



TÍTULO DE LA INVESTIGACIÓN

**“Fortalecimiento del perfil de egreso y las competencias laborales de los
estudiantes de Gestión Administrativa del Instituto de Educación Superior Federico
Villarreal de Chincha, 2026”**

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

Licenciado en Administración y Dirección de Negocios

PRESENTADO POR:

Avalos Tasayco, Carlos Enrique - Administración y Dirección de Negocios

ASESOR

Velasquez Tapullima, Pedro Alfonso

LIMA, PERÚ

2026

ASESOR Y MIEMBROS DEL JURADO

ASESOR

Velasquez Tapullima, Pedro Alfonso

MIEMBROS DEL JURADO

Cosme Raymundo, Tania Adriana

Huertas Valladares, Eduardo José

Quijano Aranibar, Ivan Ernesto

INFORME TURNITIN

CARLOS ENRIQUE AVALOS TASAYCO

Fortalecimiento del perfil de egreso y las competencias laborales de los estudiantes de Gestión Administrativa ...

 Instituto San Ignacio de Loyola - ISIL

Detalles del documento

Identificador de la entrega
trn:oid::30163:619725707

Fecha de entrega
2 sep 2026, 3:35 p.m. GMT-5

Fecha de descarga
2 sep 2026, 3:54 p.m. GMT-5

Nombre del archivo
Fortalecimiento del perfil de egreso y las competencias laborales de los estudiantes de Gestión docx

Tamaño del archivo
18.7 MB

99 páginas

17.761 palabras

106.939 caracteres



Página 1 de 107 - Portada

Identificador de la entrega trn:oid::30163:619725707



Página 2 de 107 - Descripción general de integridad

Identificador de la entrega trn:oid::30163:619725707

10% Similitud general

El total combinado de todas las coincidencias, incluidas las fuentes superpuestas, para ca...

Filtrado desde el Informe

- Bibliografía
- Texto citado

Fuentes principales

- 9%  Fuentes de Internet
- 4%  Publicaciones
- 6%  Trabajos entregados (trabajos del estudiante)

DEDICATORIA

Este Trabajo de Suficiencia Profesional va dirigido a Dios, quien me ha otorgado sabiduría, fortaleza y perseverancia en cada etapa de mi vida.

Mi familia ha sido el soporte fundamental para alcanzar este importante objetivo profesional gracias a su amor constante, su apoyo incondicional y su comprensión.

Al alumnado del Programa de Estudios de Gestión Administrativa del Instituto de Educación Superior Federico Villarreal de Chincha, quienes son el motivo de mi misión docente y un motor para seguir fortaleciendo sus competencias laborales y humanas.

En última instancia, a todos los educadores que, con su trabajo diario, están convencidos de la innovación pedagógica, el progreso constante y el cambio social.

AGRADECIMIENTO

Mi agradecimiento a la Escuela San Ignacio de Loyola es profundo, por haberme proporcionado una educación de calidad que ha mejorado mis habilidades en cuanto a la administración educativa y a la educación superior.

A mi orientador académico, por su guía, apoyo y rigor en la metodología para llevar a cabo este Trabajo de Suficiencia Profesional.

Mi entorno laboral y fuente de inspiración para elaborar propuestas que beneficien el perfil de los estudiantes al egresar de la carrera de Gestión Administrativa es el Instituto de Educación Superior Federico Villarreal, ubicado en Chíncha. Por lo tanto, quiero expresarle mi reconocimiento especial.

Del mismo modo, doy las gracias a las empresas e instituciones colaboradoras que, mediante visitas técnicas y experiencias educativas, fortalecen el vínculo entre la educación y el sector productivo.

ÍNDICE TEMÁTICO

DEDICATORIA.....	4
AGRADECIMIENTO.....	5
ÍNDICE TEMÁTICO.....	6
ÍNDICE DE TABLAS.....	9
ÍNDICE DE FIGURAS.....	10
RESUMEN.....	11
ABSTRACT.....	12
INTRODUCCIÓN.....	13
1. Información general.....	14
1.1. Objetivo general.....	14
1.2. Justificación.....	15
1.2.1. Justificación teórica.....	15
1.2.2. Justificación práctica.....	16
1.2.3. Justificación institucional.....	16
1.2.4. Justificación profesional.....	16
1.2.5. Justificación social.....	17
1.3. Metodología.....	17
1.3.1. Fase 1: Diagnóstico de la situación formativa.....	18
1.3.2. Fase 2: Planificación de actividades formativas.....	18
1.3.3. Fase 3: Gestión y articulación con el sector productivo.....	18
1.3.4. Fase 4: Ejecución de las actividades formativas.....	19
1.3.5. Fase 5: Sistematización y valoración de resultados.....	19
2. Contexto institucional.....	20
2.1. Antecedentes de la institución.....	21
2.2. Estructura organizativa.....	24

3. Descripción de las funciones profesionales.....	26
3.1. Cargo ocupado	27
3.2. Funciones y responsabilidades.....	28
3.3. Logros alcanzados	32
3.3.2. Mejoras o aportes específicos derivados de tu desempeño	40
3.3.3.1. Antecedentes de la investigación.....	45
3.3.3.1.1. Antecedentes nacionales.....	45
3.3.3.1.2. Antecedentes internacionales	46
3.3.3.1.3. Síntesis de los antecedentes.....	47
3.3.3.2. Bases teóricas.....	48
3.3.3.2.2. Competencias laborales	49
3.3.3.2.3. Formación por competencias en la educación superior tecnológica .50	
3.3.3.2.4. Visitas técnicas empresariales como estrategia de aprendizaje	51
3.3.3.2.5. Vinculación con el sector productivo.....	52
3.3.3.2.6. Actividades formativas complementarias y fortalecimiento del perfil profesional	53
3.3.3.2.7. Relación entre perfil de egreso, competencias laborales y experiencias formativas contextualizadas.....	54
3.3.3.3. Síntesis del marco teórico.....	55
4. Resultado y evidencias de la aplicación profesional	56
4.1. Implementación práctica.....	57
4.2. Problemas a resolver.....	61
4.3. Implementación de reforma integral administrativa.....	63
4.3.2. Formulación del Manual de Organización de Funciones MOF	66

Conclusiones	70
Recomendaciones	72
Referencias bibliográficas	74
Anexos.....	76

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Empresas participantes	31
Tabla 2 Actividades desarrolladas	32
Tabla 3 Competencias fortalecidas	39
Tabla 4 Aportes del desempeño	42
Tabla 5 Documentación de implementación	60
Tabla 6 Acciones y resultados	60
Tabla 7 Problemas identificados y acciones implementadas	63
Tabla 8 Síntesis de resultados	69

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Metodología	20
Figura 2 Organigrama Institucional	25
Figura 3 Funciones del docente	29
Figura 4 Vinculación Instituto – Empresa – Estudiantes.....	34
Figura 5 Resultados de la implementación.....	39
Figura 6 Aportes de desempeño	43
Figura 7 Marco teórico	44
Figura 8 Gestión de una visita técnica	57
Figura 9 Reforma integral administrativa.....	64

RESUMEN

El propósito principal de este Trabajo de Suficiencia Profesional (TSP) es fortalecer las competencias laborales y el perfil de egreso de los estudiantes del Programa de Estudios de Gestión Administrativa del Instituto de Educación Superior Federico Villarreal, ubicado en Chíncha. Esto se logrará mediante el establecimiento sistemático de visitas técnicas a empresas, la realización de actividades formativas adicionales y la conexión estratégica con el sector productivo durante 2026.

La metodología utilizada es de carácter aplicado y descriptivo, la cual se organiza en cinco etapas consecutivas: diagnóstico de las condiciones de formación, planeación de actividades, gestión y articulación sectorial, implementación de inmersiones técnicas y sistematización de resultados.

La intervención práctica se realizó a través de visitas técnicas de inmersión y asociaciones con plantas operativas de compañías líderes en la industria textil exportadora, como Topitex Star S.C.A. y Textil del Valle S.A., lo que posibilitó que los estudiantes examinaran de primera mano los flujos administrativos, logísticos, de almacén y de producción.

Los resultados muestran un impacto muy positivo, ya que se logró una integración total entre la teoría y la práctica en campo, además de un notable aumento en habilidades transversales esenciales como el trabajo en equipo (98%) y el pensamiento analítico (95%). Finalmente, con el fin de garantizar la sostenibilidad del proyecto, se sugiere una reforma administrativa exhaustiva que incluya la formulación del Manual de Organización y Funciones (MOF) y el rediseño estructural a partir de los principios de separación de funciones y unidad de mando; así se pasará de esfuerzos individuales del personal docente a un modelo firme de gobernanza institucional.

Palabras clave: Perfil de egreso, competencias laborales, gestión administrativa, visitas técnicas, vinculación sectorial, gobernanza institucional

ABSTRACT

The primary purpose of this Professional Competence Project (TSP) is to strengthen the professional competencies and graduate profile of students in the Administrative Management program at the Federico Villarreal Higher Education Institute in Chincha. This will be achieved through the systematic establishment of technical visits to companies, the execution of additional training activities, and strategic engagement with the productive sector during 2026.

The methodology employed is applied and descriptive in nature, organized into five consecutive stages: diagnosis of training conditions, activity planning, sectoral management and coordination, implementation of technical immersions, and systematization of results.

The practical intervention was carried out through technical immersion visits and partnerships with operational plants of leading companies in the textile export industry—such as Topitex Star S.C.A. and Textil del Valle S.A.—enabling students to examine administrative, logistical, warehousing, and production workflows firsthand.

The results demonstrate a highly positive impact, achieving full integration between theory and field practice, alongside a notable increase in essential transversal skills such as teamwork (98%) and analytical thinking (95%).

Finally, to ensure the project's sustainability, a comprehensive administrative reform is proposed. This includes formulating an Organization and Functions Manual (MOF) and redesigning the structure based on the principles of separation of duties and unity of command, thereby shifting from individual efforts by teaching staff to a robust model of institutional governance.

Keywords: Graduate profile, professional competencies, administrative management, technical visits, sectoral engagement, institutional governance

INTRODUCCIÓN

La educación tecnológica de nivel superior desempeña un rol esencial en la preparación de profesionales aptos para afrontar los requerimientos de un mercado laboral cada vez más cambiante, enfocado en resultados y en la competitividad. En este marco, la relevancia de la educación no se basa solo en la transmisión de contenidos de las disciplinas, sino en la habilidad que tienen las instituciones para formar competencias en los alumnos que les permitan actuar con eficacia en contextos laborales reales. En lo que respecta al Programa de Estudios de Gestión Administrativa, esto significa consolidar el perfil del egresado a través de experiencias educativas que enlacen la teoría con la práctica, faciliten el contacto con el sector productivo y fomenten las competencias laborales relacionadas con la empleabilidad, la organización del trabajo, la comunicación profesional y el entendimiento de los procesos administrativos en situaciones reales.

El trabajo relacionado con la suficiencia profesional que se muestra a continuación se realiza en el Instituto Federico Villarreal de Educación Superior, ubicado en Chíncha, y está enfocado en analizar la experiencia adquirida como docente del Plan de estudios de Gestión Administrativa. A partir de esa experiencia, se identificó la necesidad de reforzar las habilidades laborales, y el perfil de egreso de los alumnos a través de actividades que complementarán la educación en clase, como son: coordinar visitas técnicas a empresas, planear actividades educativas adicionales y establecer vínculos con compañías del entorno productivo. Estas medidas fueron ideadas como tácticas para realzar el proceso de formación, fomentar aprendizajes contextualizados y acercar al alumno a la realidad empresarial y organizacional de su futura área de actuación.

El trabajo se fundamenta en el concepto de que el aprendizaje basado en competencias requiere incluir experiencias educativas que faciliten al alumno observar, examinar y conectar los contenidos del plan de estudios con situaciones reales del mundo laboral. Las visitas técnicas empresariales pueden ser consideradas una estrategia de enseñanza con un gran valor pedagógico desde este punto de vista, ya que promueven el

aprendizaje contextualizado, el conocimiento sobre los procedimientos dentro de la organización y el entendimiento sobre las exigencias del rendimiento profesional. Asimismo, las actividades de formación complementarias que tienen relación con el fortalecimiento de habilidades blandas y la interacción con expertos del sector contribuyen a generar una preparación más integral, relevante y en sintonía con las exigencias presentes en el mercado laboral.

Siguiendo esta línea de análisis, el objetivo general del presente estudio es fortalecer el perfil de egreso y las competencias laborales del alumnado que estudia el Programa de Estudios de Gestión Administrativa del Instituto de Educación Superior Federico Villarreal de Chincha, por medio de la implementación de visitas técnicas empresariales, actividades formativas complementarias y acciones de vinculación con el sector productivo durante el año 2026.

El presente informe consta de cuatro secciones. Dentro del primer apartado se incluye la información general del trabajo, que comprende la metodología utilizada, el objetivo y la justificación. En el segundo, se examina el entorno institucional del Instituto de Educación Superior Federico Villarreal de Chincha, tomando en cuenta sus antecedentes, rasgos organizativos y el ámbito institucional donde ocurrió la experiencia profesional. El tercer capítulo incluye una descripción de las responsabilidades profesionales asumidas, los éxitos conseguidos, los resultados logrados y el marco teórico que respalda la experiencia. Finalmente, el capítulo cuatro muestra los hallazgos y las pruebas de la aplicación profesional, además de las dificultades descubiertas y las recomendaciones para mejorar a partir de la experiencia. Enfocada en el fortalecimiento de la imagen de egreso y de las competencias laborales en el Programa de Estudios en Gestión Administrativa.

1. Información general

1.1. Objetivo general

Fortalecer el perfil de egreso y las competencias laborales de los estudiantes del Programa de Estudios de Gestión Administrativa del Instituto de Educación Superior

Federico Villarreal de Chíncha, mediante la implementación de visitas técnicas

empresariales, actividades formativas complementarias y acciones de vinculación con el sector productivo durante el año 2026.

1.2. Justificación

El trabajo actual de Suficiencia Profesional se fundamenta en la urgente necesidad de adaptar la educación académica a las demandas reales del mercado de trabajo en la provincia de Chíncha. Se desglosa posteriormente la importancia de esta propuesta a través de un análisis multidimensional que incluye sus contribuciones teóricas, prácticas e institucionales, además de su efecto en el avance profesional del docente y el beneficio social para los alumnos de Gestión Administrativa del Instituto Federico Villarreal. Cada una de estas dimensiones facilita la comprensión de cómo la conexión con el sector productivo se transforma en un eje que cambia el nivel educativo. En este contexto, se examinan los resultados de la práctica docente como prueba directa del efecto positivo que tiene el vínculo con compañías en el perfil de egreso del programa.

1.2.1. Justificación teórica

Teóricamente, el trabajo está fundamentado en métodos vinculados a la educación fundamentada en competencias, las competencias laborales, el perfil de egreso, el aprendizaje fundamentado en experiencias y la conexión entre el sector productivo y la educación de nivel superior. Estas perspectivas hacen posible entender que la capacitación profesional en Gestión Administrativa no debe restringirse a la difusión de información conceptual. Sin embargo, debe concentrarse en desarrollar competencias para desempeñarse de manera eficaz. En situaciones organizacionales auténticas. Por ello, la experiencia laboral actual proporciona evidencia práctica de cómo las visitas técnicas, la interacción con empresas y las actividades educativas auxiliares tienen el potencial de reforzar el perfil de egreso y consolidar habilidades laborales en alumnos de educación superior.

1.2.2. Justificación práctica

En términos prácticos, el trabajo tiene sentido porque organiza una experiencia laboral realizada en la realidad del Instituto de Educación Superior Federico Villarreal de Chíncha, a través de acciones específicas dirigidas a mejorar el método de educación de los estudiantes. La promoción de actividades complementarias, la coordinación con los representantes del sector productivo y la gestión de visitas técnicas a empresas cercanas son intervenciones que facilitan la conexión entre lo aprendido en el aula y las dinámicas organizacionales y empresariales. Por lo tanto, el trabajo no solo expone funciones de la docencia, sino que también ilustra cómo estas se materializaron en resultados significativos para los alumnos del programa educativo.

1.2.3 Justificación institucional

Desde la perspectiva institucional, esta experiencia laboral es importante porque ayuda a fortalecer la calidad educativa del Programa de Estudios de Gestión Administrativa y a cumplir con su objetivo pedagógico. La formación de egresados que puedan satisfacer las necesidades del entorno local y regional concuerda con la articulación entre el instituto y el sector productivo, lo que fomenta una capacitación más pertinente, contextualizada y enfocada en la empleabilidad. Además, la experiencia puede ser un modelo para acciones institucionales futuras relacionadas con la vinculación con empresas, el diseño de actividades de formación complementarias y la optimización del método de capacitación especializada.

1.2.4. Justificación profesional

El significado profesional del trabajo se encuentra en que posibilita mostrar el uso de los saberes, las capacidades pedagógicas y las competencias de gestión que fueron adquiridas durante el desempeño del rol docente en el Programa de Estudios de Gestión Administrativa. Esta experiencia pone de manifiesto la habilidad para reconocer las necesidades formativas, planificar medidas de mejora, administrar actividades de vinculación empresarial y generar contribuciones enfocadas en robustecer el perfil de egreso del alumnado. Por lo tanto, la labor muestra un método profesional el cual

trasciende la educación tradicional y tiene la finalidad de optimizar el proceso educativo desde un enfoque innovador y articulado con el medio ambiente.

1.2.5. Justificación social

El trabajo resulta fundamental en el contexto social porque fomenta que estos alumnos cultiven competencias laborales e indiquen el entorno del mundo empresarial en su entorno, lo cual les permite tener más oportunidades de adaptarse e insertarse en el mercado laboral. El reforzamiento del perfil de salida no solo ayuda a los alumnos en su futuro camino laboral, sino que también tiene un efecto positivo en el ambiente local, ya que colabora con la preparación de profesionales más capacitados para incorporarse al sector productivo, colaborar con la gestión organizacional y atender las exigencias para el crecimiento económico y social de la provincia de Chíncha.

En general, esta experiencia laboral hoy en día se justifica debido a que fusiona fundamentos teóricos, contribuciones prácticas, ventajas institucionales, valor profesional e impacto social. Esto prueba que implementar visitas técnicas a empresas, realizar actividades de formación suplementarias y llevar a cabo acciones para conectar con los sectores productivos es una táctica apropiada con el fin de mejorar las habilidades laborales y el perfil de egreso de los alumnos sobre el Plan de Estudios en Gestión Administrativa del Instituto de Educación Superior Federico Villarreal, situado en Chíncha.

1.3. Metodología

La presente experiencia laboral se realizó con un enfoque aplicado y descriptivo, ya que sistematiza las acciones llevadas a cabo mientras se trabajaba como docente en el programa académico denominado Gestión Administrativa del Instituto de Educación Superior Federico Villarreal, ubicado en la ciudad de Chíncha. El objetivo era optimizar el perfil de egreso y las competencias laborales de los alumnos. Por medio de visitas técnicas a empresas, tareas formativas adicionales y medidas para conectar con el sector productivo.

Metodológicamente hablando, el trabajo se dividió en cinco etapas de intervención profesional, las cuales hicieron posible la detección ordenada de exigencias formativas y una organización de acciones, su implementación y la valoración de los resultados.

1.3.1. Fase 1: Diagnóstico de la situación formativa

Durante esta primera etapa, se determinaron necesidades vinculadas con la educación del alumnado en el Programa de formación en Gestión Administrativa. Específicamente, se destacó la necesidad de reforzar su contacto con el ambiente empresarial, fortalecer las habilidades laborales y mejorar el entendimiento sobre los procedimientos corporativos. Relacionadas con su futuro desempeño profesional. Este diagnóstico se basó en la observación de los procesos de formación, el análisis de las características del perfil de egreso del programa y la detección de posibilidades para optimizar el aprendizaje en el aula a través de experiencias educativas contextualizadas.

1.3.2. Fase 2: Planificación de actividades formativas

Se realizó el diagnóstico y, a partir de él, se planificaron las acciones encaminadas a optimizar el perfil de egreso, así como las habilidades laborales del alumnado. En este periodo se definieron los objetivos educativos de las visitas técnicas, se localizaron compañías del entorno productivo con capacidad para acoger a los alumnos, se establecieron coordinaciones iniciales con representantes del sector empresarial y se planificaron acciones complementarias dirigidas a mejorar competencias requeridas para el ejercicio profesional. Además, se definieron los elementos logísticos, académicos e institucionales necesarios para llevar a cabo las actividades planificadas.

1.3.3. Fase 3: Gestión y articulación con el sector productivo

La tercera etapa abarcó las acciones de vinculación y coordinación con entidades del ambiente empresarial en la provincia de Chincha. Se llevaron a cabo las gestiones necesarias para la planificación y autorización de visitas técnicas a las compañías Topitex Star y Textil del Valle en este periodo, además de la coordinación con representantes empresariales para facilitar actividades formativas. Asimismo, se impulsaron iniciativas de

coordinación con el fin de robustecer la relación entre el instituto y el ámbito

productivo, con el objetivo de crear espacios que dieran a los alumnos la oportunidad de comprender directamente cómo funcionan las entidades y la manera en que se llevan a cabo dichos procedimientos administrativos en la práctica.

1.3.4. Fase 4: Ejecución de las actividades formativas

Se ejecutaron las actividades planificadas en esta etapa, incluyendo visitas técnicas a empresas y actividades formativas adicionales enfocadas en la mejora de la educación completa de los estudiantes. El desarrollo de estas actividades posibilitó que los estudiantes fueran testigos de procesos organizacionales, operativos, logísticos y administrativos en situaciones reales, y así pudieron vincular el contenido del programa educativo con la realidad de las empresas. Además, se fomentó que los alumnos participaran activamente en entornos educativos adicionales que contribuyeron al desarrollo de habilidades laborales, a la reflexión sobre el trabajo profesional y a la comprensión del contexto productivo.

1.3.5. Fase 5: Sistematización y valoración de resultados

Finalmente, la sistematización se realizó con la experiencia de trabajo obtenida, identificando los éxitos obtenidos, los resultados que surgieron tras implementar las tareas y las contribuciones al proceso educativo del Programa de Estudios de Gestión Administrativa. Esta etapa hizo posible la organización de los datos adquiridos a partir de la experiencia, así como la evaluación del aporte que estos tuvieron en el fortalecimiento del perfil de egreso y el reconocimiento del efecto que las visitas técnicas, el contacto con empresas y las actividades complementarias tuvieron durante la formación sobre habilidades profesionales en los alumnos.

De manera general, la metodología utilizada posibilitó que se organizara de forma sistemática la experiencia profesional. Esto mostró que diseñar y ejecutar acciones educativas relacionadas con el ámbito productivo es una estrategia pertinente para enriquecer la formación de los estudiantes y con ello también reforzar su preparación para el desempeño en sus labores.

Las etapas metodológicas que se han aplicado se visualizan en la figura 1.

Figura 1

Metodología



Nota. El diagrama resume las cinco fases de intervención profesional que el autor ha creado para estructurar la experiencia docente, desde el diagnóstico inicial hasta la evaluación final de los resultados.

2. Contexto institucional

El Instituto de Educación Superior Federico Villarreal es una entidad que se ocupa de formar a expertos técnicos cuya atención esté centrada en cubrir las demandas del sector laboral y del desarrollo productivo a nivel regional.

La finalidad de su propuesta educativa es fortalecer las competencias técnicas, administrativas y personales de los estudiantes mediante una educación integral que una conocimientos teóricos y experiencias prácticas vinculadas al campo empresarial.

La elección de esta institución para el actual trabajo de suficiencia profesional se fundamenta en la experiencia obtenida como docente del programa de estudios de gestión administrativa. Este papel permitió identificar oportunidades de mejora relacionadas con el fortalecimiento del perfil de egreso y las competencias laborales de los estudiantes.

Se notó que a numerosos estudiantes les resultaba difícil vincular lo que aprendían en el aula con los procedimientos reales que tienen lugar en las organizaciones durante el ejercicio laboral. También se demostró que existían dificultades en las habilidades

vinculadas con la comunicación eficiente, la capacidad de desenvolverse en entornos laborales, el trabajo en equipo y la colaboración entre miembros del grupo.

Se llevaron a cabo actividades educativas adicionales, visitas técnicas y espacios para interactuar con las organizaciones del entorno productivo, para consolidar la relación entre el sector empresarial y la educación. Esto contribuye a desarrollar capacidades que están alineadas con las demandas actuales del sector laboral.

2.1. Antecedentes de la institución

2.1.1. Nombre y descripción de la organización

La experiencia profesional se realizó dentro del Instituto de Educación Superior Federico Villarreal de Chíncha, una entidad educativa que proporciona una educación de alto nivel y se orienta a educar a los alumnos con programas académicos vinculados al fomento de habilidades laborales y a la educación tecnológica. Su propósito educativo se fundamenta en la necesidad de proporcionar un aprendizaje superior significativo, enfocado en desarrollar habilidades profesionales, técnicas y actitudinales que faciliten que los alumnos se integren al mundo del trabajo y contribuyan al progreso de la zona local y regional.

El instituto es una entidad formativa importante dentro de la provincia de Chíncha porque ofrece a los jóvenes y adultos la oportunidad de obtener educación superior y así fortalecer su capacitación profesional en diferentes campos del saber. En este contexto, el Programa de Estudios de Gestión Administrativa es una opción educativa que busca preparar a los alumnos para ejercer funciones administrativas, de asistencia organizacional, gestión de documentos, atención a procesos internos, coordinación operativa y otros roles relacionados con la dinámica de organizaciones públicas y privadas.

El Instituto de Educación Superior Federico Villarreal de Chíncha fue seleccionado como lugar para la presente experiencia profesional debido a dos motivos fundamentales. Primeramente, porque representa el ámbito institucional donde se llevó a cabo la actividad profesional docente que da lugar al Trabajo de Suficiencia Profesional. En segundo lugar, el programa de estudios en el cual se llevaron a cabo las funciones mostraba la relevancia

de fortalecer las conexiones entre el sistema educativo y el sector de las empresas,

sobre todo en lo que respecta a acercar a los estudiantes a contextos laborales reales, comprender procesos de organización y desarrollar habilidades laborales relacionadas con su futura actuación profesional. Así, la institución no solamente es el espacio en el que se desarrolla la experiencia, sino también el entorno donde se detectó la necesidad de formación que impulsó la intervención que se presenta en este trabajo.

2.1.2. Visión

Ser al año 2030 una institución de educación superior que es líder en la región de Ica, reconocida por la excelencia académica, la preparación completa de profesionales altamente calificados y su constante conexión en el sector productivo, apoyando el progreso social y económico del país.

2.1.3. Misión

Formar profesionales técnicos competentes mediante una educación tecnológica de calidad dirigida a los alumnos del Instituto de Educación Superior Federico Villarreal en la provincia de Chíncha, a través de procesos formativos innovadores, articulados con el sector productivo y orientados al desarrollo sostenible y la empleabilidad.

2.1.4. Objetivos institucionales

Dado que no existe una formulación explícita y actualizada de los objetivos institucionales en la información pública del instituto, y teniendo en cuenta la importancia de mantener consistencia con la misión formativa, el carácter del marco del Programa de Estudios y de la educación superior de Gestión Administrativa, se proponen los siguientes objetivos institucionales como puntos de referencia para este trabajo:

- Proporcionar una educación superior completa y adecuada, enfocada en la creación de habilidades profesionales, técnicas y actitudinales que satisfagan las demandas del ambiente social y productivo.
- Mejorar la calidad del proceso educativo por medio de tácticas pedagógicas, académicas y de apoyo que contribuyan a que los estudiantes logren el perfil para el egreso.

- Fomentar la relación entre la educación académica y el sector de producción, creando espacios de vinculación que ayuden a los alumnos a obtener empleabilidad, inserción laboral y aprendizaje práctico.
- Promover un entrenamiento enfocado en la evolución de valores, responsabilidad, ética profesional, compromiso con la sociedad y perfeccionamiento constante.
- Propiciar que el posicionamiento institucional mejore a través de una propuesta educativa enfocada en las exigencias del ámbito local y regional, priorizando la capacitación para el trabajo y el crecimiento profesional.

Estos objetivos son relevantes para poner en contexto la experiencia profesional adquirida, ya que están relacionados tanto con el objetivo de este trabajo como con la necesidad de optimizar el perfil de egreso, así como con las habilidades laborales del alumnado del Programa de Estudios de Gestión Administrativa.

2.1.5. Actividad principal y giro de negocio

El Instituto de Educación Superior Federico Villarreal de Chíncha tiene como actividad principal ofrecer servicios educativos a nivel superior, destinados a formar a los alumnos en programas de estudio que les ayuden a adquirir habilidades para el desempeño profesional y su incorporación al ámbito laboral. En este sentido, su enfoque institucional está dirigido al sector educativo, en particular a la educación superior enfocada en desarrollar habilidades técnicas, profesionales y formativas en los estudiantes que buscan una preparación relacionada con el desarrollo personal y laboral.

Desde este punto de vista, nuestra función estratégica se aparta de los asuntos comerciales y se enfoca en la arquitectura del aprendizaje. Esto significa que, como institución, organizamos los planes de estudio, detectamos el talento individual de los alumnos y llevamos a cabo un seguimiento formativo estricto. Para nosotros, incentivar vivencias externas no es una actividad opcional, sino una parte esencial para garantizar que el perfil de egreso sea firme y auténtico.

Este método pedagógico es el que le da sentido a mi intervención en el Programa de Estudios de Gestión Administrativa, específicamente. Comprendemos que la formación

de un gestor no se basa únicamente en la teoría, por lo tanto, nuestro enfoque institucional pone énfasis en establecer conexiones entre las aulas y el sector productivo local. En este momento es cuando los acuerdos con compañías de la región y las visitas técnicas se convierten en instrumentos esenciales para añadir valor y pertinencia a la educación que brindamos en la provincia.

2.2. Estructura organizativa

Mi labor como docente en el Instituto de Educación Superior Federico Villarreal de Chíncha se lleva a cabo en un marco institucional donde la jerarquía y la operatividad están bien establecidas. Esta estructura, más allá de ser un esquema de mando sencillo, es el engranaje operativo que hace posible que mis iniciativas pedagógicas, como las visitas técnicas, consigan el apoyo administrativo y directivo que se requiere para llevarlas a cabo con éxito.

Esta organización interna es esencial para que se mantenga el flujo de responsabilidades entre la Coordinación Académica, la Dirección General y el soporte administrativo. Esta estructura, en mi práctica cotidiana, hace posible que los objetivos del programa de Gestión Administrativa no se queden solo en el papel, sino que se conviertan en acciones educativas específicas. Esto me posibilita coordinar mi labor con las distintas áreas de la institución bajo un mismo objetivo: la excelencia educativa de la provincia de Chíncha.

2.2.1. Organigrama general de la institución

La figura 2 muestra la estructura que respalda mi operatividad diaria.

Me fue posible actuar como enlace directo entre las empresas del sector productivo local y la Coordinación Académica, responsable de autorizar los protocolos, gracias a esta ubicación. Es evidente que mi trabajo no fue únicamente de enseñanza en el aula, sino también de gestión administrativa para facilitar las visitas técnicas, al determinar cuál es mi cargo en el organigrama.

Figura 2

Organigrama Institucional



Nota. El autor ha adaptado la estructura jerárquica del Instituto Federico Villarreal de Chincha para destacar, a través de una flecha, el lugar operativo del área docente en la gestión de visitas técnicas

2.2.2. Lugar o área donde se desempeñaron las funciones

Me desempeñé como docente y encargado de alianzas estratégicas en el Programa de Estudios de Gestión Administrativa del Instituto Federico Villarreal, ubicado en Chincha. Esta área técnica fue el lugar principal donde llevé a cabo las tareas de vinculación y formación que respaldan este trabajo actual.

El Programa de Estudios de Gestión Administrativa es el contexto particular donde se diseñaron y llevaron a cabo las sesiones de aprendizaje, la evaluación del alumnado, la tutoría, la organización de actividades académicas y las acciones destinadas a enriquecer la formación a través de visitas técnicas a empresas y actividades educativas relacionadas con el entorno productivo. En ese contexto, el área de desempeño no se restringió a la enseñanza en el aula, sino que abarcó además la interacción con otros agentes institucionales y externos para impulsar experiencias educativas contextualizadas.

Desde el desempeño del cargo docente, la Gestión Administrativa se estableció como un ámbito favorable para promover acciones enfocadas en mejorar el perfil del

egresado. Esto es porque el fundamento del programa requiere una capacitación relacionada con el funcionamiento de entidades, la comprensión de procesos administrativos y el desarrollo de competencias laborales que pueden aplicarse a diferentes contextos tanto institucionales como empresariales. Por lo tanto, la experiencia laboral que se ha tenido en este campo facilitó el reconocimiento de oportunidades para optimizar la vinculación entre el entorno productivo y la capacitación educativa, lo cual condujo a las contribuciones y acciones que se explican en los capítulos siguientes.

3. Descripción de las funciones profesionales

En el Trabajo de Suficiencia Profesional, es esencial describir las funciones profesionales, ya que permite poner de manifiesto la experiencia adquirida a lo largo del trabajo y mostrar la manera en que se han implementado los conocimientos, habilidades y competencias desarrollados en el ámbito profesional. Las responsabilidades llevadas a cabo, las tareas ejecutadas, el puesto desempeñado y los logros más significativos obtenidos durante el tiempo de trabajo como docente del Plan de Estudios en Gestión Administrativa del Instituto de Educación Superior Federico Villarreal en Chíncha se presentan en este capítulo.

La experiencia laboral obtenida permitió identificar necesidades relacionadas con el fortalecimiento del perfil de egreso del alumnado, sobre todo con lo que respecta al desarrollo de competencias laborales que hagan más fácil su incorporación al sector productivo. Las acciones realizadas concordaron con la perspectiva de formación por competencias que se ha fijado en relación con el nivel superior de educación, con el objetivo de que los alumnos incorporaran lo aprendido dentro del aula a situaciones reales de aprendizaje. Así, la práctica profesional realizada no solo fue útil para llevar a cabo las funciones de los docentes, sino que también generó aportaciones importantes con el fin de optimizar el estándar del sistema educativo en relación con el perfil del egresado en el Programa de estudios en Gestión Administrativa.

3.1. Cargo ocupado

En el curso de la actual experiencia profesional, ocupó el puesto de docente del Programa de Estudios de Gestión Administrativa del Instituto de Educación Superior Federico Villarreal en Chíncha, asumiendo las tareas pedagógicas, académicas y orientadas a la formación para reforzar las habilidades profesionales de los estudiantes.

La labor del puesto implicó planificar, coordinar y ejecutar tareas de enseñanza-aprendizaje vinculadas con el aprendizaje en gestión administrativa, de acuerdo con el enfoque por competencias, el plan de estudios y las necesidades formativas del programa. En ese contexto, la tarea del personal docente incluyó diseñar actividades educativas, desarrollar sesiones de clase, crear materiales y recursos didácticos, implementar métodos e instrumentos de evaluación y realizar un monitoreo continuo sobre el progreso académico de los alumnos. La eficiencia profesional, de manera adicional, sobrepasó las labores tradicionales del aula al incorporar actividades de coordinación entre el ámbito empresarial y la educación académica.

Entre estas acciones se destacó la coordinación de visitas técnicas a empresas en la provincia de Chíncha, la colaboración con los representantes del sector productivo para poner en marcha actividades educativas adicionales y la creación de espacios centrados en mejorar las habilidades blandas de los estudiantes, con el fin de aumentar su comprensión acerca del entorno laboral y los requerimientos de la práctica profesional.

Estas acciones fueron una respuesta a la necesidad de establecer un aprendizaje holístico que no solo enfatice la adquisición de saberes técnicos, sino también el fortalecimiento de competencias para emplearse, adaptarse al ambiente organizacional y fortalecer el perfil del egresado del Programa de Estudios en Gestión Administrativa.

Por lo tanto, el cargo ocupado posibilitó colaborar con la creación de experiencias educativas enfocadas en resultados, contextualizadas y prácticas, promoviendo así la conexión entre teoría y práctica y acercando a los estudiantes a situaciones reales del ámbito empresarial.

3.2. Funciones y responsabilidades

Al tiempo que se ejercía la función de docente del Programa de Estudios de Gestión Administrativa en el Instituto de Educación Superior Federico Villarreal en la provincia de Chincha, se llevaron a cabo tareas académicas, formativas y relacionadas con la conexión con el entorno productivo. Estas estaban enfocadas en potenciar las habilidades profesionales del alumnado y en alcanzar los objetivos educativos del programa académico. Estas obligaciones incluyeron no solamente la elaboración de tareas en el salón de clases, sino también las actividades que acompañan a los estudiantes, la coordinación académica y la colaboración con entidades del ámbito empresarial, todo con el objetivo de enriquecer la educación de los alumnos por medio de experiencias educativas contextualizadas.

Las siguientes fueron las principales tareas y obligaciones que se ejecutaron:

- Desarrollo de sesiones de aprendizaje.
- Evaluación de estudiantes.
- Tutoría y acompañamiento formativo.
- Coordinación de actividades académicas.
- Gestión de visitas técnicas empresariales.
- Vinculación con empresas del entorno productivo.

Organización de actividades formativas complementarias para el fortalecimiento de habilidades blandas.

En la Figura 3 se resumen las funciones más importantes llevadas a cabo durante el ejercicio como docente del Programa de Estudios de Gestión Administrativa.

Figura 3

Funciones del docente



Nota. Representación de las responsabilidades pedagógicas y administrativas del puesto, elaborada a partir de la experiencia profesional directa en el Programa de Gestión Administrativa

El desarrollo de sesiones de aprendizaje tuvo un papel fundamental en el trabajo docente, enfocado en planificar, organizar y realizar experiencias educativas relacionadas con los contenidos del Programa de Estudios de Gestión Administrativa. Esta función no solo consistió en impartir clases, sino también en contextualizar los temas tratados, buscando vincularlos con situaciones reales del campo empresarial y administrativo. Desde esta perspectiva, la prioridad en la instrucción representó un fortalecimiento de las habilidades y el fomento de un entendimiento práctico de los procesos organizacionales.

La evaluación de estudiantes se desarrolló como una función permanente del proceso de formación, posibilitando la valoración del grado de logro de los aprendizajes previstos y la identificación de progresos, desafíos y necesidades de refuerzo académico. El uso de herramientas evaluativas y la retroalimentación a tiempo ayudaron a guiar el rendimiento de los alumnos y a fomentar una mejora constante en su proceso formativo.

La tutoría y el acompañamiento formativo se enfocaron en proporcionar orientación académica y personal a los alumnos, promoviendo su implicación activa en el proceso de aprendizaje y fortaleciendo elementos relacionados con la responsabilidad, el compromiso y la proyección profesional. Esta función tuvo particular importancia cuando

se promovieron actividades complementarias, tales como las visitas técnicas y las acciones para potenciar habilidades blandas, ya que permitió concientizar a los estudiantes acerca de la urgencia de relacionar su formación con las exigencias del entorno laboral.

La coordinación de actividades académicas incluyó la coordinación y organización de medidas dirigidas a mejorar la formación de los estudiantes fuera del aula. La planificación de actividades complementarias, la coordinación interna para su implementación y el seguimiento de su progreso fueron parte de esta responsabilidad, con el objetivo de que estas se alinearan con las metas del programa educativo y las necesidades formativas del estudiantado.

La gestión de visitas técnicas empresariales, en particular, tuvo un rol importante en esta experiencia profesional actual, ya que facilitó la creación de espacios para el aprendizaje directo con el sector productivo. Esta responsabilidad incluyó la determinación de empresas del entorno, la coordinación con sus representantes, la preparación de solicitudes institucionales, el planeamiento logístico de las visitas y la formulación de objetivos educativos relacionados con el perfil de egreso del Programa de Estudios en Gestión Administrativa. Dentro de este contexto, se fomentaron visitas técnicas a las compañías Topitex Star y Textil del Valle, consideradas como entornos apropiados para que los estudiantes pudieran ver procesos organizacionales, productivos, logísticos y administrativos propios del ámbito empresarial.

La vinculación con empresas del entorno productivo permitió la instauración de canales de coordinación con entidades de la provincia de Chíncha, Esto permitió que se desarrollaran experiencias formativas, las cuales acercaron al alumnado a la realidad del trabajo empresarial y administrativo. Esta función se llevó a cabo mediante acciones de comunicación, coordinación y articulación con los representantes del sector productivo, lo cual facilitó el desarrollo de actividades académicas adicionales y el fortalecimiento de la conexión entre el instituto y su entorno. Además, estableció las bases para futuras

iniciativas de cooperación enfocadas en mejorar la educación de los estudiantes

mediante vivencias reales y el contacto con organizaciones auténticas.

La organización de actividades formativas complementarias para el fortalecimiento de habilidades blandas se incorporó como una función estratégica en la experiencia profesional. Esto se debe a que se comprendió que el aprendizaje del estudiante de Gestión Administrativa no solo debe incluir un conocimiento técnico, sino también un perfeccionamiento de las competencias transversales necesarias para su adecuada integración y rendimiento laboral. En este sentido, se promovió la realización de una actividad especializada para fomentar habilidades como la seguridad al hablar en público, la comunicación oral, el trabajo en equipo, la actitud profesional, el liderazgo y la interacción en circunstancias formales. Se entendió que estas capacidades son un componente esencial del perfil de egreso y de las oportunidades laborales del futuro profesional.

En resumen, las funciones detalladas se implementaron de forma articulada y facilitaron la optimización del sistema de educación-aprendizaje mediante experiencias educativas prácticas, con la finalidad de fortalecer las habilidades laborales y el perfil del alumno al graduarse. En este sentido, el trabajo realizado no solo consistió en cumplir con las obligaciones propias del puesto de docente, sino que además creó las condiciones necesarias para obtener logros específicos en términos de vinculación empresarial, formación adicional y acercamiento de los estudiantes a entornos reales de desempeño profesional.

Conforme a la Tabla 1, se eligieron las empresas participantes en función de su importancia en el sector textil y su disposición a ofrecer espacios para el aprendizaje de los estudiantes.

Tabla 1

Empresas participantes

Empresa	Sector económico	Actividad principal	Objetivo de la visita técnica	Competencias fortalecidas
Textil del Valle S.A.	Industria textil	Producción y exportación de prendas de vestir	Observar los procesos administrativos, logísticos y productivos de una empresa exportadora	Comprensión de procesos organizacionales, análisis administrativo y visión empresarial
Topitex Star S.A.C.	Industria textil	Fabricación y exportación de confecciones de prendas de vestir	Conocer la gestión operativa, administrativa y de control de procesos en una organización del sector textil	Competencias laborales, capacidad analítica y aplicación de conocimientos administrativos

Nota. Información sobre las empresas del sector textil de Chincha que trabajaron junto al proyecto; datos recolectados por el autor en la etapa de vinculación empresarial.

3.3. Logros alcanzados

Los éxitos logrados durante la experiencia laboral, como resultado de desempeñar actividades académicas, formativas y de vinculación, ayudaron a reforzar el proceso de formación del alumnado del Programa de Estudios de Gestión Administrativa del Instituto de Educación Superior Federico Villarreal de Chincha. Estos éxitos se concentraron, sobre todo, en completar la educación que los estudiantes recibieron en el aula con experiencias prácticas, acercándolos a situaciones reales de empresas y propiciando el desarrollo de habilidades relacionadas con su futura incorporación al mundo laboral.

La Tabla 2 muestra que se llevaron a cabo varias actividades planeadas para garantizar una experiencia de aprendizaje relevante y en línea con los objetivos del programa académico.

Tabla 2

Actividades desarrolladas

Actividad	Objetivo	Responsable	Evidencia
Planificación de visitas técnicas	Organizar las actividades académicas	Docente	Proyecto de visita técnica
Elaboración de oficios	Gestionar la autorización institucional	Docente	Oficios emitidos
Coordinación con empresas	Confirmar fechas y actividades	Docente y empresas	Correos electrónicos
Ejecución de visitas técnicas	Fortalecer competencias profesionales	Docente y estudiantes	Fotografías e informe
Organización de conferencia	Desarrollar habilidades complementarias	Docente y profesional invitado	Programa y registro fotográfico

Nota. Cronograma de actividades realizadas para organizar y llevar a cabo la experiencia de aprendizaje, sistematizado con base en las herramientas de gestión del docente

Gestión y ejecución de visitas técnicas empresariales.

Una de las realizaciones más importantes fue la administración y ejecución de visitas técnicas a las compañías Topitex Star y Textil del Valle. Esto hizo posible el establecimiento de entornos formativos fuera del aula y ayudó a que los alumnos tuvieran un acercamiento directo al funcionamiento de entidades del sector textil. Estas visitas significaron un progreso significativo en la conexión entre el programa de estudios y el entorno productivo, ya que permitieron a los alumnos ver de forma práctica cómo funcionan las empresas y cómo interactúan sus áreas de producción, logística, almacén y administración.

Como se muestra en la Figura 4, se estableció un modelo de conexión entre el instituto, las organizaciones participantes y los alumnos, fomentando experiencias de aprendizaje que sean sostenibles y contextualizadas.

Figura 4

Vinculación Instituto – Empresa – Estudiantes



Nota. Modelo de colaboración conjunta que el autor sugiere para asegurar que la capacitación académica satisfaga las demandas del sector productivo local de forma sostenible.

Este logro no solo implicó la autorización o la ejecución de la visita misma, sino también un proceso de gestión y coordinación dirigido a garantizar su relevancia en términos de formación. En este sentido, la visita técnica se consolidó como un método pedagógico que facilitó el enlace entre la formación educativa y la realidad empresarial, lo cual favoreció la comprensión de los procesos organizativos y fortaleció el desarrollo profesional del alumnado.

Promoción de la participación estudiantil en actividades formativas complementarias

Otra meta alcanzada fue impulsar el compromiso del alumnado en programas formativos adicionales, lo que les permitió una mayor integración en experiencias de aprendizaje vinculadas con el ámbito empresarial. La implicación del alumnado en visitas técnicas y otras actividades académicas fuera del salón de clases contribuyó a que adoptaran una actitud más activa en relación con su proceso de formación, incrementando su interés por

comprender cómo se implementan en la práctica los saberes obtenidos dentro del programa académico.

La participación en este tipo de actividades propició que los estudiantes adoptaran una postura más comprometida, reflexiva y activa con su propia educación, ya que se encontraron con ambientes diferentes al aula y con prácticas laborales reales. Así, la participación del alumnado representó no únicamente una señal de involucramiento o asistencia, sino también un indicio del interés por consolidar su preparación profesional a través de experiencias educativas contextualizadas

Coordinación con empresas del entorno productivo

Además, se logró la cooperación con empresas del entorno productivo para realizar actividades académicas complementarias, lo cual representa una contribución significativa en cuanto a la vinculación institucional. Esta articulación no solamente hizo posible llevar a cabo visitas técnicas. También abrió oportunidades para futuras colaboraciones académicas, robusteciendo los lazos entre el Instituto de Educación Superior Federico Villarreal de Chíncha y entidades del sector empresarial provincial.

El trabajo conjunto con empresas como Topitex Star y Textil del Valle supuso un progreso en la creación de lazos entre el entorno productivo local y la institución educativa, una característica particularmente importante en un programa de estudios cuya esencia requiere interacción con las realidades organizacionales, operativas y administrativas de las compañías. Por lo tanto, este éxito no solo favoreció la realización de actividades específicas, sino que además ayudó a establecer un proceso de articulación que tiene el potencial de extenderse hacia futuras propuestas formativas.

Promoción de actividades para el fortalecimiento de habilidades blandas

Asimismo, se toma como un logro la promoción de actividades enfocadas en potenciar habilidades blandas en los alumnos, atendiendo a la necesidad de sumar competencias transversales a la formación técnica que estén vinculadas con la comunicación, el trabajo grupal, la seguridad al hablar, la actitud profesional y la adaptación a ambientes laborales. La administración de estas actividades se debe a una necesidad

detectada en el contexto formativo de los estudiantes de Gestión Administrativa,

quienes necesitan desarrollar no solamente competencias técnicas, sino también habilidades comunicativas e interpersonales que les ayuden a desempeñarse mejor en el futuro.

Este logro es particularmente importante porque el perfil profesional del graduado en Gestión Administrativa requiere habilidades para relacionarse con usuarios, colegas de trabajo, jefes, proveedores y otros miembros del ambiente organizacional. Por lo tanto, fomentar actividades complementarias enfocadas en habilidades blandas es una medida apropiada para reforzar el aprendizaje holístico de los alumnos y, con ello, optimizar su empleabilidad.

En resumen, los logros obtenidos demuestran que la experiencia profesional no solo consistió en llevar a cabo tareas pedagógicas tradicionales, sino que también incluyó acciones específicas enfocadas en optimizar la educación completa de los alumnos. Gracias a la conexión entre la enseñanza, el vínculo con las empresas y las actividades formativas adicionales, el programa de estudios alcanzó resultados significativos, especialmente en términos de mejorar el perfil de egreso y fomentar competencias laborales en los estudiantes.

3.3.1. Resultado de la implementación de tareas

La aplicación de las tareas realizadas a lo largo de la experiencia laboral produjo resultados tangibles en el proceso educativo del alumnado del Programa de Estudios de Gestión Administrativa, especialmente en términos de reforzar su perfil de egreso, fomentar habilidades laborales y acercarse a escenarios reales de desempeño profesional. Se manifiestan estos resultados en cómo las visitas técnicas, la colaboración con empresas y las actividades formativas adicionales favorecieron el enriquecimiento de la educación académica y expandieron la comprensión que los alumnos tienen acerca del ejercicio de su profesión futura.

Fortalecimiento de competencias laborales

Uno de los hallazgos más importantes fue el fortalecimiento de las competencias laborales, en lo que hace a la habilidad de los estudiantes para vincular los conceptos teóricos del programa con situaciones específicas en el entorno empresarial. Los alumnos, por medio de la interacción con ambientes empresariales reales y las visitas técnicas, lograron identificar cómo se aplican en la práctica los procesos operativos, administrativos y logísticos, entendiendo así mejor el valor de lo que aprendieron en el aula y su vinculación con el mercado laboral.

No solo se notó una mejor comprensión conceptual con esta mejora, sino también el establecimiento de una visión más profesional en cuanto a las tareas que podrían llevar a cabo en su futuro lugar de empleo. Los estudiantes, al observar empresas en funcionamiento, pudieron reconocer las responsabilidades, demandas y dinámicas inherentes al trabajo administrativo, lo que fortaleció su preparación para situaciones de inserción laboral.

Acercamiento al sector empresarial

Otro resultado importante fue el acercamiento al sector empresarial, ya que las acciones implementadas consiguieron reducir la brecha entre el ámbito académico y el sector productivo. Los alumnos pudieron entender cómo funcionan las organizaciones formales, reconocer la estructura de sus áreas, identificar los procesos de coordinación interna y comprender lo que se requiere para desempeñarse laboralmente en un entorno empresarial auténtico gracias a la observación directa de compañías como Topitex Star y Textil del Valle.

Esta aproximación ayudó a los alumnos a tener una visión más amplia sobre el campo laboral de la gestión administrativa, dándoles la posibilidad de ver con más claridad los espacios en los que podrían trabajar profesionalmente. Además, fortaleció su motivación e interés por comprender la dinámica de las empresas desde una perspectiva práctica y aplicada.

Comprensión de procesos organizacionales

Igualmente, la puesta en marcha de estas funciones propició un entendimiento más amplio sobre los procesos organizativos, porque los estudiantes pudieron ver el desempeño de varias áreas de la empresa como administración, logística, producción y almacén de forma integral. Gracias a esta visión, lograron comprender la forma en que los procesos dentro de una organización están interconectados y cómo las decisiones administrativas inciden en la efectividad operacional, el manejo de recursos y el logro de las metas empresariales.

Un elemento fundamental para que los estudiantes entendieran que la gestión administrativa no es independiente, sino que forma parte de una estructura organizativa interdependiente, fue observar directamente cómo interactúan las áreas funcionales.

Por consiguiente, este resultado mejoró su capacidad de examinar la compañía como un sistema de procesos interconectados, lo cual es crucial para su desarrollo profesional.

Desarrollo de habilidades blandas

Además, las actividades impulsadas durante la experiencia laboral contribuyeron a perfeccionar habilidades blandas, especialmente en términos de comunicación, participación, seguridad al comunicarse, relación con profesionales externos y disposición para desenvolverse en entornos distintos al escolar. La promoción de actividades complementarias de formación vinculadas a estas habilidades responde a la necesidad de preparar estudiantes con un perfil más integral, capaces de encarar con mayor eficacia los retos del entorno laboral y proyectar una imagen profesional que se ajuste a las demandas del sector productivo.

Este resultado tiene un valor significativo en el campo de la gestión administrativa, donde el rendimiento profesional requiere no solamente competencias técnicas, sino también aptitudes para interactuar, comunicarse eficazmente, colaborar con otros y adaptarse a distintos contextos. En esa línea, el fortalecimiento de las habilidades blandas es un resultado que está directamente relacionado con la mejora del perfil de egreso y la empleabilidad del alumnado.

Para resumir, los logros de la puesta en marcha de actividades demuestran que la experiencia profesional adquirida tuvo un impacto beneficioso en la formación académica de los estudiantes, ya que favoreció aprendizajes más contextualizados, robusteció su visión del ejercicio profesional y aumentó sus oportunidades para interactuar con el ambiente empresarial. Estos resultados están directamente vinculados con la finalidad de este trabajo, ya que ayudan a robustecer el perfil de egreso y las habilidades laborales del Programa de Estudios de Gestión Administrativa.

Como se puede ver en la tabla 3, el trabajo en equipo, la comunicación, la capacidad de adaptarse y el pensamiento analítico son las habilidades que se han reforzado.

Tabla 3

Competencias fortalecidas

Competencia	Estrategia aplicada	Resultado observado
Comunicación efectiva	Interacción con profesionales	Mayor seguridad al expresarse
Trabajo en equipo	Participación durante las visitas	Colaboración entre estudiantes
Pensamiento analítico	Observación de procesos empresariales	Mejor comprensión organizacional
Capacidad de adaptación	Contacto con escenarios reales	Mayor preparación profesional
Responsabilidad	Participación en actividades académicas	Compromiso con el aprendizaje

Nota. Síntesis de las habilidades técnicas y transversales potenciadas en los estudiantes, identificadas por el autor mediante la observación directa en escenarios reales de trabajo

Los resultados más relevantes que se han conseguido mediante la puesta en marcha de las actividades formativas se muestran en la Figura 5.

Figura 5

Resultados de la implementación



Nota. Resumen visual creado por el autor acerca de los hitos más importantes logrados después de que se fortalecieron las habilidades laborales del alumnado.

3.3.2. Mejoras o aportes específicos derivados de tu desempeño

Como consecuencia de la competencia laboral acumulada, se pudieron realizar contribuciones significativas al proceso de formación del Programa de Estudios de Gestión Administrativa del Instituto de Educación Superior Federico Villarreal de Chíncha. Esto fue posible porque se promovieron medidas enfocadas en enriquecer la educación académica con vivencias educativas relacionadas con el contexto empresarial y el desarrollo de habilidades transversales. Estas contribuciones no se restringieron a llevar a cabo actividades específicas, sino que fueron iniciativas con capacidad para ser sostenidas y fortalecer la institución.

Una de las contribuciones más importantes que resultaron del desempeño profesional fue la **incorporación de experiencias formativas prácticas como complemento del proceso de enseñanza-aprendizaje**, por medio de la gestión de visitas técnicas a empresas. Esta propuesta permitió que la educación proporcionada en el programa de estudios se extendiera más allá del salón de clases y se conectara con contextos reales de actuación organizacional, lo que favoreció una comprensión más práctica de los contenidos tratados en las unidades didácticas. Desde este punto de vista, la visita técnica dejó de ser considerada solamente como una actividad extracurricular y comenzó a tener un valor pedagógico, ya que permitió observar directamente los procesos

textiles de la provincia.

Fue otro aporte relevante el **fortalecimiento de la vinculación entre el programa de estudios y empresas del entorno**, mediante la colaboración con entidades como Textil del Valle y Topitex Star. Esta articulación es una importante contribución porque permite la continuidad de actividades de colaboración académica, visitas futuras, conferencias especializadas y otras acciones que tienen como objetivo acercar a los alumnos al mundo del trabajo. Así, el rendimiento profesional contribuyó a la construcción de vínculos entre la entidad educativa y el ámbito empresarial de la provincia.

De igual manera, se produjo como contribución la **promoción del enfoque de formación integral del estudiante**, al aceptar que el entrenamiento profesional no solo debe enfocarse en la maestría de los contenidos técnicos, sino también en mejorar las competencias blandas, la capacidad de conseguir empleo, la comunicación y la adaptación a entornos laborales concretos. En ese contexto, la propuesta de promover actividades educativas adicionales relacionadas con las habilidades blandas constituye una contribución enfocada en enriquecer el perfil del graduado y en enfrentar de modo más efectivo las demandas actuales del mercado de empleo.

De la misma manera, el rendimiento profesional hizo posible **revalorizar la vinculación con el entorno empresarial como estrategia pedagógica para el fortalecimiento del perfil de egreso**, al demostrar que interactuar directamente con empresas y expertos del sector contribuye a aprendizajes más relevantes y contextualizados. Es un aporte importante para una educación basada en competencias que los estudiantes puedan ver cómo opera una organización en la realidad, reconozcan la interdependencia entre sus áreas de operación y comprendan cómo se aplican los conocimientos adquiridos en el aula en términos prácticos. En esa medida, las tareas llevadas a cabo durante esta experiencia contribuyeron a crear una visión más cercana, realista y profesional del campo laboral de la Gestión Administrativa.

Otra colaboración relevante tuvo relación con la **generación de una dinámica de aprendizaje más activa y participativa en los estudiantes**, promoviendo que participen en actividades que implicaban análisis, reflexión, observación e interacción sobre la realidad de la empresa. Estas vivencias fomentaron una actitud más activa hacia el aprendizaje, pues permitieron que los estudiantes asumieran un rol menos pasivo y comprendieran que su formación profesional no solo exige la obtención de saberes, sino también competencias para analizar, adaptarse y proyectarse en contextos particulares de desempeño laboral. De esta manera, el rendimiento del personal docente favoreció que la motivación de los alumnos aumentara y que sus referentes sobre el ejercicio profesional se expandieran.

En general, los aportes que resultan de la actividad profesional demuestran una contribución dirigida a fortalecer la pertinencia de la formación, ampliar las oportunidades de aprendizaje práctico y consolidar una mayor articulación entre el Programa de Estudios de Gestión Administrativa y el sector productivo de la provincia de Chincha. Por lo tanto, las acciones implementadas en esta experiencia no solamente generaron consecuencias inmediatas en la etapa educativa de los estudiantes, sino que también sentaron las bases para seguir mejorando en futuras iniciativas académicas y de vinculación institucional con el fin de reforzar el perfil de egreso y las habilidades laborales.

Los aportes se concentraron en el fomento de visitas técnicas, la vinculación empresarial, la capacitación complementaria y el fortalecimiento del perfil de egreso, como se detalla en la Tabla 4.

Tabla 4

Aportes del desempeño

Aporte	Beneficio para el programa de estudios	Impacto esperado
Gestión de visitas técnicas	Formación práctica	Mayor pertinencia académica
Vinculación con empresas	Cooperación institucional	Continuidad de actividades conjuntas

Aporte	Beneficio para el programa de estudios	Impacto esperado
Actividades formativas complementarias	Desarrollo de competencias transversales	Formación integral
Fortalecimiento del aprendizaje experiencial	Integración teoría-práctica	Mejora del perfil de egreso

Nota. Descripción de los avances académicos e institucionales derivados del trabajo del docente, orientados a fortalecer la relevancia del programa de estudios.

En la Figura 6 se presentan los principales resultados de las medidas aplicadas.

Figura 6

Aportes de desempeño



Nota. Diagrama creado por el autor con el propósito de visualizar los ámbitos de impacto directo de la gestión profesional en la calidad educativa del instituto.

3.3.3. Marco teórico

El marco teórico, el cual se presenta en este documento, apoya el camino profesional obtenido en el Instituto de Educación Superior Federico Villarreal, en Chincha, durante la etapa de fortalecimiento del perfil de egreso y de las habilidades laborales de quienes estudian el Programa de Estudios de Gestión Administrativa. Esto se lleva a cabo a través de visitas técnicas empresariales, actividades educativas complementarias y vínculos con el sector productivo. Su finalidad es brindar el apoyo empírico y conceptual

que posibilite entender la relevancia de estas estrategias dentro del proceso educativo de la formación superior.

Como se muestra en la Figura 7, los cimientos conceptuales que respaldan mi intervención y el reforzamiento del perfil de egreso están interrelacionados de manera dinámica. Esta red de ideas, además de proporcionar apoyo académico, constituye la ruta técnica que seguí para articular la teoría con el ejercicio docente en el Instituto Federico Villarreal.

Figura 7

Marco teórico



Nota. Red conceptual creada por el autor que combina los fundamentos de la empleabilidad, el perfil de egreso y las competencias que respaldan la intervención desde una perspectiva científica.

A partir de este enfoque estratégico, he estructurado el sustento teórico en tres ejes principales. El primero de ellos se centra en los antecedentes de la investigación, en los que seleccioné cuidadosamente investigaciones a nivel nacional e internacional que tienen una conexión directa con mis variables laborales: la empleabilidad y el vínculo con el sector productivo local.

Seguidamente, elaboro las bases teóricas que respaldan mi propuesta desde un punto técnico. Aquí, me enfoco en ideas fundamentales como la capacitación basada en competencias y el aprendizaje en situaciones reales, factores que fueron cruciales para llevar a cabo las visitas a Topitex Star y Textil del Valle. Para terminar, este segmento concluye con una síntesis interpretativa, en la cual comparo las teorías académicas que he estudiado con los descubrimientos y retos que se presentaron durante mi experiencia laboral en la provincia de Chincha

3.3.3.1. Antecedentes de la investigación

3.3.3.1.1. Antecedentes nacionales

Ramírez (2021), en su estudio *"Modelo educativo para desarrollar las competencias laborales en los estudiantes en un instituto de educación superior de Lima"*, que fue expuesto ante la Universidad San Ignacio de Loyola, tuvo como propósito primordial el diseño de un plan pedagógico que fortalezca las destrezas profesionales a nivel superior. La autora concluyó, a través de un análisis cualitativo, que el fortalecimiento de las competencias no se logra con instrucción teórica aislada, sino que requiere una conexión obligatoria entre el conocimiento y la actuación práctica en contextos formativos específicos.

Este antecedente es relevante para mi trabajo en el Instituto Federico Villarreal de manera directa: Ramírez sostiene que los modelos de educación tienen la obligación de dar respuesta a las demandas reales del ambiente productivo. Con base en esta premisa científica, verifiqué la realización de las visitas técnicas y trámites de vinculación con empresas como Topitex Star y Textil del Valle. Esto permitió que los alumnos de Gestión Administrativa en la provincia de Chincha contrastaran la teoría con la realidad operativa, lo que les permitió fortalecer su perfil de egreso integralmente.

Zapata (2024), en su estudio titulado *"Condiciones básicas de calidad y competencias de empleabilidad en institutos de educación superior tecnológicos públicos de Lambayeque"*, también respaldado por la Universidad San Ignacio de Loyola, analizó a fondo la relación entre los estándares institucionales y la formación laboral del alumnado.

El autor descubrió a través de un análisis correlacional y cuantitativo que la calidad del servicio educativo y la efectividad de los procedimientos formativos son elementos esenciales para el desarrollo de competencias laborales.

Este antecedente está estrechamente vinculado con mi actual Trabajo de Suficiencia Profesional, pues ofrece las evidencias científicas que son requeridas para afirmar que la formación en tecnología no debe estar restringida a la comprensión conceptual. Desde esta perspectiva, los descubrimientos de Zapata confirman la importancia de mi intervención en el Instituto Federico Villarreal, en la que di prioridad a llevar a cabo actividades complementarias y experiencias en un contexto empresarial real como las visitas a Topitex Star y Textil del Valle con el propósito de sincronizar la preparación de los alumnos con las demandas críticas del mercado laboral contemporáneo.

3.3.3.1.2. Antecedentes internacionales

Castillo (2024), en el estudio sobre *“habilidades y competencias necesarias para mejorar el desempeño laboral de estudiantes de administración, basado en percepciones de estudiantes, profesores y sector real en 2023”*, desarrollado en la Universidad Nacional Abierta y a Distancia de Colombia, analizó las competencias requeridas para mejorar el desempeño laboral de estudiantes del área de administración, tomando en cuenta la perspectiva de estudiantes, docentes y representantes del sector productivo. La investigación concluyó que existe una necesidad de fortalecer las competencias profesionales del estudiante desde una formación más cercana a las exigencias del entorno laboral, destacando la importancia de capacidades vinculadas con la gestión, la organización, la comunicación profesional y la comprensión de escenarios reales de trabajo.

Este enfoque internacional resulta fundamental para mi actual Trabajo de Suficiencia Profesional, pues proporciona el apoyo científico que se necesita para afirmar que la capacitación en Gestión Administrativa no debe estar restringida al entorno del aula. Siguiendo el razonamiento de Castillo, mi participación en el Instituto Federico Villarreal se centró en ir más allá de la enseñanza teórica a través del vínculo estratégico con la industria

empresarial de Chíncha. Por lo tanto, la realización de las visitas técnicas y de las actividades complementarias de formación no fue una acción aislada, sino una estrategia pensada para que los alumnos contrasten la teoría con la realidad operativa, asegurando así un perfil de egreso muy competitivo y acorde con las exigencias del sector real.

Prieto y Fuentes (2023), en su investigación titulada *“Análisis del perfil de egreso en la inserción laboral del profesional del programa de Administración Financiera en la región Orinoquía, Colombia, en el periodo 2017-2022”*, desarrollada en la Corporación Universitaria Minuto de Dios, en ella se analizó la relación crítica entre lo que propone el sistema educativo y la situación real del mercado laboral. Los escritores resolvieron que la empleabilidad no es un elemento independiente, sino que está directamente vinculada con la adecuación del perfil de egreso, lo cual requiere que las instituciones realicen una evaluación permanente ante los requerimientos variables del ambiente empresarial.

Este antecedente contribuye a la presente investigación, ya que fortalece la noción de que el perfil de egreso no solo es un referente curricular, sino también una expresión de las habilidades que el alumno tiene que desarrollar para enfrentarse a situaciones reales en su desempeño como profesional. En esta dirección, respalda la relevancia de desarrollar tácticas educativas que fortalezcan la conexión entre lo profesional y lo académico.

3.3.3.1.3. Síntesis de los antecedentes

He podido detectar un acuerdo técnico esencial a través del estudio comparativo de las investigaciones tanto nacionales como internacionales: en la actualidad, la educación tecnológica superior requiere una modificación que vaya más allá de lo conceptual y se centre en la empleabilidad real. Mi afirmación de que el estudiante de Gestión Administrativa no puede desarrollar sus habilidades sin una conexión directa con la actuación práctica en contextos educativos específicos se confirma con la evidencia científica recopilada, que abarca desde los modelos educativos de la USIL hasta las perspectivas de gestión en Colombia.

Desde esta perspectiva experta, el actual Trabajo de Suficiencia Profesional se establece como una solución práctica a este desafío contemporáneo. Mi intervención en el

revisados, no fue un acto aislado, sino una táctica administrativa orientada a reducir la distancia entre el aula y la industria local. Así, la realización de visitas técnicas a compañías como Topitex Star y Textil del Valle, junto con las actividades educativas complementarias, funciona como los instrumentos estratégicos requeridos para fortalecer de manera concreta el perfil profesional de mis alumnos y su capacidad competitiva en el mercado laboral contemporáneo.

3.3.3.2. Bases teóricas

3.3.3.2.1. Perfil de egreso en la educación superior

El perfil de egreso representa uno de los modelos más relevantes en la educación superior, puesto que muestra un conjunto de habilidades, competencias, características profesionales y actuaciones que el alumno ha tenido que lograr al término de su formación. Es una proyección del profesional que la institución pretende formar, teniendo en cuenta las exigencias del contexto, el carácter del plan de estudios y los objetivos institucionales; no es simplemente una formulación declarativa del currículo.

En el área del ámbito educativo superior, el perfil de egresado sirve como un vínculo entre la propuesta educativa y el rendimiento profesional anticipado. Desde esta óptica, el perfil de egreso guía la creación del currículo, la programación de las vivencias educativas, la valoración de los éxitos del alumno y la interacción entre el mercado laboral y la institución educativa. Tal como indican Prieto y Fuentes (2023), el perfil de egreso guarda una estrecha relación con la inserción laboral, puesto que expresa las competencias con las que el egresado se presenta al mundo del trabajo y su habilidad para reaccionar ante las demandas del entorno profesional.

El perfil de egreso es particularmente importante en la educación superior porque tiene que responder a un método educativo centrado en el desempeño, la solución de dificultades y la implementación de saberes en situaciones reales. Esto significa que el

alumno no solo debe dominar conocimientos conceptuales, sino también desarrollar habilidades para administrar procesos, tomar decisiones, comunicarse de manera efectiva, colaborar en equipo y desenvolverse en contextos organizativos cambiantes. En este sentido, la empleabilidad y la vinculación con el sector productivo no pueden separarse del perfil de egreso, pues ambas dimensiones permiten comprobar si la formación es pertinente y si se ajusta a las necesidades del entorno.

A partir de la perspectiva de este trabajo, el perfil del estudiante que egresa de la carrera de Gestión Administrativa debe ser visto como una combinación de conocimientos en administración, habilidades técnicas y de organización, criterios gerenciales, competencias comunicacionales y un entendimiento adecuado del funcionamiento empresarial para desenvolverse en organizaciones públicas o privadas. Por lo tanto, para mejorar el perfil de egreso es necesario crear condiciones formativas que posibiliten al alumno establecer conexiones entre la teoría y la práctica, así como aproximarse a situaciones reales de trabajo durante su proceso de formación.

3.3.3.2.2. Competencias laborales

Las competencias laborales constituyen un componente fundamental en la formación superior actual, especialmente en programas que buscan mejorar el desempeño profesional y la empleabilidad. En términos generales, se puede entender como el grupo de actitudes, competencias, capacidades y valores que posibilitan al individuo desempeñarse eficazmente en un contexto laboral determinado. Su importancia reside en que no se limitan a tener habilidades o información aisladas, sino en la posibilidad de movilizar estos recursos para resolver problemas, llevar a cabo funciones y hacer frente a demandas específicas en el entorno laboral.

Según Ramírez (2021), para desarrollar competencias laborales en alumnos de educación superior, se necesita un modelo educativo que conecte la práctica con el conocimiento y que considere la realidad del entorno productivo como un referente para la formación. En los programas de Gestión Administrativa, esta perspectiva es particularmente relevante, ya que el futuro profesional debe desenvolverse en procesos de

atención interna o externa, logísticos, administrativos y organizacionales. Esto

requiere no solo conocimientos técnicos, sino también criterio operativo y habilidad para analizar y adaptarse a situaciones reales.

Las competencias laborales incluyen elementos de actitud, cognición y procedimiento en cuanto a educación. La dimensión cognitiva incluye los conocimientos necesarios para comprender las herramientas de gestión, los procesos, las regulaciones y los procedimientos. La dimensión procesal está relacionada con el poder llevar a cabo trabajos, implementar técnicas, estructurar recursos y resolver problemas propios del campo profesional. Ejemplos de componentes que pertenecen al ámbito actitudinal son la colaboración, el compromiso, la responsabilidad, las ganas de seguir aprendiendo y la iniciativa. Por lo tanto, las competencias laborales no se desarrollan solo por medio de la transmisión de contenidos, sino también a través de vivencias que posibiliten al alumno aplicar lo que ha aprendido, pensar acerca de su rendimiento y comprender la lógica del funcionamiento del entorno laboral.

En este trabajo, las competencias laborales son vistas como las habilidades que posibilitan que el alumno de Gestión Administrativa se desenvuelva adecuadamente en entornos organizacionales, entendiendo procesos de tipo administrativo, logístico y productivo, interactuando con diversos participantes y proyectando un desempeño profesional acorde a lo que demanda el sector productivo. Por lo tanto, al acercar a los alumnos a situaciones reales de aplicación, las visitas técnicas, la vinculación con empresas y las actividades formativas complementarias se convierten en herramientas educativas que benefician el desarrollo de estas capacidades.

3.3.3.2.3. Formación por competencias en la educación superior tecnológica

En mi labor en el ámbito de la educación tecnológica, he hecho de la capacitación por competencias el núcleo estratégico que va más allá del simple traspaso de información. Con esta perspectiva, la enseñanza se enfoca en el rendimiento de las operaciones y en la solución de problemas en contextos concretos, donde el alumno pasa a ser un

participante activo que gestiona recursos cognitivos, procedimentales y actitudinales frente a retos reales.

Esta metodología se vuelve de importancia crucial en el nivel superior técnico, porque su objetivo último no es formar teóricos, sino preparar a profesionales que sean capaces de desempeñarse con eficacia en ambientes laborales exigentes. La calidad de los procesos educativos y las condiciones institucionales son factores que influyen directamente en la empleabilidad de los estudiantes, tal como afirma Zapata (2024). Esta premisa científica respalda mi elección de incorporar tácticas y recursos de aprendizaje que no solo se vinculen de manera cercana con la realidad del sector productivo, sino que también rompan con la burbuja académica.

Desde mi punto de vista como gestor educativo, comprendo que para que la educación fundamentada en habilidades funcione, es esencial que las experiencias sean relevantes y estén contextualizadas. Mi experiencia en el programa de Gestión Administrativa me llevó a la conclusión de que enseñar conceptos administrativos de manera aislada es insuficiente. En cambio, es necesario que el alumno sea orientado para vincular la teoría con los procesos de trabajo, las estructuras de organización y los procedimientos logísticos reales.

Por lo tanto, en este Trabajo de Suficiencia Profesional, creo que la relación con el medio productivo y las visitas técnicas a compañías como Topitex Star y Textil del Valle no son tareas secundarias, sino herramientas pedagógicas muy valiosas. Mis estudiantes aprendieron a través de la observación directa, el diálogo y el análisis crítico de situaciones específicas de gestión gracias a estas experiencias. Por lo tanto, mi intervención como profesional se basa estrictamente en este método de capacitación, y con él consigo enriquecer el aprendizaje del aula mediante experiencias que fortalecen y anticipan su futuro desempeño laboral.

3.3.3.2.4. Visitas técnicas empresariales como estrategia de aprendizaje

Desde mi punto de vista pedagógico, las visitas técnicas no son una actividad complementaria, sino una estrategia de aprendizaje práctico fundamental para que el

alumno se relacione con ambientes reales de desempeño. Esta estrategia se vuelve fundamental en la educación tecnológica de nivel superior, pues me facilitó fomentar un aprendizaje contextualizado en el que el estudiante deja de teorizar para analizar procesos en desarrollo, estableciendo así una conexión auténtica con la realidad organizacional.

Conforme a esta rigurosa metodología, considero que la visita técnica debe ser un proceso de aprendizaje organizado y en consonancia con los logros académicos del programa. He diseñado estas salidas con objetivos educativos claros en mi labor como docente, lo que ha posibilitado que los alumnos presencien la implementación práctica de roles, flujos laborales y procesos de coordinación que normalmente solo se discuten de manera simulada en el aula.

En particular, en el marco del Programa de Gestión Administrativa, administré estos espacios para que los estudiantes entendieran la interdependencia comunicativa entre los departamentos de soporte, logística, producción y almacén. Esta inmersión técnica permitió evaluar procesos importantes, como la planificación operativa y la gestión documental, los cuales son esenciales para comprender el campo laboral específico de la carrera y crear aprendizajes significativos.

Mi carrera profesional en el Instituto Federico Villarreal de Chincha se basa en esta creencia técnica. Mi objetivo fue asegurarme de que los profesionales del futuro enfrentaran directamente los procesos administrativos en compañías líderes de la industria textil, como Topitex Star y Textil del Valle. De este modo, convertí la visita técnica en un recurso pedagógico de gran impacto que fortalece el nexo entre la teoría y la práctica, mejorando el perfil de egreso a través de una experiencia educativa completamente contextualizada.

3.3.3.2.5. Vinculación con el sector productivo

La conexión con el ámbito laboral representa una parte esencial de la educación tecnológica superior, pues facilita que los estudios académicos estén en concordancia con las exigencias del entorno laboral, mejora la relevancia del currículo y expande las

posibilidades de adquirir conocimientos prácticos para los alumnos. Esta conexión

puede manifestarse a través de convenios, visitas técnicas, prácticas, diálogos especializados, la participación de profesionales externos, comités consultivos y otras actividades colaborativas entre las entidades educativas y las organizaciones del entorno.

La conexión con las compañías permite que el alumno, desde la perspectiva de la educación, se habitúe a los contextos en los que va a ejercer su profesión, reconozca los perfiles laborales que necesita y comprenda cómo operan las organizaciones. También le ayuda a valorar lo importante que es desarrollar habilidades apropiadas para la realidad laboral. Esta conexión es particularmente importante en los programas de Gestión Administrativa, pues el desempeño profesional tiene lugar en entornos organizacionales que incorporan procedimientos logísticos, administrativos, operativos y de coordinación.

La coordinación con las empresas del entorno empresarial de Chíncha y la organización de visitas técnicas son los métodos a través de los cuales este Trabajo de Suficiencia Profesional establece una relación con el sector productivo. Esto se hace con el objetivo de reforzar lo importante del proceso de formación y optimizar la preparación de los alumnos. Esta medida no solo favorece el desarrollo de las capacidades laborales, sino que además respalda el fortalecimiento de vínculos entre instituciones que podrían ser ventajosos para futuras colaboraciones académicas.

3.3.3.2.6. Actividades formativas complementarias y fortalecimiento del perfil profesional

En mi sugerencia de intervención, veo las actividades educativas complementarias no como eventos independientes, sino como motores pedagógicos que amplían el proceso educativo más allá de los límites tradicionales del aula. Al llevar a cabo estas acciones, mi objetivo fue ampliar las posibilidades de aprendizaje, posibilitando que los estudiantes del Instituto Federico Villarreal participen en talleres, conferencias y encuentros con especialistas que tratan aspectos del perfil profesional que el currículo estándar no siempre logra profundizar adecuadamente

Dentro de la estructura de este Trabajo de Suficiencia Profesional, estas actividades son cruciales porque influyen en variables clave como la empleabilidad y la comunicación asertiva. He determinado que, en el ámbito de la gestión administrativa, no es suficiente con tener un dominio técnico si no se tiene también una fuerte estructura de habilidades interpersonales. Por lo tanto, puse énfasis en la seguridad al hablar, el comportamiento profesional y la capacidad de adaptación organizacional, reconociendo que estas "habilidades blandas", a pesar de no ser el núcleo principal de la teoría administrativa, son el elemento distintivo en el rendimiento efectivo de mis alumnos.

Esta perspectiva coincide con los resultados de Castillo (2024), quien afirma que el desempeño laboral en administración está determinado por las habilidades que permiten al egresado afrontar con éxito las demandas del sector productivo. He incorporado la organización de conferencias especializadas en Chíncha como una estrategia para apoyar el perfil de egreso, siguiendo esta premisa científica. Esto se hace con el fin de dotar a los estudiantes de herramientas que les permitan desenvolverse y liderar, facilitando así su adaptación e integración al ámbito laboral.

En consecuencia, las actividades formativas complementarias constituyen un pilar de mi perspectiva integral de la educación superior en este informe. Se evidencia esta perspectiva en mi opción de institucionalizar espacios de interacción profesional como un componente de una estrategia macro diseñada para fortalecer el perfil de egreso y asegurar que los estudiantes del área de Gestión Administrativa operen con competencia en las variadas y complejas situaciones de las organizaciones contemporáneas.

3.3.3.2.7. Relación entre perfil de egreso, competencias laborales y experiencias formativas contextualizadas

Los fundamentos teóricos elaborados permiten afirmar que existe una conexión directa entre el perfil de egreso, las habilidades laborales y las experiencias de formación contextualizadas. El perfil de egreso muestra la clase de profesional que la institución desea formar; las competencias laborales son las habilidades específicas que ese profesional debe adquirir para actuar de manera eficaz; y las experiencias formativas en

un contexto determinado son los recursos pedagógicos que facilitan al estudiante acercarse a la realidad donde aplicará lo aprendido.

De acuerdo con esta lógica, las visitas técnicas, la conexión con empresas y las actividades formativas complementarias no deben ser vistas como acciones secundarias, sino como tácticas pedagógicas que mejoran la formación basada en competencias y ayudan a crear un perfil de egreso apropiado. Estas acciones hacen posible que el alumno perciba la dinámica organizacional, entienda cómo se aplican en la práctica los contenidos, identifique lo que demanda el desempeño profesional y visualice su papel futuro en el ámbito de la gestión administrativa.

Esta articulación técnica se concreta mediante mi trabajo directo como docente en el programa de gestión administrativa del Instituto Federico Villarreal, ubicado en Chíncha. En mi responsabilidad, se establecieron las visitas técnicas a compañías líderes del ámbito textil, la coordinación estratégica con organismos locales y la promoción de actividades formativas complementarias como motores tácticos para mejorar el perfil de egreso y la habilidad laboral de los estudiantes.

Por lo tanto, el sustento teórico que se presenta no se reduce a una validación académica estática, sino que sirve como una guía científica para entender mi intervención profesional como una respuesta pertinente y necesaria a la necesidad de vincular el aprendizaje en el aula con la complejidad operativa del sector productivo real.

3.3.3.3. Síntesis del marco teórico

Mi premisa técnica se confirma al combinar el sustento teórico y la evaluación de los antecedentes expuestos: para que el perfil de egreso en la educación tecnológica superior sea fortalecido, no puede ser el resultado de una instrucción aislada, sino de una estructura del aprendizaje que esté estrictamente relacionada con el medio productivo. En el área concreta de la Gestión Administrativa, esto requiere que el alumno vaya más allá de la abstracción del salón de clases para interpretar la lógica organizacional, los flujos administrativos y cómo los procesos operativos se interrelacionan en situaciones reales de trabajo.

Desde esta perspectiva de gestión, las visitas técnicas, la vinculación estratégica con el sector empresarial de Chíncha y las actividades formativas complementarias dejan de ser acciones secundarias para transformarse en motores tácticos con un impacto significativo. Estas estrategias posibilitan que los estudiantes del Instituto Federico Villarreal optimicen su preparación y puedan enfrentar la complejidad operativa de compañías como Textil del Valle y Topitex Star con sus conocimientos teóricos.

Por lo tanto, este Trabajo de Suficiencia Profesional se basa en un enfoque integrador en el que teoría y práctica funcionan como un engranaje indisoluble. Mi participación no tiene como único objetivo que el alumno sepa manejar los contenidos, sino también proporcionarle la agilidad necesaria para que pueda insertarse de manera exitosa y competitiva en el mercado laboral actual.

4. Resultado y evidencias de la aplicación profesional

En el Instituto de Educación Superior Federico Villarreal de Chíncha, mi carrera profesional fue más allá del rol docente tradicional y se centró en una intervención práctica enfocada en la excelencia operativa. Mi gestión se enfocó en la puesta en marcha de estrategias tácticas con el objetivo de fortalecer las habilidades laborales y el perfil de egreso de los alumnos que cursan el programa de Gestión Administrativa. En esta situación, la coordinación con el sector productivo, la administración técnica de las visitas a compañías como Topitex Star y Textil del Valle, así como la institucionalización de actividades complementarias fueron una reacción profesional directa a las brechas encontradas en el diagnóstico formativo preliminar.

Este capítulo, en estricta correspondencia con los principios presentados en el Capítulo III, refuerza las pruebas y los descubrimientos de esta aplicación profesional. En las secciones posteriores, presento el camino para llevar a cabo las acciones, examino con un enfoque crítico los problemas que se han encontrado en la práctica y sugiero una reforma administrativa integral. Esta propuesta para mejorar se basa en dos ejes estratégicos: la creación técnica del Manual de Organización y Funciones (MOF) y el

fortalecimiento de la identidad organizacional del programa. Con esto, mi objetivo

es formalizar las responsabilidades de gestión académica y vinculación con empresas, mostrando cómo la experiencia laboral en Chíncha permitió convertir el aula en un entorno de mejora constante y eficacia organizativa.

4.1. Implementación práctica

La implementación de la experiencia profesional se originó en la detección de una necesidad específica de formación entre los alumnos del Programa de Estudios de Gestión Administrativa: mejorar sus competencias laborales y su perfil al graduarse a través de experiencias que completaran las enseñanzas dadas en el salón con tareas educativas relacionadas con el ambiente empresarial. Para responder a esta necesidad, se idearon y llevaron a cabo medidas que buscan una conexión más estrecha entre la educación y la realidad de la industria local, en particular de la esfera empresarial de Chíncha.

La Figura 8 ilustra el procedimiento que se lleva a cabo para planear, coordinar y realizar visitas técnicas empresariales.

La intervención inicial consistió en la administración y realización de visitas técnicas a las compañías Topitex Star y Textil del Valle, que forman parte del sector textil y tienen presencia dentro de la provincia. Es importante aclarar que, por las políticas de confidencialidad y seguridad de la compañía Textil del Valle S.A., no se autorizó el registro fotográfico en los diferentes departamentos operativos. Sin embargo, la realización del procedimiento que se presenta en la Figura 8 (en concreto los pasos 5 y 6) está completamente confirmada a través de las coordinaciones técnicas por correo electrónico que se incluyen en el Anexo 6.4.2, Documento 4.

Figura 8

Gestión de una visita técnica



Nota. El autor formalizó un flujograma de procesos administrativos con el objetivo de normalizar el diseño y la realización de las visitas empresariales en el instituto.

La intervención inicial estuvo compuesta por la **gestión y ejecución de visitas técnicas empresariales** a las empresas Topitex Star y Textil del Valle, que pertenecen al sector textil y están presentes en la provincia. El proceso de planificación, coordinación y organización previa que se llevó a cabo para implementar estas visitas incluyó determinar empresas adecuadas para el perfil profesional de los alumnos, la preparación de solicitudes institucionales, la coordinación con representantes de las organizaciones, la determinación de metas educativas para cada visita y la organización logística correspondiente para su realización.

Desde un enfoque pedagógico, las visitas técnicas no se diseñaron como tareas independientes, sino como vivencias educativas que se integran a lo largo del proceso de aprendizaje y enseñanza del Programa de Estudios de Gestión Administrativa. Se implementó con el objetivo de que los alumnos pudieran ver directamente cómo operan las compañías formales, identificando la conexión entre los procesos administrativos y las áreas operativas de una organización. (ver Anexo 6.3, imagen 1).

En esta línea, las visitas permitieron a los alumnos observar de manera integral procesos relacionados con la logística, la producción, el almacén, la gestión administrativa

y la coordinación operativa. (ver Anexo 6.3, imágenes 2 y 3). De este modo,

podieron reconocer cómo estas áreas se conectan dentro de la operación de una empresa.

Mi segundo enfoque de implementación estratégica se centró en establecer vinculación **con empresas del entorno productivo**, No solo interpreté esta línea como un contacto ocasional, sino también como una estructura de canales formales de comunicación que hicieron posible fortalecer la formación de mis alumnos a través de un vínculo directo con la realidad empresarial. Por medio de gestiones directas y articulación institucional, creé un ecosistema colaborativo con organizaciones locales en Chíncha. Esto fue más allá de realizar visitas técnicas específicas para establecer los cimientos de futuras colaboraciones académicas y la posibilidad de acceder a contextos operativos reales para el aprendizaje.

La tercera dimensión de mi intervención abordó la **promoción de actividades formativas complementarias para el fortalecimiento de habilidades blandas**, en respuesta a una brecha crítica que se encontró en la evaluación inicial: el reto de los estudiantes para expresarse con asertividad, comunicar ideas públicamente y proyectar una imagen profesional competitiva. Consciente de que un administrador necesita, además de conocimientos técnicos, una firme habilidad comunicativa, liderazgo y capacidad para trabajar en grupo, organicé actividades educativas adicionales como conferencias y charlas especializadas. Este fortalecimiento de las habilidades transversales fue esencial para fortalecer la formación holística del alumnado, asegurando que su perfil de egreso cumpliera con los requisitos conductuales del mercado laboral actual.

En balance, esta implementación práctica integró armónicamente la gestión administrativa, la labor académica y la vinculación externa. Mi objetivo principal fue superar la educación tradicional para establecer una experiencia de aprendizaje contextual y altamente valiosa para el futuro profesional en Gestión Administrativa. Así, mi trabajo como docente en el Instituto Federico Villarreal se concretó en un modelo de intervención más alineado con la complejidad operativa de las compañías e instituciones regionales, corroborando la eficacia de las estrategias implementadas.

La Tabla 5 muestra la documentación que se ha creado para llevar a cabo y desarrollar las actividades puestas en marcha.

Tabla 5

Documentación de implementación

Documento	Finalidad	Resultado obtenido
Proyecto de visita técnica	Solicitar autorización institucional	Actividad aprobada (Ver Anexo 6.4.1, Documento 1)
Oficios dirigidos a empresas	Gestionar el acceso institucional	Coordinación establecida (Ver Anexo 6.4.2, Documento 2)
Correos electrónicos	Confirmar la programación	Comunicación efectiva (Ver Anexo 6.4.2, Documento 4)
Relación de estudiantes	Control de participación	Organización adecuada (Ver Anexo 6.4.2, Documento 3)
Registro de notas	Evaluación académica	Seguimiento del aprendizaje (Ver Anexo 6.4.3, Documentos 6)
Informe de visita	Sistematizar la experiencia	Evidencia institucional (Ver Anexo 6.4.2, Documento 5)

Nota. Registro de las herramientas de gestión que el autor ha creado y empleado, referenciadas de manera cruzada a los documentos probatorios incluidos en los anexos del informe.

La Tabla 6 presenta un resumen de la relación entre las acciones realizadas y los resultados alcanzados a lo largo de la experiencia laboral.

Tabla 6

Acciones y resultados

Objetivo específico	Acción desarrollada	Resultado alcanzado
Fortalecer competencias laborales	Visitas técnicas	Aprendizaje contextualizado
Promover la vinculación empresarial	Coordinación con empresas	Relación institucional fortalecida
Complementar la formación académica	Actividades formativas	Mayor integración teoría-práctica
Favorecer el perfil de egreso	Experiencias reales de aprendizaje	Desarrollo profesional de los estudiantes

Nota. Matriz comparativa elaborada por el autor para verificar si se han cumplido los objetivos particulares propuestos al comienzo de su trayectoria profesional.

4.2. Problemas a resolver

En el transcurso de la experiencia profesional se detectaron diferentes circunstancias que demuestran que es necesario reforzar algunos elementos del proceso de formación y de la administración académica del Programa de Estudios de Gestión Administrativa. Estos problemas no se presentan como deficiencias aisladas, sino como factores que afectan la calidad de la formación del alumno y el desarrollo de un perfil de egreso más cercano a las demandas del entorno laboral.

Se detectó como uno de los problemas más importantes la **insuficiente articulación sistemática entre la formación académica y el entorno empresarial**. Aunque el programa educativo aborda temas relacionados con la gestión, la administración, la organización y los procesos administrativos, no siempre los alumnos tienen ocasiones regulares y organizadas para ver cómo estos conocimientos se utilizan en situaciones laborales reales. Este escenario puede resultar en que una porción del aprendizaje se mantenga en un nivel básicamente teórico, lo que limita la comprensión práctica del funcionamiento de las organizaciones y disminuye las probabilidades de que el alumno vincule su educación con situaciones reales de su desempeño profesional.

Un segundo problema detectado tiene que ver con la **necesidad de fortalecer competencias laborales y de empleabilidad en los estudiantes**, en particular aquellas relacionadas con la habilidad de ajustarse a escenarios organizacionales, la comprensión de los procesos empresariales y la elaboración de un perfil profesional adecuado. Para los alumnos del Programa de Estudios de Gestión Administrativa, es importante que la educación, además de asegurar la comprensión de materiales técnicos, fomente competencias que faciliten su incorporación al entorno laboral, el entendimiento de la lógica organizacional y la participación activa en circunstancias reales de trabajo.

Además, se determinó la **necesidad de reforzar habilidades blandas asociadas al desempeño profesional**, en especial en áreas como la comunicación verbal, la seguridad al hablar, la interacción con otras personas, la actitud profesional y el manejo de situaciones inéditas.

Esta necesidad se hizo evidente en alumnos que, a pesar de mostrar interés por aprender, tenían algo de dificultad para expresarse con claridad, participar con seguridad o desenvolverse en contextos educativos fuera del salón. El hecho de que el especialista en Gestión Administrativa esté en contacto continuo con individuos, áreas laborales, procesos coordinativos y contextos institucionales hace que el desarrollo de estas competencias sea esencial para una formación integral.

Otro inconveniente detectado fue la **ausencia de mecanismos más estructurados para organizar, formalizar y dar continuidad a las acciones de vinculación con empresas y actividades complementarias**. En numerosas ocasiones, la administración de visitas técnicas, la organización con entidades externas y el fomento de actividades educativas suelen depender de iniciativas individuales promovidas desde la actividad docente. Aunque esto demuestra proactividad y compromiso, también muestra que es necesario tener procedimientos, responsabilidades y directrices más definidos que posibiliten institucionalizar este tipo de acciones y garantizar su continuidad para el beneficio de los alumnos.

Se observó finalmente una **necesidad de fortalecimiento organizacional en aspectos vinculados con la identidad del programa y la delimitación funcional de determinadas acciones académicas y de articulación externa**. La experiencia demostró que, para hacer efectivas las acciones de mejora sostenibles, no es suficiente con realizar actividades específicas; también es importante reforzar elementos organizativos que apoyen estas acciones, tales como la definición de funciones, el establecimiento formal de responsabilidades y la proyección de una identidad formativa más alineada con el perfil del programa.

Dentro de este contexto, los problemas detectados respaldan la creación de una propuesta de mejoramiento que no solo aborde el aspecto pedagógico de la experiencia, sino también su aspecto organizacional. Por lo tanto, en las siguientes secciones se presenta una propuesta de reforma administrativa integral que tiene como foco dos ejes: el establecimiento o fortalecimiento de la identidad organizacional del programa y el desarrollo de un Manual de Organización y Funciones con el objetivo de aclarar responsabilidades y proporcionar más sostenibilidad a las acciones académicas y de vinculación realizadas.

La Tabla 7 muestra los problemas principales detectados durante la implementación y las medidas que se tomaron para abordarlos.

Tabla 7

Problemas identificados y acciones implementadas

Situación identificada	Acción implementada	Resultado esperado
Escasa vinculación con empresas	Gestión de visitas técnicas	Mayor interacción con el sector productivo
Limitadas experiencias prácticas	Desarrollo de actividades fuera del aula	Aprendizaje significativo
Necesidad de fortalecer competencias laborales	Observación directa de procesos empresariales	Mejor preparación profesional
Requerimiento de habilidades transversales	Organización de conferencia especializada	Desarrollo integral del estudiante

Nota. Examen de los análisis de contingencias y las soluciones técnicas que el autor implementó para solucionar las brechas educativas que se detectaron durante la labor de campo.

4.3. Implementación de reforma integral administrativa

Con base en las desventajas detectadas a lo largo de la experiencia profesional, se propone una reforma administrativa integral, que consiste en una serie de actividades orientadas a fortalecer la estructura de determinadas conexiones académicas y de

Educación Superior Federico Villarreal, ubicado en Chíncha. Esta propuesta tiene como objetivo proporcionar pautas de mejora que se puedan aplicar al programa de estudios, pero no busca cambiar la estructura general de la institución. Se enfoca en establecer una identidad formativa que esté alineada con el perfil del egresado, así como en organizar actividades complementarias y vincularse con empresas.

La propuesta se basa en la importancia de que las medidas ejecutadas durante la vivencia laboral, tales como las visitas técnicas a empresas, la colaboración con organizaciones de alrededor y el refuerzo de habilidades blandas, no estén solamente sujetas al esfuerzo individual. Más bien, deben ser capaces de incorporarse gradualmente dentro de una gestión más estructurada, planificada y sustentable. En esta línea, la reforma administrativa integral propuesta consta de dos elementos: la elaboración o el fortalecimiento de la identidad organizacional del programa, de manera similar a la elaboración de un Manual de Organización y Funciones (MOF), que sirva como herramienta de ayuda para definir las responsabilidades relacionadas con este tipo de acciones formativas.

La Figura 9 muestra la propuesta de reforma integral administrativa que proviene de la experiencia laboral.

Figura 9

Reforma integral administrativa



Nota. La estructura de la propuesta para mejorar la organización, elaborada por el autor, que incluye la formalización de funciones a través del MOF y la identidad institucional.

4.3.1. Creación de identidad organizacional

Uno de los beneficios que se puede obtener con la trayectoria profesional es el requerimiento de reforzar la identidad organizativa del Programa de Estudios de Gestión Administrativa en términos de su propuesta educativa, su relación con el ambiente productivo y cómo muestra el perfil de sus alumnos. En esta situación, la identidad organizacional no se restringe a componentes visuales o declarativos; abarca también la precisión con que el programa determina su rumbo educativo, expresa sus objetivos y coordina sus actividades con las exigencias del entorno de trabajo.

Desde este punto de vista, el fortalecimiento o el desarrollo de la identidad organizacional del programa conlleva reforzar una perspectiva formativa en la que la preparación del alumno no se limite a desarrollar contenidos académicos, sino que incluya explícitamente vivencias de aprendizaje asociadas con el acercamiento al sector empresarial, la observación de procesos reales y el fortalecimiento de habilidades transversales. En otras palabras, se sugiere que el programa desarrolle una identidad académica vinculada con una educación práctica, contextual y enfocada en la empleabilidad.

Por lo tanto, una primera medida de mejora consiste en **definir y visibilizar una línea de formación complementaria orientada a la vinculación con el entorno empresarial**, que podría abarcar, en el marco de la planificación académica del año, actividades como conferencias con expertos de la industria, visitas técnicas, reuniones con egresados y otros métodos de aprendizaje que se vinculen con la práctica de la administración. Si se institucionaliza esta línea, estas acciones dejarían de ser vistas como actividades esporádicas y pasarían a integrar una estrategia formativa que sea identificable dentro del programa.

La segunda acción tiene que ver con el **fortalecimiento del sentido de pertenencia e identidad profesional del estudiante**, fomentando que este distinga con más claridad el campo ocupacional de la carrera, las habilidades que tiene que adquirir y el tipo de rendimiento que se prevé de un graduado en Gestión Administrativa. En este momento, las actividades complementarias y las visitas técnicas no solo tienen un papel pedagógico, sino que también tienen una función de orientación, porque permiten al alumno proyectarse laboralmente, entender el valor de su formación y ver situaciones reales de inserción en el trabajo.

Asimismo, la identidad organizacional del programa puede robustecerse mediante la **construcción de una narrativa institucional vinculada con la formación por competencias, la empleabilidad y la relación con el entorno productivo local**. Esto implica que el programa no solo afirme la relevancia de vincularse con empresas, sino que también lo integre como una característica diferenciadora de su propuesta educativa. Si se tiene en cuenta la presencia de compañías importantes en la provincia que pueden convertirse en ambientes de aprendizaje para los alumnos, esta orientación adquiere un significado particular con respecto al Instituto de Educación Superior Federico Villarreal de Chincha.

Para resumir, el fortalecimiento o el desarrollo de la identidad organizacional del Programa de Estudios de Gestión Administrativa busca afianzar una propuesta educativa que combine la enseñanza en el aula, las experiencias prácticas y la interacción con el sector productivo. Bajo este punto de vista, la experiencia profesional acumulada brinda pruebas acerca de la conveniencia de fomentar una identidad académica que esté más vinculada a las exigencias de formación integral del estudiante y a la realidad empresarial.

4.3.2. Formulación del Manual de Organización de Funciones MOF

Dentro de la propuesta de reforma integral administrativa, se recomienda crear un Manual de Organización y Funciones (MOF) cuyo propósito sea definir y oficializar las obligaciones relacionadas con la realización de actividades académicas complementarias, el contacto con empresas y la coordinación de acciones que mejoren el perfil del egresado

del Programa de Estudios en Gestión Administrativa. La razón por la que se necesita esta herramienta es que muchas de las acciones llevadas a cabo durante la experiencia profesional, aunque son valiosas, se realizaron gracias a la gestión e iniciativa directa del docente, sin contar necesariamente con un documento interno que defina claramente las funciones relacionadas con estos procesos.

En este contexto, el MOF no se ve solamente como un documento de carácter administrativo, sino también como un instrumento para organizar que permita determinar las responsabilidades de los diferentes participantes involucrados en la organización y ejecución de tareas complementarias del programa. Su formulación ayudaría a lograr una distribución de funciones más exacta, prevenir la duplicación de tareas, facilitar la coordinación interna y mantener acciones que son significativas para la educación de los alumnos.

En particular, la propuesta de MOF debería incluir funciones relacionadas con las siguientes áreas:

- a) Planeación de actividades académicas suplementarias,
- b) Gestión de visitas técnicas y colaboración con las compañías.
- c) Supervisión de actividades que se relacionan con el entorno productivo
- d) Fomento de iniciativas enfocadas en mejorar las habilidades blandas y la capacidad de empleabilidad, y
- e) Evaluación y registro de los resultados obtenidos a partir de estas actividades.

Desde el punto de vista de la gestión, la implementación del MOF funciona como un eje regulador que aclara cómo los actores clave intervienen en la programación de las actividades complementarias. Con la formalización de esta herramienta, se asegura que tareas cruciales como elegir empresas asociadas en Chíncha, crear protocolos documentales y coordinar logísticamente las visitas técnicas pasen de ser acciones intuitivas a procedimientos estandarizados. Esta estructura funcional posibilita que cada esfuerzo docente esté sincronizado con el calendario académico, garantizando una

alineación estricta de la sistematización y el acompañamiento de las evidencias de aprendizaje con los estándares del perfil de egreso.

Además, creo que incorporar las tareas de vinculación empresarial en el MOF es esencial para la sostenibilidad institucional. El programa de Gestión Administrativa construye una política de articulación con el sector productivo local al establecer una base funcional fuerte, dejando atrás la dependencia de gestiones aisladas o esfuerzos individuales de los docentes. Este sistema garantiza no solo que las visitas técnicas a empresas como Topitex Star y Textil del Valle continúen, sino también que se fortalezcan las colaboraciones educativas a largo plazo, las cuales favorecen directamente la competitividad de los alumnos.

La formalización de responsabilidades relacionadas con el desarrollo de habilidades blandas es un elemento distintivo de mi propuesta. En el ámbito de la administración, son tan importantes el liderazgo, la comunicación ágil y el trabajo en equipo como el dominio técnico. El MOF proporciona un espacio definido y mandatorio para la promoción de talleres y conferencias especializadas al institucionalizar estas funciones en la dinámica académica. Esto asegura que el estudiante se gradúe con la actitud necesaria para desenvolverse en entornos organizacionales complejos.

Para concluir, el MOF va más allá de su carácter de documento administrativo y se convierte en un instrumento estratégico para tomar decisiones. Al aplicar su uso, se mejora la gestión interna del programa en el Instituto Federico Villarreal, proporcionando una estructura coherente, articulada y sostenible. Este sistema funcional hace posible que cada acción pedagógica y operativa esté rigurosamente diseñada para lograr la meta principal de esta labor: el robustecimiento palpable de las habilidades laborales y la destacada calidad profesional de nuestros graduados futuros.

La Tabla 8 muestra un resumen de los resultados y contribuciones más relevantes obtenidos a lo largo de la experiencia profesional.

Tabla 8

Síntesis de resultados

Fase	Actividades principales	Evidencias	Resultado
Diagnóstico	Identificación de necesidades formativas	Análisis institucional	Problemática definida
Planificación	Elaboración del proyecto y coordinación	Proyecto, oficios y correos	Actividades programadas
Implementación	Visitas técnicas y actividades formativas	Fotografías, listas e informes	Experiencias de aprendizaje
Evaluación	Registro y análisis de resultados	Registro de notas e informes	Fortalecimiento de competencias
Mejora	Propuestas de continuidad	Recomendaciones	Consolidación de la vinculación empresarial

Nota. El creador ha preparado un resumen ejecutivo final que sintetiza las evidencias, logros y contribuciones de cada etapa del proceso de sistematización.

Conclusiones

El fortalecimiento del perfil de egreso, así como de las habilidades laborales para los alumnos, requiere que la enseñanza dentro del aula sea complementada con estrategias educativas relacionadas con el ambiente empresarial, como se pudo evidenciar a través de la experiencia profesional adquirida como docente del Programa de Gestión Administrativa del Instituto Federico Villarreal de Chíncha. En ese sentido, se llevaron a cabo acciones relevantes para enriquecer la formación académica desde un enfoque práctico y contextualizado. Estas actividades incluyeron gestionar visitas técnicas empresariales, fomentar actividades de capacitación complementarias y colaborar con organizaciones del sector productivo.

La realización de visitas técnicas a las compañías Topitex Star y Textil del Valle fue una contribución importante al proceso educativo de los alumnos, ya que les permitió observar de manera real procesos logísticos, organizacionales, productivos y administrativos que tienen lugar en situaciones reales. Estas vivencias ayudaron a que el estudiante de Gestión Administrativa comprendiera mejor cómo funciona una empresa y contribuyeron a que la conexión entre los contenidos del programa de estudios y su uso práctico en el entorno laboral fuera más fácil, lo que ayudó a reforzar las habilidades laborales del alumno.

El hecho de colaborar con empresas del ambiente productivo demostró lo fundamental que es establecer vínculos más sólidos entre el sector empresarial y la institución educativa, no solo para realizar visitas técnicas, sino también para crear oportunidades adicionales de aprendizaje, acercamiento al mercado laboral y potenciar la habilidad de los estudiantes para obtener trabajo. En esta dirección, la vinculación con organismos externos se define como un componente estratégico para garantizar la pertinencia de la educación superior y para robustecer un perfil de egreso que esté mejor alineado con las demandas del contexto productivo.

La experiencia laboral ha demostrado que el fortalecimiento de la formación del estudiante de Gestión Administrativa no solo debe centrarse en potenciar las habilidades técnicas, sino también en consolidar competencias transversales vinculadas con la

comunicación, la colaboración, el trabajo en equipo, la confianza al hablar y el

crecimiento profesional. Por ende, es un paso necesario incluir actividades de formación complementarias que busquen mejorar las habilidades blandas para fomentar una preparación más completa y acorde con las exigencias actuales del entorno laboral.

La sistematización del trabajo docente permitió determinar que un sistema institucional sólido es la base de la eficacia de las actividades complementarias y del vínculo con las empresas. Por lo tanto, se establece que la propuesta de reforma administrativa integral, la cual se articula a través del fortalecimiento de la identidad organizacional y de la formulación técnica del MOF, es el enfoque apropiado para institucionalizar estos procedimientos estratégicos dentro del Programa de Gestión Administrativa. Esta transformación hacia una gestión formalizada asegura la sostenibilidad operativa de las intervenciones y garantiza que el impacto en el perfil de egreso no dependa de iniciativas individuales aisladas, sino que se transforme en una política para mejorar continuamente el instituto, siempre en favor del alumnado de Chíncha.

En líneas generales, el trabajo de suficiencia profesional mostró que incluir visitas técnicas a empresas, actividades de formación complementarias y medidas para conectarse con el entorno productivo son métodos eficaces para fortalecer las habilidades laborales y el perfil de egreso del alumnado del Programa de Estudios en Gestión Administrativa del Instituto Federico Villarreal (Chíncha). Esto se debe a que promueve aprendizajes más significativos, un entendimiento más profundo de la realidad organizacional y una preparación más adecuada para el futuro ingreso al mercado laboral.

Recomendaciones

Se recomienda que el Programa de Estudios de Gestión Administrativa del Instituto de Educación Superior Federico Villarreal, situado en Chincha, implemente una secuencia ininterrumpida de actividades educativas complementarias en su planificación académica con la finalidad de fortalecer el perfil profesional del estudiante al finalizar sus estudios. Esta línea debería incluir visitas técnicas a compañías, charlas de especialistas, encuentros con profesionales del sector y otras experiencias educativas que ayuden a conectar la formación teórica con la realidad del entorno productivo.

Se recomienda fortalecer la vinculación institucional con empresas de la provincia de Chincha y su área circundante, con el propósito de establecer convenios que promuevan la continuidad de las visitas técnicas, conferencias, actividades de observación profesional y otras acciones conjuntas a nivel académico. La colaboración constante con el sector productivo hará que la capacitación sea más importante y proporcionará más posibilidades para que los estudiantes aprendan en situaciones concretas

Se recomienda incorporar actividades enfocadas en perfeccionar sus capacidades blandas y las competencias laborales de los alumnos del Programa de Estudios de Gestión Administrativa, considerando que la actitud profesional, la capacidad para ajustarse a circunstancias reales, la colaboración grupal, la seguridad al hablar y una comunicación eficiente son elementos fundamentales para el rendimiento en el campo administrativo y empresarial.

Se recomienda que la institución analice el progreso y la puesta en marcha de un Manual de Organización y Funciones específico o extra para el Programa de Estudios en Gestión Administrativa. Este manual debería definir responsabilidades en relación con la organización de actividades educativas adicionales, la coordinación de visitas técnicas, el contacto con empresas y el monitoreo de los logros obtenidos. Esto permitiría que este tipo de acciones tuviera más continuidad, sostenibilidad y orden dentro de la dinámica académica del programa.

Se sugiere fortalecer la identidad organizacional del Programa de Estudios de Gestión Administrativa a través de una propuesta educativa que resalte su orientación hacia el empleo, la capacitación en función de las competencias y el vínculo con el sector productivo. Esta identidad podría manifestarse a través de una planificación académica más integrada, una narrativa institucional que se alinee con el perfil de egreso y la promoción de actividades que faciliten que el alumno identifique su ámbito profesional y sus posibilidades de inserción laboral con mayor claridad.

Por último, se sugiere que las experiencias laborales futuras y las acciones de mejora del programa incorporen métodos para seguir y evaluar lo realizado, con la finalidad de medir su impacto en la consolidación del perfil de egreso, en el progreso de habilidades laborales y en la relación entre la institución y el ambiente empresarial. Así, las decisiones tomadas en el ámbito académico podrán basarse en pruebas y ayudar a mejorar constantemente el proceso de formación.

Referencias bibliográficas

- Castillo Rodríguez, M. A. (2024). *Estudio sobre habilidades y competencias necesarias para mejorar el desempeño laboral de estudiantes de administración, basado en percepciones de estudiantes, profesores y sector real en 2023* [Trabajo de investigación, Universidad Nacional Abierta y a Distancia]. Repositorio Institucional UNAD. <https://repository.unad.edu.co/handle/10596/67830>
- Delors, J. (1996). *La educación encierra un tesoro. Informe a la UNESCO de la Comisión Internacional sobre la Educación para el Siglo XXI*. UNESCO. https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000109590_spa
- Ministerio de Educación del Perú. (2023). *Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Superior Tecnológica y Técnico-Productiva*. <https://www.gob.pe/57095-consultar-programas-de-estudios-del-catalogo-nacional-de-la-oferta-formativa-cnof>
- Prieto, E., & Fuentes, D. (2023). *Análisis del perfil de egreso en la inserción laboral del profesional del programa Administración Financiera en la región Orinoquía, Colombia, entre el periodo 2017-2022* [Trabajo de grado, Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO]. Repositorio Institucional UNIMINUTO. <https://repository.uniminuto.edu/items/a26323a8-a481-448e-b2ea-8890ffb86d5>
- Ramírez Arias, K. P. (2021). *Modelo educativo para desarrollar las competencias laborales en los estudiantes en un instituto de educación superior de Lima* [Tesis de maestría, Universidad San Ignacio de Loyola]. Repositorio Institucional USIL. <https://repositorio.usil.edu.pe/entities/publication/4a427ff5-4508-43c5-913e-681c0cb20683>
- UNESCO. (2021). *Reimaginar juntos nuestros futuros: Un nuevo contrato social para la educación*. <https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000381560>
- Zapata Tello, I. L. (2024). *Condiciones básicas de calidad y competencias de empleabilidad en institutos de educación superior tecnológicos públicos de Lambayeque - 2023* [Tesis de posgrado, Universidad San Ignacio de Loyola]. Repositorio Institucional

Anexos

Anexo 6.1 Registro de impacto y resultados

Tipo de documento: Trabajo de Suficiencia Profesional

Título del Trabajo de Investigación o Tesis

Fortalecimiento del perfil de egreso y las competencias laborales de los estudiantes de Gestión Administrativa del Instituto de Educación Superior Federico Villarreal de Chincha, 2026

Integrante:

1. Avalos Tasayco Carlos Enrique

Asesor: Pedro Alfonso Velásquez Tapullima

Impacto de la investigación

Esta intervención profesional tiene un efecto sistémico a través de tres dimensiones fundamentales:

- **Efecto socioeconómico y social a nivel regional:** El estudio colabora directamente con la inserción laboral calificada en la provincia de Chincha al fortalecer las competencias laborales y la empleabilidad de los alumnos de Gestión Administrativa. Al proporcionar profesionales que puedan incorporarse de forma eficaz e inmediata a la gestión organizacional, se disminuye la distancia entre lo que ofrece la educación superior y lo que demanda el sector productivo local, fomentando así la productividad de la región.
- **Impacto Institucional y de Calidad Educativa:** El proyecto redefine la relación del Instituto de Educación Superior Federico Villarreal con su entorno empresarial, materializando en la práctica los lineamientos de su **Visión 2030** que busca el liderazgo y la excelencia académica, y redefine así su vínculo con el entorno empresarial. La metodología de vinculación utilizada se convierte en un modelo o patrón metodológico que puede ser auditado y ampliado para proyectos futuros de aprendizaje experiencial dentro de la institución.
- **Impacto Organizacional (Gobernanza y Sostenibilidad):** Cuando se elabora una reforma administrativa integral, plasmada en el Manual de Organización y Funciones (MOF), se produce un efecto tecnológico-administrativo que va más allá de las acciones individuales. Esta formalización funcional proporciona a la institución un sistema de control interno y gobernanza que garantiza la continuidad, transparencia y sostenibilidad operativa de los procesos de vinculación con el sector real.

Resultado del proceso de investigación

Los principales hallazgos obtenidos después de la realización y sistematización del estudio de suficiencia profesional actual son:

- **Organización sistemática de la inmersión práctica en el campo:** Se llevaron a cabo visitas técnicas de inmersión industrial en empresas líderes del sector textil exportador en Chincha, particularmente en Topitex Star S.A.C. y Textil del Valle S.A., las cuales fueron planificadas, implementadas y sistematizadas. Esto posibilitó que todos los alumnos involucrados compararan los constructos teóricos del aula

con situaciones logísticas, de producción, de almacenes y administrativas reales in situ.

- **Desarrollo Evidenciado de Competencias Laborales:** Se observó un notable fortalecimiento de habilidades transversales críticas a través de la evaluación constante y la observación directa en situaciones reales: comunicación profesional asertiva (que consiste en superar las brechas de expresión pública), trabajo grupal, pensamiento analítico (que es la capacidad para entender a la organización como un sistema compuesto de procesos interrelacionados), adaptabilidad al ambiente industrial y compromiso ético con el aprendizaje.
- **Estandarización y Logística Documental Académica:** Se diseñó y validó un sistema de herramientas administrativas (protocolos de seguridad, coordinación por correo, proyectos de visita, oficios formales de acceso, registros de evaluación y reportes finales de sistematización) que permitió profesionalizar la gestión logística de las acciones educativas fuera del aula.
- **Diseño e Implementación del Modelo de Reforma Administrativa (TO-BE):** Se diagnosticó con precisión que la implementación del programa dependía de la iniciativa ocasional y proactiva del docente, sin contar con un apoyo institucional constante. Para solucionar este problema estructural, se elaboró la estructura funcional del Manual de Organización y Funciones (MOF) siguiendo los principios de unidad de mando y segregación de funciones. Esto institucionalizó las alianzas estratégicas como una función orgánica que es constante y sostenible, garantizando así un progreso ininterrumpido en el perfil de egreso.

CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS

Conste por el presente documento de contrato de locación de prestación de servicios que celebran de una parte, **FV CHINCHA SAC** con RUC N°20602759939, con domicilio en Calle Pilpa N° 104, distrito Chincha Alta, Chincha, Ica, representada por su Gerente General el señor **PEDRO JOSÉ VIEIRA CARVALHO COSTA**, identificado con DNI N°48626895, en adelante denominado "**EL CONTRATANTE**", y de la otra parte **CARLOS ENRIQUE AVALOS TASAYCO**, identificado con DNI N° 42506714, con domicilio Calle San Francisco 217, Distrito de Grocio Prado, Provincia de Chincha, Departamento de Ica, en adelante denominado "**EL LOCADOR**", ambas partes, en conjunto denominadas como "Las Partes", acuerdan lo siguiente:

I. LAS PARTES

PRIMERO:

EL CONTRATANTE "FV CHINCHA S.A.C." es una persona jurídica inscrita, cuyo objetivo social es dedicarse a la prestación de servicios de Educación Superior a nivel Profesional Técnico y complementarios afines.

EL LOCADOR es una persona natural y profesional con experiencia laboral que se dedica habitualmente a la prestación de servicios en forma individual e independiente.

II. OBJETO DEL CONTRATO

SEGUNDO:

Por medio del presente contrato y al amparo de lo establecido en los artículos 1764 y siguientes del Código Civil **EL CONTRATANTE** contrata los servicios de **EL LOCADOR** para que preste sus servicios personales y profesionales en las labores propias de docencia o complementarias a ella de manera eventual, bajo los términos expresamente estipulados en las cláusulas subsiguientes del presente documento.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

TERCERO:

EL LOCADOR a partir de la firma del presente contrato, asume las responsabilidades de la actividad que se le encomienda y se compromete a mantener confidencialidad absoluta durante y después de la vigencia de este contrato, respecto de las informaciones y documentos que en el ejercicio de su función pueda conocer.

CUARTO:

El incumplimiento de los acuerdos establecidos entre las partes originará la responsabilidad de EL LOCADOR por los daños y perjuicios que se pueda ocasionar y por consiguiente se procederá con la resolución del presente contrato de manera automática.

QUINTO:

LA EMPRESA se compromete a proporcionar a **EL LOCADOR**, la información necesaria para la realización eficiente de sus funciones.

SEXTO:

Las partes dejan expresa constancia que no existe relación de subordinación ni dependencia entre ellas a excepción de la correspondencia que debe existir entre **EL LOCADOR** con el responsable del área del cual depende los trabajos que se le pueda encomendar y quien calificará los proyectos a su cargo, teniendo en cuenta la naturaleza civil del contrato acorde a la ley de locación de servicios.

IV. RETRIBUCIÓN DE LOS SERVICIOS.

SÉTIMO:

Los contratantes convienen de mutuo acuerdo en establecer que la retribución para **EL LOCADOR** será liquidada el último día de cada mes y se fija la suma de S/. 20.00 (Veinte y 00/100 Soles) por hora prestada de manera física y S/. 14.00 (Catorce y 00/100 Soles) por hora prestada de manera no presencial. Una vez liquidada y encontrándose las partes conformes, **EL CONTRATANTE** procederá con el abono correspondiente dentro de los siguientes 5 días posteriores a cada mes.

NOVENO:

La contraprestación de los servicios de **EL LOCADOR** será abonada por **LA EMPRESA** previa presentación de los recibos de honorarios y estará sujeta a los tributos que correspondan de conformidad con las disposiciones legales pertinentes teniendo en cuenta el valor del I.G.V.

V. PLAZO DEL CONTRATO

DÉCIMO:

El presente contrato tiene una duración determinada de 04 meses, el mismo que se inicia el 19 de febrero del 2026, debiendo concluir indefectiblemente el 30 de junio del 2026. Sin perjuicio de ello, **LA EMPRESA** podrá resolver el presente contrato en el transcurso del plazo estipulado cuando **EL LOCADOR** no cumpla con las obligaciones asumidas en el

presente contrato conforme lo estipulado la cláusula cuarta, sin que esto origine pago de indemnización u otros. EL LOCADOR por su parte también podrá resolver el contrato con una anticipación no menor de 03 días, pudiendo LA EMPRESA exonerarlo de tal plazo.

VI. JURISDICCIÓN Y NORMAS COMPLEMENTARIAS

DÉCIMO PRIMERO:

Los términos y condiciones establecidos en el presente Contrato sólo podrán ser modificados y/o acordados mediante un nuevo Contrato que las partes suscriban para tales efectos.

DÉCIMO SEGUNDO:

La interpretación y ejecución del presente Contrato se efectuará teniendo en cuenta el decreto legislativo 774 art. 34. Inciso (e). En lo no previsto se aplicará supletoriamente el Código Civil Peruano, en la parte referente a Contratos de Locación de Servicios y demás leyes de la República que sean pertinentes.

DÉCIMO TERCERO:

Las partes acuerdan que cualquier discrepancia en cuanto a la interpretación, ejecución o incumplimiento de este contrato será sometida a los jueces y tribunales de Chincha, renunciando las partes al fuero de su domicilio

DÉCIMO CUARTO:

El presente Instrumento se extiende en DOS (2) ejemplares de igual tenor y valor, quedando Uno (1) en poder de LA EMPRESA y uno (1) en poder de EL LOCADOR.

EL CONTRATANTE

EL LOCADOR

Recibo por honorario

AVALOS TASAYCO CARLOS ENRIQUE

MZA. C LOTE. 15 A.H. MIGUEL GRAU ICA - CHINCHA - PUEBLO NUEVO

TELÉFONO: -

R.U.C. 10425067147

RECIBO POR HONORARIOS ELECTRONICO

Nro: E001- 72

Recibí de: FV CHINCHA SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

Identificado con RUC

número

20602759939

Forma de Pago: AL CONTADO

Domiciliado en CAL. PILPA NRO. 104 ICA - CHINCHA - CHINCHA ALTA

La suma de: UN MIL CIENTO SETENTA Y 00/100 SOLES

Por concepto de ASESORIA PEDAGÓGICA AGOSTO 2026

Observación -

Inciso A DEL ARTÍCULO 33 DE LA LEY DEL IMPUESTO A LA RENTA

Fecha de emisión 29 **de** Agosto **del** 2026

Total por honorarios: 1,170.00

Retención (8 %) IR: (0.00)

Total Neto Recibido: 1,170.00 SOLES

Imagen 1. Charla de inducción técnica y pautas de seguridad en Topitex Star S.A.C



Imagen 2. Recorrido guiado por las áreas operativas y flujos de producción en Topitex Star S.A.C





Imagen 3. Análisis de innovación tecnológica en maquinaria industrial en Topitex Star S.A.C



Imagen 4. Registro grupal institucional de la delegación académica en Topitex Star S.A.C



Anexo 6.4 Respaldo de la aplicación profesional

6.4. 1. Instrumento de gestión:

Documento 1. *Proyecto de Visita Técnica Empresarial 2026*



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO
“FEDERICO VILLARREAL-CHINCHA”**

PERFIL DE VISITA TÉCNICA EMPRESARIAL

***“FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA
MEDIANTE VISITA TÉCNICA EMPRESARIAL”***

ENTIDAD DE DESTINO:	Topitex Star E.I.R. L
PRESENTADO POR:	Carlos Enrique Avalos Tasayco - Docente
DIRIGIDO A:	Coordinación Académica y Dirección General
PROGRAMA DE ESTUDIOS:	Gestión Administrativa

CHINCHA - PERÚ 2026

PERFIL DE VISITA TÉCNICA EMPRESARIAL
“Fortalecimiento de Competencias en Gestión Administrativa
mediante Visita Técnica Empresarial”

1.	NOMBRE DEL PROYECTO:	
	Visita Técnica Empresarial a Topitex Star E.I.R.L.	
2.	TIPO DE ACTIVIDAD:	3. FECHA DE EJECUCIÓN:
	Actividad Académica Formativa – Visita Técnica Empresarial	18 de junio de 2026
4.	RESPONSABLE:	5. UBICACIÓN GEOGRÁFICA:
	• Carlos Enrique Avalos Tasayco Docente de carrera G-A 2026	• Provincia de Chincha, Región Ica.
6.	JUSTIFICACIÓN:	
	La empresa Topitex Star E.I.R.L., reconocida por su trayectoria y participación en el sector textil de la provincia de Chincha, constituye un espacio de aprendizaje significativo para los estudiantes del Programa de Estudios de Gestión Administrativa, permitiéndoles comprender la aplicación práctica de los principios de planificación, organización, dirección y control, así como los procedimientos vinculados a la gestión de recursos humanos, logística, producción y mejora continua. Asimismo, la presente actividad busca fortalecer la articulación entre la formación académica y el entorno empresarial, promoviendo una visión estratégica de la gestión organizacional y contribuyendo al desarrollo de competencias que favorezcan la inserción laboral y el desempeño profesional de los estudiantes. La visita técnica empresarial se constituye además como una oportunidad para fortalecer relaciones de cooperación entre el Instituto de Educación Superior privado Federico Villarreal y el sector empresarial de la región, generando espacios que contribuyan al intercambio de experiencias, al aprendizaje práctico y al fortalecimiento de la calidad educativa.	
7.	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:	
	La presente actividad consiste en la realización de una visita técnica empresarial a la empresa Topitex Star E.I.R.L., dirigida a los estudiantes del Programa de Estudios de Gestión Administrativa del Instituto de Educación Superior privado Federico Villarreal. Durante la visita, los estudiantes conocerán la estructura organizacional, los procesos administrativos y operativos, así como las estrategias de gestión implementadas por la empresa para el logro de sus objetivos institucionales. Asimismo, participarán en un recorrido guiado por las diferentes áreas de trabajo, lo que les permitirá contrastar los conocimientos adquiridos en el aula con la realidad empresarial. La actividad promoverá el desarrollo de competencias profesionales mediante la observación,	

	el análisis y la reflexión sobre los procesos empresariales observados, fortaleciendo la vinculación entre la formación académica y el sector productivo. Asimismo, la actividad contará con el acompañamiento del responsable de Imagen Institucional, quien realizará el registro fotográfico y audiovisual correspondiente, con fines de difusión académica, fortalecimiento de la imagen institucional y evidencia de las acciones de vinculación con el sector empresarial.
8.	OBJETIVOS: 8.1. GENERAL: - Fortalecer las competencias profesionales de los estudiantes del Programa de Estudios de Gestión Administrativa mediante la observación, análisis y comprensión de los procesos empresariales desarrollados por la empresa Topitex Star E.I.R.L. 8.2. ESPECÍFICO: - Identificar la estructura organizacional y funcional de la empresa. - Reconocer la aplicación práctica del proceso administrativo en un entorno empresarial real. - Analizar los procedimientos relacionados con la gestión administrativa, logística, recursos humanos y producción. - Relacionar los conocimientos desarrollados en las unidades didácticas con la dinámica operativa de una organización empresarial. - Fortalecer las capacidades de observación, análisis crítico y toma de decisiones en contextos organizacionales. - Promover la vinculación entre la formación académica y las necesidades del sector productivo regional. - Incentivar el desarrollo de una visión empresarial orientada a la mejora continua, innovación y competitividad.
9.	COMPETENCIAS A FORTALECER: La actividad contribuirá al fortalecimiento de las siguientes competencias profesionales: - Analiza el funcionamiento de las organizaciones considerando su estructura, procesos y objetivos institucionales. - Aplica principios de gestión administrativa en diversos contextos empresariales. - Interpreta procedimientos organizacionales orientados a la mejora de la productividad y eficiencia. - Evalúa la interacción de las diferentes áreas funcionales dentro de una organización. - Propone oportunidades de mejora considerando criterios de eficiencia, calidad y competitividad. - Actúa con responsabilidad, ética profesional y compromiso institucional.
10.	RESULTADOS ESPERADOS: - El 100% de los estudiantes participantes fortalecerán sus conocimientos respecto a la gestión administrativa empresarial. - El 90% de los estudiantes identificarán adecuadamente los procesos observados durante la visita técnica empresarial.

• El 90% de los estudiantes relacionarán los aprendizajes adquiridos en el aula con la práctica empresarial. • El 100% de los estudiantes elaborarán un informe académico de la experiencia desarrollada. • Se fortalecerán los vínculos institucionales entre el Instituto y el sector empresarial de la provincia de Chincha. • Los estudiantes ampliarán su visión profesional respecto a las exigencias y oportunidades del mercado laboral. • Generación de evidencia fotográfica e institucional para la difusión de las actividades académicas desarrolladas por el Programa de Estudios de Gestión Administrativa.
--

11. PRINCIPALES ACTIVIDADES DE LA VISITA TÉCNICA EMPRESARIAL:	
OBJETIVO	ACTIVIDADES
1	Coordinación y programación de la visita técnica empresarial con la empresa Topitex Star E.I.R.L.
2	Gestión de autorizaciones institucionales correspondientes.
3	Socialización de objetivos y lineamientos de la actividad con los estudiantes.
4	Elaboración de guía de observación académica.
5	Desarrollo de la visita técnica empresarial.
6	Presentación institucional de la empresa.
7	Recorrido guiado por las diferentes áreas de trabajo.
8	Observación y análisis de procesos administrativos y operativos.
9	Interacción con responsables de áreas funcionales.
10	Elaboración de informes por parte de los estudiantes.
11	Presentación del informe final a Coordinación Académica.
12. PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO:	
La presente actividad no demanda presupuesto institucional adicional. Los estudiantes asumirán los gastos correspondientes a su traslado hacia las instalaciones de la empresa Topitex Star E.I.R.L. La coordinación logística de la actividad se realizará mediante los recursos humanos y administrativos disponibles en la institución.	

Chincha Alta, junio de 2026



CARLOS ENRIQUE AVALOS TASAYCO
DOCENTE RESPONSABLE - EJECUTOR DE LA ACTIVIDAD

6.4.2. Coordinación y formalización de alianzas estratégicas

Documento 2: Oficinas de gestión institucional y cargos de recepción

Textil del valle

Chíncha Alta, 28 de mayo de 2026

Señora:

Cinthia Castañeda Panduro

Gerente de Recursos Humanos

Empresa Textil del Valle

Presente. –

ASUNTO: Solicitud de autorización para visita técnica de estudiantes

De mi especial consideración:

Me es grato dirigirme a usted en representación de la Carrera Profesional de Gestión Administrativa (Administración de Empresas) del Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado "Federico Villarreal" – Chíncha, para expresarle un cordial saludo institucional y, a la vez, reconocer el valioso aporte que realiza la empresa Textil del Valle en el desarrollo productivo de nuestra región.

El motivo de la presente es solicitar su gentil autorización para que los estudiantes de la carrera puedan realizar una visita técnica a las instalaciones de su prestigiosa empresa, actividad académica que consideramos de gran impacto formativo para su desarrollo profesional.

Esta experiencia permitirá a los estudiantes contrastar de manera directa los conocimientos adquiridos en aula con la realidad empresarial, mediante la observación de procesos administrativos, operativos y productivos, lo cual fortalece significativamente sus competencias técnicas, su visión organizacional y su preparación para el mercado laboral.

Asimismo, este tipo de experiencias contribuye a la formación de profesionales con mayor criterio práctico, sentido de responsabilidad y capacidad de adaptación, aspectos altamente valorados en el entorno empresarial actual.

Asimismo, consideramos que Textil del Valle, por su reconocida trayectoria y liderazgo en el sector, representa un importante espacio de aprendizaje para el fortalecimiento profesional de nuestros estudiantes.



"FEDERICO VILLARREAL-CHINCHA"

De ser aceptada la presente solicitud, los estudiantes asistirán bajo mi responsabilidad como docente de la carrera, coordinándose previamente la relación de participantes y la programación de la visita en la fecha y horario que su representada considere pertinente.

Sin otro particular, agradezco de antemano su atención y disposición hacia esta iniciativa formativa, reiterándole mi consideración y estima personal.

Atentamente,

Carlos Enrique Ávalos Tasayco

Docente de la Carrera Profesional de Gestión Administrativa

IESTP Privado "Federico Villarreal" – Chíncha

DNI: 42506714

Cel.: 917390418

Correo: avalos1516t@gmail.com

AVALOS TASAYCO, CARLOS ENRIQUE
Docente Responsable



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO
"FEDERICO VILLARREAL-CHINCHA"



Chíncha Alta, 28 de mayo de 2026

Señora:

Marissa Canales Sebastian

Gerenta de Topitex Star.

Empresa Topitex Star E.I.R.L.

Presente. –

ASUNTO: Solicitud de autorización para visita técnica de estudiantes

De mi especial consideración:

Me es grato dirigirme a usted en representación de la Carrera Profesional de Gestión Administrativa (Administración de Empresas) del Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado "Federico Villarreal" – Chíncha, para expresarle un cordial saludo institucional y, a la vez, reconocer el valioso aporte que realiza la empresa Topitex Star. en el desarrollo productivo de nuestra región.

El motivo de la presente es solicitar su gentil autorización para que los estudiantes de la carrera puedan realizar una visita técnica a las instalaciones de su prestigiosa empresa, actividad académica que consideramos de gran impacto formativo para su desarrollo profesional.

Esta experiencia permitirá a los estudiantes contrastar de manera directa los conocimientos adquiridos en aula con la realidad empresarial, mediante la observación de procesos administrativos, operativos y productivos, lo cual fortalece significativamente sus competencias técnicas, su visión organizacional y su preparación para el mercado laboral.

Asimismo, este tipo de experiencias contribuye a la formación de profesionales con mayor criterio práctico, sentido de responsabilidad y capacidad de adaptación, aspectos altamente valorados en el entorno empresarial actual.

Asimismo, consideramos que la empresa Topitex Star, por su reconocida trayectoria y liderazgo en el sector, representa un importante espacio de aprendizaje para el fortalecimiento profesional de nuestros estudiantes.



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO
"FEDERICO VILLARREAL-CHINCHA"



De ser aceptada la presente solicitud, los estudiantes asistirán bajo mi responsabilidad como docente de la carrera, coordinándose previamente la relación de participantes y la programación de la visita en la fecha y horario que su representada considere pertinente.

Sin otro particular, agradezco de antemano su atención y disposición hacia esta iniciativa formativa, reiterándole mi consideración y estima personal.

Atentamente,

Carlos Enrique Ávalos Tasayco

Docente de la Carrera Profesional de Gestión Administrativa

IESTP Privado "Federico Villarreal" – Chíncha

DNI: 42506714

Cel.: 917390418

Correo: avalos1516t@gmail.com



ÁVALOS TASAYCO, CARLOS ENRIQUE
Docente Responsable

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO
"FEDERICO VILLARREAL-CHINCHA"



Chíncha Alta, 12 de junio de 2026

RELACIÓN DE PARTICIPANTES PARA VISITA TÉCNICA EMPRESARIAL

Empresa: Topitex Star E.I.R.L.
Fecha de visita: 18 de junio de 2026
Hora: 10:00 a.m.
Programa de Estudios: Gestión Administrativa
Docente Responsable: Carlos Enrique Avalos Tasayco

Por medio del presente, se remite la relación de participantes que ingresarán a las instalaciones de la empresa Topitex Star E.I.R.L., con motivo de la Visita Técnica Empresarial e Integradora organizada por el Programa de Estudios de Gestión Administrativa del Instituto de Educación Superior privado Federico Villarreal.

N°	Apellidos y Nombres	DNI	Condición
1.	Avalos Tasayco Carlos Enrique	42506714	Docente Responsable
2.	De la Cruz Saravia Bayron	61754149	Estudiante
3.	España Basaldua Janfranco	46717931	Estudiante
4.	Felipa Pachas Adriana Danitza	61382098	Estudiante
5.	Lume Huayra Naomy Daritza	61349122	Estudiante
6.	Mateo Villa Fátima del Rosario	60482417	Estudiante
7.	Pachas Yataco Zarai Jimena	75530230	Estudiante
8.	Sanchez Ramirez, Rey Williams	60582970	Estudiante
9.	Tasayco Mendoza Ana Abigail	70340349	Estudiante
10.	Vega Ayllon Kelsy Kate	72812063	Estudiante
11.	Veliz Medina Gloria Cristel	75863881	Estudiante

12.	Villa Ramos Diana del Rosario	60602005	Estudiante
13.	Villalobos Atuncar Maryori Jaromy	60615798	Estudiante
14.	Janampa Chilquillo Andrea	74141900	Estudiante
15.	Laura Hernandez Miluska	73519200	Estudiante
16.	Herrera Yauri Esther	60493638	Estudiante
17.	Torres Alacon Stefany	74570096	Estudiante
18.	Andujar Camacho Dayana	75355919	Estudiante
19.	Kerry Vilcapuma Gilmer	60578159	Estudiante
20.	Marcelo Marcos Cristhian	61788930	Estudiante
21.	Paco Bustamante Jeffry	61525845	Estudiante
22.	Jimenez Garcia Daniel	61870422	Estudiante
23.	Torres Jacobo Patricia Aracely	71539454	Responsable de Imagen Institucional

Se expide la presente relación para los fines de control y autorización de ingreso correspondientes.

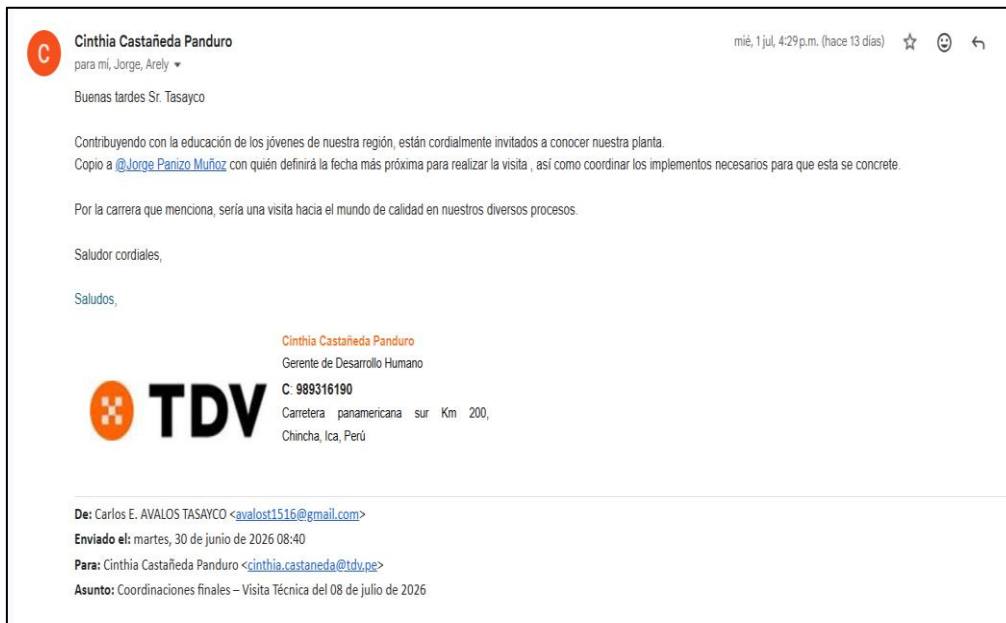
Chíncha, junio de 2026

Atentamente,



AVALOS TASAYCO, CARLOS ENRIQUE
Docente Responsable

Documento 4. Evidencia de coordinación y confirmación técnica vía correo electrónico con la empresa Textil del Valle S.A



Correo con la Gerenta de desarrollo humano Cinthia Castañeda Panduro



Correo con Analista de Talento clima y cultura Arely Laredo Díaz

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO
"FEDERICO VILLARREAL-CHINCHA"**

INFORME DE VISITA TÉCNICA EMPRESARIAL

A: Rosanna Apolaya – coordinación académica
Fatima carbajal - Administración Institucional
Nicol Cordero - secretaria académica

De: Carlos Enrique Avalos Tasayco – Docente Responsable

Asunto: Informe sobre la actividad educativa: "Visitas técnicas a las empresas Topitex Star y Textil del Valle"

Fecha: 15 de julio de 2026

I. Presentación

Este informe final se ha creado en respuesta al Perfil de Visita Técnica Empresarial: **"Fortalecimiento de competencias en gestión administrativa a través de la visita técnica empresarial"**, el cual fue expuesto ante el Área de Coordinación Académica del Instituto de Educación Superior Federico Villarreal. El proyecto mencionado se basó originalmente en la visita técnica a la compañía Topitex Star E.I.R.L., prevista para el 18 de junio de 2026, cuyo objetivo era reforzar las habilidades profesionales de los estudiantes del Programa de Estudios de Gestión Administrativa a través del análisis, la observación y la comprensión de procesos empresariales auténticos.

Durante la gestión del proyecto, se llevaron a cabo coordinaciones institucionales con compañías del sector productivo de la provincia de Chíncha. Esto facilitó no solo la visita planeada de antemano a Topitex Star E.I.R.L., sino también una visita técnica adicional a Textil del Valle, que tuvo lugar el 8 de julio de 2026. Esta segunda actividad amplió el alcance formativo del proyecto, brindando a los estudiantes una experiencia más integral para conocer y analizar procesos administrativos, productivos, logísticos, de calidad, seguridad y cultura organizacional presentes en empresas del sector textil. Las visitas técnicas constituyeron una estrategia de aprendizaje experiencial de alto valor académico, al permitir que los estudiantes relacionen los contenidos desarrollados en el aula con la práctica empresarial, fortaleciendo así su formación profesional y su comprensión del entorno laboral.

II. Objetivo general

Fortalecer las competencias profesionales de los estudiantes del Programa de Estudios de Gestión Administrativa mediante la observación, análisis y comprensión de los procesos empresariales desarrollados en empresas del sector textil y productivo.

Fortalecimiento del perfil de egreso y las competencias laborales de los estudiantes de Gestión Administrativa del Instituto de Educación Superior Federico Villarreal de Chincha, 2026



6.4.3. Instrumentos de valoración del progreso competencial:

Documento 6: Registro oficial de evaluación y control de asistencia

FECHAS		Total Asistencia		Licencia	
Nº	FECHA	Asistencia	% Asistencia		
01	25/03/2026	3	03	6%	
02	26/03/2026	3	09	18%	
03	27/03/2026	3	00	0%	
04	28/03/2026	3	12	24%	
05	29/03/2026	3	00	0%	
06	30/03/2026	3	00	0%	
07	31/03/2026	3	03	6%	
08	01/04/2026	3	00	0%	
09	02/04/2026	3	09	18%	
10	03/04/2026	3	00	0%	
11	04/04/2026	3	03	6%	
12	05/04/2026	3	00	0%	
13	06/04/2026	3	00	0%	
14	07/04/2026	3	00	0%	
15	08/04/2026	3	00	0%	
16	09/04/2026				
17	10/04/2026				
18	11/04/2026				
19	12/04/2026				
20	13/04/2026				
21	14/04/2026				
22	15/04/2026				
23	16/04/2026				
24	17/04/2026				
25	18/04/2026				
26	19/04/2026				
27	20/04/2026				
28	21/04/2026				
29	22/04/2026				
30	23/04/2026				
31	24/04/2026				
32	25/04/2026				
33	26/04/2026				
34	27/04/2026				
35	28/04/2026				
36	29/04/2026				
37	30/04/2026				
38	01/05/2026				
39	02/05/2026				
40	03/05/2026				
RESUMEN					
#	Asistencia - registrar número de horas				
D	Inasistido por causas justificadas	Nº. DE HORAS POR DÍA			
F	Falto a clases	Nº. DE HORAS SEMANALES			
X	Días Faltados	TOTAL DE HORAS DICTADAS			
FECHA:					

INDICADORES DE LOGRO	
1	IL1: Identifica el procedimiento administrativo a describir, de acuerdo con las políticas de la organización y la estructura organizacional.
2	IL2: Define el objetivo del procedimiento administrativo, según las metas establecidas por la organización.
3	IL3: Define el alcance de las tareas, de acuerdo con las áreas de la organización y las responsabilidades asignadas.
4	IL4: Describe las actividades del procedimiento en cada etapa, según los objetivos establecidos por la organización.
5	IL5: Define los procedimientos de verificación del cumplimiento de cada etapa, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
6	IL6: Elabora formatos de registro, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la organización.
7	
8	
9	
10	
11	
SUPERVISIÓN	

PERU **Ministerio de Educación**

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO "FEDERICO VILLARREAL"

Registro de Evaluación y Asistencia

PROGRAMA DE ESTUDIO
GESTIÓN ADMINISTRATIVA

MÓDULO FORMATIVO
Elaboración de Procedimientos Administrativos

UNIDAD DIDÁCTICA
Procedimientos en la Administración

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1				X	
2				X	
3				X	
4					
5					
6					
7					
8					

Horas Semanal: _____ Créditos: 3

SECCIÓN: A TURNO: MAÑANA

PERIODO ACADÉMICO 2026-I

Docente: Carlos Avalos Tasayco

SEMESTRE I

Firma del Docente _____

2026-I

ISIL

Cuadro consolidado de calificaciones (Excel)

excel para TS Avance-procedimientos en la administración-GA-26 I-II - Excel

Buscar

Carlos Enrique Avalos Tasayo

Archivo

Inicio

WPS PDF

Insertar

Dibujar

Disposición de página

Fórmulas

Datos

Revisar

Vista

Ayuda

Acrobat

Pegar

Arial

8

A

A

A

N

K

S