



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

Reglamento del Comité Interno de Acreditación de las Facultades y Escuelas Académicos Profesionales de la UNCP

Aprobado con R.N. 01418-CU-2011





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCIÓN N° 01418-CU-2011

Huancayo, **07 FEB. 2011**

EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ;

Visto el Oficio N° 0209-2010-OGACCE/UNCP del 04 de octubre de 2010 el Director de la Oficina General de Gestión de la Calidad solicita normar reunión de Comités Internos de Acreditación.

CONSIDERANDO:

Que, a través del oficio de la referencia el Director de la Oficina General de Gestión de la Calidad informa que se ha revisado la propuesta presentada por la Oficina General de Planificación, Oficina de Racionalización, la misma que fue concordada con el manual de Organización y Funciones, en el cual solo figura las labores del Presidente del comité interno de Acreditación, por tanto viendo la necesidad que se norme la organización y funcionamiento del mencionado Comité cuyas reuniones fueron aprobadas con R.N° 00870-CU-2010, su dependencia ha elaborado como propuesta el Reglamento mencionado, el cual lo eleva para su revisión y posterior aprobación;

Que, la acreditación designa el proceso a través del cual se busca comprobar que la institución por acreditar desarrolla sus actividades en función de su plan estratégico y certificar periódicamente el cumplimiento de un conjunto de estándares mínimos de calidad previamente establecidos. La acreditación es, pues, un mecanismo que permite a las instituciones de educación superior autoevaluarse periódicamente, efectuar los correctivos necesarios para asegurar un servicio de calidad y, al mismo tiempo, posibilita al Estado, con intervención de organismos especializados, acreditar la calidad de las instituciones y de los programas de educación superior que ofrece;

Que, el Artículo 46° inciso p) del Estatuto de la Universidad Nacional del Centro del Perú, establece como una de las atribuciones del Consejo Universitario, conocer y resolver todos los demás asuntos no encomendados específicamente a otras autoridades de la Universidad; y

De conformidad con las atribuciones conferidas por los dispositivos legales vigentes y al acuerdo de Consejo Universitario del 26 de enero de 2011;

RESUELVE:

- 1. APROBAR** el "Reglamento del Comité Interno de Acreditación de las Facultades y Escuelas Académicos Profesionales de la Universidad Nacional del Centro del Perú" el mismo que en anexo sellado y firmado forma parte de la presente Resolución.
- 2° ENCARGAR** el cumplimiento de la presente Resolución al Vicerrectorado Administrativo, a través de las Oficinas Generales, oficinas y unidades correspondientes.

Regístrese y Comuníquese



[Firma]
Abog. ROGER RAMOS REYMUÑO
SECRETARIO GENERAL



[Firma]
Dr. CARLOS ANTONIO ADAUTO JUSTO
RECTOR



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

**REGLAMENTO DEL COMITÉ INTERNO DE
ACREDITACIÓN DE LAS FACULTADES Y
ESCUELAS ACADÉMICOS
PROFESIONALES DE LA UNCP**

HUANCAYO – PERU

2010



DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1 Objetivo

El presente Reglamento norma el funcionamiento y responsabilidades del Comité Interno de Acreditación (CIA) de las Facultades y Escuelas Académico Profesionales de UNCP.

Art. 2 Finalidad

El presente Reglamento tiene como finalidad homogeneizar la organización de los Comités Internos de Acreditación así como facilitar el monitoreo realizado por la Oficina General de Gestión de la Calidad.

Art. 3 Base legal y Normativa

3.1. Base Legal

Ley General de Educación, Ley No 28044
Ley Universitaria, Ley No 23733
Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444
Ley del Código de Ética de la Función Pública, Ley N° 27815
Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa No 28740 - SINEACE
Reglamento de la Ley N° 28740, D.S. N° 018-2007-ED
Decreto Supremo N° 028-2007-PCM – Dictan disposiciones a fin de promover la puntualidad como práctica habitual en todas las entidades de la Administración Pública.

3.2. Base Normativa

Estatuto de la Universidad Nacional del Centro del Perú
Resolución N° 02132-CU-2008, "Reglamento General de Admisión a Pre Grado"
Resolución N° 03348-R-2008, "Directiva para la participación del Personal Docente y Administrativo en los exámenes de Admisión y Centro de Estudios Pre Universitarios – CEPRE UNCP".

Art. 4 Alcance

El presente Reglamento, es de aplicación a cada Comité Interno de Acreditación de Facultad o Escuela Académico Profesional de la UNCP.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Art. 5 Estructura Organizacional

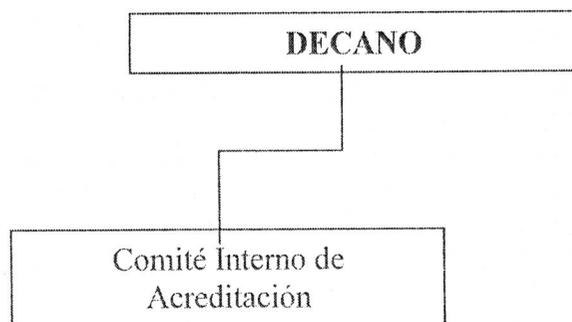
La estructura organizacional del Comité Interno de Acreditación es la siguiente:

- ❖ Decano de la Facultad como miembro nato
- ❖ Presidente del Comité Interno
- ❖ Secretario (a)
- ❖ Vocal 1
- ❖ Vocal 2



❖ Delegado estudiantil

Art. 6 Organigrama



Art. 7 Líneas de Autoridad

El Comité Interno de Acreditación dependerá del Decano de la Facultad, quien es miembro nato del Comité el mismo que estará conformado por 04 docentes mas, quienes ejercen la función de Presidente, Secretario y Vocales respectivamente, y 01 representante estudiantil, quién apoyará en las diversas tareas designadas entre los miembros del Comité Interno de Acreditación

Art. 8 Fin del Comité

Dirigir, conducir y gestionar los procesos y actividades para el logro de la acreditación y del aseguramiento de la Calidad Educativa en la Facultad.

Art. 9 Funciones y Responsabilidades del Comité Interno

Son funciones del Comité Interno de Acreditación de la Facultad.

- a. Formular el Proyecto de Autoevaluación y Acreditación, que será propuesto al Consejo y Junta de Facultad para su aprobación.
- b. Dirigir y desarrollar las acciones de Autoevaluación en la Facultad respecto a: Gestión, Formación Profesional, Investigación, Proyección Social y Extensión Universitaria, Producción y Servicios y Grupos de Intéres en base a los estándares de calidad.
- c. Informar y proponer al Decanato, Consejo y Junta de Facultad las actividades de autorregulación y mejoramiento continuo según los resultados de la autoevaluación.
- d. Proponer las subcomisiones para la ejecución del Plan de Mejora.
- e. Formular el Plan de Mejora de corto y mediano plazo.
- f. Promover la elaboración y ejecución de los proyectos y actividades de mejoramiento continuo de las unidades académicas y administrativas de la Facultad.
- g. Monitorear el avance de los proyectos y actividades de autorregulación y mejoramiento continuo de las unidades académicas y administrativas de la Facultad
- h. Elevar a la Oficina General de Gestión de la Calidad el Informe de Autoevaluación y Plan de Mejora y demás datos que sean requeridos por la OGCAL.
- i. Coordinar con las Autoridades de la Facultad y de la Universidad para una Evaluación Externa y Acreditación de la Facultad.
- j. Apoyar en el proceso de implantación de la norma ISO 9001, como Sistema de Gestión de la Calidad



- k. Dar su conformidad o disconformidad respecto a la comisión evaluadora designada, si está disconforme solicitar otra comisión evaluadora.
- l. Coordinar con la entidad evaluadora las fechas de visita de verificación y comunicar al CONEAU para su acompañamiento.
- m. Otras que se le asignen.

Art. 10 Nominación de los integrantes del Comité

Los miembros del Comité Interno de Acreditación son elegidos por la Junta de Facultad y ratificados en Consejo de Facultad.

A fin de asegurar la continuidad de los procesos de autoevaluación y acreditación, los miembros del Comité deben ser designados por un periodo no menor de 03 años y la renovación de los miembros se realizará por tercios

Lo mencionado en el Art. 5, no limita a que la Facultad pueda incorporar mayor número de miembros de acuerdo a sus requerimientos.

Art. 11 Funciones del Presidente del Comité

11.1. El Presidente, depende jerárquicamente del Decano, coordina con la Oficina General de Gestión de la Calidad de la UNCP, con el Jefe de Departamento y demás comisiones de la Facultad.

11.2. Son funciones del Presidente:

- a. Ejercer la representación del Comité Interno de Acreditación de la Facultad.
- b. Convocar y presidir las reuniones del Comité.
- c. Dirigir y organizar el Comité Interno de Acreditación de su Facultad y/o Escuelas Académicos Profesionales.
- d. Planificar, organizar y ejecutar el proceso de autoevaluación de la Facultad en coordinación con la Oficina General de Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa
- e. Promover y coordinar las actividades del proceso de autoevaluación, mejoramiento continuo y acreditación con el Decanato, el Consejo de Facultad, el Jefe de Departamento, la Comisión de asuntos académicos, la Comisión de Proyección Social e Instituto de Investigación y demás comisiones.
- f. Promover y monitorear la ejecución de las actividades y proyectos conforme al Plan de Mejora de la Facultad.
- g. Apoyar y promover la implantación del ISO 9001
- h. Otras que le sean asignadas

11.3. **Requisitos mínimos**

- Ser docente nombrado con la categoría de Principal o Asociado, y que ostente el grado de Magíster o Doctor.
- En caso de no ser posible la designación de un docente con los requisitos mencionados en el ítem anterior, se habilitará un docente nombrado con la categoría de principal, asociado o auxiliar, como Presidente encargado.
- Características personales: Ejercer liderazgo, ser proactivo y responsable.

Art. 12 Funciones del Secretario

12.1. El Secretario, dependerá jerárquicamente del Presidente, coordina con los demás miembros del Comité Interno de Acreditación de su Facultad.

12.2. Son funciones del Secretario:



- a. Llevar y mantener al día el Libro de Actas del Comité, sobre las reuniones ordinarias, extraordinarias y de sesiones de trabajo.
- b. Informar al Presidente sobre las correspondencias recibidas y emitidas
- c. Llevar el control de asistencia de los miembros del Comité Interno a las reuniones.
- d. Efectuar las citaciones para las reuniones del Comité Interno.
- e. Redactar y suscribir con el Presidente toda la documentación del Comité Interno, de carácter interno
- f. Apoyar en el proceso de ejecución del proceso de autoevaluación, acreditación y mejora continua.
- g. Otras que le asigne el Presidente de la Comisión.

12.3. Requisitos mínimos

- Ser docente nombrado con la categoría de principal, asociado o auxiliar.
- Características personales: Ser proactivo, organizado y responsable.

Art. 13 Funciones de Vocales

13.1. Los Vocales, dependerán jerárquicamente del Presidente, coordina con los demás miembros del Comité Interno de Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa de la UNCP.

13.2. Son funciones de los Vocales:

- a. Reemplazar a cualquier Miembro del Comité
- b. Colaborar con el Presidente, en las actividades que realiza inherentes a sus funciones.
- c. Apoyar en las actividades del proceso ejecución del proceso de autoevaluación, acreditación y mejora continua.
- d. Otras que le asigne el Presidente del Comité.

13.3. Requisitos mínimos

- Ser docente nombrado con la categoría de principal, asociado o auxiliar.
- Características personales: Ser proactivo, organizado y responsable.

Art. 14 Funciones del Delegado Estudiantil

14.1. El Delegado Estudiantil, dependerá jerárquicamente del Presidente y coordina con los demás miembros del Comité Interno de Acreditación.

14.2. Son funciones del Delegado Estudiantil:

- a. Colaborar con el Presidente y demás miembros del Comité.
- b. Coordinar y apoyar el proceso de sensibilización entre los estudiantes así como la aplicación de instrumentos.
- c. Otras que le asigne el Presidente de la Comisión

14.3. Requisitos mínimos

- a. Ser Estudiante Regular del III al VIII semestre perteneciente al Tercio Superior.
- b. Características personales: Ejercer liderazgo, ser proactivo y responsable.

Art. 15 Responsabilidades



Todos los Miembros del Comité Interno de Acreditación de cada Facultad son responsables de cumplir en forma eficiente y oportuna las funciones señaladas en el presente Reglamento y demás disposiciones legales vigentes que norman su actividad.

Art. 16 Reuniones

- 16.1. Cada Comité Interno realizará sus reuniones de trabajo y coordinación una vez por semana con la presencia de sus miembros y demás personas que consideren pertinentes.
- 16.2. Las reuniones mencionadas en el ítem anterior no deberá interferir con las labores académicas y administrativas de la Facultad.
- 16.3. En la reunión de instalación del Comité se designará al miembro que realizará las labores de Secretario (a).
- 16.4. Las citaciones para las reuniones y actividades se realizarán por escrito, email y/o llamadas telefónicas.
- 16.5. Se destinará un día de la semana para las reuniones ordinarias.
- 16.6. Las reuniones extraordinarias serán citadas hasta con 24 horas de anticipación.
- 16.7. Para la validez de los acuerdos tomados en las reuniones, deben haber concurrido a la reunión el quórum exigido por Ley.
- 16.8. Las reuniones ordinarias se realizan para tratar actividades inherentes al Comité Interno de Acreditación.
- 16.9. Las reuniones extraordinarias, son aquellas que son realizadas para tratar temas específicos o de urgencia que no pudieran ser concluidos en las reuniones ordinarias.
- 16.10. Para la aprobación de los acuerdos se requerirá la votación de la mayoría de los presentes.

ART. 17 DE LA ASISTENCIA A LAS REUNIONES

- 17.1. Los miembros del Comité están obligados a llegar puntualmente a la hora señalada en la citación, con tolerancia de 10 minutos, después de ello se considera como falta y no podrán firmar el Libro de Asistencia
- 17.2. Si en un mes, uno o varios miembros del Comité Interno presentan un registro de asistencia menor al 70% a las reuniones citadas, se solicitará su cambio y estará sujeto a las sanciones pertinentes por incumplimiento de sus funciones.
- 17.3. Al final del mes se realizarán consolidados de asistencias y participación de actividades para ser informados al Decanato de la Facultad y a la OGCAI, así mismo los avances de los proyectos asignados a cada uno de los miembros.

ART. 18 PROHIBICIONES

Los miembros del Comité Interno de Acreditación están prohibidos de programar actividades diferentes a las inherentes al Comité, en los días que han sido designados para tales labores.

ART. 19 ESTÍMULOS

- 19.1. Los miembros del Comité Interno que registren intachable record de asistencia y participación activa y responsable en las actividades programadas por la Facultad y la Oficina General de Gestión de la Calidad, serán beneficiarios de la



participación en los exámenes de Admisión y CEPRE, y otras actividades que otorguen retribuciones económicas.

- 19.2. Por Orden de Mérito de acuerdo al cumplimiento de objetivos y registro de asistencia se solicitará la participación rotativa de los miembros del Comité en los eventos de capacitación internos y/o externos que pudiesen existir.
- 19.3. Al final de cada año se solicitará la felicitación y ameritamiento con resolución rectoral a los miembros que laboren activamente en los Comités

ART. 20 SANCIONES

El incumplimiento de las disposiciones previstas en el presente reglamento, en la medida constituyen acciones sancionables, conforme al Decreto Legislativo N° 276, Decreto Supremo 005-90-PCM, Ley Código de Ética N° 27815, Ley Universitaria N° 23733 y el Estatuto.

1. Amonestación
2. Proceso administrativo disciplinario
3. Destitución

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- La Oficina General de Gestión de la Calidad, es la encargada de velar y fiscalizar por el cumplimiento de los trabajos de Autoevaluación, Acreditación e Implementación de Planes de Mejora, mencionados en el presente Reglamento bajo responsabilidad

Segunda.- Toda programación de las actividades y reuniones de trabajo de los Comités Internos de Acreditación deben contar con un Plan de Trabajo y un Presupuesto que debe ser autofinanciado y aprobado mediante Resolución Rectoral, según la Directiva de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestaria vigente de la UNCP.

APROBADO SEGÚN RESOLUCIÓN N° 1413-CU-2011 de fecha 26/01/2011

