%	Director de Escuela									x	x		
			Evaluación de la satisfacción con los medios de comunicación existentes en la Universidad (Trámite documentario, Spark, RPM, Correo corporativo, otros)	Porcentaje de satisfacción de los usuarios	+ 50%	División de Sistemas												x
2.4.	**GESTIÓN DE LA CALIDAD**	La EP se encuentra adecuado a la política de licenciamiento de ULADECH Católica	Mantenimiento y/o actualización de registro de información respecto a los programas de estudio de la Escuela Profesional.	Medios de verificación Formatos de solicitud: B2, C1 y C2	Registro de Formatos: B2, C1 y C2 en MOSIF	Director de Escuela	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			Supervisión del cumplimiento de las CBC del Programa de Estudios de Administración de la Sede Central.	N° de Supervisiones para el cumplimiento de las CBC	04 Supervisiones	Director de Escuela					x	x				x	x	
2.5.	**GESTIÓN CONTROL/ GESTIÓN DE LA**		Mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad del Programa de Estudios de	Eficacia del SGC	75%	SGC/Director de Escuela												x

	CALIDAD	El Programa de Administración Turística ejecuta las indicaciones del SGC para mejorar los procesos.	Administración Turística de la Sede Central.															
			Seguimiento del reporte de quejas y reclamos de los procesos de la Escuela Profesional.	Porcentaje de quejas anuales por procesos de la Escuela Profesional	-5% anual	Director de Escuela												x
			Verificación del cumplimiento de los procesos de calidad de la Escuela Profesional	Eficacia de las verificaciones	75%	Director de Escuela												x
			Elaboración de planes de mejora en base a los resultados obtenidos de la evaluación de los procesos de la Escuela	Plan de mejora anual	Plan de mejora anual aprobado	Director de Escuela												x
			Satisfacción del Sistema de Gestión de calidad	Porcentaje de satisfacción del Sistema de Gestión de Calidad	80%	Director de Escuela												x
2.6.	**GESTIÓN DEL CONTROL**	La Escuela Profesional ejecuta las revisiones en el MOV para identificar oportunidades de mejora en los procesos.	Verificación del cumplimiento de los procesos de funcionamiento de la escuela profesional.	Eficacia de verificaciones	75%	CAL/ Director de escuela												x
2.7.	**GESTIÓN DEL CONTROL**	Se han designado responsables del cumplimiento de normas.	Cumplimiento del reglamento de infracciones y sanciones según lo que corresponde a la Escuela Profesional: 5.10; 6.a al 6.7; 6.9 al 6.11; 7.1; 7.2; 7.12; 10.2.	N° infracciones - SUNEDU	0 infracciones	Director de Escuela			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2.8.	**TRANSPARENCIA**	La Escuela Profesional a través del portal transparencia de ULADECH Católica publica sus documentos.	Elaboración de la documentación actualizada requerida por la ley universitaria 30220, Modelo Licenciamiento y Reglamento de Infracciones y sanciones de competencia de la Escuela Profesional requerida para su	Porcentaje de Publicación de la documentación en portal de transparencia	100% de publicación de documentos actualizados	Director de Escuela	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

			publicación en el portal de transparencia institucional.															
2.9.	**GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**	Socialización del SGSST Verificación del cumplimiento de las normas de seguridad en las aulas asignadas a sus programas de estudios	Verificación del cumplimiento de la difusión del SGSST	Porcentaje de eficacia de la difusión del SGSST	75% de eficacia	Especialista SGSST / Director de Escuela					x					x		
			Elaboración de informe de verificaciones de normas de seguridad en las aulas asignadas al programa de estudios	Informe de verificaciones semestrales	01 informe por semestre académico									x				x
(03) POSICIONAMIENTO																		
3.1.	**IMPACTO EN LA SOCIEDAD**	Mejoramiento de la reputación del Programa de Administración Turística a través del uso intensivo de la página web y redes sociales	Actualización periódica de la página web del Programa de Administración Turística	Página web actualizada	01	Director de Escuela	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			Difusión en las redes sociales de logros y actividades de la escuela profesional.	Publicaciones en redes sociales	01					x	x	x			x	x	x	
(04) FORMACIÓN PROFESIONAL																		
4.1.	**MEJORA DE LA CALIDAD ACADÉMICA**	El Programa de Administración Turística participa en los programas de acompañamiento pedagógico del VA.	Supervisión con fines de mejora a los docentes del Programa de Administración Turística	Número de Supervisión docente	02 supervisiones	COAP/Director de Escuela							x				x	
			Revisión del cumplimiento de la norma de calidad de asignatura del Programa de Administración Turística	Porcentaje docentes que ingresan al ranking	Incremento del 10% anual	Coordinadora de Calidad de asignatura						x					x	
			Seguimiento del acompañamiento al docente por parte de Coordinadora de Calidad de asignatura para mejorar su desempeño académico.	Porcentaje de docentes que mejoran su desempeño	Incremento del 10% anual	CAL / Coordinadora de Calidad de asignatura											x	

			Satisfacción con la evaluación docente	Porcentaje de docentes satisfechos con la evaluación docente	Más del 50% de satisfacción	Director de Escuela						x		x				
4.2.	**GRADOS Y TITULOS**	La Escuela Profesional de Administración a través del módulo de grados y títulos genera el trámite para la obtención de grados y títulos.	Verificación de las CBC para la entrega de grados y títulos.	Expedientes de grados y títulos aprobados mensualmente	100% cumplimiento CBC	CAL/Director de escuela	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4.3.	**MEJORA DE LA CALIDAD ACADÉMICA /TUTORIA**	La Escuela profesional cuenta con 02 docentes tutores que detectan situaciones estudiantiles para mejorar la fidelidad.	Mantenimiento de las tutorías en la formación profesional en los programas de estudio del Programa de Administración Turística	Eficacia del servicio de tutoría	75%	Coordinadora de tutoría				x	x	x	x		x	x	x	x
			Satisfacción del Sistema de Tutoría	Porcentaje de estudiantes satisfechos del Sistema	75%	Docentes de tutoría												
			Seguimiento del desempeño del estudiante de la Escuela Profesional.	Incremento del rendimiento académico promedio Anual	Incrementar el rendimiento promedio respecto al año anterior	Docentes de tutoría			x	x	x	x			x	x	x	
				Porcentaje de disminución de deserción estudiantil anual	Disminuir un 1% respecto al año anterior	Docentes de tutoría			x	x	x	x			x	x	x	
4.4.	**CENTROS DE INFORMACIÓN Y REFERENCIA**		Revisión y actualización del acervo bibliográfico físico y/o virtual por programas de estudio de la Escuela Profesional en sede central.	Acervo bibliográfico físico y/o virtual	Mantener 1 texto actualiza-do por asigna-tura en la biblioteca física	Coordinador del centro de información y			x					x				

		La Escuela Profesional tiene una biblioteca especializada ubicada en el local. Contiene acervo físico y digital. Se ha incentiva el uso en los SPA de asignaturas			Utilizar al menos 1 referencia de la biblioteca virtual en asignaturas	referencia			x				x				
			Evaluación de la satisfacción con el Sistema de centro de información y referencia en sede central.	Porcentaje de satisfacción con el Sistema de biblioteca	Más del 50% de satisfacción	Coordinador del centro de información y referencia											x
			Gestión para la Identificación de la demanda de los servicios del Centro de información y referencia, para la mejora respectiva.	N° de reportes de la demanda de los servicios de biblioteca	02 Reportes de la demanda de los servicios de biblioteca	Coordinador del centro de información y referencia							x				x
4.5.	**GESTIÓN DE LABORATORIOS**	El Programa de Administración Turística cuenta con Centro de Aprendizaje Digital	Gestión de la adquisición del equipamiento básico de los Centros de Aprendizaje Digital del Programa de Estudios de Administración Turística de la Sede Central.	Centros de Aprendizaje Digital con equipamiento básico	100% de Centros de Aprendizaje Digital con equipamiento básico	Director de Escuela		x					x				
			Mantenimiento del equipamiento básico de Centros de Aprendizaje Digital adscritos al Programa de Administración Turística	Mantenimiento del equipamiento	Mantenimiento semestral del equipamiento	Coordinación de Servicios de TI							x				x
			Registro de inventario de Centros de Aprendizaje Digital adscritos a la escuela profesional coherente con el Formato de Licenciamiento C7.	Centros de aprendizaje inventariados	01 Informe de Inventario			x								x	
			Supervisión de los Centros de Aprendizaje Digital adscritos a la carrera profesional.	Informe de supervisión de laboratorios en el MOV	1 supervisión por semestre académico	Director de Escuela		x					x				x
4.6.			Mantenimiento del Sistema de Evaluación del	Eficacia del SEA	75% de eficacia												x

	ENSEÑANZA APRENDIZAJE / PROGRAMACIÓN ACADÉMICA EJECUCIÓN ACADÉMICA	El Programa de Administración Turística realiza la programación académica en el MORA y realiza la ejecución académica.	Aprendizaje (SEA) de los programas de estudio de la escuela profesional.	Satisfacción del SEA	Más del 50% de satisfacción	DIP												x
				Porcentaje de indicadores de gestión elaborados	100%													x
			Monitoreo del logro de competencias a lo largo de la formación profesional	Número de Informe de resultados de la evaluación	01 Informe anual	Director de Escuela												X
			Evaluación del cumplimiento de la programación académica y lo planificado en el SPA.	Eficacia de la Programación académica	75%	CAL					x	x					x	X
				Porcentaje de cumplimiento del contenido del SPA	100%	CAL							x					X
4.7.	**ENSEÑANZA APRENDIZAJE / PROGRAMACIÓN ACADÉMICA**	Se mantiene% de docentes a tiempo completo en la Escuela Profesional y cumplimiento de perfil.	Verificación del mantenimiento de la proporción de docentes a tiempo completo en sede central.	N° de registro de verificación en el MOV	1 registro por semestre académico	Director de Escuela						x			x			
			Verificación del cumplimiento del perfil docentes por asignatura de los programas de estudios durante el proceso de distribución de carga académica	% de docentes que cumplen el perfil	100% de docentes	CAL						x						
4.8.	**FORMACIÓN PROFESIONAL**	Se realizó la revisión de requisitos de ingreso a la docencia	Convocatoria mediante concurso público a las plazas de docente y apoyo docente en la carrera profesional.	Cumplimiento de los requisitos Semestral	100%	CAL	x						x					
			Verificación del cumplimiento del perfil docente por asignatura de los programas de estudio durante el proceso de selección del docente.	Porcentaje de docentes que cumplen el perfil por tipo de estudio Semestral	100% de docentes	CAL/Director de Escuela	x						x					

4.9.	**MEJORA DE LA CALIDAD ACADÉMICA/ CAPACITACIÓN**	El programa de estudios, cuenta con programa de capacitación a docentes. No todos los docentes asisten.	Participación de los docentes del Programa de Estudios en capacitaciones de perfeccionamiento continúo en la especialidad.	% participación de docentes en capacitación de la especialidad	30% según tipo de estudio	CAL/Director de Escuela						x					x	
			Participación de los docentes del Programa de Estudios en perfeccionamiento pedagógico.	Porcentaje de docentes que participan en perfeccionamiento pedagógico	40%	Coordinación de capacitación / Vicerrectorado Académico					x	x			x			
			Participación de los docentes de la EP en capacitación de gestión Universitaria	N° docentes que participan en capacitación de gestión universitaria	03 participación	Vicerrectorado Académico								x				
			Participación de los docentes de la EP en capacitaciones en Investigación	% docentes que participan en capacitación en Investigación	75% participación	Coordinación de Capacitación/ Vicerrectorado Investigación				x	x		x	x				
			Satisfacción con la capacitación docente.	Porcentaje de docentes satisfechos con capacitación	Más de 50%	Director de Escuela												x
			Cumplimiento de docentes con grado de Maestro y grado de Doctor	Porcentaje de docentes con grado de Maestro y Doctor	Más del 80%	CAL / Director de Escuela					x							x
4.10.	**MEJORA DE LA CALIDAD ACADÉMICA / CAPACITACIÓN**	El Programa de Administración Turística asegura la participación en la formación continua universitaria en gestión universitaria para los administrativos.	Participación de los administrativos del Programa de Administración Turística I en capacitaciones en Investigación	% administrativos que participan en capacitación en Investigación	75% participación	Coordinación de Capacitación			x	x					x	x		

4.11.	**SEGUIMIENTO DEL GRADUADO**	Se encuentra en implementación el sistema de seguimiento de egresados	Gestión del proceso de seguimiento de los egresados y graduados del programa de estudios.	Eficacia del seguimiento del egresado	75% eficacia	Coordinadora de seguimiento de graduados												x
				Eficacia del seguimiento del graduado	75% eficacia	Coordinadora de seguimiento de graduados											x	
			Evaluación de la satisfacción de los empleadores y egresados del Programa de Administración Turística	Porcentaje de empleadores satisfechos	Más del 50% de satisfacción	Coordinadora de seguimiento de graduados												x
				Porcentaje de egresados satisfechos	Más del 50% de satisfacción	Coordinadora de seguimiento de graduados												x
			Seguimiento en la elaboración de indicadores de seguimiento del egresado	Implementación de Indicadores	01 Informe de implementación	Coordinadora de seguimiento de graduados												x
4.12.	**MECANISMOS DE APOYO A LA INSERCIÓN LABORAL**	A través de la coordinación de seguimiento del egresado se gestiona la inserción laboral.	Gestión para mantenimiento de los mecanismos de mediación e inserción laboral de los graduados del Programa de Administración Turística	Portal de empleo de ULADECH Católica	01	Coordinadora del Seguimiento de graduados			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			Difusión de oportunidades laborales para egresados a través de redes sociales y página web institucional.	Publicación de oportunidades laborales en instituciones externas y en ULADECH	Portal de empleo de ULADECH Católica	Coordinadora del Seguimiento de graduados			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			Gestión para el mantenimiento de los medios de apoyo (bolsa de trabajo y pasantías) para estudiantes de la escuela profesional.	Número de estudiantes beneficiados	4 estudiantes	Coordinadora Seguimiento de graduados / Director de Escuela			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4.13.	**FORMACIÓN CONTINUA**	El Programa de Administración Turística contribuye en la actualización de los conocimientos	Gestionan programa de capacitación para los egresados de la escuela profesional.	Número de capacitaciones anuales	01 Capacitación anual	Coordinadora Seguimiento de graduados / Director de Escuela											x	

		profesionales de los graduados a través del programa de formación continua.																	
(05) INVESTIGACIÓN, DESARROLLO TECNOLOGICO E INNOVACIÓN																			
5.1.	INVESTIGACIÓN/ LINEAS DE INVESTIGACIÓN	Se realiza la difusión de normas relacionadas con publicaciones científicas. Los docentes publican sus artículos científicos en la revista Increscendo y en la revista de la Facultad de Ciencias Contables Financieras y Administrativas.	Planificación, difusión y evaluación de la investigación formativa en del Programa de Estudios de Administración de la Sede Central.	Eficacia de la investigación formativa	75% de eficacia	COI/DTI													x
				Satisfacción con la investigación formativa	Más del 50% de satisfacción	COI/DTI													x
			Actualización de líneas de investigación de la escuela profesional a nivel de pregrado	Líneas de investigación actualizada	01 Línea de investigación actualizada aprobada	DTI													x
			Generación de nueva línea de investigación del Programa de Administración Turística	N° de líneas de investigación nuevas	1 línea de investigación	DTI													x
			Desarrollo de prototipos derivados de la línea de investigación del Programa de Administración Turística	Número de prototipos derivados de línea de investigación	1 prototipo derivado de línea de investigación	DTI													x
			Participación de estudiantes en proyectos de investigación conducentes a su trabajo de fin de carrera o de tesis	Porcentaje de estudiantes que participan	75% de estudiantes	DTI							x						
			Aseguramiento del registro de docentes de la escuela profesional en el DINA	Porcentaje de docentes registrados en el DINA	50%	COI/ DTI								x		x			
			Promoción del desarrollo de la investigación de los docentes, para el cumplimiento de los requisitos y registro en REGINA	N° de docentes registrados en REGINA	1 docente registrado en REGINA	Vicerrectorado de investigación													x

			Satisfacción con la rigurosidad, pertinencia y calidad de los trabajos de investigación para grado y título.	Porcentaje de satisfacción de los trabajos de Investigación	Más del 70% de satisfacción	COI/ DTI						x					x	
5.2.	**INVESTIGACIÓN/ LINEAS DE INVESTIGACIÓN**	No se ha establecido proyectos de ejecución conjunta de la Escuela Profesional con otras Universidades	Reuniones de coordinación con el Instituto de Investigación para la identificación de mecanismos que contribuyan al logro de la gestión de proyectos de ejecución conjunta con otras universidades del país y/o del extranjero, vía instituto de investigación	N° de reuniones con responsable de Instituto de Investigación	1 reunión	Instituto de investigación/ Dirección de Escuela											x	
5.3.	**PUBLICACIONES**	Se realiza la difusión de normas relacionadas con publicaciones científicas. Los docentes publican sus artículos científicos en la revista Increscendo y en la revista de la Facultad	Publicación de la producción de artículos en revistas indizadas en docentes.	N° de artículos científicos elaborado por docentes	02 artículos científicos publicados por docentes	Coordinación de publicaciones							x					x
			Publicación de la producción de artículos en revistas indizadas en estudiantes.	N° de artículos científicos elaborado por estudiantes	10 artículos científicos publicados por estudiantes	Coordinación de publicaciones							x					x
			Producción y/o actualización de textos digitales (UTEX) por los docentes.	Número de textos digitales elaborados por los docentes de la escuela profesional	02 Textos digitales elaborados por docentes	Coordinador de publicaciones											x	
			Capacitación a docentes para desarrollar investigación y publicación.	Porcentaje de docentes capacitados en investigación	50% de docentes capacitados	Vicerrectorado de investigación / Coordinación de publicación									x			
			Ejecución de Jornadas de Investigación para difundir	N° de jornadas de Investigación	01 jornada	Director de											x	

			resultados de la investigación de estudiantes y docentes.			Escuela													
(06) RESPONSABILIDAD SOCIAL																			
6.1.	**GESTIÓN DE PROYECTOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL**	La RS se ejecuta a través de las asignaturas CORES	Planificación, difusión y evaluación de los proyectos de extensión cultural y proyección social.	N° de informes de ejecución del EPCS	01 informe anual	DIRES													x
			Difusión de los de los proyectos de extensión cultural y proyección social de la Escuela Profesional.	Eficacia de la difusión	75% de eficacia	DIRES													x
			Verificación de la planificación y ejecución de los Proyectos de Extensión Cultural, Proyección Social.	Registro de verificación en MOV	1 registro por semestre académico	DIRES							x						x
			Verificación de la ejecución y evaluación de los Proyectos de Formación Religiosa.	Registro de verificación en MOV	1 registro por semestre académico	DIRES							x						x
			Evaluación de la satisfacción del estudiante con las actividades de responsabilidad social y formación religiosa.	Porcentaje de estudiantes satisfechos	Más del 50% de satisfacción	DIRES											x		
6.2.	**ADECUACIÓN AL ENTORNO Y PROTECCIÓN AL AMBIENTE**	El proyecto de medio ambiente se desarrolla en el curso de RS1	Difusión de las políticas ambientales como medidas de prevención.	Eficacia de la difusión	75%	Comité ambiental Universitario													x
			Monitoreo del cumplimiento de las medidas de prevención para la protección del medio ambiente en sede central.	Informe de cumplimiento de medidas de prevención	1 informe anual	Comité ambiental Universitario													X
6.3.	**SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO**	En las asignaturas de doctrina social VII y VIII; se ejecutan los proyectos de SSU	Verificación del desarrollo de proyectos SSU en la Escuela Profesional.	Registro de verificación en MOV	1 registro por semestre por semestre académico	DIRES					x						x		

(07) INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO																		
7.1.	**INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO**	Las actividades académicas y administrativas de la Escuela Profesional se desarrollan en local propio.	Gestión de la renovación y ampliación de infraestructura física del programa de estudios.	N° de informes de cumplimiento del plan de renovación y ampliación de infraestructura física	01 Informe de cumplimiento	Coordinación de Proyecto de Infraestructura Física / Director de Escuela		x	x				x	x				
			Mantenimiento anual de los ambientes (aulas, biblioteca, laboratorios y otros) del programa de estudios.	N° de informes de cumplimiento del plan de mantenimiento	01 informe de cumplimiento	División de Seguridad, Salud ocupacional y mantenimiento - DISEM	x	x					x	x				
			Gestión del mantenimiento anual de la infraestructura y equipamiento tecnológico del programa de estudio.	N° informes de planes de mantenimiento	01 Informe de cumplimiento	Coordinador de soporte y equipamiento informático							x					x
			Gestión de la seguridad de los locales del programa de estudios.	Número de informes de planes de seguridad	01 informe de cumplimiento Plan de seguridad	DISEM				x							x	
(08) SERVICIO DE BIENESTAR																		
8.1.	**SERVICIOS DE BIENESTAR**	La Coordinación de Bienestar Universitario ejecuta los programas de bienestar para los estudiantes del Programa de Administración Turística	Gestión para el mantenimiento de los servicios educacionales complementarios básicos del programa de estudios	% de Eficacia de los servicios educacionales complementarios básicos	75% de eficacia	Jefe División de Bienestar												x
			Difusión de los servicios educacionales complementarios básicos del programa de estudios	% Eficacia de la difusión Anual	75%	Jefe División de Bienestar												x
			Seguimiento para incrementar la cantidad de beneficiarios del servicio	Porcentaje de Incremento anual	10%	Docente en Tutoría					x				x			

			Evaluación de la satisfacción de los usuarios de los servicios educacionales complementarios básicos del programa de estudios	% de usuarios satisfechos Anual	Más del 50%	Jefe División de Bienestar													x
(09) RECURSOS FINANCIEROS																			
9.1.	**RECURSOS FINANCIEROS**	El Programa de Administración Turística promociona los servicios educativos en sede central y Filiales	Seguimiento para incrementar la captación para los servicios educativos que ofrece la Escuela	Informe de Rentabilidad anual	01 informe de rentabilidad	Especialista de Presupuesto													x
(10) GRUPOS DE INTERES																			
10.1.	**MECANISMOS DE COORDINACIÓN Y ALIANZAS ESTRATÉGICAS**	del Programa de Administración Turística cuenta con un comité consultivo conformado por representantes de grupos de interés.	Planificación de reuniones con grupos de interés para asegurar su participación en planificación, y definición de la oferta académica en cuanto a su pertinencia y tamaño del programa de estudio	N° de Informes de participación de grupo de interés	01 informe	Director de Escuela													x
			Promoción y ejecución de la movilidad académica de los docentes para el intercambio de experiencias con universidades nacionales e internacionales	Número de docentes	01 docente	Director de Cooperación				x									
			Promoción y ejecución de la movilidad académica de los estudiantes para el intercambio de experiencias con universidades nacionales e internacionales	Número de estudiantes	01 estudiante	Director de Cooperación						x							

10.2.	**CONVENIOS CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS**	Se cuenta con grupo de interés integrado por entidades relacionadas con el Programa de Administración Turística	Actualización semestral del registro de convenios suscritos con los grupos de interés	Registro de convenios	Registro actualizado de convenios	Director de Escuela												x
			Evaluación semestral del cumplimiento de los convenios suscritos con los grupos de interés.	Porcentaje de cumplimiento de los convenios	75% de cumplimiento	Director de Cooperación / Director de Escuela						x						x

Elaborado por: Director de Escuela de Administración **Fecha: 21/012**del 2017

Aprobado por: Consejo Universitario **Fecha:** / /2018

PARTICIPANTES EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO DE LA CARRERA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA

DIRECCIÓN DE ESCUELA

Dr. Felipe Llenque Tume

PERSONAL ADMINISTRATIVO
Huete Loyola, Evelyn
Vanesa del Carmen Ortiz Gutiérrez
Uceda Ciseros Carolina
Pérez Budinich Zoraida

REPRESENTANTES DE DOCENTES

Morillo Campos Yuly
Centurión Medina Reinerio
Chero Fernández Armando
Rebaza Alfaro Carlos Enaldo
Rivera Prieto Héctor
Chávez Príncipe Narda

DECANO

Dr. Wilberto Fernando Rubio Cabrera

ESTUDIANTES

Bedriñana Silva Karen Diana
Hernández Pizango María del Carmen
Mendoza Izurraga Gaby Liz

EGRESADO

Joselyn Ramos Tipiani

Grupo de interés

Caballero García Ana María
Borja Reyna Whiston
León Menéndez Rodolfo