

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS
CONTABLES
(ROF – FCC)

2017

INDICE

TÍTULO I.....	3
GENERALIDADES.....	3
TÍTULO II.....	5
ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	5
TÍTULO III.....	6
DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.....	6
TÍTULO IV.....	11
DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO.....	11
TÍTULO V.....	13
DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA.....	13
TÍTULO VI.....	19
DE LOS ÓRGANOS DE APOYO ADMINISTRATIVO.....	19
TÍTULO VII.....	22
DE LOS ÓRGANOS DE APOYO ACADEMICO.....	22

TÍTULO I GENERALIDADES

- Art. 1º El presente Reglamento determina la naturaleza, estructura orgánica, funciones y relaciones de los Órganos de Gobierno, órganos de línea, órganos de apoyo académico, órganos de apoyo administrativo y de asesoramiento de la Facultad de Ciencias Contables.
- Art. 2º El ámbito de aplicación del presente Reglamento es para las Unidades Orgánicas que conforman la Facultad de Ciencias Contables.
- Art. 3º La Facultad de Ciencias Contables de la Universidad Nacional del Callao, fue creada el 08 de marzo de 1989 por RCU N° 018-89-CU. El 30 de Enero de 1990 con Resolución de Asamblea Universitaria N° 005-90-AU se resuelve ratificar la creación de la Facultad de Ciencias Contables de la Universidad Nacional del Callao con la Escuela Profesional de CONTABILIDAD y así mismo se autoriza el funcionamiento de la Facultad de Ciencias Contables.
- Art. 4º La Facultad de Ciencias Contables, se basa en los siguientes principios:
- a) La búsqueda de la verdad, la justicia social, la solidaridad, la libertad, la confraternidad, la afirmación de los valores nacionales, éticos y el pleno respeto a los derechos humanos, morales, cívicos y el servicio permanente a la comunidad.
 - b) El pluralismo y la libertad de pensamiento, de crítica, de expresión y de cátedra; con sujeción a los fines de la Universidad. El rechazo a toda forma de represión, intolerancia, discriminación y dependencia.
 - c) La práctica de la democracia interna, a través de sus órganos de gobierno, ejercida por sus representantes, libre y legítimamente elegidos.
 - d) El ejercicio de la autonomía normativa, académica, administrativa, y de gobierno, de conformidad con la Constitución Política del Estado, la Ley Universitaria 30220, el Estatuto de la UNAC y dentro de la legislación

vigente y de las disposiciones de los órganos de gobierno de la Universidad.

- e) La participación activa en la formación de una Conciencia de identidad local, regional y nacional, orientada a eliminar toda forma de dominación interna o externa.
- f) La vigencia de la participación del tercio estudiantil en el órgano de gobierno de la Facultad.
- g) La satisfacción de sus necesidades orgánico-funcionales bajo los principios de integración, descentralización y desconcentración, en los niveles correspondientes.
- h) La gratuidad de la enseñanza, conforme a Ley.
- i) Defender, proteger y conservar los recursos naturales, fomentando su aprovechamiento racional en beneficio de la región y del país.
- j) El desarrollo de una cultura humanística que contribuya al fortalecimiento de la paz e interdependencia social.

Art. 5º

Son fines de la Facultad los siguientes:

- a) Brindar una o más carreras profesionales que se ofrecen en las escuelas.
- b) Organizar, desarrollar, controlar e implementar políticas de formación profesional.
- c) Gestionar las actividades de investigación de acuerdo a sus líneas y áreas de desarrollo.
- d) Realizar actividades de extensión con responsabilidad social.
- e) Planificar y ejecutar programas de producción de bienes y prestación de servicios.
- f) Organizar y llevar a cabo los procesos de acreditación de las Escuelas Profesionales.
- g) Reconocer y apoyar la participación de los estudiantes en la organización y logro de sus objetivos en los centros o círculos de estudios académicos que se regirán por su Estatuto, reglamentos y planes, bajo responsabilidad de la autoridad competente.
- h) Las demás señaladas en la Ley, Estatuto, reglamentos y otras que la Universidad requiera para el cumplimiento de sus fines.

TÍTULO II ESTRUCTURA ORGÁNICA

Art. 6º La Facultad de Ciencias Contables cuenta con una estructura organizacional que les permite desenvolverse con plena autonomía dentro del marco legal vigente en los aspectos académicos, administrativos y económicos de acuerdo al plan de desarrollo y plan operativo de la Facultad.

Art. 7º La Facultad de Ciencias Contables tiene la estructura orgánica y funcional básica siguiente:

A. Órganos de Gobierno:

- a) Consejo de Facultad
- b) Decano.

B. Órganos de Línea:

- a) Escuelas Profesionales
- b) Unidad de Posgrado
- c) Unidad de Investigación
- d) Centro de Extensión y Responsabilidad Social
- e) Institutos de Alto Nivel

C. Organos de Apoyo Administrativo:

- a) Secretaría Académica
- b) Oficina de Planeamiento, Gestión y Economía
- c) Oficina de Servicios Generales
- d) Oficina de Publicaciones y Marketing
- e) Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

D. Órganos de Apoyo Académico:

- a) Departamentos Académicos
- b) Oficina de Calidad Académica y Acreditación
- c) Oficina de Tutoría y Desarrollo del Estudiantes
- d) Biblioteca Especializada
- e) Laboratorios y Talleres
- f) Centros de Producción de Bienes y Prestación de Servicios

- g) Oficina de Desarrollo Docente
- h) Centro de Incubadoras Empresariales

E. Órganos de Asesoramiento:

- a) Comisión de Grados y Títulos
- b) Comisión de Adecuación Curricular, Compensación y Convalidación
- c) Comisión de Ratificación y Promoción Docente
- d) Comisión de Convenios e Intercambio Académico
- e) Comisiones Transitorias

TÍTULO III DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Art. 8º El Consejo de Facultad, es el Órgano encargado de la conducción y gobierno de la Facultad, está integrado por el Decano, quien lo preside, por representantes de los profesores y de los estudiantes; elegidos por los Profesores y los estudiantes de la facultad; y por un representante de los graduados en calidad de supernumerario. Los profesores eligen no más de seis (06) representantes. La mitad de ellos son profesores principales. El Estatuto de la Universidad establece la proporción de las otras categorías.

Art. 9º El Consejo de la Facultad tiene las siguientes funciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Ley, el Estatuto y los Reglamentos; así como los acuerdos de la Asamblea Universitaria y del Consejo Universitario que sean de su competencia, bajo responsabilidad.
- b) Proponer al Consejo Universitario la contratación, nombramiento, ratificación, promoción y remoción de los docentes de la Facultad de acuerdo a la normatividad vigente.
- c) Aprobar los círculos y los planes de estudio, elaborados por las Escuelas Profesionales que integren la Facultad; en concordancia con la misión, visión y líneas de investigación de la Universidad.

- d) Aprobar y publicar la Programación Académica Semestral, los Planes Individuales de Trabajo de los docentes y los sílabos de todas las asignaturas ofrecidas, treinta (30) días calendarios antes del inicio de cada semestre académico.
- e) Aprobar, cumplir y hacer cumplir el Reglamento Académico de la Facultad que comprende las responsabilidades de docentes y estudiantes, así como los regímenes de estudio, evaluación y promoción, dentro de las normas establecidas por el Estatuto que se oficializan una vez que son ratificados por el Consejo Universitario.
- f) Aprobar, cumplir y hacer cumplir los demás reglamentos de la Facultad que se oficializan una vez que son ratificados por el Consejo Universitario.
- g) Aprobar a propuesta del Decano el Plan de Desarrollo Estratégico y el Plan Anual de Funcionamiento de la Facultad, que son elevados al Consejo Universitario para su compatibilización y ratificación con los instrumentos de planeación de la Universidad.
- h) Aprobar un mes antes de la culminación del año académico el Plan Anual de Capacitación para docentes y no docentes, de acuerdo a las necesidades de formación docente, líneas de investigación y al Plan de Desarrollo Estratégico de la Facultad.
- i) Aprobar el Plan de Investigación, el Plan Extensión y Responsabilidad Social de la Facultad, en concordancia con el plan estratégico y políticas de la Universidad.
- j) Aprobar a propuesta del Decano el Plan Anual de Presupuesto y el Plan Anual de Adquisiciones de la Facultad y elevarlo oportunamente al Consejo Universitario.
- k) Aprobar la Memoria Anual de la Gestión del Decano dentro de los 90 días de concluido cada periodo presupuestal.
- l) Aprobar los informes anuales de gestión de los órganos de línea, de asesoramiento y de apoyo de la Facultad.
- m) Ratificar la conformación de comités de gestión y de comisiones de trabajo y/o especiales de la Facultad.
- n) Aprobar el otorgamiento de los grados académicos y títulos profesionales, así como proponer al Consejo

Universitario el otorgamiento de grados honoríficos y distinciones de la Facultad.

- o) Proponer al Consejo Universitario la convocatoria y ejecución de los concursos de plaza para el nombramiento y contratación del personal docente.
- p) Proponer al Tribunal de Honor la apertura de procesos disciplinarios de docentes y estudiantes.
- q) Proponer al Consejo Universitario un mes antes de la culminación de cada año académico el número de vacantes para el proceso de admisión en todas sus modalidades, a propuesta de las Escuelas Profesionales en concordancia con el presupuesto, la disponibilidad de recursos, la capacidad física instalada y Plan de Desarrollo Estratégico de la Facultad.
- r) Aprobar la adecuación, compensación y convalidación de las asignaturas correspondiente a los traslados internos, externos y segunda profesionalización, previo dictamen de la Comisión de Adecuación Curricular, Compensación y Convalidación.
- s) Proponer al Rector el otorgamiento de subvención o financiamiento para capacitación, estudios de posgrado de docentes y de becas para estudiantes; considerando la distribución equitativa de los recursos directamente recaudados entre los solicitantes, bajo responsabilidad funcional.
- t) Declarar la vacancia del Decano por las causales estipuladas en la Ley y el Estatuto. En caso de vacancia del Decano asume el cargo el profesor principal más antiguo de la especialidad y con el más alto grado académico, integrante del Consejo de Facultad. El Decano encargado solicitará al Comité Electoral Universitario en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, la elección del nuevo Decano, bajo responsabilidad funcional.
- u) Proponer al Consejo Universitario la creación, fusión, supresión o reorganización de las Escuelas Profesionales, Departamentos Académicos, Unidad de Extensión y Responsabilidad Social, Centros e Institutos, Unidad de Posgrados y otras unidades.

- v) Aprobar la creación de centros de producción de bienes y prestación de servicios, institutos de alto nivel y conformación de comités de gestión y de comisiones de trabajo y/o especiales de la Facultad.
- w) Conocer y resolver todos los demás asuntos que se presenten dentro del área de su competencia, y las demás señaladas en el Reglamento General y el presente Reglamento.

Art.10º El Decano de la Facultad es la máxima autoridad de gobierno de la Facultad, representa a la Facultad ante el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria conforme lo dispone la Ley. Es elegido por un periodo de cuatro (4) años y no hay reelección inmediata.

El decano es elegido mediante votación universal, obligatoria, directa y secreta por todos los docentes ordinarios y estudiantes matriculados de la Facultad y debe tener el grado de Doctor o el más alto título profesional cuando en el país no se otorgue dicho grado en la especialidad.

Art. 11º El Decano de la facultad tiene las siguientes funciones:

- a) Presidir el Consejo de Facultad
- b) Cumplir y hacer cumplir la Ley, el Estatuto y los Reglamentos de la Universidad; así como los acuerdos de la Asamblea Universitaria, del Consejo Universitario y del Consejo de Facultad que sean de su competencia, bajo responsabilidad funcional.
- c) Dirigir administrativamente la Facultad.
- d) Dirigir académicamente la Facultad, a través de los Directores de los Departamentos Académicos, Escuelas Profesionales, Unidades de Investigación y de Posgrado.
- e) Representar a la Facultad ante la Asamblea Universitaria y ante el Consejo Universitario, en los términos que establece la Ley Universitaria y el Estatuto.
- f) Designar a los Directores de las Escuelas Profesionales, de la Unidad de Investigación, de la Unidad de Posgrado y demás unidades.
- g) Proponer al Consejo de Facultad la contratación, nombramiento, ratificación, promoción y remoción de

- los docentes de la Facultad, de acuerdo con la normatividad legal vigente.
- h) Proponer al Consejo de Facultad la aprobación el Plan de Desarrollo Estratégico, el Plan Anual de Funcionamiento y el Informe Anual de Gestión.
 - i) Proponer al Consejo de Facultad para su aprobación los currículos y planes de estudio, elaborados por las Escuelas Profesionales que integran la Facultad.
 - j) Proponer al Consejo de Facultad para su aprobación la Programación Académica Anual y los sílabos de todas las asignaturas ofrecidas, treinta (30) días calendarios antes del inicio de cada semestre académico. Los Planes Individuales de Trabajo de los docentes se aprueban al inicio de cada semestre académico.
 - k) Proponer al Consejo de Facultad para su aprobación el Reglamento Académico y el Manual de Organización y Funciones de la Facultad y otras normas y elevar al Consejo Universitario para su ratificación.
 - l) Proponer al Consejo de Facultad, para su aprobación, dentro del primer trimestre del año académico, el Plan Anual de Capacitación para docentes, estudiantes y personal no docente.
 - m) Proponer al Consejo de Facultad, para su aprobación, el Plan de Investigación y el Plan de Extensión y Responsabilidad Social Universitaria de la Facultad.
 - n) Proponer al Consejo de Facultad, para su aprobación, el Presupuesto anual de los recursos directamente recaudados y el Plan Anual de Adquisiciones de la Facultad.
 - o) Proponer al Consejo de Facultad, para su aprobación, la Memoria Anual del Decano. 189.16. Proponer al Consejo de Facultad, para su aprobación, la creación de centro de producción de bienes y prestación de servicios, de incubadoras de empresas y conformación de comités de gestión y de comisiones de trabajo y/o especiales de la Facultad.
 - p) Proponer al Consejo de Facultad, para su aprobación, el otorgamiento de los grados académicos, títulos profesionales, grados honoríficos y distinciones de la Facultad.

- q) Proponer al Consejo de Facultad, para su aprobación, los concursos de plazas de docentes nombrados y contratados.
- r) Proponer al Consejo de Facultad, para su aprobación, la adecuación, compensación y convalidación de las asignaturas correspondientes a los traslados internos, externos y segunda profesión, previo dictamen de la Comisión de Adecuación, Compensación y Convalidación.
- s) Proponer al Consejo de Facultad la creación, fusión, supresión o reorganización de las Escuelas Profesionales, Departamentos Académicos, Centro de Extensión y Responsabilidad Social, Centros e Institutos, Unidad de Posgrado y de otras unidades.
- t) Mantener y atender el Libro de Reclamaciones Interno de la Facultad, informando periódicamente a la Defensoría Universitaria.
- u) Emitir resoluciones decanales en el ámbito de su competencia, bajo responsabilidad funcional.
- v) Conocer y resolver todos los demás asuntos que se presenten dentro del área de su competencia y las demás atribuciones señaladas en el Reglamento General y en el Reglamento de la Facultad.

TÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Art.12° Los Órganos de Asesoramiento tienen por función principal asesorar y proponer al Consejo de Facultad las políticas en los asuntos de su competencia; está conformada por las siguientes comisiones:

- a) Comisión de Grados y Títulos
- b) Comisión de Adecuación Curricular, compensación y convalidación
- c) Comisión de Ratificación y Promoción Docente
- d) Comisión de Convenios e intercambio académico
- e) Comisiones Transitorias

- Art. 13° La Comisión de Grados y Títulos, está dirigido por un docente ordinario en la categoría de Principal o Asociado.
- Art. 14° Son funciones de la Comisión de Grados y Títulos:
- a) Elaborar el plan de trabajo
 - b) Asesorar al Decano de la Facultad en asuntos de su competencia
 - c) Pronunciarse sobre el cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de Grados Académicos, Títulos Profesionales y I de Segunda Especialización que brinda la Facultad.
 - d) Proponer la Directiva de Trámite Interno de Grados y Títulos
- Art. 15° La Comisión de Adecuación Curricular, Compensación y Convalidación, está conformada por un máximo de cinco docentes (integrantes), designadas por acuerdo de Consejo de Facultad, a propuesta del Decano cumpliendo el requisito de ser docente ordinario en la categoría de Principal o Asociado a tiempo completo o dedicación exclusiva. Está presidida por el Director de la Escuela profesional de Contabilidad.
- Art. 16° Las funciones de la Comisión de Adecuación Curricular, Compensación y Convalidación son:
- a) Elaborar el plan de trabajo
 - b) Elaborar, controlar y evaluar el plan curricular
 - c) Planificar, dirigir, ejecutar y evaluar las actividades de adecuación, compensación y convalidación curricular, pertinentes de cada año académico
 - d) Evaluar el currículo de la Facultad de Ciencias Contables
 - e) Proponer el rediseño del currículo de la Facultad de Ciencias Contables
 - f) Elaborar el reglamento de currículo y académicos de la Facultad.
 - g) Organizar actividades académicas en materia de currículo y homologación de la Facultad de Ciencias Contables.
 - h) Evaluar anualmente el perfil del ingresante y del egresado y los resultados sean utilizados para la mejora del currículo de la Facultad.

i) Otras que el Consejo de Facultad y el Decano las asigne.

Art.17° La Comisión de Ratificación y Promoción Docente establece dentro de los parámetros que otorga la autonomía universitaria reconocida en la Constitución Política del Estado, la ley universitaria y el Estatuto UNAC, las reglas referidas al procedimiento de ratificación en la categoría docente y promoción a la categoría docente inmediata superior que se lleva a cabo en la Facultad de Ciencias Contables.

Art. 18° Comisión de Convenios e intercambio académico, está dirigido por un docente ordinario en la categoría de Principal o Asociado.

Art.19° Las funciones de la Comisión de Convenios e intercambio académico son:

- a) Elaborar el plan de trabajo.
- b) Coordinar con las instituciones externas privadas o estatales para proponer la firma de un convenio.
- c) Formular, proponer y pronunciarse sobre Convenios que pueda firmar la Facultad de Ciencias Contables con Instituciones Públicas y/o Privadas referidas a aspectos contables.
- d) Proponer al Decano de la Facultad a las personas responsables de ambas partes para las coordinaciones posteriores en el caso de los convenios específicos aprobado.
- e) Otros que le asigne el Consejo de Facultad o el Decano de la Facultad.

Art.20° Comisiones Transitoria están presididas o dirigidas por docentes ordinarios, son las que se nombran coyunturalmente, se forman comisiones en casos de necesidad de servicios o Ad Hoc para realizar algún trabajo determinado como proyecto de remodelación, aniversario de la Facultad, etc.

TÍTULO V DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA

Art.21° La Escuela Profesional es la unidad de gestión de actividades académicas, profesionales y de segunda especialización, en la que estudiantes y docentes participan en el proceso formativo de un mismo programa, disciplina o carrera profesional de contabilidad.

Art.22° La Escuela Profesional tiene las siguientes funciones:

- a) Diseñar y actualizar el currículo de la carrera profesional
- b) Dirigir la formación y capacitación de los estudiantes hasta la obtención del grado académico de bachiller y el título profesional correspondiente.
- c) Coordinar sus actividades con el departamento académico respectivo.
- d) Diseñar y organizar el funcionamiento de las áreas de formación continua y educación a distancia, las cuales se rigen por su propio reglamento.
- e) Desarrollar programas de segunda especialidad profesional con una duración mínima de un año, que conducen al título de segunda especialidad profesional, previa aprobación de una tesis o un trabajo académico.
- f) Gestionar el desarrollo y cumplimiento de las actividades académicas, así como supervisar y evaluar las actividades de tutoría, desarrollo estudiantil y emprendimiento, velando por su calidad académica profesional.
- g) Elaborar, adecuar y aplicar los instrumentos de evaluación de las competencias de los estudiantes en concordancia con el currículo de estudios.
- h) Fomentar el espíritu emprendedor de la escuela para que los estudiantes sean capaces de crear y gestionar empresas.
- i) Identificar y pronunciarse sobre los temas emergentes, según las tendencias y proporcionar análisis orientados a la competitividad regional, nacional e internacional.
- j) Complementar la formación de los estudiantes a través de cursos seminarios, talleres, conferencias y otros que les

permiten desarrollar sus conocimientos, habilidades y actitudes y destrezas para desempeñarse con mayor eficacia en sus actividades profesionales, en coordinación con el Centro de Extensión y Responsabilidad Social y el Centro de Incubadoras Empresariales.

k) Las demás señaladas en el Estatuto, Reglamento General, reglamentos internos y manuales.

Art.23° Los Órganos de Dirección de la Escuela Profesional son:

- a) El comité Directivo de la Escuela profesional
- b) El Director de la Escuela Profesional

Art. 24° La escuela profesional coordina internamente con las unidades administrativas y académicas de la Facultad. Está integrado por docentes y estudiantes de los programas de pregrado.

Art.25° La Unidad de Posgrado tienen las siguientes funciones:

- a) Diseñar y actualizar los currículos de estudio de posgrado en concordancia con las necesidades de la región y del país.
- b) Formar y capacitar a los estudiantes hasta la obtención del grado académico de maestro o doctor, así como a los estudiantes de diplomado y posdoctorado.
- c) Coordinar los asuntos administrativos de posgrado con la Facultad y asuntos académicos con la Escuela de Posgrado.
- d) Diseñar, organizar y ejecutar el funcionamiento de las áreas de formación continua y educación a distancia posgrado.
- e) Generar temas de investigación científica y tecnológica en concordancia con las líneas de investigación de la Universidad y la Facultad, que puedan ser desarrolladas como tesis de maestría y doctorado; en coordinación con los institutos y unidades de investigación.
- f) Gestionar el desarrollo y cumplimiento de las actividades académicas y de investigación velando por su calidad.
- g) Las demás señaladas en el Estatuto, Reglamento General, reglamentos internos y manuales.

- Art.26° La Unidad de Posgrado tiene la siguiente estructura organizativa:
- a. Órgano de Dirección
 - Comité Directivo
 - Director
 - b. Órgano de Asesoramiento
 - Comisiones especiales
 - c. Órganos de Línea
 - Programas de diplomados, maestría, doctorados y posdoctorado
 - Programas de formación continua
 - Programas de educación a distancia
 - d. Órganos de Apoyo
 - Secretaria académica
 - Unidad de asesoría de tesis
- Art.27° La Unidad de Investigación es la encargada de integrar las actividades de investigación de la Facultad. Está dirigido por un docente ordinario con grado de maestro o doctor, designado por el Decano:
- Art.28° La Unidad de Investigación cuenta con un Comité Directivo conformado por el Director y cuatro (04) docentes investigadores, con trabajo de investigación vigente en las líneas de investigación de la facultad, manteniendo una proporción no menor del 50% de docentes de la especialidad de la Facultad.
- Art.29° El Comité Directivo de la Unidad de Investigación tiene las siguientes atribuciones:
- a) Aprobar los proyectos e informes de investigación presentados a la unidad.
 - b) Elevar al Consejo de Facultad los proyectos de investigación aprobados por la unidad, para que se apruebe el presupuesto de aquellos que requieren financiamiento.
 - c) Designar al asesor a propuesta del graduando o bachiller, y al jurado revisor del plan y trabajo de tesis.

- d) Proponer al Consejo de Facultad convenios con organismos nacionales e internacionales y con otras Universidades relacionados con la investigación.
- e) Planificar y ejecutar programas de formación especializada para investigadores.
- f) Proponer al Consejo de Facultad, la actualización del Reglamento de Organización y Funciones de la unidad.
- g) Seleccionar las tesis y trabajos de investigación para su publicación en las revistas de la Facultad o la Universidad.
- h) Realizar la programación mensual de jornadas de exposición de trabajos de investigación.

Art.30° La Dirección de extensión y responsabilidad social, es el órgano que desarrolla actividades de extensión y proyección que competen a la responsabilidad social de la facultad. Está a cargo de un docente ordinario de la facultad designado por el decano por un periodo de dos (02 años) sin re designación inmediata.

Art.31° La Dirección de extensión y responsabilidad social permiten cumplir uno de los fines esenciales de la Universidad de proyectarse a través de múltiples formas, de actividad cultural, producción de bienes y prestación de servicios a la Comunidad. Solo desarrollaran líneas de acción vinculadas con las líneas profesionales o disciplinarias que compete a la facultad.

Art.32° Las funciones del Director de extensión y responsabilidad social son:

- a) Desarrollar programas que permitan integrar la facultad y, por ende, a la Universidad con la Comunidad.
- b) Organizar la producción de bienes y servicios de la Facultad.
- c) Reglamentar la participación de profesores y estudiantes.
- d) Implementar las políticas que al respecto plantea la Comisión de Extensión Universitaria y Proyección Social.
- e) Coordinar las actividades con la Dirección Extensión Universitaria y Proyección Social.
- f) Participar en la elaboración y ejecución de planes de desarrollo de la Comunidad.

- g) Ofrecer capacitación en su área.
- h) Efectuar actos de difusión cultural por los medios de comunicación a su alcance.
- i) Gestionar la suscripción de convenios que les permita utilizar los medios de comunicación del Estado y Privados.
- j) Otros que señale el Consejo de Facultad o el Decano

Art.33° Los Institutos de Alto Nivel son creados conforme a la naturaleza de sus fines de desarrollar diseños, tecnologías, metodologías y sistemas compatibles con el desarrollo económico y social de la Región callao y del país en general.

Art. 34° Coordinador de Segunda Especialización en Contabilidad, es una unidad que responde a la Ley Universitaria, artículo 17° y Estatuto de la Universidad. La segunda especialización está a cargo de un coordinador que debe ser un docente ordinario de la Facultad.

Art. 35° Las funciones del coordinador de segunda especialización son las siguientes:

- a) Presentar el plan de trabajo de su área al inicio de cada año.
- b) Proponer en coordinación con el Director de la Escuela Profesional de Contabilidad la comisión de Admisión ante el Consejo de Facultad.
- c) Planificar, coordinar, ejecutar y evaluar el proceso de admisión.
- d) Informar sobre el proceso de admisión antes Consejo de Facultad.
- e) Proponer en coordinación con el Director de la Escuela Profesional de Contabilidad la plana docente y el calendario académico por semestres.
- f) Supervisar el desarrollo de las labores académicas.
- g) Realizar el proceso administrativo de matrícula.
- h) Realizar el trámite respectivo para el pago de docentes y coordinador según lo establecido en la administración central.
- i) Informar sobre aspectos de cursos dirigidos, subsanación y otros, proponiendo a los docentes al comité directivo de la Escuela Profesional de Contabilidad.

- j) Evaluar y controlar todo proceso de estudios de la segunda especialización.
- k) Planificar, organizar y ejecutar el manejo eficiente de los materiales y equipos según requerimientos de los docentes en cada semestre académico en el que se señalara el docente responsable, horario, fecha, objetivo de la práctica.
- l) Otros que le asigne el Consejo de Facultad o el Decano de la Facultad.

TÍTULO VI.

DE LOS ORGANOS DE APOYO ADMINISTRATIVO

Art. 36° Los Órganos de Apoyo Administrativo de la Facultad brindan servicios y el apoyo técnico que requiere el funcionamiento de la Facultad. Los órganos de apoyo administrativo son:

- a) La secretaria académica
- b) Oficina de planeamiento, Gestión y Economía
- c) Oficina de Servicios Generales
- d) Oficina de Publicaciones y Marketing
- e) Oficina de Tecnologías de información y comunicación

Art. 37° La Secretaria Académica, está a cargo de un docente ordinario de la Facultad, quien es designado por el Consejo de Facultad a propuesta del Decano como cargo de confianza y tiene las siguientes funciones:

- a) Centraliza y conduce los trámites y procedimientos académicos y administrativos de la Facultad así como de los documentos otorgados por el Consejo Facultad y su archivo.
- b) Redacta y transcribe las resoluciones del consejo de Facultad para conocimientos de los órganos internos competentes de la UNAC, Facultas y de las personas interesadas. Previa firma del Decano.
- c) Conduce los trámites y procedimientos académicos de la Facultad.
- d) Prepara la documentación requerida por el Decano.

- e) Tramita y registra los grados académicos, los títulos profesionales, las diplomas de segunda especialización y diplomado que confiere la facultad.
- f) Da lectura al Acta con los acuerdos de Consejo de Facultad de la sesión anterior al inicio de la sesión siguiente, para su aprobación.
- g) Realiza las demás funciones que le asigna el Consejo de Facultad o el Decano de la Facultad.

Art. 38° La Oficina de planeamiento, Gestión y Economía, está dirigida por un docente ordinario de la categoría Principal o Asociado. Son funciones y atribuciones del Director de Planificación, Gestión y Economía, las siguientes:

- a) Elaborar el plan de trabajo, el Plan de Desarrollo, el Plan Operativo y el Presupuesto de Ingresos y Gastos de los Recursos directamente recaudados.
- b) Conducir y evaluar el proceso de Planificación de la Facultad.
- c) Programar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades de su competencia.
- d) Asesorar al Decano, en la definición de los objetivos estratégicos y formulación de la política institucional.
- e) Monitorear la ejecución y evaluación de los planes de Inversión de la Facultad a corto, mediano y largo plazo.

Art.39° La Oficina de Servicios Generales es el órgano encargado de coordinar con los órganos centrales de apoyo de la Universidad, los servicios de mantenimientos, el abastecimiento y el control de personal; asimismo, se encarga de administrar el servicio de limpieza y el uso de aulas, laboratorios y auditorios de la Facultad..

Art.40° La Oficina de Publicaciones y Marketing es la encargada de coordinar y supervisar la impresión y publicación de los textos, separatas, sílabos y documentos producidos en la facultad. Además de realizar el Marketing de los servicios ofertados de la facultad.

Art.41° La Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones se encarga de la transferencia virtual de la información, para

favorecer las actividades académicas y administrativas, asimismo administra la plataforma de aulas virtuales.

Art.42° Se encarga de diseñar, desarrollar, implementar y mantener en buen funcionamiento, los sistemas de información y de comunicación que sirvan de apoyo a las actividades académicas y de gestión de la Facultad.

TÍTULO VII. DE LOS ÓRGANOS DE APOYO ACADEMICO

Art.43° El Departamento Académico de Contabilidad, es la unidad de servicio académico que reúnen a los docentes de disciplinas afines con la finalidad de estudiar, investigar y actualizar contenidos, mejorar estrategias pedagógicas y preparar los sílabos por asignaturas o materias, a requerimiento de la Escuela Profesional. El Departamento Académico de Contabilidad está integrado a la Facultad de Ciencias Contables, sin perjuicio de su función de brindar servicios a otras Facultades.

Art. 44° El Departamento Académico, está dirigido por un Director, elegido entre los docentes principales a tiempo completo o dedicación exclusiva, por los docentes ordinarios pertenecientes a dicho departamento por el periodo de dos (02) años. El Director puede ser reelegido solo por un periodo inmediato adicional.

Art. 45° Las atribuciones del Director son:

- Convocar y presidir las asambleas del Departamento Académico.
- Coordinar las actividades de sus integrantes orientados a cumplir con los requerimientos de la Facultad.
- Coordinar con los docentes la preparación de los sílabos, programas y guías de prácticas y de laboratorio de las diferentes asignaturas a requerimiento de las Escuelas Profesionales.

- Elaborar el Plan Anual de Actividades del Departamento Académico que debe ser aprobado por la Junta de Profesores y ratificado por el Consejo de Facultad.
- Coordinar las actividades académicas inter facultativas con los departamentos académicos correspondientes.
- Coordinar la elaboración de los sílabos de acuerdo con los requerimientos curriculares.
- Evaluar al personal docente y no docente a su cargo y coordinar las actividades a realizarse para la buena marcha académica de la Facultad.
- Distribuir la carga lectiva y no lectiva, así como aprobar los planes de trabajo individual de los docentes, en primera instancia, según directivas vigentes para ser ratificados en Consejo de Facultad.
- Proponer en coordinación con el director de Escuela, las plazas docentes para concurso público de contrato y nombramiento, según necesidades de la Facultad.
- Supervisar el cumplimiento de las actividades de los docentes, mediante visitas inopinadas en aula, laboratorios y/o talleres y verificar el avance silábico semestral de cada docente e informar al Decano, asimismo publicar el record mensual de asistencia.
- Evaluar las competencias de los docentes, manteniendo actualizado el perfil académico y profesional, así como publicar y otorgar reconocimientos académicos a los destacados.
- Solicitar y autorizar el servicio inter facultativo de docentes.
- Publicar los resultados de la encuesta estudiantil de la evaluación académica de los docentes de la Facultad, las que servirán para la ratificación, promoción y mejor continua de la calidad de enseñanza.
- Coordinar con la Oficina de Desarrollo Docente, los programas de capacitación docente en función al resultado de la evaluación estudiantil, las necesidades de los docentes en perfeccionamientos y los requerimientos de las Escuelas Profesionales.
- Elaborar y presentar al decano el informe semestral de todas las actividades desarrolladas en cumplimiento de sus funciones.

- Coordinar con el Director del Centro de Extensión y Responsabilidad Social de la Facultad, en las actividades que corresponda.
- Las demás que se señala en el Estatuto, Reglamento General, reglamentos específicos y otras normas reglamentarias.

Art.46° La Oficina de Calidad Académica y Acreditación está presidido por un Profesor Ordinario a dedicación exclusiva o a tiempo completo, elegido por los profesores ordinarios que integran la Facultad.

Art.47° Son funciones del Director de la Oficina de Calidad Académica y Acreditación

- a) Elaborar el plan de trabajo
- b) Difunde los planes de corto, mediano y largo plazo de la facultad.
- c) Organiza, promueve y dirige el proceso de autoevaluación de la facultad.
- d) Organiza difunde y promueve la aplicación, de los planes de mejora a corto, mediano y largo plazo de la Dirección Universitaria de Gestión y Aseguramiento de la Calidad de la UNAC.
- e) Coordina con la Dirección de control de Calidad de la UNAC.
- f) Gestiona la capacitación referente a los procesos de autoevaluación y acreditación a docentes, estudiantes y personal administrativo de la facultad.
- g) Dirige y supervisa los procesos de autoevaluación y acreditación que se implementen en la facultad.
- h) Consolida y elabora los informes de autoevaluación y acreditación de la Facultad y los eleva al Decano.

Art.48° El jefe de la Oficina de Consejería y Tutoría está a cargo de un docente ordinario principal o asociado.

Art. 49° Sus funciones son:

- a) Recibir y consolidar los planes de acción tutorial anual, elaborados por los docentes tutores.

- b) Asignar los horarios de la acción tutorial a los docentes tutores y presentarlo a la Directora del Departamento Académico.
- c) Asesorar y gestionar la capacitación de los tutores, y hacer el seguimiento y evaluación de los planes tutoriales.
- d) Evaluar los planes de acción tutorial y remitir un informe al Decanato para su aprobación en Consejo de Facultad, lo cual servirá para elaborar los planes de mejora.
- e) Evaluar e informar, al Director del Departamento Académico sobre el cumplimiento de la acción tutorial de cada docente tutor asignado.

Art.50° El jefe de la Biblioteca Especializada, está a cargo de un docente ordinario.

Art.51° Las funciones son:

- a) Elaborar el plan de trabajo
- b) Proponer al Decano de la Facultad la suscripción de Convenios para facilitar donativos y mejoramiento de las Bibliotecas especializadas y Hemerotecas.
- c) Brindar atención a los usuarios de la facultad.
- d) Proponer el Reglamento Interno de uno de la biblioteca y hemeroteca.
- e) Mantener el inventario actualizado
- f) Otro que el Decano le asigne.

Art.52° El Jefe de Laboratorios de la Facultad de Ciencias Contables, está a cargo de un docente ordinario.

Art. 53° Las funciones son:

- a) Elaborar el plan de trabajo
- b) Velar por la conservación y el buen uso de los materiales y equipos.
- c) Planificar, organizar y evaluar el manejo eficiente de los materiales y equipos.
- d) Mantener actualizado el inventario del laboratorio.
- e) Otras que el decano lo asigne.

Art. 54° El Centro de Producción de Bienes y Prestación de Servicios de la Facultad de Ciencias Contables es un órgano apoyo académico que está a cargo de un docente ordinario.

Art. 55° Las funciones del Centro de Producción de Bienes y Prestación de Servicios son:

- Promover, programar, coordinar y organizar acciones que permitan producir bienes y prestar servicios de Salud a la comunidad.
- Proponer al Consejo de Facultad los alineamientos de política sobre la producción de bienes y prestación de servicios de la Facultad.
- Elaborar su manual de organizaciones y funciones y reglamentos específicos del Centro.
- Programar, difundir, ejecutar y supervisar las acciones relacionadas a producción de bienes y prestación de servicios de la Facultad en coordinación con las unidades de producción de la misma.
- Elaborar y proponer el presupuesto del Centro a ser aprobado en Consejo de Facultad.
- Proyectar las actividades del Centro de Producción de Bienes y Prestación de servicios de la Universidad a la Comunidad.
- Evaluar la rentabilidad de los proyectos en ejecución e informar periódicamente al Decano.
- Otras que el decano lo asigne.

Art. 56° La oficina de Desarrollo Docente es un órgano apoyo académico que está a cargo de un docente ordinario.

Art. 57° La oficina de Desarrollo Docente está encargada de planear, elaborar y ejecutar las estrategias y procedimientos de capacitación e innovación para incrementar los conocimientos, actitudes y habilidades de los docentes de la Facultad de Ciencias Contables a fin de que puedan cumplir eficazmente su labor docente, la interacción con sus pares y con la comunidad universitaria.

Art. 58° La Oficina de Desarrollo Docente tiene las siguientes funciones:

Programar, implementar y ejecutar, en coordinación con el Departamento Académico cursos de capacitación orientados a optimizar el nivel académico del docente, con las nuevas tecnologías de información y comunicación.

Art. 59° La oficina de Centro de Incubadoras empresariales está a cargo de un docente ordinario.

Art. 60° La Oficina de Centro de Incubadoras empresariales tiene las siguientes funciones:

- Diseñar un modelo de negocios con los estudiantes de la Facultad de Ciencias Contables.
- Apoyar el desarrollo de proyectos con base tecnológica, a través del modelo de incubación.
- Aprobar el presupuesto y plan operativo de la unidad.

TÍTULO OCTAVO DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERA.

Los aspectos no contemplados en el presente Reglamento, queda autorizado a los órganos de gobierno de la Facultad para dictar las disposiciones complementarias necesarias para perfeccionar su estructura y funcionamiento.

SEGUNDA. Deróguense las disposiciones que se opongan al presente reglamento.