



SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCIÓN NRO. CU-074-2025-UNSAAC

Cusco, 23 de enero de 2025.

EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO:

VISTO, el Oficio Nro. 22-2025-VRAC-UNSAAC, signado con Expedientes Nros. 803955, presentado por el DR. LEONCIO ROBERTO ACURIO CANAL, Vicerrector Académico (e) de la Institución, elevando la **MALLA CURRICULAR ACTUALIZADA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS**, para su ratificación, y;

CONSIDERANDO:

Que, según artículo 40° de la Ley Universitaria 30220, Cada universidad determina el diseño curricular de cada especialidad, en los niveles de enseñanza respectivos, de acuerdo a las necesidades nacionales y regionales que contribuyan al desarrollo del país. Cada universidad determina en la estructura curricular el nivel de estudios de pregrado, la pertinencia y duración de las prácticas preprofesionales, de acuerdo a sus especialidades. El currículo se debe actualizar cada tres (3) años o cuando sea conveniente, según los avances científicos y tecnológicos;

Que, el Art. 34° del Estatuto Universitario, concordante con el Art. 67 numeral 67.2.2 de la Ley Universitaria 30220, establece como atribución del Consejo de Facultad aprobar los currículos y planes de estudio formulados por las Escuelas Profesionales que integran la Facultad;

Que, con Resolución N° CU-203-2024-UNSAAC de 18 de abril de 2024, se aprueba la Directiva "ACTUALIZACIÓN DE PLAN CURRICULAR DE ESTUDIOS DE PREGRADO EN LA UNSAAC", elaborada por el Vicerrectorado Académico de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, documento que comprende: Objeto, Finalidad, Base Legal, Alcance, Disposiciones Generales, Normas Específicas, Responsabilidades, cinco Disposiciones Complementarias y Finales;

Que, a través del Documento del Visto, el Vicerrector Académico (e) de la Institución, de acuerdo a lo previsto en los numerales 8 y 9 de la Directiva antes mencionada y en complemento a los Oficios N° 836-2024-VRAC-UNSAAC y N° 851-2024-VRAC-UNSAAC, remitidos anteriormente, eleva los Planes Curriculares actualizados correspondientes a las Escuelas Profesionales faltantes;

Que, por tal motivo, el Vicerrector Académico (e) de la Institución eleva la MALLA CURRICULAR ACTUALIZADA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD, con las observaciones atendidas y aprobado por Resolución de Consejo de Facultad N° CF-009-2024-FCCF-UNSAAC, con cargo a dar cuenta a la Comisión Académica Permanente del Consejo Universitario (CAPCU), para su aprobación por el Consejo Universitario e implementación a partir del Año Académico 2025;

Que, de acuerdo al Art. 20° inciso g), concordante con el Art. 59° numeral 59.5, establece atribuciones del Consejo Universitario, concordar y ratificar los planes de estudios y de trabajo propuestos por las unidades académicas de pre y Posgrado, centros e institutos.

Que, la propuesta de la Malla Curricular Actualizada de la Escuela Profesional de Contabilidad, ha sido puesta a consideración del Honorable Consejo Universitario, en Sesión Ordinaria efectuada en fecha 16 de enero de 2025, siendo ratificado por unanimidad;

Estando al acuerdo adoptado por este Órgano de Gobierno y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley y el Estatuto Universitarios;

RESUELVE:

PRIMERO.- RATIFICAR, la MALLA CURRICULAR ACTUALIZADA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO, aprobado por el Consejo de Facultad conforme a la Resolución N° CF-009-2024-FCCF-UNSAAC; el documento comprende: Fundamentos del Currículo, Marco Institucional, Fundamentos de la Escuela Profesional, Definición de Perfiles de Competencia, Plan de Estudios, Reglamentos, Administración y Gestión del Currículo, Evaluación del Currículo, que en forma de anexo constituye parte de la presente resolución.

SEGUNDO.- DISPONER al Jefe de la Unidad de Tramite Documentario notifique con la presente Resolución a la FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS, conforme a Ley.

TERCERO.- DISPONER que el Jefe de la Red de Comunicaciones, proceda a publicar la presente resolución, en la página web de la Institución www.unsaac.edu.pe.

El Vice Rectorado Académico y la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, deberán adoptar las medidas complementarias necesarias para el cumplimiento de la presente resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO


.....
Dr. ELEAZAR CRUCINTA UGARTE
RECTOR

Tr.: VRAC.-VRIN.-FCCF.- ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD.- UNIDAD DE CENTRO DE COMPUTO.- ASESORÍA JURÍDICA.-IMAGEN INSTITUCIONAL.-RED DE COMUNICACIONES.-ARCHIVO CENTRAL.-ARCHIVO. ECU/MMVZ/CASP.

Lo que transcribo a usted, para su conocimiento y demás fines.

Atentamente,



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO


.....
Abog. MARIA MYLUSKA VILLAGARCIA ZERECEDA
SECRETARIO GENERAL (e)



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO
ABAD DEL CUSCO
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y
FINANCIERAS



RESOLUCION Nro. CF-009-2024-FCCF-UNSAAC

Cusco, 09 de julio de 2024

EL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS DE LA UNIVERSIDAD DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO.

CONSIDERANDO:

Que, conforme al artículo 67° de la Ley Universitaria N° 30220, el Consejo de Facultad es el órgano de gobierno de la Facultad, la conducción y su dirección le corresponden al Decano, de acuerdo con las atribuciones señaladas en la presente Ley.

Que, el Artículo 40 de la Ley Universitaria, del aludido reglamento, indica sobre el Diseño curricular: cada universidad determina el diseño curricular de cada especialidad, en los niveles de enseñanza respectivos, de acuerdo a las necesidades nacionales y regionales que contribuyan al desarrollo del país.

Todas las carreras en la etapa de pregrado se pueden diseñar, según módulos de competencia profesional, de manera tal que a la conclusión de los estudios de dichos módulos permita obtener un certificado, para facilitar la incorporación al mercado laboral. Para la obtención de dicho certificado, el estudiante debe elaborar y sustentar un proyecto que demuestre la competencia alcanzada.

Cada universidad determina en la estructura curricular el nivel de estudios de pregrado, la pertinencia y duración de las prácticas preprofesionales, de acuerdo a sus especialidades.

El currículum se debe actualizar cada tres (3) años o cuando sea conveniente, según los avances científicos y tecnológicos.

Que, el Artículo 80° del Estatuto de la UNSAAC, contempla que las Escuelas Profesionales están adscritas a las Facultades y están encargadas del diseño, ejecución, evaluación e innovación curricular de la Escuela Profesional correspondiente, de acuerdo al avance del conocimiento;

Que, el Artículo 89° del Estatuto de la UNSAAC, el Plan Curricular de cada Escuela Profesional es formulado, reestructurado y propuesto ante el Consejo de Facultad por la Comisión de Currículo.

Que, el Artículo 90°, del aludido reglamento, la Comisión de Currículo está presidida por el Director de la Escuela Profesional e integrada por tres (3)



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO
ABAD DEL CUSCO
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y
FINANCIERAS



docentes ordinarios con posgrado y dos (2) estudiantes del Tercio Superior, que tenga ciento cincuenta (150) créditos aprobados como mínimo.

Que, en sesión extraordinaria de Consejo de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, de fecha 09 de Julio de 2024, se puso a consideración del pleno a la Actualización de la Malla Curricular, presentada por la Comisión Central Curricular de la Escuela Profesional de Contabilidad para su aprobación, siendo aprobada por unanimidad;

Estando al acuerdo del Consejo de Facultad, para cumplir con los objetivos propuestos el Sr. Decano de la Facultad, dispone se prole la respectiva Resolución de la Aprobación de la Actualización de la Malla Curricular de la Escuela Profesional de Contabilidad.

Estando al acuerdo adoptado por este Órgano de Gobierno y a las atribuciones conferidas por la Ley y Estatuto Universitario de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco:

RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR, la **MALLA CURRICULAR ACTUALIZADA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**, con el objeto de continuar con el Proceso de Licenciamiento.

TERCERO.- HACER, de conocimiento de las Autoridades pertinentes y para los fines consiguientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

C.C.:
VRAC
Dir. Esc. Prof. Cont.
Dir. Dpto. Acad. Cont.
Archivo.
FCCF/ZLV/eao.



Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

Dr. Zenón Latorre Valdeiglesias
DECANO

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



PLAN CURRICULAR DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD AÑO 2024

**CUSCO – PERÚ
2025**

INDICE GENERAL

PRESENTACIÓN	4
I. FUNDAMENTOS DEL CURRÍCULO	5
1.1. Filosóficos.....	5
1.2. Socio culturales.....	6
1.3. Psicopedagógicos.....	7
1.4. Legales	8
1.5. Ecológicos.....	8
II. MARCO INSTITUCIONAL	9
2.1. Visión.....	9
2.2. Misión	9
2.3. Valores	9
2.4. Modelo Educativo.....	10
III. FUNDAMENTOS DE LA ESCUELA PROFESIONAL	30
3.1. Contexto.....	30
3.2. Historia de la Escuela Profesional	31
3.3. Demanda Social de la Escuela Profesional.....	32
3.4. Ámbito de Desempeño Profesional	35
3.5. Objetivos Formativos de la Escuela Profesional	37
IV. DEFINICIÓN DE PERFILES DE COMPETENCIA	38
4.1. De ingreso del estudiante.....	38
4.2. Académico – profesional del egresado	40
4.3. Del docente universitario	42
5.1. Áreas curriculares	44
VI. PLAN DE ESTUDIOS	47
6.1. Mapa curricular.....	47
6.2. Malla curricular	49
6.3. Plan de Estudios Semestralizados.....	71
VII. REGLAMENTOS	78
7.1. Reglamento de evaluación de aprendizajes	80
7.2 Grados y títulos.....	105
7.3. Reglamento de práctica pre profesional	128
7.4. Reglamento de tutoría.....	138

7.5. Reglamento de convalidaciones y homologaciones	151
7.6. Reglamento de laboratorio.....	160
7.7. Reglamento de seguridad en el trabajo	170
7.8. Reglamento de gestión de riesgos.....	195
7.9. Reglamento determinación del tercio, quinto y decimo superior de los estudiantes	207
VIII. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL CURRÍCULO.....	211
IX. EVALUACIÓN DEL CURRÍCULO	241
9.1 Evaluación de la Gestión Curricular.....	241
9.2 Seguimiento de Egresados	244
9.3 Evaluación por los Grupos de interés	248
9.4. Evaluación Progresiva de Competencias.....	248
9.5. Evaluación de Docentes.....	249

PRESENTACIÓN

El Plan de Estudios de formación profesional del Contador Público es un documento técnico científico que refleja la filosofía social de la Escuela Profesional de Contabilidad de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO, en su rol fundamental de la formación profesional, es decir, el perfil profesional, la visión, la misión, los objetivos y las actividades orientadas a satisfacer las demandas reales y potenciales del aspecto económico, social y cultural en el ámbito local, regional, nacional e internacional, señaladas en el estudio de mercado y demanda social del profesional contable, formulado por INBUSINEES GROUP el año 2017. Para el desarrollo del plan de estudios se ha tomado en consideración la guía para la reestructuración curricular formulada por el Vicerrectorado Académico de la UNSAAC.

Este plan de estudios ha sido consensuado a través de reuniones de la junta de profesores que dieron sus valiosos aportes, contando también con la participación activa de los estudiantes tomando en consideración la Ley Universitaria 30220 y el Estatuto de la UNSACC.

En la formulación del presente plan curricular han participado como responsables los señores docentes de la Escuela Profesional de Contabilidad designados con Resolución Nro. CF-008-2024-FCCF-UNSAAC de fecha 09 de julio de 2024 conformado de la siguiente manera:

- Presidente: Dr. Elías Farfán Gómez
- Integrantes:
 - Dr. Julio Celso Ortega Loaiza
 - Dr. Gabriel Mozo Ayma
 - Mgt. Atilio Vargas Elguera
 - Est. William Sullasi Mamani
 - Est. Ximena Aranibar Cari

I. FUNDAMENTOS DEL CURRÍCULO

1.1. Filosóficos

El objetivo de la Escuela Profesional de Contabilidad, en el marco de la reforma curricular de su programa de estudios de pregrado, se centra en potenciar la competitividad, empleabilidad y movilidad de sus egresados a través de una formación sólida en competencias profesionales y de investigación. Este enfoque busca responder a las exigencias del mercado laboral y del ámbito académico, promoviendo una integración teórico-práctica y fortaleciendo capacidades críticas y analíticas. Además, se prioriza la internacionalización del currículo y la creación de alianzas estratégicas para facilitar intercambios, prácticas profesionales y proyectos de investigación colaborativa.

Se da a nivel:

- **Ontológico.** Se ocupa del estudio de la naturaleza del ser, la existencia y la realidad, con el objetivo de determinar las categorías fundamentales y las relaciones del "ser en cuanto ser". Analiza la esencia y las propiedades intrínsecas de los entes, proporcionando una base conceptual para comprender la estructura de la realidad.
- **Epistemológico.** Examina aspectos relativos al conocimiento, incluyendo su origen, naturaleza, métodos, validez y límites. Responde a preguntas fundamentales como: ¿Qué es lo que conocemos?, ¿quién conoce?, ¿cómo adquiere conocimiento el ser humano? Este enfoque aporta la estructura y contenidos del planeamiento curricular, asegurando que los conocimientos científicos de las distintas áreas se integren de manera coherente, con metodologías adecuadas y conexiones interdisciplinarias.

- **Axiológico.** Estudia los valores, especialmente aquellos que se consideran más apropiados dentro de un sistema social. Conocida también como "filosofía de los valores", esta disciplina reflexiona sobre la naturaleza y jerarquía de los valores, encontrando aplicaciones especiales en la ética y la estética. Establece los valores que se incorporan explícita o implícitamente en un diseño curricular, contribuyendo a la formación integral del individuo en la sociedad y orientando su comportamiento ético y moral.

1.2. Socio culturales

La ciencia que estudia al ser humano abarca diferentes enfoques desde las ciencias naturales (biológicas), sociales (sociológicas y lingüísticas) y humanas. Refleja las aspiraciones, intereses e ideas dentro de un contexto histórico específico, impactando la vida política, económica y cultural de los individuos. Estas influencias se manifiestan en tradiciones, costumbres, proyectos y valores culturales.

La Escuela Profesional de Contabilidad de la UNSAAC recibe anualmente estudiantes procedentes del nivel secundario de diversas instituciones educativas de la región del Cusco y otras regiones del país. Además, también acoge a profesionales que buscan obtener una segunda carrera profesional.

Los estudiantes y egresados de la Escuela Profesional de Contabilidad participan activamente en la vida pública regional y nacional, contribuyendo al desarrollo de la nación. Gracias a la seriedad y responsabilidad en la formación de profesionales, la escuela goza de prestigio y confianza en la comunidad, siendo considerada la institución líder en contabilidad en la región del Cusco.

A través de una formación rigurosa y multidisciplinaria, la escuela prepara a sus estudiantes para enfrentar los desafíos contemporáneos, integrando conocimientos teóricos y prácticos que responden a las demandas del mercado laboral y las exigencias académicas. Asimismo, promueve una educación ética y comprometida con el desarrollo sostenible, fomentando la investigación y la innovación como pilares fundamentales para el progreso social y económico.

1.3. Psicopedagógicos

Los modelos pedagógicos en la formación profesional académica abarcan principios y características distintivas que han evolucionado a lo largo de la historia educativa. Estos modelos delimitan el rol crucial del docente universitario y del estudiante, definiendo sus interacciones dentro del diseño curricular. El docente actúa como guía y facilitador del aprendizaje, mientras que el estudiante se involucra activamente en la construcción de conocimientos bajo diferentes perspectivas pedagógicas, cada una con métodos y enfoques específicos que impactan en la experiencia educativa.

El análisis de las concepciones de aprendizaje y desarrollo humano profundiza en cómo estos procesos influyen en la práctica educativa. Se exploran teorías sobre cómo los individuos adquieren conocimientos y habilidades, y cómo se desarrollan cognitivamente, emocionalmente y socialmente. Estas perspectivas informan la elaboración de metodologías educativas y el diseño curricular, garantizando que las estrategias pedagógicas sean efectivas y relevantes para el desarrollo integral de los estudiantes en contextos educativos diversos y dinámicos.

1.4. Legales

Las normas jurídico-legales que regulan el sistema universitario establecen las bases legales para la elaboración del diseño curricular. Estas normativas son fundamentales para definir objetivos educativos, contenidos académicos, métodos de evaluación y criterios de certificación. Además, aseguran la calidad y la coherencia de la educación superior, garantizando que las instituciones cumplan con estándares nacionales e internacionales. Facilitan también la protección de los derechos de estudiantes, docentes e instituciones educativas, promoviendo un entorno educativo seguro y justo.

Es obligatorio mencionar:

- Ley Universitaria, Ley N° 30220.
- Estatuto de la UNSAAC.
- Resolución de creación de la Escuela Profesional.
- Plan Estratégico Institucional.
- Modelo Educativo de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco.

1.5. Ecológicos

La ecología universitaria analiza el entorno socioambiental en el que opera la sociedad contemporánea y, por ende, el sistema universitario. En el diseño curricular, se establecen directrices para cultivar una conciencia ambiental entre los estudiantes, fomentando su compromiso con la realidad ambiental. Esto incluye el desarrollo de actitudes de respeto hacia el medio ambiente y la adopción de medidas para su preservación y restauración.

II. MARCO INSTITUCIONAL

2.1. Visión

Cuadro 1

Visión de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco

La Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco es una institución pública acreditada; promotora del desarrollo humano; con profesionales competitivos a nivel de Pre-Grado y Post-Grado, con alto grado de conocimiento de la ciencia, humanidades y tecnología, basada en principios y valores éticos, líderes en investigación y generación de propuestas para el desarrollo sostenible regional y nacional, con respeto a la diversidad cultural y comprometidos con el logro del bienestar general.

Nota: El cuadro representa la visión de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco

2.2. Misión

Expresión de la razón de ser de una unidad académica y sus objetivos esenciales, fundamentados en los principios y valores institucionales

Cuadro 2

Misión de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco

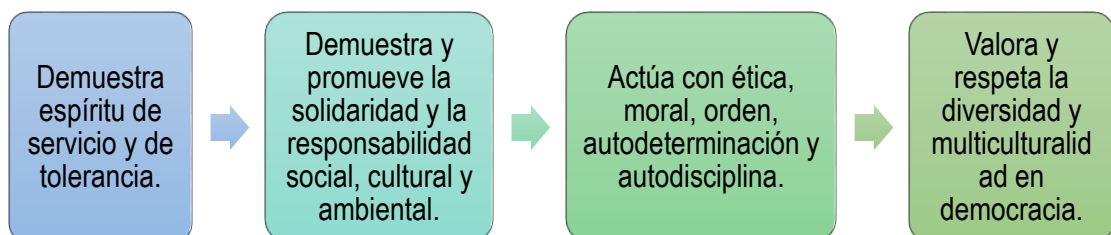
Somos una institución de enseñanza superior que forma profesionales competitivos a nivel de pre grado y pos grado, con responsabilidad social y con liderazgo en el desarrollo de la investigación humanística, técnica y científica, propulsores permanentes del cambio, que aportan al desarrollo sostenible regional y nacional, con valores y principios ancestrales afirmando la identidad cultural de nuestros estudiantes.

Nota: El cuadro representa la misión de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco

2.3. Valores

Figura 1

Valores de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco



Nota: El cuadro representa la misión de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco

2.4. Modelo Educativo.

2.4.1. Componentes del Modelo Educativo

2.4.1.1. Enfoque Institucional

- **En el plano ontológico:** La UNSAAC debe asumir un compromiso con objetivos más profundos y perdurables que la mera transmisión de información. La educación universitaria implica una labor compleja que va más allá del simple dominio de herramientas y técnicas; su propósito es la formación integral del individuo, capacitándolo para reflexionar sobre cuestiones fundamentales que han inquietado a la humanidad a lo largo de la historia. Este enfoque busca no solo desarrollar habilidades académicas y profesionales, sino también promover la capacidad de transformar la realidad. De esta manera, se aspira a alcanzar la plenitud personal y contribuir de manera significativa al desarrollo social y cultural.
- **En el plano epistemológico:** El modelo educativo debe adherirse a una visión que combine aspectos dialécticos y sistémicos, asegurando la formación integral en ciencias, humanidades y tecnología, respaldada por un entorno de conocimiento validado por la investigación científica. En este sentido, la UNSAAC está llamada a integrar actividades académicas que promuevan la comprensión profunda de conceptos y métodos relevantes, orientados hacia el fortalecimiento y progreso social. Esto implica no solo capacitar a individuos como profesionales competentes, sino también cultivar su sentido de responsabilidad humana, asegurando así un impacto positivo y sostenible en la comunidad y más allá.

- **En el plano axiológico y político:** La UNSAAC se compromete fundamentalmente a cultivar valores como solidaridad, justicia, igualdad y dignidad, con el objetivo de formar estudiantes que no solo mejoren como individuos, sino que también se conviertan en agentes activos en sus entornos sociales. Esto implica prepararlos para tomar decisiones informadas y éticamente responsables, actuando con libertad y compromiso hacia el bien común. La universidad debe promover el desarrollo de una conciencia política entre sus estudiantes, capacitándolos para participar activamente en la transformación de la sociedad. En este contexto, la política debe servir al ser humano y no al revés, asegurando que los ciudadanos estén empoderados para influir positivamente en su entorno social y político.

2.4.1.2. Contexto Internacional y Nacional

Para tener el marco en el que se desarrollará el modelo educativo, se ha considerado la revisión bibliográfica que se presenta en el Anexo, obteniéndose como mega tendencias en la educación superior lo siguiente:

- a. Interculturalidad:** El proceso es continuo y dinámico, caracterizado por la interacción, comunicación y aprendizaje colaborativo entre personas y grupos con conocimientos, valores y tradiciones diversas. Este enfoque busca fomentar el respeto mutuo y el desarrollo integral de las capacidades individuales, trascendiendo diferencias culturales, sociales, económicas y políticas. En la práctica, esto también implica reconocer y valorar el conocimiento local y único como parte integral del conocimiento global, promoviendo una visión inclusiva y holística del aprendizaje y la convivencia intercultural.

- b. La globalización:** El proceso de globalización se caracteriza por la creciente comunicación e interdependencia entre los países, lo que facilita la interrelación de economías, sociedades y culturas a través de una variedad de transformaciones sociales, económicas y políticas. Este fenómeno otorga a las naciones una naturaleza global, mientras preserva la esencia e identidad única de cada contexto. La globalización promueve una mayor integración mundial sin sacrificar la singularidad de las realidades locales.
- c. Movilidad internacionalización y cooperación:** En el ámbito educativo, la globalización impulsa la movilidad de estudiantes, profesores y personal administrativo a nivel mundial. Este fenómeno reconoce y valora las actividades de investigación, enseñanza y aprendizaje realizadas en diversas instituciones educativas, fomentando un intercambio de conocimientos y experiencias que enriquece la calidad educativa global.
- d. Localización y regionalización:** Dentro del país, los procesos sociopolíticos surgen a partir de la expansión de las economías regionales que demandan recursos humanos alineados con su desarrollo, en un contexto de democracia y cultura de descentralización. Los centros educativos se fortalecen local y regionalmente, estableciendo alianzas estratégicas con sus grupos de interés. Internacionalmente, se forman comunidades regionales que, bajo marcos normativos supranacionales, facilitan la creación de sistemas, redes, consorcios y otras plataformas educativas en beneficio de sus sociedades. Ejemplos de estas comunidades incluyen la Unión Europea y, potencialmente, la Comunidad Andina o el Tratado Transpacífico, entre otros.

e. La democracia global: La democracia se entiende como un modelo de convivencia social donde todos los individuos son libres e iguales, y las interacciones sociales se rigen por acuerdos contractuales. Este ideal ha sido promovido y fortalecido mediante el esfuerzo de instituciones internacionales y el Estado, con el objetivo de consolidar el Estado de derecho y fomentar una mayor participación de la sociedad civil. Se concibe como una democracia global no hegemónica, que promueve el respeto por las libertades individuales y colectivas, y busca la tolerancia y equidad en las relaciones sociales e interpersonales, sin discriminación por género, sexualidad, cultura, ética, religión o creencia. Estos principios son respaldados y protegidos por instituciones internacionales, estatales y comunitarias, en pro de la justicia y la seguridad de la población, mediante la defensa de las autoridades tradicionales y la consolidación del estado de derecho.

f. Gobernanza global: La gobernanza global se refiere al arte de administrar organizaciones internacionales, regiones o grupos de países, implicando procesos y estructuras institucionales establecidas, así como medidas adoptadas para alcanzar resultados favorables deseados. La formación actual debe integrar marcos normativos, políticas públicas y fortalezas institucionales, reconociendo la importancia de la diversidad cultural y social en los estilos de vida, modos de producción y formas de gobierno, cruciales para el desarrollo sostenible. Es crucial comprender la existencia de bienes públicos globales y conciliar esto con la necesaria autonomía nacional.

g. Sociedad del conocimiento: El término "sociedad del conocimiento" ha permeado profundamente en el análisis y la predicción social contemporánea, destacando que el liderazgo y el desarrollo de las naciones no se centran únicamente en la producción de bienes materiales o el comercio de mercancías. En cambio, se enfatiza la

generación de conocimiento y su transformación en bienes y servicios, muchos de ellos de naturaleza inmaterial. El conocimiento se considera un bien público, y el uso estratégico de patentes y propiedad intelectual se percibe como parte integral de la competencia en esta era.

h. Creatividad, enseñanza y aprendizaje: La formación actual se centra en contenidos disciplinarios diseñados por profesores desde sus puntos de vista y intereses, resultando en currículos densos que limitan la reflexión y la creatividad de los estudiantes. La creatividad no puede enseñarse como una asignatura, sino que se aprende y desarrolla según las condiciones educativas. Además de libertad, la creatividad requiere tiempo y espacio para la reflexión profunda. Por tanto, las universidades deben innovar en los contenidos curriculares y en los métodos de enseñanza para fomentar un ambiente propicio para la creatividad entre los estudiantes.

i. Calidad y rendición de cuentas: Principios fundamentales adoptados para que la universidad pública pueda cumplir con las expectativas de la sociedad: garantizar calidad en la enseñanza e investigación, y emplear de manera efectiva y eficiente los recursos públicos disponibles. La noción de servicio público en la educación superior implica que, a cambio de su autonomía, la universidad debe demostrar un ejercicio adecuado de su responsabilidad social y mantener altos estándares de transparencia.

j. Nuevos métodos, nuevas tecnologías, nuevas demandas: La referencia al Internet como un ejemplo de creatividad y cooperación institucional por parte de las universidades norteamericanas subraya la creciente importancia de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) en todos los niveles de la educación superior. Estas herramientas procedimentales y tecnológicas son vitales para

satisfacer la demanda creciente de mejorar la competitividad profesional, entendida como educación continua, formación posgraduada y aprendizaje a lo largo de la vida. En este proceso, es crucial evolucionar del simple acto de aprender hacia el aprendizaje de cómo aprender. En resumen, este nuevo enfoque educativo se centra en desarrollar la capacidad de transformar información en conocimiento y conocimiento en acción.

k. Ser feliz y estar sano: Fomentar un mayor compromiso de los colaboradores con la visión institucional implica complementar la educación tradicional con el desarrollo del autoconocimiento, la realización personal en busca de la felicidad, así como la práctica de actividades físicas y de meditación.

l. Educación continua: El concepto de una edad educativa ya no se alinea con las tendencias educativas actuales. Las nuevas generaciones buscan sistemas flexibles y continuos de aprendizaje que se adapten a lo largo de toda la vida, permitiendo a cada individuo elegir la intensidad y el ritmo que prefiera.

m. El Tecno-Arte: Este movimiento fomenta la inclusión de la programación como asignatura obligatoria en las escuelas, impulsando así la cultura del "hazlo tú mismo" en la tecnología. Gracias a esta iniciativa, jóvenes de tan solo 20 años han creado algunas de los startups más exitosos de hoy en día, como Google, Facebook, Vimeo y otras.

n. Complejidad, multifuncionalidad y financiación: Las universidades enfrentan la creciente demanda de formar profesionales competentes y creativos, generar conocimiento relevante mediante investigación, y adaptarse a las necesidades de una sociedad globalizada y competitiva. Este desafío incluye la internacionalización, la colaboración con sectores empresariales y sociales, y mantener altos estándares de

calidad y rendición de cuentas. Sin embargo, deben superar obstáculos como la complejidad organizacional y la dependencia creciente de fondos privados debido al estancamiento en financiamiento público. Para manejar estas tensiones, las universidades deben desarrollar estrategias que combinen incentivos para la excelencia académica con subsidios cruzados que beneficien a toda la institución.

o. El surgimiento de nuevas potencias económicas. El rápido ascenso de países como Brasil, Rusia, India, y China, conocidos como BRIC, está transformando el equilibrio de poder a nivel global. Estas economías emergentes no solo están incrementando su influencia económica, sino que también están jugando roles más prominentes en la política mundial y en las decisiones económicas internacionales. Su crecimiento sostenido promete no solo alterar la dinámica económica tradicional, sino también redefinir las relaciones comerciales y estratégicas entre las regiones.

p. La Cuenca del Pacífico, nuevo eje del comercio mundial: En las últimas tres décadas, el comercio internacional ha experimentado un notable desplazamiento hacia los países ubicados en la Cuenca del Pacífico. Esta región, que abarca las costas asiáticas, americanas y de Oceanía, alberga algunas de las potencias económicas más poderosas del mundo, con la excepción notable de Europa. Este cambio refleja no solo una redistribución geográfica de la actividad económica global, sino también una concentración estratégica de influencia y comercio en torno al océano Pacífico.

q. El envejecimiento demográfico y la migración internacional: La población mundial está en aumento, mientras que los países desarrollados muestran una tendencia a tener menos nacimientos. Esta situación se ve acentuada por la globalización de la información, que hace que las disparidades en los ingresos per cápita entre los países desarrollados y en desarrollo sean significativas, llegando a ser hasta 15 o 50 veces mayores según el Banco Mundial.

- r. Tendencias intergeneracionales:** Las tendencias generacionales actuales muestran distintos grupos con estilos de vida y valores únicos: la Generación Silenciosa, conservadora y confiada en instituciones; los Boomers, enfocados en la libertad individual y seguridad; la Generación X, independiente y pragmática con tecnología; los Millennials, centrados en la autoexpresión y tecnológicamente conectados; y la Generación Web, más aventurera y empoderada digitalmente.
- s. Crecimiento de mega ciudades:** Las ciudades con más de diez millones de habitantes están experimentando un crecimiento acelerado, especialmente en países en desarrollo, impulsado por intensos procesos de urbanización y migración rural-urbana. Estas ciudades se consideran motores de la economía global al facilitar eficientemente el flujo de productos, personas, culturas y conocimientos. Sin embargo, la concentración poblacional y la centralización de inversiones tienen consecuencias inevitables en términos sociales, económicos y culturales, como el aumento del crimen y la delincuencia, problemas que afectan de manera más severa a los países menos desarrollados.
- t. El cambio climático:** La emisión de gases de efecto invernadero impacta la sostenibilidad de la vida humana en el planeta, requiriendo la implementación de medidas de adaptación y mitigación específicas para reducir los riesgos según las condiciones locales.
- u. La preocupación por el ambiente y la preferencia por los productos naturales:** La creciente conciencia global sobre los impactos de las actividades humanas en la biodiversidad y la naturaleza llevará a un fortalecimiento de los grupos ambientalistas, lo que influirá en las decisiones nacionales sobre el uso de recursos naturales. Simultáneamente, la creciente demanda de productos orgánicos y naturales, como alimentos, medicamentos, calzado, ropa, muebles, adornos y

productos de tocador, que promueven estilos de vida más saludables y prácticas de producción más sostenibles, ofrecerá nuevas oportunidades comerciales para países como el Perú.

v. El desarrollo biotecnológico y la ingeniería genética: La biotecnología, mediante la utilización de organismos vivos y sus partes, está revolucionando la agricultura, la medicina, y la industria, además de contribuir al cuidado ambiental. Permite desarrollar productos mejorados y biodegradables, así como órganos artificiales que prometen prolongar la vida humana. También ofrece soluciones innovadoras para la limpieza ambiental y el tratamiento de residuos. La ingeniería genética potencia la producción agrícola y la oferta de alimentos, prometiéndole un impacto significativo en la sostenibilidad y la calidad de vida global.

w. El desarrollo de la nanotecnología y la robótica: La manipulación de la materia a escala atómica se vislumbra como la vanguardia del siglo XXI y un motor crucial para el crecimiento global. A esta escala diminuta, los materiales exhiben fenómenos y propiedades completamente innovadoras. La nanotecnología permite a los científicos crear materiales, dispositivos y sistemas con propiedades únicas a costos reducidos. Simultáneamente, la robótica está sustituyendo a los humanos en tareas repetitivas y de alto riesgo.

x. La vigencia de los saberes: En la agricultura, conservación de recursos naturales, ganadería, artesanía, sistemas de riego, alimentación, salud y otras dimensiones humanas, persisten conocimientos ancestrales cruciales para las economías campesinas de los Andes peruanos. Estos saberes, transmitidos desde tiempos remotos, siguen siendo fundamentales y reflejan la duradera presencia histórica de las comunidades campesinas, de las cuales proviene el 40% de los estudiantes universitarios de la UNSAAC.

2.4.1.3. Propósitos Educativos

Con el presente modelo educativo la UNSAAC espera lograr:

- Una formación superior integral de calidad, acorde con las exigencias del proyecto educativo correspondiente y lo establecido en el Estatuto de la UNSAAC.
- Fortalecer los valores ciudadanos y democráticos que conduzcan a la sostenibilidad del orden, la ética, la justicia y la solidaridad.
- La acreditación de su calidad como universidad y de sus programas de estudios de pre y posgrado.
- El reconocimiento como institución con responsabilidad social y ambiental comprometida con sus egresados y la comunidad.
- La contribución con el desarrollo sociocultural de la Región Cusco, en base a su pluriculturalidad e interculturalidad.
- El emprendimiento eficiente y eficaz dentro y fuera del claustro universitario.

2.4.1.4. Principios Educativos

La UNSAAC declara los siguientes principios educativos que orientan la formación que imparte:

- Educación centrada en el estudiante y en el aprendizaje.
- Formación continua.
- Pasión y perseverancia en el saber, en el hacer y en el ser.
- Disposición para asumir responsabilidades.
- Ser capaz de completar las cosas de forma diferente.
- Espíritu analítico, crítico, creativo, investigador e innovador.

- Integridad y respeto así mismo y a los demás.
- Vivir y actuar con ética, tolerancia y justicia.
- Búsqueda permanente de la felicidad como bien común.
- Equidad, la inclusión e interculturalidad.
- Democracia, responsabilidad social y ambiental.
- Búsqueda y difusión de la verdad.
- Autonomía y libertad en la gestión académica.
- Meritocracia.
- Pertinencia y compromiso con el desarrollo de la región y el país.
- Mejora continua de la calidad académica y rendición de cuentas de ella.
- Pensamiento sistémico y reflexivo.
- Internacionalización.
- Afirmación de la vida y dignidad humana.

2.4.1.5. Ejes transversales al proceso de enseñanza-aprendizaje.

Considerando el contexto regional, nacional e internacional en el que se desarrollará el modelo educativo, los propósitos y principios educativos, la UNSAAC tiene como Ejes Transversales, los siguientes:

- Educación continua y permanente.
- Interculturalidad.
- Equidad de género.
- Ética y responsabilidad social y ambiental.

- Enseñanza-aprendizaje centrada en la formación integral del estudiante.
- Investigación, innovación, extensión y proyección social.
- Reconocimiento y valoración de lo local.
- Docencia orientadora y facilitadora del proceso formativo.
- Formación basada en competencias.
- Currículo flexible y pertinente.
- Enseñanza-aprendizaje centrada en problemas.
- Mejora continua de la calidad.
- Tecnologías de información y comunicaciones.
- Servicios e infraestructura adecuada.

2.4.1.6. Perfil del ingresante.

Considerando los propósitos y principios educativos, los ejes transversales y el perfil del egresado, así como las competencias específicas para el ingreso que establecerán las escuelas profesionales de la UNSAAC, se presentan a continuación las siguientes competencias genéricas deseables en un ingresante:

A. Valores:

- Demuestra espíritu de servicio y de tolerancia.
- Demuestra y promueve la solidaridad y la responsabilidad social, cultural y ambiental.
- Actúa con ética, moral, orden, autodeterminación y autodisciplina.
- Valora y respeta la diversidad y multiculturalidad en democracia.

B. Aprendizaje:

- Domina su profesión y se actualiza continuamente.
- Demuestra para el aprendizaje significativo capacidad analítica, crítica, autocrítica y reflexiva, utilizando la abstracción, el análisis, la síntesis y otros procesos mentales pertinentes.
- Demuestra capacidad para plantear y resolver problemas.
- Aplica los conocimientos en la práctica y los explica.
- Demuestra capacidad para la gestión.
- Demuestra capacidad para buscar, procesar, analizar y sintetizar la información.

C. Relaciones interpersonales y trabajo en equipo:

- Demuestra capacidad básica de comunicación oral y escrita.
- Demuestra capacidad de comunicación utilizando las TICs. Demuestra capacidad para trabajar en equipo.

D. Autonomía y el desarrollo personal:

- Demuestra vocación por la profesión a estudiar.
- Demuestra conocimiento de la realidad regional y nacional.
- Demuestra creatividad y perseverancia para el logro.
- Toma decisiones de manera inteligente, lógica, adecuada y oportuna.
- Actúa con criterio en situaciones nuevas, problemáticas y bajo presión.
- Trabaja de forma autónoma, organizada, preventiva y proactiva.
- Formula y gestiona proyectos de diverso tipo.

- Demuestra capacidad de gestión de riesgos y resiliencia.

2.4.1.7. Perfil del egresado

Uno de los objetivos centrales de la UNSAAC dentro de la reforma curricular de sus programas de pregrado y posgrado debe ser mejorar la competitividad, empleabilidad y movilidad de sus egresados mediante la adopción de titulaciones y grados fácilmente comparables y comprensibles. Esto implica un enfoque prioritario en el desarrollo de competencias profesionales y de investigación, según corresponda. Se entiende por competencia la capacidad para alcanzar resultados, derivada de la combinación de habilidades y actitudes, reflejada en el principio de hacer bien lo que se sabe hacer bien.

Las competencias profesionales se pueden clasificar en genéricas, que son aplicables a todas las profesiones -instrumentales, personales y sistémicas-, y específicas, que están directamente relacionadas con la profesión. A continuación, se detallan las competencias genéricas según su contenido:

A. Valores:

- Demuestra espíritu de servicio y de tolerancia.
- Demuestra y promueve la solidaridad y la responsabilidad social, cultural y ambiental.
- Actúa con ética, moral, orden, autodeterminación y autodisciplina.
- Valora y respeta su universidad.
- Valora y respeta la diversidad y multiculturalidad en democracia.

B. Aprendizaje:

- Demuestra comprensión lectora y capacidad de redacción.
- Demuestra capacidad de razonamiento lógico matemático.

- Demuestra capacidad para resolver problemas.
- Demuestra capacidad para buscar, analizar y sintetizar la información.

C. Relaciones interpersonales y trabajo en equipo:

- Demuestra capacidad básica de comunicación oral y escrita.
- Demuestra capacidad de comunicación utilizando las TICs. Demuestra capacidad para trabajar en equipo.

D. Autonomía y el desarrollo personal:

- Demuestra vocación por la profesión a estudiar.
- Demuestra conocimiento de la realidad regional y nacional.
- Demuestra creatividad y perseverancia para el logro.

2.4.1.8. Perfil del Docente.

Dado el contexto internacional, nacional y regional en el que se implementará el modelo educativo de la UNSAAC, es fundamental definir las competencias que los docentes deben poseer para asegurar una formación integral y de calidad. Estas competencias no solo deben reflejar las exigencias de un entorno globalizado y dinámico, sino también estar alineadas con los principios educativos institucionales y los perfiles de los estudiantes. Los docentes deben demostrar habilidades en la enseñanza efectiva, la investigación pertinente y la gestión académica, promoviendo la innovación y la inclusión en el proceso educativo. Además, es crucial que posean capacidades para la interacción intercultural y la adaptación a las nuevas tecnologías, facilitando así un aprendizaje adaptativo y colaborativo en la comunidad universitaria, a continuación, se presentan las competencias del docente:

A. Valores:

- Demuestra vocación docente con espíritu de servicio y de tolerancia.
- Demuestra y promueve la responsabilidad académica, cultural, social y ambiental.
- Actúa con ética, moral, orden, autodeterminación y autodisciplina.
- Valora y respeta la diversidad y multiculturalidad en democracia.
- Se identifica con su universidad, procura su desarrollo y cuida su prestigio.

B. Enseñanza-Aprendizaje:

- Domina su profesión y se actualiza continuamente.
- Educa demostrando capacidad analítica, crítica, autocrítica y reflexiva, utilizando la abstracción, el análisis, la síntesis y otros procesos mentales pertinentes.
- Practica y promueve la investigación y la innovación.
- Aplica los conocimientos en la práctica y los explica.
- Asesora integralmente y ejerce la tutoría.
- Gestiona y motiva el aprendizaje significativo y la autoevaluación.
- Escucha y enseña a escuchar para lograr un diálogo creativo y productivo.

C. Relaciones interpersonales y trabajo en equipo:

- Se comunica adecuadamente utilizando las TICs.
- Trabaja en equipo de manera comprometida, proactiva, empática y sinérgica.
- Se comunica con propiedad, manejando los medios orales, gráficos, mímicos, corporales, icónicos, cromáticos, entre otras formas.
- Labora con liderazgo y coliderazgo.

- Trabaja demostrando habilidades interpersonales como empatía, sociabilidad, sensibilidad, entre otras.
- Se comunica en una segunda lengua, preferentemente en quechua.
- Demuestra habilidad para trabajar con autoestima en diversos contextos sociales.

D. Autonomía y el desarrollo personal:

- Proyecta imagen y trascendencia personal competitiva.
- Emprende con eficiencia y eficacia.
- Demuestra creatividad y perseverancia para el logro.
- Toma decisiones de manera inteligente, lógica, adecuada y oportuna.
- Actúa con criterio en situaciones nuevas, problemáticas y bajo presión.
- Trabaja de forma autónoma, organizada, preventiva y proactiva.
- Formula y gestiona proyectos de diverso tipo.
- Demuestra capacidad de gestión de riesgos y resiliencia.

2.4.1.9. Enfoque Pedagógico.

Las diferentes perspectivas filosóficas y disciplinas académicas influyen significativamente en las características y el enfoque pedagógico del modelo educativo. Es esencial superar el aprendizaje meramente memorístico y proporcionar las herramientas conceptuales necesarias para que los individuos puedan adaptarse y prosperar en un entorno laboral y social cada vez más complejo y dinámico. En este sentido, la implementación del principio de Educación Continua por parte de la UNSAAC subraya su compromiso con el aprendizaje a lo largo de toda la vida como

un elemento crucial para el desarrollo integral de sus estudiantes, los siguientes principios:

- Aprender a Ser
- Aprender a Conocer
- Aprender a Hacer
- Aprender a Convivir
- Aprender a Aprender
- Saber Emprender
- Saber Innovar
- Saber Desaprender y Reaprender.

En este contexto, el enfoque constructivista no solo fomenta la construcción activa del conocimiento, sino que también promueve el desarrollo de habilidades críticas, creativas y colaborativas en los estudiantes. Este método educativo busca preparar a los alumnos para enfrentar los desafíos de una sociedad dinámica y cambiante, donde la capacidad de aprender a aprender y adaptarse continuamente es crucial. La integración de estos principios en el Modelo Educativo de la UNSAAC busca asegurar una formación integral y pertinente para sus estudiantes.

a. La teoría del aprendizaje significativo: La persona colectiva que aprende tiene que atribuir un sentido, un significado o importancia relevante a los contenidos nuevos, con base a los conocimientos previos del grupo educando. El docente debe demostrar empatía con los alumnos para que se desarrollen en plenitud y que esos aprendizajes sean significativos.

- b. Aprendizaje por descubrimiento:** Los facilitadores deben explorar con ellos diferentes maneras de enfrentar el problema. No es pertinente enseñar cosas acabadas; sino analizarlos y explicar la validez de las mismas o buscar métodos para descubrirlas, lo que conducirá a potenciar y promover a formar personas íntegras, libres y con uso eficiente de su capacidad racional.
- c. Las zonas de desarrollo:** Un nuevo aprendizaje debe suponer cierto esfuerzo para que realmente implique un cambio de una zona de desarrollo real, próxima o futura, pero no con un esfuerzo tan grande (por falta de conocimientos previos, por ejemplo) que el nuevo contenido quede situado fuera de la zona a la que tiene acceso potencialmente la persona o el grupo.
- d. El aprendizaje centrado en la persona-colectivo:** La persona-colectivo interviene en el proceso de aprendizaje con todas sus capacidades, emociones, habilidades, sentimientos y motivaciones; por tanto, los contenidos del proceso pedagógico no deben limitarse sólo al aprendizaje de hechos y conceptos (contenido conceptual), sino que es necesario atender en la misma medida a los procedimientos (contenido procedimental), actitudes, valores y normas (contenido actitudinal), si se quiere una adaptación e interacción activa de la persona o grupos a nuevas situaciones sociales. Así mismo, hay que considerar sus propios estilos, ritmos y estrategias de aprendizaje.
- e. Aprender imitando modelos:** Este enfoque resulta especialmente importante para la enseñanza aprendizaje de contenidos actitudinales. De acuerdo con ella, la persona-colectivo desarrolla una llamada capacidad vicaria, la cual le permite el aprendizaje por imitación, mediante la observación, por lo general inconsciente, de las conductas y actitudes de personas líderes que se convierten en modelos, cuyos patrones de comportamiento son aprendidos en un proceso de aprendizaje de tres

fases: atención, retención y reproducción. Con relación a ello, lo más importante es que las persona-colectivo aprenda los contenidos guías, generalizaciones más que ejemplos específicos.

f. La metodología activa: Un método es activo cuando genera en la persona-colectivo una acción que resulta de su propio interés, necesidad o curiosidad. El facilitador es, en ese sentido, quien debe propiciar dicho interés planificando situaciones de aprendizaje estimulantes, sin descuidar que los métodos son el medio y no el fin. La metodología activa se debe entender como la manera de enseñar que facilita la implicación y la motivación.

g. El aprendizaje cooperativo, dinámico o comunicativo: En la enseñanza se debe desarrollar un conjunto de actividades que propicien la interacción de la persona colectiva con el medio, con sus pares o el docente, privilegiando dinámicas que pueden ser individuales, en pares, en equipos pequeños y en grupos grandes. El proceso permanente de reflexión y de toma de conciencia sobre cómo se aprende se denomina metacognición. Este proceso puede facilitarse a través de paneles, mesas redondas, discusiones, debates, foros, resoluciones de problemas, exposición, lluvia de ideas, seminarios, web, socialización en medios y redes sociales.

h. La teoría de las inteligencias múltiples: En nuestro ser habitan siete diferentes inteligencias que nos permiten abordar el mundo de manera diversa, y en toda persona algunas de ellas están más o menos desarrolladas que otras; por lo tanto, la enseñanza también debería adaptarse a esa realidad. Estas inteligencias son: lingüística, lógico matemática, visual-espacial, musical, kinestésico-corporal y las inteligencias personales (intrapersonal e interpersonal). En el marco de las inteligencias personales, también se plantea una llamada inteligencia emocional, que

es la capacidad de sentir, entender y manejar eficazmente las emociones, como fuente de energía y de información para el desarrollo personal y el aprendizaje.

i. Ecología de la educación: El ambiente de aprendizaje en aula durante o el proceso constructivista, se configura como resultado de diversos factores, tales como en la metodología en la que se interrelacionan diferentes variables: organización y tipo de contenidos, secuencias de actividades, toma de decisiones sobre el proceso a seguir, técnicas de trabajo individual, planteamientos de trabajo en grupo, formas de agrupamiento, organización del tiempo y organización del espacio. Todo ello es conocido como ecología de la educación.

j. Enfoque globalizador y el pensamiento complejo: Consiste en reconocer cómo nos acercamos al conocimiento de la realidad y cómo esta es percibida por los estudiantes. En este enfoque se evidencia una intencionalidad totalizadora o integradora desde una perspectiva interdisciplinaria, pluridisciplinaria, multidisciplinaria y transdisciplinaria que permita percibir cómo son las cosas y los acontecimientos en una realidad: globales y a su vez unitarios, complejos y compuestos por múltiples elementos sumamente interrelacionados. Como señala Edgar Morín (1999:26) La complejidad es el paradigma en que nos movemos y al que no podemos reducir.

III. FUNDAMENTOS DE LA ESCUELA PROFESIONAL

3.1. Contexto

La Escuela Profesional de Contabilidad de la UNSAAC, establecida en 1942, se ha consolidado como una institución líder en la formación de Contadores Públicos en la región del Cusco y más allá. Su compromiso con la excelencia educativa se refleja en la calidad de sus egresados, quienes no solo ocupan roles clave en el sector público y

privado, sino que también contribuyen significativamente al desarrollo económico y financiero de la región y del país. Con un enfoque en la formación integral y en competencias profesionales sólidas, la escuela ha logrado mantener altos estándares académicos y de empleabilidad, siendo reconocida tanto a nivel nacional como internacional.

El crecimiento continuo de la demanda por la carrera de Contabilidad en la UNSAAC es testimonio de su relevancia y pertinencia en el mercado laboral actual. La escolaridad de una población estudiantil considerable, con tasas de deserción bajas y niveles aceptables de egresados y titulados, subraya la efectividad de sus programas educativos y el compromiso de la facultad en la formación de profesionales competentes. Además, la presencia significativa de docentes con grados académicos avanzados garantiza una enseñanza de calidad y actualizada que prepara a los estudiantes para enfrentar los desafíos y oportunidades en un entorno económico dinámico y competitivo, tanto a nivel local como internacional.

3.2. Historia de la Escuela Profesional

La Escuela Profesional de Contabilidad de la UNSAAC tiene una trayectoria histórica significativa que refleja su evolución dentro de la estructura académica de la universidad. Desde su establecimiento en 1942 como parte de la Ex Facultad de Ciencias Económicas y Comerciales, ha jugado un papel crucial en la formación de contadores públicos con sólidos fundamentos académicos y profesionales. Durante su periodo como programa académico independiente desde 1972 hasta 1984, la Escuela consolidó su prestigio al adaptarse a las demandas educativas y profesionales del país, preparando a profesionales capacitados para el sector público y privado.

Con la reorganización institucional en 1984, la Escuela de Contabilidad se integró formalmente a la Ex Facultad de Economía y Contabilidad, fortaleciendo su enfoque en la formación especializada en ciencias contables y financieras. Posteriormente, bajo la denominación de Facultad de Ciencias Contables y Financieras desde 1986, la institución continuó expandiendo su oferta educativa y su influencia en el ámbito académico y profesional. Con la última modificación estatutaria en 2015, al integrarse a la Macro Facultad de Ciencias Administrativas, Contables, Económicas y de Turismo, la Escuela de Contabilidad ha ampliado su campo de acción, promoviendo una formación interdisciplinaria que responde a las demandas actuales del mercado laboral globalizado y competitivo.

3.3. Demanda Social de la Escuela Profesional

3.3.1. Demográfico

El estudio de mercado realizado por la consultora Instituciones y Negocios SAC revela datos significativos sobre la demanda potencial y efectiva para la Escuela Profesional de Contabilidad de la UNSAAC. Según los resultados, Contabilidad figura como la carrera más deseada junto a Administración, con un 9% de preferencia entre los estudiantes de quinto año de secundaria encuestados. Respecto a la demanda efectiva, se considera el número de postulantes que aplicaron a la UNSAAC en el año 2015.

La UNSAAC, siendo una institución pública, no se enfoca en segmentos específicos de mercado según clase económica, como indica la Asociación Peruana de Empresas de Investigación de Mercados (APEIM) para el año 2015, donde se distribuyen los estratos socioeconómicos en la Región Cusco. Estos porcentajes son: AB (8.7%), C (12.9%), D (20.3%), y E (58.2%).

Basándose en la encuesta, la demanda potencial para la Escuela Profesional de Contabilidad se estima en 16,287 postulantes. Este número se calcula multiplicando la población referencial por el porcentaje que planea estudiar en la universidad (74.7%), y a su vez por aquellos que tienen preferencia por la UNSAAC (68.6%). La distribución de esta demanda potencial muestra que el 31.82% se concentra en Cusco, seguido por Canas y Quispicanchi, ambos con un 9.09%.

Cuadro 3

Distribución de los Estudiantes que desean estudiar en el EP de contabilidad 2024

Provincia de Origen	Distribución
Acomayo	-
Anta	-
Calca	2.27%
Canas	4.55%
Canchis	9.09%
Chumbivilcas	11.36%
Cusco	31.82%
Espinar	6.82%
La Convención	4.55%
Paruro	4.55%
Paucartambo	4.55%
Quispicanchi	9.09%
Sicuni	6.82%
Urubamba	4.55%
Total general	100.00%

Nota: El cuadro representa la distribución de los Estudiantes que desean estudiar en el EP de contabilidad 2024

De los estudiantes encuestados que eligieron la Escuela Profesional de contabilidad, el 71.43% eran mujeres, y el 28.57% varones. De las primeras, la mayoría tenía entre 15 y 16 años, de los segundos, la mayoría tenía entre 16 y 17 años.

La demanda efectiva está dada por la cantidad de postulantes que ha tenido la Universidad en el periodo anual 2015, considerando los dos exámenes de admisión. Si la demanda efectiva fue de 2 956 estudiantes, la relación entre demanda efectiva y demanda potencial es del 18.1%.

3.3.2. Económico

Del II Censo Nacional de Universidades del 2010 (último dato disponible), elaborado por el INEI (2011), se han extraído las diferentes características de la población estudiantil de la UNSAAC. Para dicho efecto, se procesaron 764 encuestas de estudiantes entre el primer y décimo semestre de la Escuela Profesional de Contabilidad, que cursaban en el año del censo.

Características socioeconómicas

El 79.83% de los estudiantes provenían de Instituciones Educativas estatales, mientras que cerca del 13.16% de particular no religioso, y 5.8% de particular religioso. Tan solo un 1.21% provenía de Instituciones Educativas no escolarizadas. Los motivos de elección de la UNSAAC se concentraron principalmente en el prestigio, con 68%, y las mejores expectativas económicas como graduados de la misma, con 14.1% de los casos. Respecto a los motivos de elección de la Escuela Profesional de contabilidad, estos estuvieron más fraccionados, pero algunos de los que figuraron son porque tomaron el test de orientación vocacional con 3.45%, luego por la percepción de buen salario con 23.43%, y porque percibían alto empleo con el 18.84% de los casos.

Otro aspecto fue el tipo de financiamiento para los estudios universitarios de estos futuros aspirantes. El 80.85% eligió a los padres como la fuente más probable de financiamiento para su carrera universitaria. Luego estuvo el mismo estudiante como la más probable fuente de financiamiento, con el 14.89% de los casos.

3.3.3. Sociales

La Escuela profesional de Contabilidad de la UNSAAC, por ser parte de una universidad pública, no está concentrada en ningún segmento de mercado de clase económica específica, estando orientada a la formación de todos los estudiantes de la

Región del Cusco y del Perú que tengan el único deseo de superación y ser profesionales al servicio de la sociedad en general.

3.3.4. Culturales

La Escuela Profesional de Contabilidad, anualmente recibe estudiantes procedentes del nivel secundario de las diversas instituciones educativas ubicadas en la región del Cusco y de otras regiones del país; así mismo se reciben profesionales que están interesados en obtener una segunda carrera profesional. Durante la formación profesional, los estudiantes reciben los beneficios de cultura deporte y recreación que la UNSAAC ofrece a través de las oficinas de bienestar social.

3.3.5. Políticos

Los estudiantes y egresados de la Escuela Profesional de Contabilidad de la UNSAAC, participan activamente en la vida pública de la región y del país, contribuyendo de esta forma al desarrollo de la nación. Por la seriedad y responsabilidad en la formación de profesionales goza del prestigio y confianza de la colectividad que lo consideran actualmente como la primera escuela profesional de contabilidad, de la región del Cusco.

3.4. Ámbito de Desempeño Profesional

Los Contadores Públicos egresados de la Escuela profesional de Contabilidad de la UNSAAC, son competitivos y pertenecen a la alta Dirección de las diferentes organizaciones, o brindan sus servicios a ella, ejerciendo la importante función de asesor de aquellos que son responsables en la toma de decisiones, razón por la cual el profesional contable deberá comprender e incorporar en su desempeño profesional, que su misión en cualquiera de sus áreas de actuación está dirigidas a apoyar a las organizaciones y a la alta gerencia mediante la entrega de información oportuna,

objetiva, precisa y completa, debiendo tener implementado los controles más efectivos para la adecuada utilización de los recursos.

El apoyo que brinda está dirigido tanto a lo operativo: elevar la eficiencia, la productividad; como a lo estratégico: efecto financiero de las decisiones dirigidas a lograr ventajas competitivas en la participación del mercado.

A una mayor turbulencia en el entorno es necesario reducir el tiempo de respuesta, el cual se refiere al periodo entre un fenómeno de cambio y el momento en que la alta gerencia toma decisiones, para responder rápida y oportunamente antes que lo haga la competencia, siendo el contador público el que debe proporcionar la información necesaria con visión al futuro, para reducir los riesgos y minimizar las amenazas.

Puede asumir los cargos de Contador General, Auditor General tanto en organizaciones públicas como privadas, además pueden desempeñarse en las áreas de presupuesto, logística, talento humano, tesorería y aspirar a puestos gerenciales. De acuerdo al Resumen del Estudio de Mercado efectuado por la consultora

Instituciones y Negocios SAC, para el 2014, a nivel macro regional la tasa de ocupación fue del 89% y de ocupación en la carrera de contabilidad del 79%; en la Región Cusco, el 97% de los egresados de Contabilidad tenían empleo, y el 87% un empleo relacionado a su carrera.

En lo que respecta a salarios, según el MINISTERIO DE TRABAJO (2016) las carreras de Contabilidad y Finanzas cuentan con un ingreso promedio de S/.2 591. Este salario promedio sería más al de otras profesiones como Psicología, Ciencias de la Computación, Enfermería, Veterinaria, Odontología, Educación, entre otras. Se encuentra en una posición alta respecto al promedio nacional y el promedio macro regional, con S/.2 667 (egresados de la UNSAAC); 4% más que el nacional, y 13% más

que a nivel macro regional. Respecto a los Institutos Superiores en Cusco, el salario promedio de los egresados de la UNSAAC fue 65.41% más que de estos.

3.5. Objetivos Formativos de la Escuela Profesional

La Escuela profesional de contabilidad, en concordancia con el modelo educativo de la UNSAAC, toma en consideración el principio de Educación de por Vida o Educación Continua, y como pilares de la misma, los siguientes principios:

- Aprender a Ser
- Aprender a Conocer
- Aprender a Hacer
- Aprender a Convivir
- Aprender a Aprender
- Saber Emprender
- Saber Innovar
- Saber Desaprender y Reaprender.

Con el presente modelo educativo la Escuela Profesional de Contabilidad espera lograr:

- Una formación superior integral de calidad, acorde con las exigencias del proyecto educativo correspondiente y lo establecido en el Estatuto de la UNSAAC.
- Fortalecer los valores ciudadanos y democráticos que conduzcan a la sostenibilidad del orden, la ética, la justicia y la solidaridad.
- La acreditación de su calidad como programa académico.
- El reconocimiento como institución con responsabilidad social y ambiental comprometida con sus egresados y la comunidad.

- La contribución con el desarrollo sociocultural de la Región Cusco, en base a su pluriculturalidad e interculturalidad.
- El emprendimiento eficiente y eficaz dentro y fuera del claustro universitario.

Para la medición de los logros, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Capacitar a todos los docentes en el proceso de Enseñanza- aprendizaje por competencias.
- Implementar los laboratorios de computación por lo menos con 100 computadoras o instalar un servidor de datos y redes.
- Supervisar el desarrollo del proceso de Enseñanza- aprendizaje por competencias, por lo menos en el 30 % de las asignaturas que se dictan en un semestre.
- Efectuar semestralmente encuestas de satisfacción del proceso de Enseñanza- aprendizaje por competencias, tanto a los estudiantes como a los docentes, debiendo publicarse los resultados.
- Efectuar por lo menos una reunión al año con los grupos de intereses, con la finalidad de evaluar el nivel de satisfacción.

IV. DEFINICIÓN DE PERFILES DE COMPETENCIA

4.1. De ingreso del estudiante

Toda persona que desea iniciar su formación en la escuela profesional de contabilidad, debe reunir las condiciones requeridas en el Reglamento de Admisiones de la UNSAAC, y las competencias en: lingüística, aritmética, álgebra, filosofía y lógica, economía, historia del Perú en el contexto mundial, educación cívica, geografía del Perú y del mundo; además de las competencias genéricas siguientes:

A. Valores:

- Demuestra espíritu de servicio y de tolerancia.
- Demuestra y promueve la solidaridad y la responsabilidad social, cultural y ambiental.
- Actúa con ética, moral, orden, autodeterminación y autodisciplina.
- Valora y respeta la diversidad y multiculturalidad en democracia.

B. Aprendizaje:

- Domina su profesión y se actualiza continuamente.
- Demuestra para el aprendizaje significativo capacidad analítica, crítica, autocrítica y reflexiva, utilizando la abstracción, el análisis, la síntesis y otros procesos mentales pertinentes.
- Demuestra capacidad para plantear y resolver problemas.
- Aplica los conocimientos en la práctica y los explica.
- Demuestra capacidad para la gestión.
- Demuestra capacidad para buscar, procesar, analizar y sintetizar la información.

C. Relaciones interpersonales y trabajo en equipo:

- Demuestra capacidad básica de comunicación oral y escrita.
- Demuestra capacidad de comunicación utilizando las TICs.
- Demuestra capacidad para trabajar en equipo.

D. Autonomía y el desarrollo personal:

- Demuestra vocación por la profesión a estudiar.
- Demuestra conocimiento de la realidad regional y nacional.
- Demuestra creatividad y perseverancia para el logro.
- Toma decisiones de manera inteligente, lógica, adecuada y oportuna.
- Actúa con criterio en situaciones nuevas, problemáticas y bajo presión.
- Trabaja de forma autónoma, organizada, preventiva y proactiva.
- Formula y gestiona proyectos de diverso tipo.
- Demuestra capacidad de gestión de riesgos y resiliencia.

4.2. Académico – profesional del egresado

El egresado de la escuela profesional de contabilidad de la UNSAAC está en la capacidad de demostrar que:

- Tiene un conocimiento técnico sólido en los temas de contabilidad, costos, tributación, auditoría, finanzas empresariales.
- Puede aplicar ese conocimiento de una manera analítica y práctica.
- Puede extraer de diversas fuentes los conocimientos necesarios para resolver problemas complejos o multifacéticos.
- Puede resolver un problema en particular distinguiendo la información pertinente de la no pertinente en un conjunto de datos.
- Puede, en situaciones en las cuales se presentan al mismo tiempo una serie de problemas, identificar los más importantes y clasificarlos en el orden en el cual necesitan ser abordados.

- Entienden que puede haber soluciones alternativas y el papel del criterio profesional en la elección del camino a seguir
- Pueden integrar y utilizar diversos conocimientos y habilidades.
- Pueden comunicarse eficazmente con los usuarios, formulando recomendaciones realistas de un modo conciso y lógico
- Pueden identificar dilemas éticos.

Debiendo reunir además las competencias genéricas siguientes:

A. Valores:

- Demuestra espíritu de servicio y de tolerancia.
- Demuestra y promueve la solidaridad y la responsabilidad social, cultural y ambiental.
- Actúa con ética, moral, orden, autodeterminación y autodisciplina.
- Valora y respeta su universidad.
- Valora y respeta la diversidad y multiculturalidad en democracia.

B. Aprendizaje:

- Demuestra comprensión lectora y capacidad de redacción.
- Demuestra capacidad de razonamiento lógico matemático.
- Demuestra capacidad para resolver problemas.
- Demuestra capacidad para buscar, analizar y sintetizar la información.

C. Relaciones interpersonales y trabajo en equipo:

- Demuestra capacidad básica de comunicación oral y escrita.
- Demuestra capacidad de comunicación utilizando las TICs.
- Demuestra capacidad para trabajar en equipo.

D. Autonomía y el desarrollo personal:

- Demuestra vocación por la profesión a estudiar.
- Demuestra conocimiento de la realidad regional y nacional.
- Demuestra creatividad y perseverancia para el logro.

4.3. Del docente universitario

Se entiende como perfil del docente universitario la caracterización de los rasgos que tipifican e identifican las competencias, actitudes y valores que el docente universitario debe asumir en condiciones óptimas las responsabilidades y roles en el marco de mejoramiento continuo y permanente de la formación, investigación, proyección social y gestión universitaria. Estas competencias comprenden:

A. Valores:

- Demuestra vocación docente con espíritu de servicio y de tolerancia.
- Demuestra y promueve la responsabilidad académica, cultural, social y ambiental.
- Actúa con ética, moral, orden, autodeterminación y autodisciplina.
- Valora y respeta la diversidad y multiculturalidad en democracia.
- Se identifica con su universidad, procura su desarrollo y cuida su prestigio.

B. Enseñanza-Aprendizaje:

- Domina su profesión y se actualiza continuamente.
- Educa demostrando capacidad analítica, crítica, autocrítica y reflexiva, utilizando la abstracción, el análisis, la síntesis y otros procesos mentales pertinentes.
- Practica y promueve la investigación y la innovación.
- Aplica los conocimientos en la práctica y los explica.
- Asesora integralmente y ejerce la tutoría.
- Gestiona y motiva el aprendizaje significativo y la autoevaluación.
- Escucha y enseña a escuchar para lograr un diálogo creativo y productivo.

C. Relaciones interpersonales y trabajo en equipo:

- Se comunica adecuadamente utilizando las TICs.
- Trabaja en equipo de manera comprometida, proactiva, empática y sinérgica.
- Se comunica con propiedad, manejando los medios orales, gráficos, mímicos, corporales, icónicos, cromáticos, entre otras formas.
- Labora con liderazgo y coliderazgo.
- Trabaja demostrando habilidades interpersonales como empatía, sociabilidad, sensibilidad, entre otras.
- Se comunica en una segunda lengua, preferentemente en quechua.
- Demuestra habilidad para trabajar con autoestima en diversos contextos sociales.

D. Autonomía y el desarrollo personal:

- proyecta imagen y trascendencia personal competitiva.
- emprende con eficiencia y eficacia.
- demuestra creatividad y perseverancia para el logro.
- toma decisiones de manera inteligente, lógica, adecuada y oportuna.
- actúa con criterio en situaciones nuevas, problemáticas y bajo presión.
- trabaja de forma autónoma, organizada, preventiva y proactiva.
- formula y gestiona proyectos de diverso tipo.
- demuestra capacidad de gestión de riesgos y resiliencia.

V. ESTRUCTURA CURRICULAR

5.1. Áreas curriculares

Las áreas curriculares se conciben como formas de organización del plan curricular de una escuela profesional orientada a atender los diversos aspectos de formación académico-profesional de los estudiantes y de su actuación en el mundo natural, social y laboral. Incorporan las competencias y aprendizajes a lograr.

Cuadro 4

Áreas curriculares al 2024

ÁREA CURRICULAR	PESO DEL ÁREA (%)	RASGOS DEL PERFIL	JUSTIFICACIÓN
Estudios Generales	15.98		
Estudios Específicos	15.07		
Estudios de Especialidad	61.65		
Actividades Extracurriculares	3.65		
Prácticas Pre profesionales	3.65		
TOTAL	100		

Nota: El cuadro representa las áreas curriculares al 2024

5.1.1. Estudios Generales

Está orientado a desarrollar integralmente al estudiante universitario de la UNSAAC y para cuyo fin se implementan las dimensiones de:

- Desarrollo personal y social. Vale decir, que como persona tenga una actuación ética, siempre buscando su autorrealización y la construcción de un proyecto de vida que se integra a su compromiso social. Que desarrolle su capacidad crítica y autocrítica y de apreciación de la diversidad y multiculturalidad.
- Desarrollo académico profesional. Mediante el fortalecimiento de habilidades cognitivas y cognoscitivas como la capacidad de: análisis y síntesis, de organización, planificación, resolución de problemas y de toma de decisiones. Gestione conocimientos generales básicos, así como los que se encaminan hacia la profesión elegida. Que utilice sus habilidades lingüísticas para la comunicación académica oral y escrita
- Desarrollo de una cultura investigadora. A través de procesos de indagación para generar nuevas ideas (creatividad), de organización y de habilidades para trabajar de forma autónoma procesos de investigación.

5.1.2. Estudios Específicos

Conformada por disciplinas fundamentales para la escuela profesional. Promueve la formación que dota de identidad a una profesión determinada, se orienta hacia la adquisición de un conocimiento y experiencia práctica de una disciplina. Se integra por asignaturas que proporcionan conocimientos teóricos y metodológicos de un campo disciplinario y práctico del ejercicio profesional.

5.1.3. Estudios de Especialidad

Dirigida a la profundización de una disciplina determinada, se orienta a ofrecer competencias profesionales para la redefinición de la formación profesional en el marco de las transformaciones habidas en las calificaciones profesionales derivadas de los cambios socio productivos en la región y de las formas de intervención en los mercados de trabajo

5.1.4. Actividades Extracurriculares

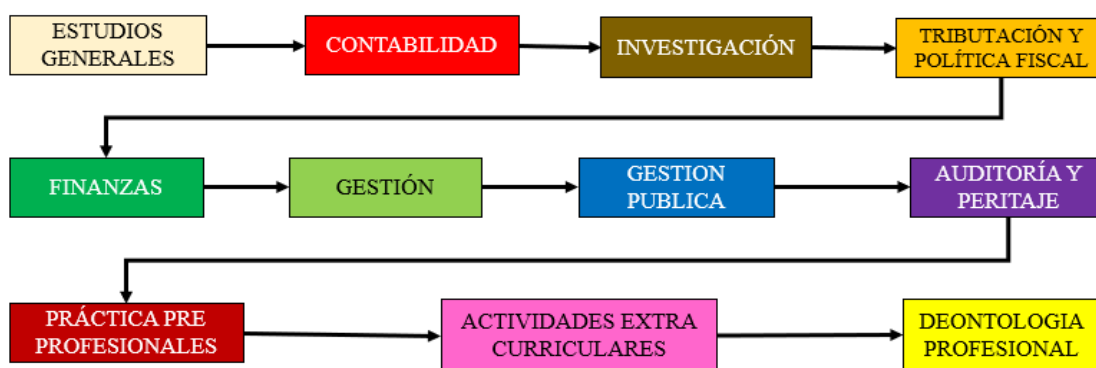
SENEACE define como: “actividades del ámbito cultural, deportivo, artístico o académico que no se circunscriben al plan de estudios, pero constituyen el complemento de las actividades curriculares en pos de la formación integral de los estudiantes.

5.1.5. Prácticas Pre profesionales:

Orientada a coadyuvar al desarrollo de las competencias de formación académica-profesional a través de la aplicación de los conocimientos, habilidades, actitudes y valores en una situación real de trabajo o desempeño en una institución de gestión pública o privada. Además, sirve para validar la relación de los conocimientos teóricos y prácticos desarrolladas en los procesos académicos.

Figura 2

Áreas curriculares



Nota: La figura representa las áreas curriculares

VI. PLAN DE ESTUDIOS

6.1. Mapa curricular

El mapa curricular, como herramienta metodológica fundamental, no solo organiza los resultados de aprendizaje en ciclos académicos específicos, sino que también juega un papel crucial en la adaptación y actualización constante de los planes de estudio universitarios. Al detallar las competencias que deben desarrollarse a lo largo de la formación académica, facilita la integración coherente de asignaturas y actividades educativas que fortalecen las habilidades y conocimientos necesarios para el ejercicio profesional.

Además de su función organizativa, el mapa curricular contribuye a la estandarización de criterios de evaluación, asegurando que los estándares de aprendizaje sean claros y alcanzables para todos los estudiantes. Esto no solo proporciona transparencia en la evaluación del rendimiento estudiantil, sino que también permite a las instituciones educativas ajustar y mejorar continuamente sus programas formativos en respuesta a las necesidades del mercado laboral y los avances académicos.

Por último, la integración de indicadores de desempeño en el mapa curricular proporciona una herramienta valiosa para medir el progreso de los estudiantes y la efectividad de los métodos de enseñanza. Esto facilita la retroalimentación constante entre docentes y estudiantes, promoviendo un entorno educativo dinámico que fomenta la mejora continua y la excelencia académica.

Figura 3

Propuesta de la malla curricular al 2024

PROPUESTA MALLA CURRICULAR 2024

TOTAL ASIGNATURAS: 60

TOTAL DE CRÉDITOS NECESARIOS PARA COMPLETAR EL PLAN DE ESTUDIOS: 223

ESTUDIOS GENERALES		ESTUDIOS ESPECÍFICOS		ESTUDIOS DE ESPECIALIDAD		PRÁCTICA PRE PROFESIONALES		ACTIVIDADES EXTRA CURRICULARES	
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
21	22	22	22	22	22	22	22	22	22
DOCUMENTACIÓN COMERCIAL OEF 4	CONTABILIDAD GENERAL ESG 3	CONTABILIDAD GENERAL II OEE 4	CONTABILIDAD COMERCIAL OEE 3	CONTABILIDAD DE SOCIEDADES OEE 3	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA OEE 3	COSTOS II OEE 4	CONTABILIDAD DE GESTIÓN I OEE 4	CONTABILIDAD DE GESTIÓN II OEE 4	ASIGNATURA ELECTIVA EEE 3
	TEORÍA CONTABLE OEF 3	DEONTOLOGÍA PROFESIONAL OEE 3	TRIBUTACIÓN CONTABLE I CO201 4	TRIBUTACIÓN CONTABLE II OEE 4	TRIBUTACIÓN NACIONAL OEE 4	ASIGNATURA ELECTIVA EEE 4	CONTABILIDAD COMPUTARIZADA PÚBLICA I CO111 4	SEMINARIO TALLER PLAN DE TESIS OEE 3	TRABAJO DE INVESTIGACIÓN OEE 4
ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE ESG 3	SOCIEDAD Y CULTURA ESG 3	INFORMÁTICA CONTABLE I CO101 4	INFORMÁTICA CONTABLE II CO111 4	ASIGNATURA ELECTIVA EEE 3	PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA OEE 4	CONTROL INTERNO OEE 3	FINANZAS DE EMPRESAS I OEE 4	CONTABILIDAD COMPUTARIZADA PÚBLICA II CO111 4	ASIGNATURA ELECTIVA EEE 3
ECONOMÍA GENERAL ESG 3	FILOSOFÍA Y ÉTICA ESG 3	DERECHO EMPRESARIAL DE001 4	MICROECONOMÍA EC120 3	NIC Y NIFF OEE 4	ASIGNATURA ELECTIVA EEE 3	ANÁLISIS DE ESTADOS FINANCIEROS OEE 4	ASIGNATURA ELECTIVA EEE 3	ASIGNATURA ELECTIVA CO111 4	ASIGNATURA ELECTIVA EEE 3
HISTORIA CRÍTICA DEL PERÚ E IDENTIDAD NACIONAL ESG 3	PENSAMIENTO COMPUTACIONAL E INTELIGENCIA ARTIFICIAL ESG 3	CÁLCULO FINANCIERO OEE 4	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS PÚBLICOS OEE 3	FINANZAS PÚBLICAS CO107 4	COSTOS I OEE 4	CONTABILIDAD PÚBLICA OEE 4	ASIGNATURA ELECTIVA EEE 3	FINANZAS DE EMPRESAS II OEE 3	ELABORACIÓN DE PROYECTOS OEE 4
LINGÜÍSTICA Y COMUNICACIÓN HUMANA ESG 4	ESTADÍSTICA GENERAL ESG 4	FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN AD803 4	ACTIVIDADES ARTÍSTICAS AEX 2	PROYECCIÓN SOCIAL CONTABLE AEX 3	CONTABILIDAD PÚBLICA II OEE 4	AUDITORÍA INTEGRAL I OEE 4	AUDITORÍA INTEGRAL II OEEE 4	PRÁCTICA PRE PROFESIONAL I PPP 4	PRÁCTICA PRE PROFESIONAL II PPP 4
MATEMÁTICA I ESG 4	ADMINISTRACIÓN GENERAL ESG 3				ACTIVIDADES DEPORTIVAS AEX 3				

Nota: La figura representa la propuesta de la malla curricular al 2024

6.2. Malla curricular

La malla curricular constituye un elemento fundamental del plan de estudios, siendo representada de manera gráfica para facilitar su comprensión y análisis. En esta representación, se organiza la secuencia y relación de las asignaturas que conforman una escuela profesional, distribuyéndolas a lo largo de los ciclos académicos. Esta distribución no solo incluye la secuencia lógica de los cursos, sino también las interrelaciones y prerrequisitos que son esenciales para la progresión académica de los estudios. La malla curricular es una herramienta indispensable para diversos actores dentro del ámbito académico.

Para los estudiantes, proporciona una guía clara y estructurada de su trayectoria educativa, permitiéndoles entender qué cursos deben completar en cada ciclo y cómo estos se interconectan. Esto facilita la planificación académica y la toma de decisiones informadas sobre su formación. Para los docentes y autoridades académicas, la malla curricular ofrece una visión integral del plan de estudios, permitiendo identificar posibles áreas de mejora, ajustar contenidos y asegurar que la formación impartida se alinea con los objetivos educativos de la institución. Además, sirve como marco de referencia para la evaluación continua del proceso de enseñanza-aprendizaje. Es crucial que la malla curricular sea parte del documento oficial que se presenta ante el Consejo de Facultad. Este órgano tiene la responsabilidad de revisar y aprobar la estructura propuesta, asegurando que cumpla con los estándares académicos y las necesidades formativas de los estudiantes. Una vez aprobada por el Consejo de Facultad, la malla curricular debe ser elevada al Consejo Universitario. Este último paso es esencial para la validación final y la implementación oficial del plan de estudios, garantizando su coherencia y pertinencia en el contexto de la educación.

Sumillas

ASIGNATURA	TEORIA CONTABLE
CRÉDITO	3
PRE REQUISITO	
SUMILLA	<p>Asignatura de estudios específicos, de naturaleza teórica, que permitirán fortalecer al estudiante en sus capacidades sobre la historia y filosofía de la contabilidad.</p> <p>Sus competencias y contenidos permitirán al estudiante aplicarlos durante su formación y ejercicio profesional.</p>

ASIGNATURA	CONTABILIDAD GENERAL II
CRÉDITO	4
PRE REQUISITO	
SUMILLA	<p>Asignatura de estudios específicos, tiene naturaleza de carácter teórico- práctico y como propósito, fortalecer al estudiante en la comprensión, análisis y estudio de los cuadros contables, catálogo y dinámica del Plan Contable General Empresarial (PCGE).</p> <p>Los contenidos básicos de la asignatura son: La estructura del PCGE, diseño de cuadros de estructura del PCGE, cuadros de clasificación del Estado de situación financiera, del estado de resultados, de cuentas de Gastos y de Orden, dinámica del PCGE, concluyendo con una monografía.</p> <p>Las competencias y contenidos contribuirán al logro de su formación profesional en la adecuación del PCGE acorde a las actividades empresariales del sector privado.</p>

ASIGNATURA	DERECHO EMPRESARIAL
CRÉDITO	3
PRE REQUISITO	
SUMILLA	<p>Asignatura de estudios específicos, de naturaleza teórico- práctica, que fortalece al estudiante en sus capacidades de constitución y registro de sociedades, prendas mercantiles, títulos valores y proceso de reestructuración empresarial.</p> <p>Sus competencias y contenidos permitirán al estudiante aplicarlos durante su formación y ejercicio profesional.</p>

ASIGNATURA	CALCULO FINANCIERO
CRÉDITO	4
PRE REQUISITO	MATEMATICA II
SUMILLA	<p>Asignatura de estudios específicos, de naturaleza teórico práctico, que fortalece al estudiante en sus capacidades del cálculo de interés simple y compuesto, anualidades vencidas anticipadas y diferidas, vencimientos y documentos de crédito, depreciaciones y seguros; concordante con las NIC y NIIF.</p> <p>Sus competencias y contenidos permitirán al estudiante aplicarlos en el registro y contabilización de las operaciones de crédito, bancarias y financieras, así como de seguros.</p>

ASIGNATURA	ESTADISTICA
CRÉDITO	4
PRE REQUISITO	CALCULO FINANCIERO
SUMILLA	<p>Asignatura de estudios específicos, de naturaleza teórico práctico, orientado a desarrollar las capacidades del estudiantes en la recolección y presentación de datos, medidas estadísticas y distribuciones bidimensionales, probabilidades, variables aleatorias, distribuciones especiales discretas y continuas, estimación y pruebas de hipótesis, modelos de regresión, correlación y muestreo y aplicaciones de software en la Contabilidad y Auditoría.</p> <p>Sus competencias y contenidos permitirán al estudiante aplicarlos en su ejercicio profesional.</p>

ASIGNATURA	MICROECONOMIA
CRÉDITO	3
PRE REQUISITO	
SUMILLA	<p>Asignatura de estudios específicos, de naturaleza teórico práctico, que fortalece al estudiante en sus capacidades del conocer el funcionamiento del sistema económico desde la perspectiva del comportamiento de los agentes económicos individuales, desarrollando las teorías del consumidor, teoría del productor, competencia perfecta y monopolio.</p> <p>Sus competencias y contenidos permitirán al estudiante aplicarlos en las organizaciones empresariales o en la organización de su propio negocio.</p>

ASIGNATURA	DOCUMENTACIÓN COMERCIAL Y FINANCIERA
CRÉDITO	4
PRE REQUISITO	
SUMILLA	Asignatura de estudios específicos, de naturaleza teórica y práctica, tiene el propósito de proporcionar conocimiento y habilidades al estudiante sobre la documentación que sustenta las operaciones y transacciones mercantiles, financieras contables y bursátiles. Desarrolla: Comercio. - clasificación, Términos comerciales. Empresa.- comerciales e industriales.- individuales y societarias.- clasificación. Comprobantes de pago que sustentan las operaciones.- emisión manual y electrónica. Bancos y financieras.- clasificación.- documentos que sustentan las operaciones.- títulos valores. Importación y exportación.- documentos que sustentan las operaciones. Bolsa de valores, documentos que sustentan las operaciones.

ASIGNATURA	FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN
CRÉDITO	4
PRE REQUISITO	
SUMILLA	Asignatura específica de naturaleza teórica práctica, que tiene el propósito de afianzar conocimientos en el aspecto administrativo. Tiene el siguiente contenido: Antecedentes históricos de la administración en las diferentes culturas y civilizaciones. Las escuelas del pensamiento administrativo.

ASIGNATURA	MATEMATICA II
CRÉDITO	4
PRE REQUISITO	MATEMATICA I
SUMILLA	Asignatura de estudios específicos, de naturaleza teórica y práctica, tiene el propósito de contribuir al logro en su formación profesional teniendo como conocimientos las matemáticas, para la función financiera como lenguaje básico que complementa la estadística. Desarrolla: Funciones y límites algebraicos, derivadas y sus aplicaciones.

Estudios de Especialidad

ASIGNATURA	CONTABILIDAD COMERCIAL
CRÉDITO	4
PRE REQUISITO	CONTABILIDAD GENERAL II
SUMILLA	<p>Asignatura de Especialidad, tiene naturaleza de carácter teórico-práctico y como propósito, fortalecer al estudiante en aplicar los sistemas de control contable del activo y pasivo, así como dar lineamientos respecto al crecimiento empresarial y comercio internacional. Los contenidos básicos de la asignatura se desarrollan de acuerdo a las NIIF comprendiendo: Concepto de contabilidad comercial, objetivos, sistemas de control contable de activo disponible, exigible, realizable y de activo fijo. Sistemas de control contable de comercio Internacional.- aplicación de los INCOTERMS y aplicación de los diferentes regímenes de comercio Internacional. Utilización de formatos referidos al Estado de situación financiera.- base legal; concluyendo con una monografía.</p> <p>Las competencias y contenidos contribuirán al logro de su formación profesional como asignatura de especialidad para la contabilización de operaciones mercantiles de empresas comerciales del sector privado.</p>

ASIGNATURA	CONTABILIDAD DE SOCIEDADES
CRÉDITO	4
PRE REQUISITO	CONTABILIDAD COMERCIAL
SUMILLA	<p>Asignatura del área de especialidad de naturaleza teórico – práctico, que permite el desarrollo de las habilidades y competencias en el estudio y aplicación de la Ley General de Sociedades en concordancia con las normas internacionales de información financiera y normas tributarias.</p> <p>Las competencias y contenidos contribuirán al logro de su formación y desarrollo profesional.</p>

ASIGNATURA	TRIBUTACIÓN CONTABLE I
CRÉDITO	4
PRE REQUISITO	CONTABILIDAD GENERAL II
SUMILLA	<p>Asignatura de estudios especialidad, de naturaleza teórico práctico, orientado a desarrollar las capacidades del estudiante en el tratamiento contable y tributario del Impuesto a la Renta provenientes del capital y trabajo de personas naturales sin negocio, tratamiento contable y tributario de los tributos que gravan las remuneraciones, tratamiento contable y tributario de los tributos que administran las municipalidades.</p> <p>Sus competencias y contenidos permitirán al estudiante aplicarlos durante su formación y ejercicio profesional.</p>

ASIGNATURA	TRIBUTACIÓN CONTABLE II
CRÉDITO	4
PRE REQUISITO	TRIBUTACIÓN CONTABLE I
SUMILLA	<p>Asignatura de estudios de especialidad, de naturaleza teórico práctico, orientado a desarrollar las capacidades del estudiante en el manejo y análisis de los tributos.</p> <p>Comprende: Impuesto a la renta proveniente de rentas empresariales; Impuesto General a las Ventas e impuesto selectivo al consumo y aranceles aduaneros.</p> <p>Sus competencias y contenidos permitirán al estudiante contribuir a su formación y desarrollo profesional.</p>

ASIGNATURA	TRIBUTACIÓN NACIONAL
CRÉDITO	4
PRE REQUISITO	TRIBUTACIÓN CONTABLE II
SUMILLA	<p>Asignatura de estudios de especialidad, de naturaleza teórico práctico, orientado a desarrollar las capacidades del estudiante en el Sistema Tributario Nacional, la Administración Tributaria; el análisis del código tributario y la ley penal tributaria.</p> <p>Sus competencias y contenidos permitirán al estudiante aplicarlos en su formación y ejercicio profesional.</p>

ASIGNATURA	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS PÚBLICOS
CRÉDITO	4
PRE REQUISITO	FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN
SUMILLA	<p>Asignatura de especialidad de naturaleza teórico práctico, cuyo propósito es lograr que el estudiante obtenga los fundamentos teóricos y prácticos de los sistemas administrativos del Sector Público, en base a un análisis e interpretación de la normatividad que emiten los entes rectores. Para lograr este propósito se desarrollaran los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Sector Público Nacional (organización, estructura y políticas públicas). • La Administración Pública y los niveles de gobierno. • El Planeamiento en el Sector Público (PEI, POI, Presupuesto Participativo) • Los Sistemas Administrativos y sus entes rectores (Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento, Personal, Endeudamiento, inversión pública).

ASIGNATURA	FINANZAS PÚBLICAS
CRÉDITO	4
PRE REQUISITO	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS PÚBLICOS
SUMILLA	<p>Asignatura de especialidad de naturaleza teórico-práctico, que permite que permite fortalecer al estudiante en sus capacidades de estudio y análisis de las finanzas públicas, proceso presupuestario y marco jurídico del sector público. Se abordarán los siguientes temas: Finanzas Públicas y su marco jurídico, Fuentes de financiamiento y rubros presupuestales, Proceso presupuestario (programación y formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación), Presupuesto público (Formulación, aprobación y modificaciones), Etapa de ejecución presupuestal: ingresos y gastos, La Programación de Compromisos Anualizada.</p>

ASIGNATURA	CONTABILIDAD PÚBLICA I
CRÉDITO	4
PRE REQUISITO	FINANZAS PÚBLICAS
SUMILLA	Asignatura de especialidad de naturaleza teórico-práctico, que permite fortalecer al estudiante en sus capacidades de estudio y análisis sobre el marco jurídico de las contrataciones del Estado y de la Contabilidad Gubernamental. Para el logro de este propósito se desarrollaran los temas siguientes: Contrataciones del Estado y su marco normativo, Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SEACE, Contabilidad Gubernamental y su marco jurídico, Plan Contable Gubernamental y dinámica, Instructivos Contables, Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público – NIC – SP, El Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF, Estados Financieros y Presupuestarios.

ASIGNATURA	CONTABILIDAD PÚBLICA II
CRÉDITO	4
PRE REQUISITO	CONTABILIDAD PÚBLICA I
SUMILLA	Asignatura de especialidad de naturaleza teórico-práctico, que fortalece al estudiante en sus capacidades para el registro, procesamiento, análisis de operaciones de la contabilidad gubernamental y la elaboración de los Estados Financieros y Presupuestarios. Para el logro de este propósito se desarrollaran los temas siguientes: La cuenta única de tesoro CUT, Código de cuenta interbancaria CCI, Plan Contable Gubernamental y dinámica. (Registro de operaciones de ingresos y gastos, registro de operaciones complementarias), Estados Financieros y Presupuestarios, Validación de información financiera y presupuestal (ecuaciones contables). Cuenta General de la República. (Análisis e interpretación).

ASIGNATURA	CONTABILIDAD COMPUTARIZADA PÚBLICA I
CRÉDITO	4
PRE REQUISITO	CONTABILIDAD PÚBLICA II
SUMILLA	Asignatura de estudios de especialidad, de naturaleza teórico práctico, que fortalece al estudiante en sus capacidades de operación y utilización de los sistemas informáticos utilizados en el Sector Público aplicado a los sistemas administrativos como son: SIGA, SEACE entre otros. Sus competencias y contenidos permitirán al estudiante aplicarlos durante su formación y ejercicio profesional.

ASIGNATURA	CONTABILIDAD COMPUTARIZADA PÚBLICA II
CRÉDITO	4
PRE REQUISITO	CONTABILIDAD COMPUTARIZADA PÚBLICA I
SUMILLA	<p>Asignatura de estudios de especialidad, de naturaleza teórico práctico, que fortalece al estudiante en sus capacidades de operación y utilización del Sistema Integrado de Administración Financiera (módulo de procesos presupuestarios, módulo administrativo y módulo contable).</p> <p>Sus competencias y contenidos permitirán al estudiante aplicarlos durante su formación y ejercicio profesional.</p>

ASIGNATURA	NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD Y NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA
CRÉDITO	4
PRE REQUISITO	CONTABILIDAD COMERCIAL
SUMILLA	<p>Asignatura de estudios de especialidad, de naturaleza teórico práctico, que fortalece al estudiante en sus capacidades de estudio y análisis de las Normas Internacionales de Contabilidad y Normas Internacionales de Información Financiera, que rigen la profesión a nivel nacional e internacional. Así mismo se estudiará y analizará las Normas Internacionales de Información financiera para pequeñas y medianas empresas.</p> <p>El contenido de la asignatura es orientado a desarrollar competencias en los estudiantes sobre el análisis y adecuada aplicación de las normas de contabilidad que rigen el ejercicio de la profesión tanto a nivel nacional como internacional.</p>

ASIGNATURA	PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA
CRÉDITO	4
PRE REQUISITO	NIC Y NIIF
SUMILLA	<p>Asignatura de Estudios de Especialidad de naturaleza teórico práctico, que comprende el estudio teórico normativo que regula en el país la elaboración de la Información financiera empresarial, el Reglamento para la preparación de la Información Financiera así como el correspondiente manual, emitido por la Superintendencia de Mercado y Valores, la misma que implica el conocimiento de las Normas Internacionales de Información Financiera, las CINIIFS, y la normatividad legal tributario, financiero comercial. Así como los procesos de ajuste de estados financieros por inflación, estados financieros consolidados y conversión de estados financieros a moneda extranjera.</p> <p>Los contenidos permitirán a los estudiantes alcanzar las competencias suficientes en la elaboración de Estados financieros.</p>

ASIGNATURA	ANALISIS DE ESTADOS FINANCIEROS
CRÉDITO	4
PRE REQUISITO	PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA
SUMILLA	<p>Asignatura de estudios de especialidad, cuyo contenido teórico práctico, permitirá al estudiante el desarrollo de sus capacidades en el marco teórico del Análisis e Interpretación de los Estados Financieros, métodos para analizar los Estados Financieros, herramientas complementarias al análisis de los Estados Financieros.</p> <p>El estudiante alcanzará las competencias necesarias para elaborar informes que permitan a los usuarios tomar las decisiones adecuadas sobre la marcha de las empresas o las inversiones a realizar.</p>

ASIGNATURA	FINANZAS DE EMPRESAS I
CRÉDITO	4
PRE REQUISITO	ANALISIS DE ESTADOS FINANCIEROS
SUMILLA	<p>Asignatura de estudios de especialidad, de naturaleza teórico práctico, que fortalece al estudiante en sus capacidades de análisis de inversión en las empresas, para lo cual deberá conocer la organización y funcionamiento del sistema financiero nacional, así como las fuentes e instrumentos de financiamiento a corto plazo y los instrumentos de inversión o aplicación a corto plazo y otras formas de financiamiento. Para el logro de las competencias el estudiante deberá resolver en primera instancia en los simuladores financieros que provee la escuela profesional y demostrar que está apto para el ejercicio de la profesión.</p>

ASIGNATURA	FINANZAS DE EMPRESAS II
CRÉDITO	4
PRE REQUISITO	FINANZAS DE EMPRESAS I
SUMILLA	<p>Asignatura de naturaleza teórico práctico, que corresponde al grupo de asignaturas de estudios de especialidad, permite fortalecer al estudiante en sus capacidades de actividades financieras, en la determinación de políticas de expansión de la empresa, fuentes de financiamiento a largo plazo, determinación y evaluación del riesgo y rendimiento, aplicaciones o inversiones a largo plazo, mercado de divisas y valoración de empresas.</p> <p>Para el logro de las competencias el estudiante deberá resolver en primera instancia en los simuladores financieros que provee la escuela profesional y demostrar que está apto para el ejercicio de la profesión.</p>

ASIGNATURA	ELABORACIÓN DE PROYECTOS
CRÉDITO	4
PRE REQUISITO	
SUMILLA	Asignatura de naturaleza teórico práctico, que corresponde al grupo de asignaturas de estudios de especialidad, permite fortalecer al estudiante en sus competencias y capacidades de formular proyectos de inversión; partiendo de la idea básica del proyecto, estudio del mercado, determinación de la demanda y la oferta, estudio técnico e ingeniería del proyecto, estudio económico y financiero – presupuesto de ingresos y egresos, evaluación de proyectos – económico, financiero y de rentabilidad, y análisis de sensibilidad y de riesgo.

ASIGNATURA	COSTOS I
CRÉDITO	4
PRE REQUISITO	CONTABILIDAD DE SOCIEDADES
SUMILLA	La Asignatura corresponde al Plan curricular de estudios específicos, de naturaleza teórico – práctica, proporciona a los estudiantes competencias relacionadas con el siguiente contenido: El estudio de la doctrina, conceptos básicos, normas internacionales de Información Financiera, procesos de producción, determinación del costo de producción, sistema de costos por órdenes, Sistema de Costos ABC. Sus competencias y contenidos, contribuirán al logro de su formación profesional para el control de los elementos del costo.

ASIGNATURA	COSTOS II
CRÉDITO	4
PRE REQUISITO	COSTOS I
SUMILLA	La Asignatura corresponde al Plan curricular del área de especialidad, de naturaleza teórico – práctica, tiene como propósito desarrollar en los estudiantes competencias relacionadas con la comprensión, formulación y control de los costos en base a las teorías de la contabilidad de costos; cuyo contenido es el siguiente: Sistema de Costo por Procesos; Sistema de Costos Estimados, Sistema de Costos Estándar; Sistema de Costos Conjuntos. Sus competencias y contenidos, contribuirán al logro de su formación profesional de los costos.

ASIGNATURA	CONTABILIDAD DE GESTIÓN I
CRÉDITO	4
PRE REQUISITO	COSTOS II
SUMILLA	<p>La Asignatura corresponde al Plan curricular del área de especialidad, de naturaleza teórico – práctica, tiene como propósito desarrollar competencias en el campo de la toma de decisiones que permiten al futuro contador público desempeñarse adecuadamente en la dirección de las empresas, con liderazgo y creatividad, asumiendo los retos de cambio acelerado y constante. Esta asignatura se ubica en el área de las ciencias contables y financieras; cuyo contenido es el siguiente: El Papel de la Información Contable en la gestión de las organizaciones; Medición del Comportamiento del Costo; Sistemas de Información de gestión Administrativa Contemporánea; Filosofías Administrativas Contemporáneas; Sistemas de Costeo; Modelo: Costo-Volumen-Utilidad; Sistemas de Control de Gestión. Sus competencias y contenidos serán reforzados con simuladores contribuyendo a su formación profesional.</p>

ASIGNATURA	CONTROL INTERNO
CRÉDITO	3
PRE REQUISITO	
SUMILLA	<p>Asignatura de estudios específicos, de naturaleza teórico práctico, que fortalece al estudiante en sus capacidades de diseño del sistema de control interno integrado a las operaciones y procesos claves de la actividad empresarial. Para alcanzar este propósito se desarrollará los temas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Control Interno, estructura, elementos, cuestionarios. • Nuevo enfoque del control interno informe COSO • Control interno de los ingresos y cuentas por cobrar. • Control Interno de las compras y cuentas por pagar. • Control interno de la producción e inventarios. • Control interno del ciclo de tesorería • Control interno en el sector público. <p>Sus competencias y contenidos permitirán al estudiante aplicarlos en sus estudios y ejercicio profesional de la Auditoría.</p>

ASIGNATURA	AUDITORIA INTEGRAL I
CRÉDITO	4
PRE REQUISITO	CONTROL INTERNO
SUMILLA	Asignatura de naturaleza teórico práctico, que forma parte de las asignaturas de estudios de especialidad; sus competencias y contenidos permiten al estudiante tener conocimiento de los principios o fundamentos de auditoria para el examen de los estados financieros, normas internacionales de auditoria, referidas a planificación, ejecución e informe de la auditoria, estudio y evaluación del control interno, técnicas y procedimientos aplicados para una auditoría financiera y una auditoría operativa o de gestión, preparación de papeles de trabajo con sus correspondientes archivos permanentes y corrientes.

ASIGNATURA	AUDITORIA INTEGRAL II
CRÉDITO	4
PRE REQUISITO	AUDITORIA INTEGRAL I
SUMILLA	Asignatura de estudios de especialidad, de naturaleza teórico práctico, que fortalece al estudiante en sus capacidades de desarrollar el trabajo de campo de una auditoria, comprendiendo la auditoría de las diferentes partidas de los Estados Financieros, así como las áreas operativas de una entidad. Para finalmente proceder a la emisión del dictamen e informes de auditoría. Sus competencias y contenidos permitirán al estudiante aplicarlos en la ejecución de trabajos de auditoria.

ASIGNATURA	DEONTOLOGIA PROFESIONAL
CRÉDITO	3
PRE REQUISITO	TEORIA CONTABLE
SUMILLA	Asignatura de estudios de especialidad, de naturaleza teórica que fortalece al estudiante en sus capacidades del estudio de la ética, las cualidades personales del Contador Público, Dispositivos legales que regulan el ejercicio profesional del Contador Público, Código de ética del Contador Público, la responsabilidad social del Contador Público. Sus competencias y contenidos permitirán al estudiante aplicarlos durante su formación y ejercicio profesional.

ASIGNATURA	METODOLOGIA DE LA INVESTIGACIÓN
CRÉDITO	3
PRE REQUISITO	DEONTOLOGIA PROFESIONAL
SUMILLA	<p>Asignatura de estudios específicos, de naturaleza teórica – práctico, que fortalece al estudiante en sus capacidades de conocimiento de la ciencia, método científico, tipos y niveles de investigación.</p> <p>Sus competencias y contenidos permitirán al estudiante iniciarse en los procesos de investigación y elaborar el Plan de Tesis en el área de su especialidad.</p>

ASIGNATURA	SEMINARIO DE TESIS
CRÉDITO	3
PRE REQUISITO	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN
SUMILLA	<p>Asignatura de estudios del área de especialidad, de naturaleza teórica – práctico, que fortalecen al estudiante en sus competencias y contenidos que le permitirán la elaboración del marco teórico e instrumentos de recolección de datos.</p>

ASIGNATURA	INFORMATICA CONTABLE I
CRÉDITO	4
SUMILLA	<p>Asignatura de estudios de especialidad, de naturaleza teórico práctico, que fortalece al estudiante en sus capacidades del manejo de las Tics en un entorno de las empresas comerciales; incidiendo en el uso del Excel en la obtención de libros y registros electrónicos, obtención de la hoja de trabajo; programas de declaración telemática y sistemas informáticos contables.</p>

ASIGNATURA	INFORMATICA CONTABLE II
CRÉDITO	4
PRE REQUISITO	INFORMATICA CONTABLE I
SUMILLA	<p>Asignatura de estudios de especialidad, de naturaleza teórico práctico, que fortalece al estudiante en sus capacidades de: la utilización de la hoja electrónica de cálculo (Excel) como un instrumento de obtención de los estados financieros, análisis de información financiera, ratios financieros y no financieros; cálculos financieros y estados financieros proyectados.</p>

ASIGNATURA	DERECHO LABORAL
CRÉDITO	3
PRE REQUISITO	DERECHO EMPRESARIAL
SUMILLA	Asignatura de estudios de especialidad, de naturaleza teórico- práctica que fortalece al estudiante en sus capacidades de desarrollar el Derecho del trabajo – aspectos generales-,el contrato de trabajo, derechos del trabajador, contrato de trabajo sujetos a modalidad, compensación por tiempo de servicios y otros derechos laborales. Sus competencias y contenidos permitirán al estudiante aplicarlos durante su formación y ejercicio profesional.

ASIGNATURA	INFORMATICA CONTABLE III
CRÉDITO	3
PRE REQUISITO	INFORMATICA CONTABLE II
SUMILLA	Asignatura de estudios de especialidad, de naturaleza teórico práctico, que fortalece al estudiante en sus capacidades de manejo de las Tics en un entorno de las empresas de servicios e industriales; incidiendo en el uso del Excel en la obtención de estados financieros, presupuestarios y de costos; programas de declaración telemática y sistemas informáticos contables.

ASIGNATURA	AUDITORIA TRIBUTARIA
CRÉDITO	4
PRE REQUISITO	TRIBUTACIÓN NACIONAL
SUMILLA	Asignatura de estudios de especialidad, de naturaleza teórico práctico, orientado a desarrollar las capacidades del estudiante en la Auditoria tributaria del Impuesto a la Renta, Auditoria del Impuesto General a las ventas, Auditoria de los tributos que afectan a las remuneraciones, Auditoria de los tributos que administran las Municipalidades. Sus competencias y contenidos permitirán al estudiante aplicarlos durante su formación y en el ejercicio profesional.

ASIGNATURA	AUDITORIA AMBIENTAL
CRÉDITO	3
PRE REQUISITO	AUDITORIA INTEGRAL II
SUMILLA	Asignatura de estudios de especialidad, de naturaleza teórico práctico, que fortalece las competencias del estudiante en el estudio de la metodología, técnicas y procedimientos de la auditoría ambiental, para verificar el funcionamiento del sistema de gestión ambiental y el cumplimiento de leyes y disposiciones que regulan la protección y preservación del medio ambiente. Sus competencias y contenidos permitirán al estudiante aplicarlos en la ejecución de auditorías ambientales.

ASIGNATURA	PERITAJE CONTABLE
CRÉDITO	4
PRE REQUISITO	AUDITORIA INTEGRAL II
SUMILLA	<p>Asignatura de estudios de especialidad, de naturaleza teórico práctico, que fortalece al estudiante en sus capacidades de: Doctrina pericial judicial y teoría de la prueba pericial, el ejercicio profesional como Perito Contable. Normas y procedimientos periciales, Áreas de investigación pericial, Metodología de la investigación pericial, elaboración del informe pericial y casos prácticos con la identificación de expedientes falsos.</p> <p>Sus competencias y contenidos permitirán al estudiante aplicarlos en la ejecución de peritajes judiciales.</p>

ASIGNATURA	CONTABILIDAD DE GESTIÓN II
CRÉDITO	3
PRE REQUISITO	CONTABILIDAD DE GESTIÓN I
SUMILLA	<p>La Asignatura corresponde al Plan curricular del área de especialidad, de naturaleza teórico – práctica, tiene como propósito desarrollar competencias en el campo de la toma de decisiones que permiten al futuro contador público desempeñar adecuadamente la dirección de las empresas, con liderazgo y creatividad, asumiendo los retos de cambio acelerado y constante.</p> <p>Contenido: La Responsabilidad Social Empresarial; La Contabilidad de la Dirección Estratégica; Valor económico agregado; Toma de decisiones y sus aspectos de evaluación de la información relevante, fijación de precios, la planeación financiera y el proceso del presupuesto maestro, los estados financieros proyectados. Sus competencias y contenidos, serán reforzados con simuladores contribuyendo a su desarrollo profesional.</p>

ASIGNATURA	AUDITORIA PUBLICA FINANCIERA
CRÉDITO	3
PRE REQUISITO	AUDITORIA INTEGRAL II
SUMILLA	<p>Asignatura de especialidad de naturaleza teórico-práctico, que permite fortalecer al estudiante en sus capacidades de estudio y análisis de la auditoría del Sector Público que realizan los órganos del Sistema Nacional de Control en el marco de la normatividad legal vigente, este proceso comprende el análisis de las etapas de: planificación, ejecución y elaboración del informe de la Auditoría Financiera y Presupuestal.</p>

ASIGNATURA	AUDITORIA PUBLICA DE DESEMPEÑO Y CUMPLIMIENTO
CRÉDITO	3
PRE REQUISITO	AUDITORIA INTEGRAL II
SUMILLA	Asignatura de especialidad de naturaleza teórico-práctico, que permite fortalecer al estudiante en sus capacidades de estudio y análisis de la auditoria del Sector Publico que realizan los órganos del Sistema Nacional de Control en el marco de la normatividad legal vigente, este proceso comprende el análisis de las etapas de: planificación, ejecución y elaboración del informe de la Auditoría de Cumplimiento y Auditoría de Desempeño.

ASIGNATURA	CONTABILIDAD NACIONAL
CRÉDITO	3
PRE REQUISITO	MICROECONOMÍA
SUMILLA	Asignatura de estudios de especialidad, de naturaleza teórico práctico, que fortalece al estudiante en sus competencias y capacidades para la elaboración de las cuentas nacionales, debiendo conocer los principios y criterios básicos, la secuencia de cuentas nacionales y principales indicadores macroeconómicos.

ASIGNATURA	TESIS
CRÉDITO	4
PRE REQUISITO	SEMINARIO DE TESIS
SUMILLA	Asignatura de estudios de especialidad, de naturaleza teórica, que fortalece al estudiante en sus capacidades de investigación y cuyas competencias serán demostradas con la elaboración del informe final de Investigación que le permitan la obtención de su bachillerato.

ASIGNATURA	COSTOS DE EMPRESAS EXTRACTIVAS
CRÉDITO	4
PRE REQUISITO	COSTOS II
SUMILLA	La Asignatura corresponde al Plan curricular del área de especialidad, de naturaleza teórico – práctica, tiene como propósito desarrollar competencias en el estudiante que le permitan manejar adecuadamente el aspecto contable- financiero en las empresas de este sector. Comprende: La contabilidad aplicada al sector minero, pesquero y forestal aplicando correctamente los dispositivos legales Tributarios y las NIIF, y la terminología correspondiente para una correcta toma de decisiones en empresas del sector minero. Sus competencias y contenidos, contribuirán al logro de su desarrollo profesional.

ASIGNATURA	COSTOS DE EMPRESAS DE SERVICIOS
CRÉDITO	3
PRE REQUISITO	COSTOS II
SUMILLA	La Asignatura corresponde al Plan curricular del área de especialidad, de naturaleza teórico – práctica, constituye un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes referidas a la aplicación de normas contables, laborales y tributarias en las empresas de servicios, orientadas a desarrollar en el estudiante competencias y capacidades que lo habilitan para ser un profesional proactivo. Comprende: Empresas de servicios turísticos, Transporte Público de Pasajeros y de Carga, Instituciones Educativas Privadas y otras empresas de servicios. Sus competencias y contenidos, contribuirán al desarrollo de su formación profesional.

ASIGNATURA	COSTOS DE EMPRESAS CONSTRUCTORAS
CRÉDITO	3
PRE REQUISITO	COSTOS II
SUMILLA	La Asignatura corresponde al Plan curricular del área de especialidad, de naturaleza teórico – práctica, tiene como propósito desarrollar competencias en el estudiante que le permitan aplicar adecuadamente las Normas contables financieras en las empresas constructoras. Comprende: El estudio del marco conceptual y normativo de los costos en empresas constructoras y actividades conexas, modelos de gestión, régimen tributario y laboral, aplicación técnica de los sistemas de costos, presupuestos y valorizaciones de obra. Sus competencias y contenidos, contribuirán al logro de su desarrollo profesional.

ASIGNATURA	CONTABILIDAD BANCARIA Y DE SEGUROS
CRÉDITO	4
PRE REQUISITO	FINANZAS DE EMPRESAS II
SUMILLA	Asignatura de estudios de especialidad, de naturaleza teórico práctico, que fortalece al estudiante en sus competencias y capacidades para contabilizar las operaciones llevadas a cabo por las empresas bancarias y financieras, empresas de seguros y empresas del sistema privado de pensiones.

ASIGNATURA	COSTOS DE EMPRESAS AGROPECUARIAS
CRÉDITO	3
PRE REQUISITO	COSTOS II
SUMILLA	La Asignatura corresponde al Plan curricular del área de especialidad, de naturaleza teórico – práctica, tiene como propósito desarrollar competencias en el estudiante que le permitan aplicar adecuadamente las Normas Contables y Financieras en las empresas Agropecuarias. Comprende: El régimen de la actividad agropecuaria en concordancia con el Plan Contable General Empresarial; aplicación de los costos de cada actividad, de los documentos administrativos y contables, aplicación de registros, libros en la empresa agrícola, ganadera y agropecuaria. Sus competencias y contenidos, contribuirán al logro de su desarrollo profesional.

ASIGNATURA	CONTABILIDAD SOCIAL Y AMBIENTAL
CRÉDITO	3
PRE REQUISITO	100 CREDITOS
SUMILLA	Asignatura de estudios de especialidad, de naturaleza teórico práctico, que fortalece las competencias del estudiante en el estudio del medio ambiente y su influencia en la contabilidad, la empresa y los informes financieros; permite el conocimiento de los dispositivos y normas referentes al cuidado del medio ambiente, estudio de la problemática ambiental, responsabilidad social y su relación con los segmentos económicos. Sus competencias y contenidos permiten al estudiante aplicarlos en la ejecución de la contabilidad privada y pública.

6.1.1 Actividades Extracurriculares

ASIGNATURA	ACTIVIDADES DEPORTIVAS
CRÉDITO	3
PRE REQUISITO	
SUMILLA	Asignatura de actividades extracurriculares, de naturaleza práctica, que fortalece al estudiante en sus capacidades de integración social, creación de hábitos, a través de la práctica de una actividad deportiva. Sus competencias y contenidos permitirán al estudiante participar en los diferentes eventos deportivos que organicen la escuela profesional, facultad o universidad.

ASIGNATURA	PROYECCIÓN SOCIAL CONTABLE
CRÉDITO	3
PRE REQUISITO	
SUMILLA	<p>Asignatura de actividades extracurriculares, de naturaleza práctica que fortalece al estudiante en sus capacidades de proyección social a la sociedad, a través del apoyo en diversas tareas en los hospicios, asilos, hospitales, compañía de bomberos, comunidades rurales.</p> <p>Sus competencias y contenidos permitirán al estudiante asumir de mejor manera su responsabilidad social para con la ciudadanía y la comunidad en general.</p>

ASIGNATURA	ACTIVIDADES ARTISTICAS
CRÉDITO	2
PRE REQUISITO	
SUMILLA	<p>Asignatura de actividades extracurriculares, de naturaleza teórico práctico, que fortalece al estudiante en sus capacidades de integración social, creación de hábitos, a través del desarrollo de actividades culturales – pintura, danza, teatro, música, escultura.</p> <p>Sus competencias y contenidos al final del semestre permitirán al estudiante hacer exposiciones y puesta en escena de actividades artísticas.</p>

6.1.2 Practicas Pre Profesionales

ASIGNATURA	PRACTICA PRE PROFESIONAL I.
CRÉDITO	4
PRE REQUISITO	
SUMILLA	<p>Asignatura de prácticas pre profesionales, orientada a coadyuvar al desarrollo de competencias de formación académico –profesional a través de los conocimientos, habilidades, actitudes y valores en una situación real de trabajo o desempeño en una empresa comercial o institución del sector público.</p> <p>Los informes de prácticas pre profesionales, contribuyen al proceso de retroalimentación para la revisión de los planes de estudios.</p>

ASIGNATURA	PRACTICA PRE PROFESIONAL II.
CRÉDITO	4
PRE REQUISITO	PRACTICA PRE PROFESIONAL I
SUMILLA	<p>Asignatura de prácticas pre profesionales, orientada a coadyuvar al desarrollo de competencias de formación académico –profesional a través de los conocimientos, habilidades, actitudes y valores en una situación real de trabajo o desempeño en una empresa industrial, de servicios o en una organización de auditoría.</p> <p>Los informes de prácticas pre profesionales, contribuyen al proceso de retroalimentación para la revisión de los planes de estudios.</p>

6.3. Áreas curriculares

CURRICULA DE ESTUDIOS 2024						
NRO. ASIGNAT.	CATEGORIA		CREDITOS			
			OFRE.	%	EXIG.	%
11	ESG	ESTUDIOS GENERALES	36	14.82 %	36	16.44 %
7	OEFE	ESTUDIOS ESPECIFICOS	26	10.70 %	26	11.87 %
29	OEEP	ESTUDIOS DE ESPECIALIDAD OBLIGATORIOS	112	46.09%	112	51.14 %
9	EEEP	ESTUDIOS DE ESPECIALIDAD ELECTIVOS	53	21.81%	29	13.25 %
2	PPP	PRACTICAS PRE PROFESIONALES	8	3.29%	8	3.65 %
3	AEX	ACTIVIDADES EXTRA CURRICULARES	8	3.29%	8	3.65 %
61	TOTAL		243	100%	219	100%

a. Estudios generales

N°	CÓDIGO	ASIGNATURA	CR	HT	HP	REQUISITO
1	CBG02	ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE	3	32	32	NINGUNO
2	COG01	DOCUMENTACIÓN COMERCIAL Y FINANCIERA	4	48	32	NINGUNO
3	ECG02	ECONOMÍA GENERAL	3	32	32	NINGUNO
4	ESG03	HISTORIA CRÍTICA DEL PERÚ E IDENTIDAD NACIONAL	3	32	32	NINGUNO
5	ESG04	LINGÜÍSTICA Y COMUNICACIÓN HUMANA	4	48	32	NINGUNO
6	ESG05	MATEMÁTICA I	4	48	32	NINGUNO
7	MEG03	ESTADISTICA GENERAL	4	48	32	ESG05
8	IFG01	PENSAMIENTO COMPUTACIONAL E INTELIGENCIA ARTIFICIAL	3	32	32	NINGUNO
9	FPG02	FILOSOFIA Y ETICA	3	32	32	NINGUNO
10	ADG01	ADMINISTRACION GENERAL	3	32	32	NINGUNO
11	ASG02	SOCIEDAD Y CULTURA	3	32	32	NINGUNO

12	COG02	CONTABILIDAD GENERAL	3	32	32	NINGUNO
13	COG03	TEORIA CONTABLE	3	32	32	NINGUNO
TOTALES			43	496	416	

b. Asignaturas obligatorias específicas y de especialidad

N°	CÓDIGO	ASIGNATURA	CR	HT	HP	REQUISITO
1	COG01	DOCUMENTACIÓN COMERCIAL Y FINANCIERA	4	48	32	NINGUNO
2	COG02	CONTABILIDAD GENERAL	3	32	32	NINGUNO
3	COG03	TEORIA CONTABLE	3	32	32	NINGUNO
4	CO103	CONTABILIDAD GENERAL II	4	48	32	CO902
5	CO301	CALCULO FINANCIERO	4	48	32	ME901
6	DE001	DERECHO EMPRESARIAL	3	32	32	DR901
7	AD803	FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN	4	48	32	NINGUNO
8	CO110	INFORMÁTICA CONTABLE I	4	48	32	NINGUNO
9	CO121	DEONTOLOGÍA PROFESIONAL	3	32	32	CO115
10	CO104	CONTABILIDAD COMERCIAL	4	48	32	CO103
11	EC120	MICROECONOMÍA	3	32	32	ECG02
12	CO201	TRIBUTACIÓN CONTABLE I	4	48	32	CO103
13	ED002	ACTIVIDADES ARTÍSTICAS	2	16	32	NINGUNO
14	CO106	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS PÚBLICOS	4	48	32	AD803
15	CO111	INFORMÁTICA CONTABLE II	4	48	32	CO110
16	CO105	CONTABILIDAD DE SOCIEDADES	4	48	32	CO104
17	CO302	NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD Y NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA	4	48	32	CO104
18	CO202	TRIBUTACIÓN CONTABLE II	4	48	32	CO201
19	CO107	FINANZAS PUBLICAS	4	48	32	CO106
20	CO001	PROYECCIÓN SOCIAL CONTABLE	3	32	32	NINGUNO
23	CO303	PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA	4	48	32	CO302
24	CO203	TRIBUTACIÓN NACIONAL	4	48	32	CO202
25	CO401	COSTOS I	4	48	32	CO105
26	CO108	CONTABILIDAD PÚBLICA I	4	48	32	CO107
27	CO117	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	3	32	32	CO116
28		ELECTIVO DE ESPECIALIDAD	4	48	32	NINGUNO
29	CO304	ANÁLISIS DE ESTADOS FINANCIEROS	4	48	32	CO303
30	CO501	CONTROL INTERNO	3	32	32	NINGUNO
31	CO402	COSTOS II	4	48	32	CO401
32	CO109	CONTABILIDAD PÚBLICA II	4	48	32	CO108
33	ED001	ACTIVIDADES DEPORTIVAS	3	32	32	130 CR.
36	CO305	FINANZAS DE EMPRESAS I	4	48	32	CO304
37	CO502	AUDITORIA INTEGRAL I	4	48	32	CO501
38	CO403	CONTABILIDAD DE GESTIÓN I	4	48	32	CO402
39	CO113	CONTABILIDAD COMPUTARIZADA PÚBLICA I	4	48	32	CO109
40	CO118	SEMINARIO DE TESIS	3	32	32	CO117
41	CO306	FINANZAS DE EMPRESAS II	4	48	32	CO305
42	CO503	AUDITORIA INTEGRAL II	4	48	32	CO502
43	CO404	CONTABILIDAD DE GESTIÓN I	4	48	32	CO403
44	CO114	CONTABILIDAD COMPUTARIZADA PÚBLICA II	4	48	32	CO113
45	PP001	PRACTICA PRE PROFESIONAL I	4	48	32	180 CR.

46	CO119	TRABAJO DE INVESTIGACION	4	48	32	CO118
50	EC123	ELABORACIÓN DE PROYECTOS	4	48	32	NINGUNO
51	PP002	PRACTICA PRE PROFESIONAL II	4	48	32	PP001
TOTALES			164	1920	1408	

Asignaturas electivas de especialidad

N°	CAT	CODIGO	ASIGNATURA	CR	HT	HP	REQUISITO	CODIGO
SEXTO CICLO								
1	EEEE	DE002	DERECHO LABORAL	03	03		DE001	
2	EEEE	CO112	INFORMATICA CONTABLE III	03	03		CO111	
3	EEEE	CO120	CONTABILIDAD SOCIAL Y AMBIENTAL	03	03		100 CRED.	
SEPTIMO CICLO								
4	EEEE	CO204	AUDITORIA TRIBUTARIA	04	03	02	CO203	
5	EEEE	CO405	COSTOS DE EMPRESAS EXTRACTIVAS	04	03	02	CO402	
OCTAVO CICLO								
6	EEEE	CO307	CONTABILIDAD NACIONAL	03	03		EC120	
7	EEEE	CO406	COSTOS DE EMPRESAS DE SERVICIOS	03	03		CO402	
NOVENO CICLO								
8	EEEE	CO504	AUDITORIA AMBIENTAL	03	03		CO503	
9	EEEE	CO404	CONTABILIDAD DE GESTIÓN II	03	03		CO403	
10	EEEE	CO505	AUDITORIA PUBLICA FINANCIERA	03	03		CO503	
11	EEEE	CO408	COSTOS DE EMPRESAS CONSTRUCTORAS	03	03		CO402	
DECIMO CICLO								
12	EEEE	CO506	AUDITORIA PÚBLICA DE DESEMPEÑO Y CUMPLIMIENTO	03	03		CO503	
13	EEEE	CO507	PERITAJE CONTABLE	04	03	02	CO503	
14	EEEE	CO119	TESIS	04	03	02	CO118	
15	EEEE	CO407	COSTOS DE EMPRESAS AGROPECUARIAS	03	03		CO402	
16	EEEE	CO308	CONTABILIDAD BANCARIA Y DE SEGUROS	04	03	02	CO306	
TOTAL				53				

Malla Curricular Semestralizado 2024

Primer semestre

N°	CÓDIGO	ASIGNATURA	CAT	CR	HT	HP	REQUISITO
1	COG01ACO	DOCUMENTACIÓN COMERCIAL Y FINANCIERA	OEFE	4	48	32	NINGUNO
2	CBG02ACO	ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE	ESG	3	32	32	NINGUNO
3	ECG01ACO	ECONOMÍA GENERAL	ESG	3	32	32	NINGUNO
4	HIG01ACO	HISTORIA CRÍTICA DEL PERÚ E IDENTIDAD NACIONAL	ESG	3	32	32	NINGUNO
5	LCG01ACO	LINGÜÍSTICA Y COMUNICACIÓN HUMANA	ESG	4	48	32	NINGUNO
6	MEG05ACO	MATEMÁTICA I	ESG	4	48	32	NINGUNO
TOTALES				21	240	192	

Segundo semestre

N°	CÓDIGO	ASIGNATURA	CAT	CR	HT	HP	REQUISITO
1	COG02ACO	CONTABILIDAD GENERAL	ESG	3	32	32	NINGUNO
2	COG03ACO	TEORIA CONTABLE	OEFE	3	32	32	NINGUNO
3	ASG01ACO	SOCIEDAD Y CULTURA	ESG	3	32	32	NINGUNO
4	FPG02ACO	FILOSOFIA Y ETICA	ESG	3	32	32	NINGUNO
5	IFG01ACO	PENSAMIENTO COMPUTACIONAL E INTELIGENCIA ARTIFICIAL	ESG	3	32	32	NINGUNO
6	MEG03ACO	ESTADISTICA GENERAL	ESG	4	48	32	ESG05
7	ADG01ACO	ADMINISTRACION GENERAL	ESG	3	32	32	NINGUNO
TOTALES				22	256	192	

Tercer semestre

N°	CÓDIGO	ASIGNATURA	CAT	CR	HT	HP	REQUISITO
1	CO103	CONTABILIDAD GENERAL II	OEFE	4	48	32	CO902
2	CO301	CALCULO FINANCIERO	OEFE	4	48	32	ME901
3	DE001	DERECHO EMPRESARIAL	OEFE	3	32	32	DR901
4	AD803	FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN	OEFE	4	48	32	NINGUNO
5	CO110	INFORMÁTICA CONTABLE I	OEEP	4	48	32	NINGUNO
6	CO121	DEONTOLOGÍA PROFESIONAL	OEEP	3	32	32	CO115
TOTALES				22	244	192	

Cuarto semestre

N°	CÓDIGO	ASIGNATURA	CAT	CR	HT	HP	REQUISITO
1	CO104	CONTABILIDAD COMERCIAL	OEEP	4	48	32	CO103
2	EC120	MICROECONOMÍA	OEFE	4	32	32	ECG02
3	CO201	TRIBUTACIÓN CONTABLE I	OEEP	4	48	32	CO103
4	ED002	ACTIVIDADES ARTÍSTICAS	AEX	2	16	32	NINGUNO
5	CO106	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS PÚBLICOS	OEEP	4	48	32	AD803
6	CO111	INFORMÁTICA CONTABLE II	OEEP	4	48	32	CO110
TOTALES				22	244	192	

Quinto semestre

N°	CÓDIGO	ASIGNATURA	CAT	CR	HT	HP	REQUISITO
1	CO105	CONTABILIDAD DE SOCIEDADES	OEEP	4	48	32	CO104
2	CO302	NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD Y NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA	OEEP	4	48	32	CO104
3	CO202	TRIBUTACIÓN CONTABLE II	OEEP	4	48	32	CO201
4	CO107	FINANZAS PUBLICAS	OEEP	4	48	32	CO106
5	CO001	PROYECCIÓN SOCIAL CONTABLE	AEX	3	32	32	NINGUNO
6		ELECTIVO DE ESPECIALIDAD	EEEP	3	32	32	NINGUNO
TOTALES				22	256	192	

Sexto semestre

N°	CÓDIGO	ASIGNATURA	CAT	CR	HT	HP	REQUISITO
1		ELECTIVO DE ESPECIALIDAD	EEEP	3	32	32	NINGUNO

2	CO303	PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA	OEEP	4	48	32	CO302
3	CO203	TRIBUTACIÓN NACIONAL	OEEP	4	48	32	CO202
4	CO401	COSTOS I	OEEP	4	48	32	CO105
5	CO108	CONTABILIDAD PÚBLICA I	OEEP	4	48	32	CO107
6	CO117	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	OEEP	3	32	32	CO116
TOTALES				22	256	192	

Séptimo semestre

N°	CÓDIGO	ASIGNATURA	CAT	CR	HT	HP	REQUISITO
1		ELECTIVO DE ESPECIALIDAD	EEEE	4	48	32	NINGUNO
2	CO304	ANÁLISIS DE ESTADOS FINANCIEROS	OEEP	4	48	32	CO303
3	CO501	CONTROL INTERNO	OEEP	3	32	32	NINGUNO
4	CO402	COSTOS II	OEEP	4	48	32	CO401
5	CO109	CONTABILIDAD PUBLICA II	OEEP	4	48	32	CO108
6	ED001	ACTIVIDADES DEPORTIVAS	AEX	3	32	32	130 CR.
TOTALES				22	256	192	

Octavo semestre

N°	CÓDIGO	ASIGNATURA	CR	CR	HT	HP	REQUISITO
1		ELECTIVO DE ESPECIALIDAD	EEEE	3	32	32	NINGUNO
2		ELECTIVO DE ESPECIALIDAD	EEEE	3	32	32	NINGUNO
3	CO305	FINANZAS DE EMPRESAS I	OEEP	4	48	32	CO304
4	CO502	AUDITORIA INTEGRAL I	OEEP	4	48	32	CO501
5	CO403	CONTABILIDAD DE GESTIÓN I	OEEP	4	48	32	CO402
6	CO113	CONTABILIDAD COMPUTARIZADA PUBLICA I	OEEP	4	48	32	CO109
TOTALES				22	256	192	

Noveno semestre

N°	CÓDIGO	ASIGNATURA	CAT	CR	HT	HP	REQUISITO
1		ELECTIVO DE ESPECIALIDAD	EEEE	3	32	32	NINGUNO
2	CO118	SEMINARIO DE TESIS	OEEP	3	32	32	CO117
3	CO306	FINANZAS DE EMPRESAS II	OEEP	4	48	32	CO305
4	CO503	AUDITORIA INTEGRAL II	OEEP	4	48	32	CO502
5	CO114	CONTABILIDAD COMPUTARIZADA PUBLICA II	OEEP	4	48	32	CO113
6	PP001	PRACTICA PRE PROFESIONAL I	PPP	4	48	32	180 CR.
TOTALES				22	256	192	

Décimo semestre

N°	CÓDIGO	ASIGNATURA	CAT	CR	HT	HP	REQUISITO
1	CO220	TRABAJO DE INVESTIGACION	OEEP	4	48	32	CO118
2		ELECTIVO DE ESPECIALIDAD	EEEE	4	48	32	NINGUNO
3		ELECTIVO DE ESPECIALIDAD	EEEE	3	32	32	NINGUNO
4		ELECTIVO DE ESPECIALIDAD	EEEE	3	32	32	NINGUNO
5	EC123	ELABORACIÓN DE PROYECTOS	OEEP	4	48	32	NINGUNO
6	PP002	PRACTICA PRE PROFESIONAL II	PPP	4	48	32	PP001
TOTALES				22	244	192	

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

RESUMEN DE LA CURRICULA DE ESTUDIOS 2024

RESUMEN DEL PLAN DE ESTUDIOS 2024			
CODIGO	CATEGORIA	CREDITOS	
		OFRE.	EXIG.
EG	ESTUDIOS GENERALES	36	36
OEEF	ESTUDIOS ESPECIFICOS	26	26
OEEP	ESTUDIOS DE ESPECIALIDAD OBLIGATORIOS	112	112
EEEP	ESTUDIOS DE ESPECIALIDAD ELECTIVOS	53	29
PPP	PRACTICAS PRE PROFESIONALES	8	8
AEX	ACTIVIDADES EXTRA CURRICULARES	8	8
TOTAL		243	219
RESUMEN DEL PLAN DE ESTUDIOS 2018			
CODIGO	CATEGORIA	CREDITOS	
		OFRE.	EXIG.
EG	ESTUDIOS GENERALES	35	35
OEEF	ESTUDIOS ESPECIFICOS	33	33
OEEP	ESTUDIOS DE ESPECIALIDAD OBLIGATORIOS	108	108
EEEP	ESTUDIOS DE ESPECIALIDAD ELECTIVOS	53	27
PPP	PRACTICAS PRE PROFESIONALES	8	8
AEX	ACTIVIDADES EXTRA CURRICULARES	8	8
TOTAL		245	219

RESUMEN DEL PLAN DE ESTUDIOS 2005				
CODIGO	CATEGORIA	CREDITOS		
		OFRE.	EXIG.	TOTAL
OF GH	OBLIG. DE FORMA. GENERAL HUMANIS.	16	16	
EF GH	ELEC. DE FORMA. GENERAL HUMANIS.	9	2	18
OF CB	OBLIG. DE FORMA. CIENTIFICA BASICA	38	36	
EF CB	ELEC. DE FORMA. CIENTIFICA BASICA	4	0	36
OF TB	OBLIG. DE FORMA. TECNOLOG. BASICA	104	104	
EF TB	ELEC. DE FORMA. TECNOLOG. BASICA	48	32	136
PPP	PRACTICAS PRE PROFESIONALES	10	10	10

OANC	ACTIVIDADES NO COGNOSCITIVAS	10	10	10
TOTAL		239	210	210

RESUMEN DEL PLAN DE ESTUDIOS 1994			
CODIG.	CATEGORIA	CREDITOS	
		OFRE	EXIG.
OCG	OBLIG. DE CULTURA GENERAL	16	16
OE	OBLIGATORIOS DE ESPECIALIDAD	166	166
ECG	ELEC. DE CULTURA GENERAL	9	6
EE	ELECTIVOS DE ESPECIALIDAD	52	32
TOTAL		243	220

RESUMEN DEL PLAN DE ESTUDIOS 1985			
CODIG.	CATEGORIA	CREDITOS	
		OFRE	EXIG.
OCG	OBLIG. DE CULTURA GENERAL	18	18
OE	OBLIGATORIOS DE ESPECIALIDAD	154	154
ECG	ELEC. DE CULTURA GENERAL	9	3
EE	ELECTIVOS DE ESPECIALIDAD	67	47
TOTAL		248	222

RESUMEN DE PLAN DE ESTUDIOS 1974		
CATEGORIA	OFRE.	EXIG.
OCG	9	9
OE	98	98
PPP(OO)	20	20
SEMINARIOS	9	9
ACT. (OA)	2	2
ECG	12	6
EE	87	46
TOTAL	237	190

CUADRO DE HOMOLOGACIONES Y CONVALIDACIONES 2024

PLAN DE ESTUDIOS 2024					
CODIGO	ASIGNATURA	CRED	CATE.	REQUISITOS	
				CODIGO	ASIGNATURA
CO116	DOCUMEN. COMERCIAL Y FINANCIERA	4	OEFE	*	*
DE901	CONST. POLITICA Y DER. HUMANOS	3	EG		
LC901	REDACCIÓN DE TEXTOS	4	EG		
CO902	CONTABILIDAD GENERAL	4	EGT		
ED901	ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE AUTO.	4	EG		
ME901	MATEMATICA I	4	EG		
CO103	CONTABILIDAD GENERAL II	4	OEFE	CO902	CONTABILIDAD GENERAL
CO301	CALCULO FINANCIERO	4	OEFE	ME901	MATEMATICA I
EC902	INTRODUCCIÓN A LA ECONOMÍA	4	EGT		
FP901	FILOSOFIA Y ETICA	3	EG		
ME174	MATEMATICA II	4	OEFE	ME901	MATEMATICA I
IF902	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN	3	EG		
EC120	MICROECONOMIA	3	OEFE	EC902	INTRODUCCIÓN A LA ECONOMÍA
AD803	FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN	4	OEFE		
CO203	TRIBUTACION NACIONAL	4	OEEP	CO202	TRIBUTACIÓN CONTABLE II
DE001	DERECHO EMPRESARIAL	3	OEFE	DR901	CONST. POLITICA Y DER. HUMANOS
CO117	METODOLOGIA DE LA INVESTIGACIÓN	3	OEEP	CO116	DEONTOLOGIA PROFESIONAL
CO121	DEONTOLOGIA PROFESIONAL	3	OEEP	CO115	TEORIA CONTABLE
CO104	CONTABILIDAD COMERCIAL	4	OEEP	CO103	CONTABILIDAD GENERAL II
CO106	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS PÚBLICOS	4	OEEP	AD803	FUNDAMENTOS DE ADMINISTRA.
CO110	INFORMATICA CONTABLE I	4	OEEP		
ME684	ESTADISTICA	4	OEFE	CO301	CALCULO FINANCIERO
CO105	CONTABILIDAD DE SOCIEDADES	4	OEEP	CO104	CONTABILIDAD COMERCIAL
CO302	NIC Y NIIF	4	OEEP	CO104	CONTABILIDAD COMERCIAL
DE002	DERECHO LABORAL	3	EEEE	DE001	DERECHO EMPRESARIAL
CO001	PROYECCION SOCIAL CONTABLE	3	AEX		
AS901	SOCIEDAD Y CULTURA	3	EG		
CO107	FINANZAS PUBLICAS	4	OEEP	CO106	SISTEMAS ADMIS. PUBLICOS
CO108	CONTABILIDAD PUBLICA I	4	OEEP	CO107	FINANZAS PUBLICAS
CO401	COSTOS I	4	OEEP	CO105	CONTABILIDAD DE SOCIEDADES
CO201	TRIBUTACIÓN CONTABLE I	4	OEEP	CO103	CONTABILIDAD GENERAL II
CO502	AUDITORIA INTEGRAL I	4	OEEP	CO501	CONTROL INTERNO
PP001	PRACTICAS PRE PROFESIONAL I	4	PPP		
CO402	COSTOS II	4	OEEP	CO401	COSTOS I
CO307	CONTABILIDAD NACIONAL	3	EEEE	EC120	MICROECONOMIA

EC123	ELABORACIÓN DE PROYECTOS	4	OEEP		
CO303	PREPA. Y PRESEN. DE INFORM. FINAN.	4	OEEP	CO302	NIC Y NIIF
CO304	ANALISIS DE ESTADOS FINANCIEROS	4	OEEP	CO303	PREPA. Y PRESEN. DE INF. FINAN.
CO403	CONTABILIDA DE GESTIÓN I	4	OEEP	CO402	COSTOS II
CO305	FINANZAS DE EMPRESAS I	4	OEEP	CO304	ANALISIS DE ESTADOS FINAN.
CO306	FINANZAS DE EMPRESAS II	4	OEEP	CO305	FINANZAS DE EMPRESAS I
CO109	CONTABILIDAD PUBLICA II	4	OEEP	CO108	CONTABILIDAD PUBLICA I
CO503	AUDITORIA INTEGRAL II	4	OEEP	CO502	AUDITORIA INTEGRAL I
CO506	AUDITORIA PÚBLICA DE DESEM. Y CUM.	3	EEEE	CO503	AUDITORIA INTEGRAL II
CO405	COSTOS DE EMPRESAS EXTRACTIVAS	4	EEEE	CO402	COSTOS II
PP002	PRACTICAS PRE PROFESIONAL II	4	PPP	PP001	PRACTICAS PRE PROFESIONAL I
CO202	TRIBUTACIÓN CONTABLE II	4	OEEP	CO201	TRIBUTACIÓN CONTABLE I
CO118	SEMINARIO DE TESIS	3	OEEP	CO117	METODOLOGIA DE LA INVESTIG.
CO407	COSTOS DE EMPRESAS AGROPECUARIAS	3	EEEE	CO402	COSTOS II
CO505	AUDITORIA PÚBLICA FINANCIERA	3	EEEE	CO503	AUDITORIA INTEGRAL II
CO406	COSTOS DE EMPRESAS DE SERVICIOS	3	EEEE	CO402	COSTOS II
CO308	CONTABILIDAD BANCARIA Y DE SEGUROS	4	EEEE	CO306	FINANZAS DE EMPRESAS II
CO408	COSTOS DE EMPR. CONSTRUCTORAS	3	EEEE	CO402	COSTOS II
CO111	INFORMATICA CONTABLE II	4	OEEP	CO110	INFORMATICA CONTABLE I
CO112	INFORMATICA CONTABLE III	3	EEEE	CO111	INFORMATICA CONTABLE II
CO507	PERITAJE CONTABLE	4	EEEE	CO503	AUDITORIA INTEGRAL II
CO501	CONTROL INTERNO	3	OEEP	130 CRED.	
CO204	AUDITORIA TRIBUTARIA	4	EEEE	CO203	TRIBUTACIÓN NACIONAL
CO504	AUDITORIA AMBIENTAL	3	EEEE	CO503	AUDITORIA INTEGRAL II
CO404	CONTABILIDAD DE GESTIÓN II	3	EEEE	CO403	CONTABILIDAD DE GESTIÓN I
CO120	CONTABILIDAD SOCIAL Y AMBIENTAL	3	EEEE		100 CRED.
FP902	LIDERAZGO Y HABILIDADES SOCIALES	3	EG	*	*
ED001	ACTIVIDADES DEPORTIVAS	3	AEX	*	*
ED002	ACTIVIDADES ARTISTICAS	2	AEX	*	*
CO113	CONTA. COMPUTARIZADA PÚBLICA I	4	OEEP	CO109	CONTABILIDAD PÚBLICA II
CO114	CONTA. COMPUTARIZADA PÚBLICA II	4	OEEP	CO113	CONTA. COMPUTA. PÚBLICA I
CO119	TESIS	4	EEEE		
CO220	TRABAJO DE INVESTIGACIÓN	4	OEEP	CO118	SEMINARIO DE TESIS

VII. REGLAMENTOS

7.1. Reglamento de evaluación de aprendizajes

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DE APRENDIZAJES

Capítulo I

Normas Generales

Artículo 1.- Definición

La evaluación académica en la Escuela Profesional de Contabilidad es un proceso permanente, sistemático e integral que consiste en la valoración de aprendizajes logrados por el estudiante en función de los objetivos previstos en los programas curriculares; mediante la obtención, procesamiento e interpretación de información válida para la toma de decisiones con el propósito de mejorar la calidad del proceso educativo. Se entiende como un proceso continuado dentro del periodo lectivo fijado.

Artículo 2.- Principios

La evaluación académica es una acción consustancial, dinamizadora y auto reguladora del proceso de enseñanza – aprendizaje que garantiza el mejoramiento permanente de éste, y es un proceso que se orienta en los siguientes principios:

- a.** Es un medio para alcanzar un fin y no es un fin en sí mismo. La evaluación es un medio para valorar el proceso de enseñanza – aprendizaje.
- b.** Un currículo formulado en términos de objetivos de aprendizaje, implica una evaluación basada en éstos.
- c.** Los procedimientos e instrumentos de evaluación se seleccionan y/o elaboran en función de los diferentes tipos de aprendizaje y de los propósitos de las diferentes etapas de la evaluación.
- d.** La evaluación como una acción inherente al proceso de enseñanza – aprendizaje permite una realimentación oportuna, buscando el mejoramiento continuo del mismo.
- e.** Se basa en valores éticos.

Artículo 3.- Características del proceso

El proceso de evaluación académica tiene las siguientes características:

- a. Es permanente.** La evaluación se realiza en forma continua a través de todo el proceso educativo, desde su inicio hasta la culminación.
- b. Es sistemático.** La evaluación académica utiliza criterios, procedimientos, instrumentos y normas que se generan mediante la investigación científica.
- c. Es integral.** La evaluación proporciona información acerca de todos los componentes que interactúan en el proceso de enseñanza – aprendizaje y de todas las dimensiones de la formación profesional del estudiante.

- d. Es flexible.** Los diferentes procedimientos e instrumentos de evaluación y los momentos de su aplicación se adecuan a la individualidad del estudiante y la naturaleza de las asignaturas.
- e. Es registrable.** El evaluador tiene la obligación de realizar obligatoriamente registro del proceso, bajo responsabilidad.

Capítulo II

Objetivos y funciones de la evaluación

Artículo 4°. - Objetivos

Son objetivo de la evaluación académica:

- a.** Obtener información acerca de los factores que interactúan en el proceso de enseñanza – aprendizaje con el propósito de adecuar oportunamente los componentes de dicho proceso a las características de su contexto.
- b.** Verificar y valorar el rendimiento académico del estudiante en función de los objetivos de aprendizaje previstos en los programas curriculares.
- c.** Proporcionar a las instancias pertinentes de la universidad información válida y confiable para la adopción de decisiones que conduzcan a mejorar el proceso educativo.
- d.** Estimular el esfuerzo del estudiante mediante la ponderación de su rendimiento académico que haga posible su formación profesional en concordancia a su ritmo de aprendizaje.

Artículo 5°. - Funciones

La evaluación académica cumple las siguientes funciones:

- a. Diagnóstico:** al permitir conocer si el estudiante posee o no los aprendizajes previos requeridos para el logro de nuevos aprendizajes.

- b. Pronóstico:** al facilitar la predicción del futuro desenvolvimiento académico del estudiante a partir de la información proporcionada por la evaluación.
- c. Reguladora:** al permitir realizar los reajustes necesarios en forma oportuna en la programación y ejecución curricular de los sílabos, en base a la información recopilada acerca de los resultados obtenidos durante el proceso de enseñanza aprendizaje.
- d. Estimuladora:** al ofrecer al estudiante una recompensa social por el esfuerzo académico desplegado, afianzando sus niveles de autoestima y autonomía para el logro de otros aprendizajes.
- e. Calidad:** al permitir establecer si el desempeño docente en el proceso enseñanza – aprendizaje está o no cumpliendo objetivos.

Capítulo III

Etapas de la evaluación

Artículo 6°. - Cumplimiento por etapas

La evaluación como un proceso permanente, se cumple antes, durante y después de toda acción educativa mediante el cumplimiento de las siguientes etapas:

- a.** Evaluación de contexto,
- b.** Evaluación de entrada o inicial
- c.** Evaluación de proceso o formativa; y
- d.** Evaluación de salida

Artículo 7°. - Evaluación de contexto

La evaluación de contexto es una valoración cualitativa y cuantitativa de los elementos del entorno dentro del cual se desarrolla el proceso enseñanza-aprendizaje. Comprende los recursos naturales y culturales del entorno, los materiales educativos y el equipamiento con

que cuenta la institución, los mismos que se pueden utilizar como fuentes o facilitadores del aprendizaje.

Artículo 8°. - Evaluación de entrada

La evaluación de entrada es una forma diagnóstica de evaluación que permite identificar los aprendizajes previos de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes con que cuenta el estudiante y que constituyen pre requisitos para nuevos aprendizajes. La información obtenida permite reajustar la programación de los sílabos, considerando las acciones de nivelación y complementación, antes de la iniciación en la construcción de los nuevos aprendizajes previstos en los sílabos.

Artículo 9°. - Evaluación formativa

La evaluación formativa permite realizar el seguimiento o control del rendimiento académico del estudiante en forma continua durante cada período lectivo, con el propósito de efectuar los reajustes oportunos de la acción educativa, asegurando, de esa manera, la eficiencia y eficacia en el logro de los aprendizajes previstos en los sílabos.

Artículo 10°. - Evaluación de salida

La evaluación de salida se aplica al concluir un determinado período lectivo, con el propósito de valorar los aprendizajes más significativos logrados por el estudiante, en función de los objetivos y contenidos más relevantes desarrollados en tal período lectivo. Esta evaluación tiene mayor peso académico que la prevista en el artículo 9°.

Capítulo IV

Planeamiento y ejecución de la evaluación

Artículo 11°. - Planeamiento de la evaluación

La evaluación académica como un proceso sistemático es adecuadamente planificada en el momento de la elaboración del sílabo y conlleva:

- a.** La identificación de los objetivos de aprendizaje.
- b.** Seleccionar los procedimientos e instrumentos de evaluación.
- c.** Determinar los momentos para la aplicación de los instrumentos de evaluación.

Artículo 12.- Jerarquía de objetivos en la evaluación

El proceso de evaluación considera la siguiente jerarquía de objetivos:

- a.** Objetivos generales, que se logran al finalizar el desarrollo de toda la asignatura.
- b.** Objetivos específicos, que se logran al finalizar una determinada unidad didáctica o periodo lectivo.
- c.** Objetivos operacionales, que se logran al finalizar una sesión de clase.

La evaluación formativa se aplica en función de los objetivos operacionales. La evaluación de salida se aplica en función de los objetivos específicos.

Artículo 13°. - Selección de procedimientos e instrumentos

En la selección de los procedimientos e instrumentos de evaluación se considera en forma combinada, los siguientes procedimientos:

- a.** Orales, mediante la aplicación de pruebas orales, entrevistas, diálogos y debates;

- b.** Escritos, mediante la aplicación de pruebas de respuesta cerrada, pruebas de desarrollo o ensayo, pruebas basadas en la resolución de problemas; control de lecturas y trabajos monográficos.
- c.** Operacional, mediante la aplicación de pruebas de ejecución, práctica de laboratorio, manejo de equipos y maquinarias e informes de trabajos de campo, según la naturaleza de la asignatura.

Artículo 14° . - Momentos de la evaluación

La determinación de los momentos de la evaluación lleva consigo las previsiones para la aplicación de las diferentes evaluaciones, considerando la duración de los periodos lectivos. Además, establecer el número de evaluaciones y si éstas son individuales o colectivas.

Artículo 15° . - Ejecución de la evaluación

La ejecución de la evaluación comprende los siguientes procesos: a. Aplicación de los instrumentos de evaluación.

- a.** Recopilación de la información requerida.
- b.** Interpretación de la información recopilada.
- c.** Valoración y toma de decisiones.
- d.** Comunicación de resultados.

Artículo 16° . - Aplicación de instrumentos

La aplicación de instrumentos de evaluación se realiza con el propósito de recopilar información acerca de los aprendizajes. Se cumple mediante la administración de pruebas de evaluación previamente elaboradas y en los momentos previstos en el sílabo.

Artículo 17°. - Recopilación de información

La recopilación de información consiste en el asentamiento de las notas o calificaciones en los respectivos registros de evaluación académica. Es permanentemente supervisada por el Director de Departamento Académico. El incumplimiento constituye falta grave.

Artículo 18°. - Interpretación de la información

La interpretación de la información consiste en el análisis en forma individual o grupal de las notas o calificaciones con el propósito de obtener, entre otros indicadores, los siguientes:

- a. Porcentaje de aprobados y desaprobados.
- b. Objetivos en los que se detecta un alto porcentaje de desaprobados.
- c. Causas probables del bajo rendimiento académico.
- d. Efectos probables de dichos resultados.

Dicha información entrega el docente periódicamente al Director de Departamento Académico de contabilidad para el estudio, análisis y mejora de estrategias pedagógicas a la conclusión del semestre lectivo. Su incumplimiento constituye falta grave.

Artículo 19°. - Comunicación de resultados

La comunicación de resultados y decisiones es parte de las acciones técnico – pedagógicas y administrativas que consiste en informar al estudiante e instancias pertinentes de la universidad acerca de la información obtenida en las evaluaciones. Su incumplimiento constituye falta grave.

El director del Departamento Académico de Contabilidad tiene el deber de informar del cumplimiento o no, bajo responsabilidad. El encubrimiento constituye agravante.

Artículo 20° Responsabilidad del cumplimiento del planeamiento

El cumplimiento de los procesos de planeamiento, ejecución y comunicación de los resultados de la evaluación académica es responsabilidad del docente que regenta la respectiva asignatura, práctica pre-profesional, seminario y actividad. La omisión da lugar a las sanciones que prevé este reglamento.

Capítulo V

Normas administrativas de la evaluación

Sub capítulo I

Normas Generales

Artículo 21° . - Periodicidad de la evaluación

Para fines de una eficiente evaluación, dentro del semestre académico se establecen períodos lectivos de una duración de:

- a. Primer período lectivo: seis (6) semanas.
- b. segundo período lectivo: seis (6) semanas.
- c. Tercer período lectivo: cinco (5) semanas.

Artículo 22° . - Obligatoriedad de la prueba de entrada

El docente de cada asignatura está obligado a aplicar la prueba de entrada a que se refiere el artículo 8° antes de la ejecución curricular de los sílabos. La obligación es mayor para el caso de aquellas asignaturas que tienen una acentuada naturaleza jerárquica en el aprendizaje.

Las notas obtenidas mediante esta evaluación no se consideran para la obtención de los promedios de rendimiento académico. Lo contrario hace pasible de sanción al profesor.

Artículo 23° . - Obligatoriedad mínima de la prueba de proceso y de salida

El docente está obligado a aplicar como mínimo dos evaluaciones formativas y una evaluación de salida en cada período lectivo.

Las calificaciones obtenidas mediante las evaluaciones formativas y la de salida se denominan en general: notas parciales. El promedio obtenido de las mismas, se denomina promedio parcial.

Artículo 24° . - Sustentación objetiva de instrumentos de evaluación

La obtención de notas y calificaciones del rendimiento académico del estudiante deben estar sustentadas por la aplicación de los correspondientes instrumentos de evaluación previstos en los respectivos sílabos.

Sub capítulo II

De la calificación y obtención de promedios

Artículo 25° . - Escala vigesimal y puntuación

Para la cuantificación de los resultados de la evaluación académica del estudiante se utiliza el código numérico de la escala de cero (0) a veinte (20) puntos. Y se registra en esa escala. En la puntuación y calificación de las pruebas de entrada, de proceso y de salida se utiliza los números enteros de la escala.

Artículo 26° . - Obtención de promedios

En el proceso de evaluación académica del estudiante se obtendrán los siguientes promedios:

- a.** Promedios parciales
- b.** Promedios finales

c. Promedios ponderados

26.1. Los promedios parciales se obtienen al finalizar cada período lectivo a partir de las notas parciales obtenidas en la evaluación formativa y la evaluación de salida, considerando el peso académico asignado para cada tipo de evaluación. Los promedios parciales se registran hasta los décimos de punto.

26.2. Los promedios finales se obtienen al concluir el semestre académico a partir de los promedios parciales obtenidos en cada período lectivo.

26.3. Los promedios ponderados se obtienen multiplicando las notas de los promedios finales de cada asignatura por su respectivo número de créditos; luego, dividiendo la suma total de dichos productos entre la suma total de los créditos. Son obtenidos por el centro de cómputo.

26.4. En la obtención de los promedios para promover, toda fracción igual o mayor a $\frac{5}{13}$ (0.5) se considera como una unidad a favor del estudiante.

Artículo 27° . - Obligatoriedad de las evaluaciones

El estudiante está obligado a rendir todas las evaluaciones previstas en el sílabo de la asignatura, así como las prácticas pre profesionales, seminarios y actividades en las que registre matrícula.

En caso de no rendir ninguna evaluación o faltare alguna de las evaluaciones, sin que se haya solicitado postergación justificada, se consigna la nota cero (0) para efectos de obtener el respectivo promedio parcial o final.

Artículo 28° . - Valoración de resultado

La valoración cuantitativa de la evaluación académica se realiza de acuerdo a la siguiente escala:

- a. 0 a 9 puntos: Reprobado.
- b. 9 a 13 puntos: Desaprobado.
- c. 14 a 20 puntos: Aprobado.

La valoración cualitativa de la evaluación académica se realiza de acuerdo a la siguiente escala:

- a. 0 a 8 puntos: Deficiente.
- b. 9 a 13 puntos: Malo.
- c. 14 a 16 puntos: Regular.
- d. 17 a 18 puntos: Bueno.
- e. 19 a 20 puntos: Excelente.

Artículo 29° . - Postergación de evaluación

El estudiante puede solicitar directamente al docente de la asignatura, con la debida anticipación, la postergación de la fecha del examen programado de cualquiera de las evaluaciones formativas o la de salida, con el sustento que lo justifique, en los siguientes casos:

- a. Por motivo de salud.
- b. Por fallecimiento de familiar directo.
- c. Por causa de fuerza mayor o caso fortuito. Causal que no requiere probanza.

El estudiante que no se presente a la prueba en la fecha diferida, pierde toda posibilidad de una nueva evaluación. Lo que se registra con cero (0) en el registro de evaluación académica respectivo.

Sub capítulo III

De las evaluaciones de recuperación

Artículo 30° . - Reiteración de la prueba de salida

Sí el porcentaje de estudiantes desaprobados en una evaluación formativa o salida, fuera igual o mayor al setentaicinco por ciento (75%) de los estudiantes que la rindieron, el docente está obligado, bajo responsabilidad, a la aplicación de una nueva evaluación a los estudiantes desaprobados; debiendo considerar para hallar el promedio del parcial, el mayor puntaje.

Artículo 31° . - Prueba de sustitución

El estudiante puede, por una sola vez, rendir una evaluación de sustitución de cualquiera de las notas parciales con menor calificación o de una evaluación parcial no rendida dentro las fechas establecidas por el calendario establecido para tal efecto.

Sí la nota de recuperación es mayor, sustituye la nota anterior. En ningún caso la nota menor de la evaluación de sustitución reemplaza la nota del promedio parcial. Esta evaluación no es aplicable en cursos de recuperación ni cursos dirigidos.

Artículo 32° . - Subsanción para estudiante por egresar

El estudiante que está por egresar y fuera desaprobado hasta un máximo de dos asignaturas con promedio final mínimo de diez (10) puntos, puede solicitar al Decano de la Facultad de Ciencias Administrativas, contables, económicas y turismo una evaluación de subsanción, adjuntando el respectivo recibo de caja.

De resultar desaprobado, el estudiante puede solicitar dentro de los treinta (30) días siguientes de obtenido el resultado, una nueva evaluación de subsanción.

Sí en la segunda evaluación se reitera la desaprobación por causa atribuida a una actitud represiva o contraria a los principios y deberes éticos por parte del profesor, debidamente comprobada por el órgano competente, el Estudiante puede solicitar al Decano de la Facultad de Ciencias Administrativas, contables, económicas y turismo, la recepción de dicha evaluación por otro profesor de la especialidad en el Departamento Académico de Contabilidad.

Artículo 33° . - Postergación de evaluaciones de recuperación

La transferencia a nueva fecha de las evaluaciones de sustitución o subsanación por las causales a que se refiere el artículo 31°, se solicitan al Decano de la Facultad de Ciencias Administrativas, contables, económicas y turismo, adjuntando los documentos que lo justifiquen para la emisión de resolución que lo autorice.

Capítulo VI

Información y documentos de evaluación

Artículo 34° . - Obligación de informar resultados

El docente está obligado, bajo responsabilidad, a informar al estudiante en forma permanente y oportuna sobre los resultados de las evaluaciones y los respectivos promedios parciales y finales, así como a publicarlos antes de ingresar notas en el registro y base de datos del Centro de Cómputo por Internet.

El cumplimiento de esta obligación debe constar de manera indubitable y certificada por el director del Departamento Académico de Contabilidad. La omisión del docente y del director de departamento de contabilidad da lugar a la sanción de amonestación escrita; de ser reiterada, da lugar a la sanción de suspensión de un día sin goce de remuneración y como demérito para la evaluación docente con fines de promoción, ratificación o cambio de régimen. De persistir en incumplir con este deber, la sanción es de suspensión de treinta

(30) días. De persistir la conducta, el profesor es sancionado con cese temporal no menor de seis (6) meses. Sí con tal antecedente vuelve a incumplir con su deber, es sancionado con destitución.

Artículo 35° . - Información de evaluaciones calificadas

Las pruebas escritas debidamente calificadas deben ser puestas obligatoriamente y sin excusa a conocimiento de los estudiantes en forma oportuna para su análisis; si es posible, en una sesión de clase como una forma de realimentación del aprendizaje.

Como consecuencia de la acción pedagógica descrita en el párrafo anterior, se confirmará o corregirá la calificación asignada en forma inmediata, según sea el caso. La omisión da lugar a las sanciones que prevé el artículo 34°.

Artículo 36.-° Tratamiento de las reclamaciones

Cualquier reclamación del estudiante, individual o colectiva, sobre notas parciales, promedios parciales o promedio final, se presentan en primera instancia ante el profesor de la asignatura, dentro los cinco días hábiles de haber sido publicados o conocidos los resultados de las evaluaciones conforme a lo previsto por el primer párrafo del artículo 34°.

La reclamación presentada fuera de ese plazo se considera como extemporánea, salvo la omisión de la publicación a que se refieren los artículos anteriores.

La no atención del reclamo por el profesor, habilita al estudiante a presentar su reclamación sucesivamente a las siguientes instancias:

- a.** Al director del departamento académico al que corresponde la asignatura.
- b.** Al Decano de la Facultad a que corresponde la asignatura.
- c.** Al Vicerrectorado Académico, en última instancia.

Lo resuelto a favor del estudiante es notificado al docente para que en el término de la distancia adopte la acción que corresponda, bajo responsabilidad y conforme al segundo párrafo del artículo 34°.

Artículo 37° . - Obligación de entrega de registros.

Al finalizar cada período lectivo el docente está obligado, bajo responsabilidad, a entregar los Registros de Evaluación Académica de las asignaturas a su cargo al director del Departamento Académico de contabilidad, dentro del plazo previsto por el cronograma de actividades académicas.

El director de departamento Académico de contabilidad realiza una previa revisión, da su visto bueno y archiva el Registro. Es responsable de velar por la intangibilidad, conservación y seguridad de dichos documentos. Copia visada de la planilla de notas remite al Centro de Cómputo.

La omisión del cumplimiento de esta obligación da lugar a la sanción con suspensión de tres (3) días sin goce de remuneraciones. Sin perjuicio de registrar como demérito para fines de la evaluación del Docente y director de departamento.

Artículo 38° . - Promedios parciales según asignatura

El número de promedios parciales que se debe emitir en cada asignatura, práctica pre profesional, seminario y actividades, se determina en la siguiente forma:

- a.** Para asignatura de uno (1) a tres (3) créditos se emiten dos promedios parciales.
- b.** Para asignaturas de cuatro (4) a más créditos se emiten tres promedios parciales.

El docente que regenta asignatura de 1 a 3 créditos, emite los promedios parciales al finalizar el segundo y tercer períodos lectivos, de acuerdo al calendario aprobado.

El docente que regenta asignatura de cuatro (4) o más créditos, emite los promedios parciales al finalizar el primero, segundo y tercer períodos lectivos respectivamente, según el calendario aprobado.

Artículo 39° . - Registro e intangibilidad de los resultados de evaluación

Una vez registrados los promedios parciales y finales no pueden ser objeto de modificación de índole alguna; salvo el caso comprobado de error material en la transcripción o por reclamación del estudiante, previo procedimiento administrativo que concluye con resolución que autorice la adenda respectiva.

El error se corrige a cuenta del docente responsable del mismo. La negativa se registra como antecedente negativo para fines de evaluación docente.

Artículo 40° . - Documentos oficiales de evaluación

Para la recopilación, procesamiento, comunicación, conservación y certificación de los resultados de la evaluación académica, se utilizan los siguientes documentos oficiales de evaluación:

- a.** Registro de Evaluación Académica.
- b.** Acta final de Evaluación Académica.
- c.** Constancia de Notas.
- d.** Certificado de estudios.

Artículo 41° . - Registro de Evaluación Académica

El Registro de Evaluación Académica es un documento oficial. En él se asientan y procesan, en forma progresiva, las notas de las evaluaciones de entrada, formativa, salida, sustitución, promedios parciales, evaluaciones de subsanación y promedios finales.

Los registros de evaluación académica constituyen fuentes primarias de información sobre el rendimiento académico del estudiante y sirven de base para iniciar cualquier trámite administrativo donde la información que contienen sea necesaria. Situación que exige el mayor cuidado al realizar el registro en este documento.

El docente debe utilizar un registro auxiliar de evaluación, diseñado de acuerdo a las características de las asignaturas a su cargo.

Artículo 42° . - Responsabilidad directa del registro de resultados

El docente es responsable directo de contrastar las notas impresas por el Centro de Cómputo en los Registros de Evaluación Académica, con su registro personal. Le corresponde, además, junto con el Director de Departamento Académico de Contabilidad, realizar los informes y aclaraciones respectivos sobre la situación académica del estudiante, cuando así les sea requerido en los procedimientos administrativos que corresponda, dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles, bajo responsabilidad. El incumplimiento de plazo da lugar a sanción.

Artículo 43° . - Órgano emisor de los registros de evaluación académica

El Centro de Cómputo de la UNSAAC, es el órgano competente responsable de la emisión de los Registros de Evaluación Académica y de hacerlos llegar al docente; conteniendo la respectiva nómina de estudiantes matriculados al concluir el proceso de matrícula, en la fecha establecida por el calendario aprobado.

Artículo 44° . - Entrega de registros al finalizar el período lectivo

A la finalización de cada período lectivo, según corresponda, conforme a lo previsto por el artículo 36°, el docente debe entregar en la fecha establecida la información de la evaluación cumplida. Bajo responsabilidad.

Al finalizar el semestre académico, el docente entrega el registro de cada asignatura al director del Departamento Académico de Contabilidad para el cierre del registro de evaluación.

Artículo 45° . - Actas finales y conservación

Las actas finales de evaluación académica impresas con la información ingresada a la base de datos del Centro de Cómputo, son documentos oficiales destinados a la conservación de la información relativa a los promedios finales de las asignaturas, prácticas pre profesionales, seminarios y actividades.

La conservación de las actas de evaluación académica y subsanación se efectúa en los archivos oficiales existentes en el Centro de Cómputo de la UNSAAC, en las respectivas facultades y escuelas profesionales, debidamente ordenados y catalogados para su fácil acceso, cumpliendo las normas técnicas establecidas por el sistema Nacional de Archivos y de Gobierno Electrónico.

El Centro de Cómputo tiene la obligación de contar con los archivos de seguridad, conforme a las normas del Sistema Nacional de Gobierno Electrónico.

Artículo 46° . - Procesamiento de la información y documentos

El procesamiento de las actas finales de evaluación académica es responsabilidad del Centro de Cómputo.

Las notas de los promedios finales que figuran en actas, deben ser iguales a las existentes en los Registros de Evaluación Académica. La verificación de este hecho es directa responsabilidad del docente antes de suscribir los documentos oficiales.

Artículo 47° . - Intangibilidad de la información registrada

Una vez suscritas por el docente y autoridad competente, las actas de evaluación académica no pueden ser objeto de modificación. Cualquier petición con tal propósito resulta extemporánea, salvo lo previsto por el artículo 38°.

Artículo 48° . - Constancia de notas

La constancia de notas es un documento oficial de evaluación académica. Es emitida por el Centro de Cómputo para información de los estudiantes sobre los promedios finales de las asignaturas, prácticas pre profesionales, seminarios y actividades en las que registró matrícula en determinado semestre académico.

La reclamación del estudiante respecto a los calificativos que aparecen en la constancia de notas se realiza dentro del plazo de treinta (30) días de emitido el documento.

Artículo 49° . - Certificados de Estudios

Los certificados de estudios son documentos destinados a proporcionar información oficial sobre los promedios finales de las asignaturas, prácticas pre profesionales, seminarios y actividades cursadas por un estudiante en la Carrera Profesional de Contabilidad. El procedimiento de su emisión es de aprobación automática y debe ser atendido en el plazo máximo de cinco días. Su expedición en formato oficial es competencia del Centro de Cómputo y para su validez deben estar suscritos por el Decano de la Facultad de Ciencias Administrativas, Contables, Económicas y turismo y director del Centro de Cómputo.

Capítulo VII

Asesoramiento y supervisión de la evaluación

Artículo 50°. - Órgano competente del asesoramiento y supervisión

El asesoramiento y supervisión interna del proceso de evaluación es competencia y responsabilidad del Director de Departamento Académico de Contabilidad. Para lo cual, es responsable de:

- a.** Asesorar a los docentes en la correcta aplicación del presente reglamento y directivas de la autoridad universitaria competente.
- b.** Visar y firmar, bajo responsabilidad, por períodos lectivo y previa verificación, el correcto manejo de los registros de evaluación académica.
- c.** Atender las reclamaciones sobre notas parciales, revisión de pruebas, promedios parciales y finales que presenten en segunda instancia los estudiantes y dentro de los plazos previstos.
- d.** Supervisar el cumplimiento por los docentes de la obligación de revisión de evaluaciones escritas cuando le sea solicitado. Igualmente, la obligación de publicar notas parciales, promedios parciales y promedios para promover.
- d.** Realizar control permanente y supervisar el correcto cumplimiento de los períodos lectivos, la recepción de pruebas y cumplimiento de las normas reglamentarias por los docentes y jefes de práctica. Función que se realiza dentro del marco de la Ley de Control Interno de la Administración Pública.

El Director de Escuela Profesional de Contabilidad participa en el asesoramiento y supervisión de la evaluación en lo que concierne a la ejecución de currículo de formación profesional. Actividad dirigida a asegurar la calidad académica y certificación.

Artículo 51° . - Asesoramiento y supervisión integral

El asesoramiento y supervisión del proceso de evaluación académica del estudiante es competencia y responsabilidad de la Dirección de Registro y Servicios Académicos, bajo supervisión del Vicerrector Académico. Cumple las siguientes funciones:

- a.** Asesorar a los directores de departamentos académicos y docentes en la aplicación del reglamento en materia de evaluación académica.
- b.** Formular directivas y normas complementarias para la aplicación del reglamento y otros aspectos técnicos normativos referidos a la evaluación académica.
- c.** Programar y ejecutar en coordinación con los directores de departamentos académicos, eventos de capacitación sobre aspectos relacionados con la evaluación académica.
- d.** Supervisar las acciones cumplidas por el centro de cómputo respecto al procesamiento de los documentos de evaluación.
- e.** Emitir opinión, cuando le sea requerida, en los procedimientos sobre asuntos de su competencia en materia de evaluación académica de estudiantes y actuación de los docentes.
- f.** Coordinar con los Directores de Escuela Profesional lo concerniente a la ejecución de los currículos de formación profesional.

Capítulo VIII

Faltas y sanciones

Artículo 52° . - Incumplimiento funcional

Se considera como acto de negligencia grave en el cumplimiento de la función docente y de administración académica del Director de Departamento Académico de Contabilidad en relación a la evaluación académica, lo siguiente:

- a. El incumplimiento de velar por la obligación docente de brindar información a los estudiantes sobre los resultados de la evaluación académica. Da lugar a la amonestación escrita. La persistencia da lugar a suspensión de uno (1) a cinco (5) días.
- b. El deficiente manejo de los Registros de Evaluación Académica causando perjuicio al estudiante y la información. Da lugar a amonestación escrita; de reiterar se sanciona con suspensión de uno (1) a cinco (5) días.
- c. El incumplimiento reiterado por el Director de Departamento Académico de las funciones de su competencia establecidas por el presente reglamento. Da lugar a amonestación escrita y de reiterar, la sanción es de suspensión de ocho (8) a quince (15) días. La persistencia conlleva a sanción de cese temporal.
- d. El encubrimiento por el Jefe de Departamento Académico de las faltas y contravenciones de los profesores establecidas precedentemente se sanciona con suspensión de dieciséis (16) a treinta (30) días. Reiterar tal conducta da lugar a sanción de cese temporal no menor de noventa (90) días y el cese en el cargo.

En todos los casos, las sanciones impuestas constituyen demérito académico que debe ser registrado para fines de la evaluación del docente.

Artículo 53°. - Faltas graves de los docentes

Se consideran faltas muy graves cometidas por el docente en el proceso de evaluación de los estudiantes, las siguientes:

- a. El hostigamiento sexual, amenaza y chantaje con tal propósito.
- b. La presión ejercida al estudiante mediante amenaza, chantaje, cobros pecuniarios u otro acto dirigido a condicionar el resultado de cualquier evaluación. Lo cual constituye grave perjuicio a los derechos fundamentales de los estudiantes.

- c. Exigir dádiva o conferir carácter lucrativo la asignación de notas, aprovechando el cargo docente.

Se consideran faltas graves del docente en el proceso de evaluación:

- a. Incumplir con el dictado de la asignatura y presentar, como ciertas, evaluaciones inexistentes o realizarlas sin haber cumplido labor lectiva.
- b. Causar perjuicio deliberadamente al estudiante consignando información que no corresponde a la realidad en la evaluación.
- c. Incumplir las obligaciones previstas en el reglamento y persistir en la omisión.

La alteración de notas o de información académica por personal administrativo en los archivos del Centro de Cómputo, documentos de evaluación o emisión de certificados de forma fraudulenta, son procesados y sancionados conforme a las normas del régimen laboral correspondiente. En todo caso, el personal es rotado inmediatamente.

Artículo 54° . - Aplicación de las sanciones

El docente que incurra en los actos a que se refiere el reglamento, es sancionado conforme a lo previsto por el Estatuto y normas que regulan la materia disciplinaria y en lo que corresponda a lo funcional.

En todos los casos debe tenerse el descargo y defensa de los implicados garantizando el debido procedimiento.

Artículo 55° . - Faltas de los estudiantes

Se considera falta del estudiante en el proceso de evaluación académica:

- a. Suplantar a otro estudiante en cualquiera de las pruebas o evaluaciones que regula el reglamento.
- b. Realizar fraude en los trabajos académicos con fines de evaluación.

- c. Presentar como suyo el contenido de trabajos registrados y publicados con reserva de derecho de autor.
- d. Plagiar o utilizar apuntes, copias o cualquier otro medio en una prueba escrita.
- e. Ejercer presión a un profesor mediante amenaza, coacción, chantaje, ofrecimiento pecuniario u otro acto dirigido a conseguir resultado favorable en la evaluación académica en cualquiera de las evaluaciones que regula el presente reglamento.

Artículo 56° . - Sanciones al estudiante

Es estudiante es pasible de las sanciones siguientes:

- a. Por la comisión de falta prevista en el literal a) del artículo 54° el estudiante suplantado como el suplantador, son suspendidos por un semestre académico.
- b. Por las faltas tipificadas en los literales b) y c) del artículo 54° el estudiante es considerado como “observado” para fines de la evaluación final.
- c. Por la falta tipificada en el literal d) del artículo 54° se considera la evaluación de salida respectiva con la nota cero (0), la misma que no puede ser sustituida.
- d. La falta tipificada por el literal e) del artículo 54° dada su gravedad puede dar lugar a las sanciones de suspensión o separación definitiva según las circunstancias de su comisión.

Las sanciones se imponen conforme al Estatuto y al régimen disciplinario establecido.

7.2 Grados y títulos

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



REGLAMENTO DE GRADOS Y TITULOS

CAPITULO I

GENERALIDADES

Art. 1º La escuela profesional de contabilidad integrante de la Facultad de Ciencias administrativas contables económicas y de turismo de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, otorga el grado académico de Bachiller en Ciencias Contables y Financieras y el Título profesional de Contador Público, de acuerdo a la Ley Universitaria 30220, Reglamento Académico de la UNSAAC y las normas del presente reglamento.

CAPITULO II

Sub Capítulo I

DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

Art 2º Accede al grado académico de bachiller el egresado que haya completado los estudios profesionales específicos de pregrado satisfactoriamente y haya cumplido con presentar el

trabajo de investigación correspondiente de acuerdo a las disposiciones de la Ley, el Estatuto y reglamento.

La Escuela profesional tiene el deber de mantener relación con sus bachilleres con el fin de una recíproca contribución académica y ética.

Art 3° Requisitos para declaración de apto al grado

El egresado de una carrera profesional para optar al grado de Bachiller debe presentar:

- a. Solicitud.
- b. Ficha de seguimiento académico en que conste la conformidad del egresado, de acuerdo al plan de estudios respectivo:
 - Plan 1974 mínimo 190 créditos
 - Plan 1985 mínimo 222 créditos.
 - Plan 1994 mínimo 210 créditos
 - Plan 2005 mínimo 210 créditos
 - Plan 2018 mínimo 219 créditos.
- c. Copia del Documento Nacional de Identidad vigente.
- d. Copia de la certificación que acredite el conocimiento de idioma extranjero conforme a lo establecido por la UNSAAC. (Art. 109° del Reglamento Académico. Reconocimiento de idioma extranjero. El reconocimiento de estudios y dominio de idioma extranjero exige la acreditación mediante certificación oficial de entidad educativa reconocida y acreditada por la autoridad de educación competente. En ese caso, para tener efecto académico el Decano emite resolución reconociendo la eficacia de los estudios acreditados, asignando los créditos correspondientes.

- e. Sí los estudios se cumplieron en el Centro de Idiomas de la UNSAAC, es suficiente la certificación expedida por dicha unidad académica.
- f. En todos los casos, para el nivel de pregrado se requiere haber alcanzado el Nivel 4 C1 Intermedio alto según los parámetros de estándares internacionales de competencia en inglés, aprobado con la Política Nacional de Enseñanza, Aprendizaje y uso del idioma inglés “inglés, puertas al mundo” aprobado por Decreto Supremo N° 012-2015-MINEDU) e. Copia de la certificación que acredite estudios de computación.
- g. Pago en caja por bachillerato
- h. Trabajo de investigación desarrollado (impreso y en CD). Sólo para los egresados con el plan de estudios de 2018.
- i. Constancia de no ser deudor a la universidad.

Art 4º Norma de procedimiento

Presentado el expediente es remitido en el día a la Escuela Profesional correspondiente para su revisión y aprobación por la Comisión revisora de Expediente de Títulos y grados; lo que se cumple en el término no mayor de tres (3) días, bajo responsabilidad. Si el expediente no cumple los requisitos es devuelto al interesado para que subsane las observaciones, conforme a los artículos 125º y 126º de la Ley del Procedimiento Administrativo General. Levantadas las observaciones, el expediente está expedito para su aprobación dentro del término de tres (3) días.

Art 5º Emisión de resolución de apto

Con el informe favorable de la Escuela Profesional, el Decano emite resolución declarando apto al egresado y habilitado para atender la aprobación o no del trabajo de investigación exigido por Ley. Ninguna autoridad, comisión ni funcionario una vez declarado el egresado en aptitud de ser bachiller puede observar situación académica alguna, excepto por los

razones dispuestas en la Resolución del Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD de 06 de setiembre de 2016.

Sub capítulo II

Del trabajo de investigación

Art 6° El trabajo de investigación es una modalidad de obtención del grado académico de Bachiller en Ciencias Contables y financieras, que implica el proceso de generación de conocimiento en el área de la contabilidad y las finanzas. Supone rigurosidad y objetividad. Tiene un propósito claramente definido, se apoya en conocimientos existente, aplica una metodología determinada, aporta evidencia verificable, proporciona explicaciones objetivas y racionales, mantiene un espíritu autocritico.

Art 7° reúne las características siguientes:

- Iniciar la actividad investigadora
- Bases conceptuales y metodológicas
- Puede ser sustentado.

Existen dos tipos de investigación: investigación teórica e investigación aplicada.

En caso de ser un trabajo de investigación grupal, se tendrá en cuenta el límite de participantes, la complejidad del tema a investigar y la responsabilidad de cada tesista en forma individual, demostrando su participación activa.

El trabajo de investigación es aquél que transforma el conocimiento puro en conocimiento práctico, por lo que debe ser ejecutable.

El trabajo de investigación es el punto de partida de una tesis, ambos deben tener originalidad.

Se considera trabajo de investigación los estudios de pre factibilidad, la investigación aplicada, el proyecto de arquitectura con investigación de sustento, el artículo científico, el short paper que es un trabajo de investigación que consiste en el bosquejo, prototipo, diseño de un tema de conocimiento.

Art 8° Inscripción del trabajo de investigación

El estudiante matriculado que cursa el séptimo o ulterior semestre de estudios regulares y este matriculado en la asignatura de Seminario de Tesis, inscribe un trabajo de investigación propio de la especialidad que cursa, siguiendo los cánones previstos por la Unidad de Investigación de la Escuela Profesional o Instituto de Investigación de la Facultad, según sea el caso. Contando para ello con el apoyo de su tutor o, en defecto de éste, por un docente asesor nombrado por el Decano.

Art 9° Trámite de inscripción del trabajo de investigación.

Se presentará la documentación siguiente:

- Solicitud
- Plan del trabajo de investigación
- Carta de aceptación del asesor (docente)

Art 10° Para el caso de los alumnos matriculados en la asignatura de Seminario de Tesis, corresponderá al docente que regenta la asignatura la adecuada distribución de los trabajos de investigación entre los docentes de la escuela profesional, tomando en cuenta la proporcionalidad y área de especialización.

El asesor está en la obligación de emitir un primer informe sobre el avance del trabajo de investigación y otro a la conclusión

Art 11^a de la estructura del proyecto de trabajo de investigación, se podrá optar por el siguiente:

I. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. Situación problemática

1.2. Formulación del problema

a. Problema general

b. Problemas específicos

1.3. Justificación de la investigación

1.4. Objetivos de la investigación

a. Objetivo general

b. Objetivos específicos

II. MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL

2.1. Bases teóricas

2.2. Marco conceptual (palabras clave)

2.3. Antecedentes empíricos de la investigación (estado del arte)

III. HIPÓTESIS Y VARIABLES

3.1. Hipótesis *

a. Hipótesis general *

b. Hipótesis específicas *

3.2. Identificación de variables e indicadores *

3.3. Operacionalización de variables *

IV. METODOLOGÍA

- 4.1. Ámbito de estudio: localización política y geográfica *
- 4.2. Tipo y nivel de investigación
- 4.3. Unidad de análisis
- 4.4. Población de estudio *
- 4.5. Tamaño de muestra *
- 4.6. Técnicas de selección de muestra *
- 4.7. Técnicas de recolección de información
- 4.8. Técnicas de análisis e interpretación de la información
- 4.9. Técnicas para demostrarla verdad o falsedad de las hipótesis planteadas *

PRESUPUESTO

CRONOGRAMA DE REALIZACIÓN DE TESIS

BIBLIOGRAFIA

ANEXOS

- a. Matriz de consistencia
- b. Otros

Artículo 12°. - Presentación del trabajo de investigación.

Con calidad de declarado apto para optar al grado académico de Bachiller, el egresado presenta el trabajo de investigación previamente inscrito ante la Unidad o Instituto de investigación que corresponda.

Adjuntando las declaraciones juradas siguientes, para su publicación en el repositorio académico digital de la universidad:

De no ser copia ni haber sido presentado en otra institución.

De transferencia de los derechos de autor a la universidad, a fin de que ejerza la defensa de dichos derechos.

Declaración de acceso restringido. (En el caso de no presentarse se procederá a la publicación total de la tesis)

Art 13°.- de la estructura del trabajo de investigación, se podrá optar por el modelo siguiente:

Índice general

Lista de cuadros

Lista de figuras

Resumen en español y en el idioma acreditado

Palabras clave

INTRODUCCIÓN

I. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. Situación problemática

1.2. Formulación del problema

a. Problema general

b. Problemas específicos

1.3. Justificación de la investigación

1.4. Objetivos de la investigación

a. Objetivo general

b. Objetivos específicos

II. MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL

2.1. Bases teóricas

2.2. Marco conceptual (palabras clave)

2.3. Antecedentes empíricos de la investigación (estado del arte)

III. HIPÓTESIS Y VARIABLES

3.1. Hipótesis *

a. Hipótesis general *

b. Hipótesis específicas *

3.2. Identificación de variables e indicadores *

3.3. Operacionalización de variables *

IV. METODOLOGÍA

4.1. Ámbito de estudio: localización política y geográfica *

4.2. Tipo y nivel de investigación

4.3. Unidad de análisis

4.4. Población de estudio *

4.5. Tamaño de muestra *

4.6. Técnicas de selección de muestra *

4.7. Técnicas de recolección de información

4.8. Técnicas de análisis e interpretación de la información

4.9. Técnicas para demostrar la verdad o falsedad de las hipótesis planteadas *

V. RESULTADOS Y DISCUSIÓN

5.1. Procesamiento, análisis, interpretación y discusión de resultados

5.2. Pruebas de hipótesis *

5.3. Presentación de resultados

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

BIBLIOGRAFIA

ANEXOS

a. Matriz de consistencia

b. Instrumentos de recolección de información

c. Medios de verificación

d. Otros

Artículo 14° . - Aprobación del trabajo de investigación.

La Unidad de Investigación o Instituto nombra un docente investigador para que dentro del plazo improrrogable de cinco (5) días emita pronunciamiento aceptando el trabajo presentado. El docente designado, sí lo considera pertinente y con la justificación científica del caso, puede convocar al postulante a grado para que exponga en acto público el trabajo presentado. En uno u otro caso, el docente se pronuncia si el trabajo es o no aceptable.

Artículo 15° . - Resolución confiriendo el grado y entrega de diploma

Con el pronunciamiento del docente aceptando el trabajo de investigación, el Decano dispone se elabore el proyecto de resolución confiriendo el grado académico de Bachiller y remite el expediente al Consejo Universitario, solicitando la emisión del diploma respectivo.

El Consejo Universitario en atención a lo comunicado por la Facultad confiere el grado académico de Bachiller emitiendo la resolución que corresponde y la entrega del diploma respectivo, el cual es refrendado por el Rector y certificado por el Secretario General, disponiendo además al encargado del Repositorio académico digital de la Universidad la publicación del trabajo de investigación. No siendo necesaria ninguna otra suscripción. El Diploma es registrado y emitido conforme las normas de Registro establecidas por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, SUNEDU.

El graduado tiene obligación de suscribir el registro correspondiente. No es necesaria ceremonia alguna.

Capítulo III

Del título profesional de Contador Público

Sub capítulo I

De los requisitos

Artículo 16° . - Naturaleza del título profesional

El Título Profesional acredita un estatus o calidad de estar habilitado certificadamente por la UNSAAC para el ejercicio de la profesión de Contador Público, una vez que haya sido registrado para tal efecto por el Colegio Profesional que corresponda.

Artículo 17° . - Requisitos sustanciales

Son requisitos para optar al título profesional de Contador Público.

- Tener el grado académico de bachiller otorgado por la UNSAAC.
- Haber sido declarado apto por la comisión revisora de expedientes de grados y títulos y poseer la resolución respectiva.
- Haber obtenido nota aprobatoria en una de las modalidades establecidas en el presente reglamento.

Art ° 18.-De las modalidades para optar al título profesional de contador público.

Se podrá optar por:

- Exposición, sustentación y aprobación de una tesis.
- Trabajo de suficiencia profesional

Artículo 19°. - Requisitos formales para ser declarado apto al título

Para lograr el título profesional el bachiller debe organizar un expediente que contenga:

- a. Solicitud.
- b. Copia simple del diploma de Bachiller conferido por la UNSAAC.
- c. Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente
- d. Declaración jurada autenticada por Notario Público o Fedatario de la Institución de carecer de antecedentes penales y judiciales, autorizando expresamente a la universidad recabar directamente la información al Poder Judicial.
- e. Recibo en caja por título profesional.
- f. Certificado de trabajo que acredite haber laborado en actividades contables durante cinco (05) años. Este requisito solamente corresponde a los bachilleres que opten por la modalidad de graduación por trabajo de suficiencia profesional.

Artículo 20° . - Declaración de apto para optar título profesional

Presentada la solicitud por el Bachiller con el expediente a que se refiere el artículo anterior, el director de la Escuela Profesional envía a la Comisión revisora de expedientes de grados y títulos para que emite el informe correspondiente; dando cuenta del cumplimiento o no de los requisitos sustanciales y formales exigidos, dentro del plazo de tres (3) días, improrrogables y bajo responsabilidad.

Con el informe favorable, el Decano dentro los tres (3) días siguientes emite resolución declarando apto al bachiller para optar a título profesional.

Art. ° 21.- En caso de que el informe sea desfavorable, el director de la Escuela Profesional devuelve el expediente al interesado, con las respectivas observaciones para que estas sean regularizadas.

Sub capítulo II

Titulación

Artículo 22° . - Titulación con tesis

La tesis es el trabajo de investigación desarrollado, dentro de las distintas áreas del conocimiento de la Carrera Profesional donde el bachiller cursó estudios de formación profesional. Debe tener la calidad de investigación que constituya aporte al desarrollo local, regional o nacional, según la naturaleza de la ciencia o disciplina de que se trate. Trabajo que debe ser sustentado en acto público.

Artículo 23° . - Tesis individual o colectiva

El trabajo de investigación por tesis puede ser realizado individual o colectivamente. En la tesis colectiva el número de participantes en ningún caso puede ser superior a tres (3).

Artículo 24° . - Plan de tesis

El Plan de Tesis puede ser presentado por bachilleres o estudiantes que estén cursando el noveno semestre regular de estudios.

El plan estructurado para la tesis se presenta en la Unidad de Trámite Documentario en número suficiente de ejemplares y debe contar con el aval de uno o más docentes asesores, lo que constituye aceptación del asesoramiento.

El director de la Unidad de Investigación mediante memorando y dentro del plazo de un (1) día, nombra a un docente Principal o Asociado como revisor del Plan de Tesis para que emita informe escrito en el plazo improrrogable de cinco (5) días, bajo responsabilidad, sobre la originalidad e interés del trabajo a desarrollar.

Con el informe favorable, el Decano emite resolución aprobando el tema y plan de tesis, nombrando al asesor o asesores que lo avalan y disponiendo su registro en el Libro de Inscripción de Tesis para optar título profesional de la Unidad de Investigación respectiva.

Artículo 25° . - Contenido del Proyecto de Tesis, se podrá optar por el modelo que se presenta en el art 11^a del presente reglamento.

Artículo 26° . - Presentación de la tesis

Con copia de la resolución que apto para titularse, el bachiller presenta, dos (02) ejemplares anillados, el trabajo de tesis con el respectivo informe del o los docentes asesores de tesis para que sea puesto a dictamen de una Comisión Dictaminadora de Tesis integrada por dos docentes, nombrados para tal propósito el día de la presentación del trabajo.

El nombramiento de los docentes dictaminadores se realiza por resolución del Decano; debiendo tenerse en cuenta el tema y las especialidades. Pueden ser nominados docentes de Departamentos Académicos adscritos a otras Facultades.

En caso de impedimento según lo previsto por el artículo 88° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 o la Ley del Código de Ética de la Función Pública, Ley N° 27815, comunicado dentro las veinticuatro horas de notificado el docente dictaminador, el Decano inmediatamente nombra a otro docente ordinario.

Artículo 27°. - Contenido de la tesis final. Se podrá optar por la estructura contenida en el art 13 del presente reglamento.

La presentación de la de tesis final debe contener los ítems comprendidos como resultado de la investigación realizada con el aval de docente asesor, quien deberá de emitir dos informes al 50% de avance en la ejecución del trabajo de investigación y la conclusión del mismo.

Se deberá adjuntar las declaraciones juradas contenidas en el art. 12° del presente reglamento.

Artículo 28°. - Dictamen por la suficiencia o insuficiencia

Los docentes dictaminadores emiten opinión individual, dentro del plazo improrrogable de diez (10) días, contado desde su notificación, bajo responsabilidad. El dictamen en base al contenido del trabajo se pronuncia con fundamento sobre la suficiencia o insuficiencia de la Tesis.

Sí el informe expresa observaciones, se traslada al postulante para su absolución dentro del plazo no mayor a diez (10) días. Levantadas las observaciones, el trabajo es puesto a pronunciamiento definitivo del docente que planteó observaciones para su informe, dentro del plazo de diez (10) días, sobre la suficiencia o insuficiencia de la tesis.

Con el pronunciamiento favorable de los dictaminadores, el postulante solicita al Decano de la Facultad, señale lugar, fecha y hora para el acto académico de exposición y sustentación de la tesis.

Artículo 29°. - Obligatoriedad de dictamen

El dictamen es la Opinión y juicio que se forma o emite el docente designado para tal propósito, sobre una tesis presentada. Su contenido se ciñe a las cuestiones propias de la especialidad y el objeto de la investigación propuesta, cuidando la originalidad y que estén cuidadosamente respetados los derechos de autor y la fuente de juicios, conceptos y pareceres. De forma tal que el juicio de suficiencia esté debidamente fundamentado. La nominación como docente dictaminador constituye obligación legal como parte de la labor no lectiva y sólo se admite negativa para asumirla cuando el docente se halle en las causales previstas por el artículo 88° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, debidamente acreditada.

Los plazos previstos por el artículo 138° son obligatorios, su incumplimiento constituye falta grave pasible de sanción según lo previsto por el inciso 3 del artículo 239° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, y se registra como antecedente negativo para fines de promoción o ratificación.

Artículo 30°. - Del jurado.

El Decano de la Facultad emite resolución nombrando al jurado, fijando lugar, fecha y hora para el acto académico de exposición y sustentación de la tesis. Los ejemplares de la Tesis se distribuyen entre los miembros del jurado al menos con dos (2) días de anticipación. El jurado está conformado por el Decano, quién lo preside, hasta cuatro (4) docentes, de los cuales dos (2) son los dictaminadores y los otros, como replicantes. Pueden ser nombrados docentes ordinarios adscritos a Departamentos Académicos de diferentes facultades. El impedimento se regula conforme a lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 139° del Reglamento Académico de la UNSAAC.

Excepcionalmente el Decano puede delegar la presidencia de jurado al profesor de mayor categoría y antigüedad. También en forma excepcional, pueden conformar el jurado profesores de otras instituciones universitarias, siempre que esté debidamente justificado.

Artículo 31° . - Recepción de la exposición y sustentación

En la fecha señalada, el jurado recibe la exposición y sustentación de la tesis en acto público y consta de dos partes:

- a. La exposición debe ser oral, con una duración no mayor de cuarenta y cinco (45) minutos para el caso de tesis individual y no mayor a noventa (90) en caso de tesis colectiva. Eventualmente pueden ser utilizadas Tecnologías de la Información y Comunicación.
- b. En la sustentación, a invitación del presidente, cada integrante del jurado formula preguntas al postulante por tiempo no mayor a diez (10) minutos, las mismas que deben ser absueltas.

La tolerancia de espera es de quince (15) minutos.

En ningún caso puede llevarse el acto académico en ausencia de uno de los integrantes del jurado. La inasistencia da lugar al descuento de un (1) día de remuneración y otros ingresos.

En una primera oportunidad da lugar a sanción de llamada de atención. Una segunda, conlleva a la suspensión no remunerada de cinco (5) días. El reiterante es sancionado con cese temporal y finalmente con destitución.

Artículo 32° . - Criterio para la evaluación

Para la evaluación el jurado toma en cuenta los siguientes criterios:

- a. Presentación de forma del trabajo de investigación 20%
- b. Dominio del tema 30%
- c. Capacidad de síntesis en la exposición 20%

d. Desenvolvimiento en la absolución de las preguntas del jurado 30%

Artículo 33°. - Criterios para la calificación final

Concluidas la exposición y sustentación oral del trabajo de tesis y considerando lo previsto por el artículo 32°, el jurado evalúa y califica individualmente y en votación secreta. Pronunciándose primero por la aprobación o desaprobación. Luego califica con nota vigesimal en la forma siguiente:

- a 13 puntos Desaprobado
- 14 a 15 puntos Aprobado
- 15 a 17 puntos Aprobado con distinción 18 a 20 puntos Aprobado con excelencia.

La calificación final corresponde al promedio aritmético de las calificaciones individuales de los integrantes del jurado. El medio punto se considera a favor del evaluado. Si alguna calificación difiere en tres o más puntos, el jurado la descarta y vuelve a determinar un nuevo promedio aritmético.

No se admite calificación sujeta a levantar observaciones o cuestiones establecidas en el acto de sustentación.

Artículo 34°. - Comunicación del resultado

Quien haga de secretario del jurado da a conocer en forma pública la calificación final en caso de aprobación y hace constar en el acta respectiva tal hecho. De lo contrario, el jurado se limitará a abandonar el recinto sin exponer ninguna razón.

Obligatoriamente el acta se suscribe por los jurados, el secretario y el postulante aprobado.

Artículo 35° . - Oportunidad para postulante a título desaprobado

En caso de desaprobación en la exposición y sustentación de la tesis, el aspirante puede solicitar nueva fecha después de transcurridos treinta (30) días. Una segunda desaprobación puede dar lugar a nueva solicitud no antes de seis (6) meses

Sub capítulo IV

Titulación con trabajo de suficiencia profesional

Artículo 36° . - Examen de suficiencia

El trabajo de suficiencia profesional consiste en la presentación escrita y sustentación oral de un documento que refleje que el bachiller está en la capacidad de demostrar y documentar el dominio y la aplicación de competencias profesionales adquiridas a lo largo de la carrera.

Artículo 37° . - Del trabajo de suficiencia

La elaboración del documento escrito, podrá estar referido a:

- Proyecto profesional
- Informe de experiencia profesional calificada
- Sustentación de casos

No responde a una pregunta de investigación, no requiere del nombramiento de un asesor, ni el soporte bibliográfico respectivo. Puede ser presentado en pares.

Se deberá adjuntar las declaraciones juradas contenidas en el art. 12° del presente reglamento.

Artículo 38° . - Del examen de suficiencia

El examen incluye la elaboración del documento escrito como la posterior presentación oral del mismo; sin embargo, en el caso que el documento escrito no cumpla los criterios de evaluación generales y específicos será desaprobado y no se pasará a la presentación oral.

Adicionalmente, el examen de suficiencia consiste, en la formulación de preguntas vinculadas al informe y un balotario de preguntas de los cursos relacionados con el informe.

Se caracteriza por ser oral y en acto público.

Artículo 39° . - Procedimiento.

Declarado el Bachiller apto, según lo previsto por el artículo 20°, presenta solicitud para optar a título profesional mediante la modalidad de sustentación de un trabajo de examen de suficiencia, y el nombramiento de jurado y fecha para la presentación del examen.

Recibida la petición, el Decano por resolución fija día, lugar y hora para el sorteo de temas, nombramiento de jurados y el lugar, día y hora para el examen de suficiencia.

El sorteo de temas y para nombramiento de jurados lo establece el reglamento propio de la Escuela Profesional. A falta de éste, el sorteo se realiza en acto público y según el temario pertinente.

El trabajo presentado es entregado a cada jurado tres (3) días antes como mínimo de la fecha prevista para el acto académico.

Artículo 40° . - Presentación del examen

En la fecha y hora fijadas se cumple el examen de suficiencia ante el jurado examinador nombrado.

El examen de suficiencia es oral, de una duración no menor de dos horas. Consiste en la sustentación del Trabajo presentado en relación a los temas sorteados con referencia al trabajo mismo.

Artículo 41° . - Calificación

Concluída la sustentación y presentación del examen, el jurado en pleno procede a la evaluación, según lo previsto por los artículos 31°, 32° y 33° del reglamento. Los resultados se comunican según lo establecido por el artículo 34°.

En caso de desaprobación, el aspirante puede solicitar un nuevo examen luego de transcurridos treinta (30) días.

Sub capítulo V

De la juramentación o promesa de honor

Art. 42° Acto académico de titulación.

El acto de titulación y juramentación o promesa de honor de quien resulte aprobado es optativo. Se realiza en acto público presidido por el Decano en representación del Rector y asistencia de docentes.

El Decano invita al Bachiller y hace prestar juramento con la siguiente fórmula:

“Señor (...) ¿Jura usted por Dios, la Nación Peruana y la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, ejercer con honor y lealtad la profesión de (...) que por este título se le confiere y reconoce?”

El nuevo profesional responde con un nítido “Sí juro”. Están prohibidos cualquier tipo de añadidos. La omisión invalida el acto.

Sí el postulante expresa con antelación y por escrito su convicción de no creyente, realizará el juramento por su honor. Caso en que la fórmula se adecuará a tal circunstancia.

Capítulo IV

Observaciones y/o anulaciones de los trabajos de investigación

Artículo 43.- en caso la universidad o escuela profesional tome conocimiento sobre un presunto caso de plagio de un trabajo de investigación que permitió optar el grado académico de Bachiller o título profesional, se debe disponer en el marco de su normativa interna las investigaciones correspondientes; debiendo informar al SUNEDU sobre las acciones dispuestas al respecto, así como el resultado de las investigaciones efectuadas, de ser el caso.

ANEXOS:

Modelo de Declaración Jurada de no ser copia ni haber sido presentado en otra institución el trabajo de investigación para optar el grado o título profesional.

Declaración Jurada

Yo.....con DNI N°.....,
domiciliado en

Declaro que el presente trabajo de investigación es producto de mi esfuerzo y trabajo, así como del conocimiento de tema desarrollado, no es copia de otros trabajos presentados a concurso o para la obtención de algún grado o diploma de la universidad u otro instituto de enseñanza superior, excepto donde se ha hecho reconocimiento debido de los textos consultados.

En caso de comprobarse lo contrario, asumo mi responsabilidad administrativa, civil y penal.

Fecha

Firma y nombre.

Modelo de declaración de transferencia de los derechos de autor a la universidad, a fin de que ejerza la defensa de dichos derechos.

Declaración Jurada

Yo.....con DNI N°.....,
domiciliado en

Declaro voluntariamente transferir mis derechos de autor del trabajo de investigación intitulado....., a la UNIVESIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO, a fin de que ejerza la defensa de los derechos de autor en el caso se compruebe la copia o uso indebido del presente trabajo.

Fecha

Firma y nombre.

Modelo de declaración de acceso restringido. (en el caso de no presentarse se procederá a la publicación total de la tesis)

Declaración Jurada

Yo.....con DNI N°.....,
domiciliado en

Declaro el acceso restringido al trabajo de investigación intitulado....., al momento de su publicación en el repositorio digital de la UNIVESIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO, para lo cual cumplo con adjuntar el resumen correspondiente.

Fecha

Firma y nombre.

7.3. Reglamento de práctica pre profesional

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



REGLAMENTO DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES

CAPITULO I

GENERALIDADES

FINALIDAD

El presente reglamento tiene por finalidad establecer las normas y procedimientos para la realización de las prácticas pre profesionales en la Escuela profesional de Contabilidad.

BASE LEGAL

Ley Universitaria 30220

OBJETIVOS

1. Complementar la formación académica de los estudiantes de la Escuela profesional de contabilidad en base a una relación con el mercado laboral, fundamentalmente en sus áreas de especialidad.
2. Contrastar los conocimientos teóricos- prácticos obtenidos con su aplicabilidad en la actividad profesional en entidades públicas o privadas.

3. Lograr una adecuada adaptación del estudiante a la actividad profesional, científica y técnica.
4. Desarrollar en el alumno destrezas para un mejor desempeño profesional, fomentando actitudes de responsabilidad, cooperación y trabajo en equipo multidisciplinario.

CAPITULO II

DE LAS PRACTICAS PRE PROFESIONALES

Artículo 1º.- Es requisito para obtener el grado académico de Bachiller en la Facultad de ciencias Administrativas, contables, económicas y turismo, que el alumno culmine satisfactoriamente las practicas pre profesionales.

Artículo 2º.- La práctica pre profesional está orientada principalmente hacia el desarrollo de actividades profesionales en el campo de la especialidad en entidades públicas o privadas.

Artículo 3º El número mínimo de créditos aprobados para que el estudiante pueda solicitar su inscripción a la práctica pre profesional es de 180 créditos.

Artículo 4º La práctica pre profesional deberá tener una duración mínima de diecisiete semanas (un semestre académico) con jornadas diarias de por lo menos 04 horas.

Artículo 5º.- La práctica pre profesional llevada a cabo de acuerdo al presente reglamento, otorga al alumno el derecho a 04 créditos, según el plan de estudios.

Artículo 6ª.- La práctica pre profesional puede ser asignada por la propia escuela profesional o a solicitud del alumno interesado en una entidad específica.

CAPÍTULO III

DE LA COMISIÓN

Artículo 7°.- La comisión de prácticas pre profesionales estará integrada por el director de la Escuela profesional de contabilidad, que la preside y por los docentes que tengan a su cargo las asignaturas de practica pre profesional I y practica pre profesional II.

Artículo 8°.- La programación, planificación, gestión y evaluación de las practicas pre profesionales estará a cargo de la Comisión de prácticas pre profesionales.

Artículo 9°.- La Comisión publicará periódicamente la programación de las prácticas pre profesionales en entidades con las cuales se tenga convenio suscrito para ser cubiertas por los alumnos en estricto orden de méritos.

CAPÍTULO IV

DE LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS

Artículo 10°.- son requisitos para la realización de las prácticas pre profesionales:

- a). Haber aprobado 180 créditos del plan de estudios.
- b). Ficha de seguimiento académico expedido por el Centro de Computo de la UNSAAC.

Artículo 11°.- El procedimiento para la realización de las prácticas pre profesionales será el siguiente:

- a. Presentar una solicitud dirigida al Decano de la Facultad adjuntando la ficha de seguimiento expedido por el centro de cómputo de la UNSAAC.
- b. El presidente de la comisión remitirá al Decano la conformidad para la realización de las practicas pre profesionales, indicando se expida la carta de presentación ante la entidad solicitando sea admitido el alumno.

- c. La aceptación por parte de la entidad se realizará mediante una comunicación formal escrita dirigida al Decano de la Facultad, indicando tal hecho haciendo constar la dependencia en la que laborará, el horario de las prácticas, las tareas asignadas y la fecha de inicio de las mismas.
- d. Las prácticas se oficializarán a partir del día siguiente de la recepción de la comunicación en la Escuela profesional de contabilidad.
- e. En la distribución académica el director del Departamento Académico de contabilidad asignará los docentes asesores de prácticas pre profesionales.
- f. Se establece como centro de prácticas pre profesionales válidos para la realización de prácticas pre profesionales cualquier entidad pública o privada cuyas dependencias orgánicas y funcionales estén claramente definidas, tenga una sede identificable, con cierto número de trabajadores y cuya dinámica permita cumplir con los objetivos que se persiguen en el presente reglamento.

CAPÍTULO V

DE LOS DERECHOS, DEBERES Y SANCIONES

Artículo 12°.- el alumno practicante tiene los siguientes derechos:

- a) Ser tratado con dignidad, respeto y sin discriminación en su centro de práctica.
- b) Recibir asesoramiento oportuno de parte del docente asesor para el cabal cumplimiento de sus prácticas.
- c) Ser evaluado objetivamente y recibir información oportuna de los resultados obtenidos para la realización de sus prácticas.

d) Recibir facilidades de material logístico, documentario y de acceso dentro de lo permisible por su Centro de prácticas que le permita cumplir en forma eficiente sus funciones.

Artículo 13°.- Son deberes del estudiante.

- a) Demostrar responsabilidad, disciplina, ética y eficiencia durante el desarrollo de sus prácticas pre profesionales.
- b) Velar por la conservación y mantenimiento de los materiales, equipo e infraestructura de la entidad donde realiza sus prácticas.
- c) Respetar la normatividad interna de la entidad donde realiza sus prácticas.

Artículo 14°.- los alumnos practicantes serán evaluados por el representante de la entidad donde realizan sus prácticas pre profesionales en tres (03) oportunidades, sexta semana, duodécima semana y decima séptima semana.

Artículo 15°.- Los alumnos incurrirán en falta si:

- a) Hiciera abandono injustificado de su centro de prácticas.
- b) Demostrara indisciplina e irresponsabilidad en el cumplimiento de las funciones asignadas.
- c) Otros que consideren la entidad o el docente asesor.

No se podrá llevar en paralelo las asignaturas de práctica pre profesional I y practica pre profesional II.

Artículo 16°.- En caso se demostrará que el alumno practicante incurrió en falta, se aplicaran las sanciones contempladas en el Estatuto y Reglamento Académico de la UNSAAC y no se dará por válida las practicas pre profesionales.

CAPÍTULO VI

DEL DESARROLLO DE LAS PRACTICAS PRE PROFESIONALES

Artículo 17° Las practicas pre profesionales se desarrollarán en coordinación directa, permanente y continúa con el docente asesor asignado al alumno.

Artículo 18°.- El alumno con apoyo del docente asesor elaborará el plan de trabajo a cumplir en su centro de prácticas, el cual debe ser presentado dentro de los diez (10) días de iniciada esta.

Artículo 19°.- La asistencia del alumno a su centro de prácticas es obligatoria siendo necesario acumular un 95% de asistencia efectiva para ser considerada válida.

Artículo 20°.- El alumno practicante, presentará su informe de prácticas pre profesionales, la sexta, duodécima y décima séptima semana, el cual debe contener:

- a) Descripción de la entidad, razón social, actividad principal, localización, número de trabajadores y estructura organizativa.
- b) Descripción del área donde realiza la práctica pre profesional.
- c) Descripción de las actividades realizadas.
- d) Limitaciones que tuvo en el desarrollo de las prácticas tanto en el aspecto laboral, como de su formación académica y personal.
- e) Conclusiones
- f) Recomendaciones
- g) Anexos si fuera necesario.

Artículo 21°.- El informe de prácticas pre profesionales se presentará al Docente asesor, quién tomará como base dichos informes para elaborar el informe final de prácticas pre profesionales.

CAPÍTULO VII

DEL DOCENTE ASESOR

Artículo 22°.-El docente asesor es el docente de la escuela profesional de contabilidad, designado por el director del departamento Académico de contabilidad, durante el proceso de distribución de carga académica, cuyas funciones son las siguientes:

- a) Efectuar el seguimiento de las prácticas pre profesionales de los alumnos que le han sido encargados.
- b) Visitar el centro de prácticas del alumno por lo menos en dos (02) oportunidades durante el desarrollo de estas, solicitando la información necesaria para el cumplimiento de las funciones asignadas al alumno.
- c) Apoyar al alumno en la elaboración y presentación de su plan de trabajo, según el artículo 18° del presente reglamento.
- d) Apoyar al alumno en la presentación del informe, según lo dispuesto en el artículo 20° del presente reglamento.

Artículo 23°.- El docente asesor terminará sus funciones:

- a) Consignado las Notas en los registros de evaluación del Centro de Computo de la UNSAAC.
- b) Elaborando el informe final de prácticas pre profesionales, enviando el original al director de la Escuela profesional de contabilidad y una copia al director del departamento Académico de contabilidad.

CAPITULO VIII

DE LA EVALUACIÓN

Artículo 24°.- El docente asesor solicitará al encargado del Centro de prácticas la evaluación de las acciones desarrolladas por el alumno, contenidas en la ficha de evaluación que se adjunta al presente reglamento, que considera los siguientes aspectos:

- a) Responsabilidad
- b) Iniciativa
- c) Rendimiento o productividad
- d) Asistencia y puntualidad
- e) Trabajo en equipo.

La calificación de la práctica se obtendrá en forma cuantitativa asignando un puntaje de 0 a 4 puntos en cada ítem considerado, los que sumados indicarán la EVALUACIÓN DEL CENTRO DE PRÁCTICAS y se considerará la escala vigesimal. Esta calificación tendrá una ponderación de 50% para la nota parcial de las prácticas pre profesionales.

Artículo 25°.- La presentación del informe de prácticas pre profesionales, se calificará según la escala vigesimal y estará a cargo del docente asesor. La presentación del presente informe tendrá una ponderación del 50% para la nota parcial de las prácticas pre profesionales.

Artículo 26° La nota final parcial de las prácticas pre profesionales resulta del promedio aritmético de la EVALUACIÓN DEL CENTRO DE PRÁCTICAS y el INFORME DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES, deberá constar en el acta suscrita por el docente asesor.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera. - Las situaciones no previstas en el presente reglamento serán resueltas por la Comisión de prácticas pre profesionales, tomando en consideración el Estatuto, Reglamento Académico de la UNSAAC.

Segundo. - Deberá llevarse un archivo de presentación de informes a cargo de la Comisión de prácticas pre profesionales. Información que servirá para la realización de tareas de retroalimentación y revisión del Plan curricular con los clientes externos.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

FICHA DE EVALUACIÓN DE LAS PRACTICAS PRE PROFESIONALES

I.- EMPRESA/ ENTIDAD

.....

II.- IDENTIFICACIÓN DEL PRACTICANTE:

NOMBRES Y APELLIDOS:

.....

DNI N°

III.- PERIODO DE EVALUACIÓN:

IV.- FACTORES DE EVALUACIÓN

Escala de calificación

0 = Deficiente

1 = Regular

2 = Bueno

3 = Muy bueno

4 = Excelente

	PUNTAJE
RESPONSABILIDAD	
INICIATIVA	
RENDIMIENTO O PRODUCTIVIDAD	
ASISTENCIA O PUNTUALIDAD	
TRABAJO EN EQUIPO	
Nota final	

El puntaje asignado a cada ítem es de 0 a 4 puntos.

La nota final es la suma de los 5 ítems.

V.- OBSERVACIONES

.....

.....

FECHA.....

.....

Sello y firma del representante de la entidad

7.4. Reglamento de tutoría

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



REGLAMENTO DE TUTORÍA ACADÉMICA

Capítulo I

Normas Generales

Artículo 1° - Naturaleza y alcance del reglamento.

El presente reglamento regula la actividad tutorial académica en la escuela profesional de Contabilidad de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco (UNSAAC) que se brinda a los estudiantes universitarios. Comprende a autoridades, funcionarios académicos, profesores, estudiantes y personal administrativo de apoyo.

Art. 2° Base Legal

- Ley Universitaria 30220, Art. 87.5
- Estatuto de la UNSAAC, Art. 195.5

Art. 3° Definición de tutoría.

La Tutoría Académica es un proceso permanente de acompañamiento durante la formación de los estudiantes, que se concreta mediante la atención personalizada o grupal que se les

brinde, por parte de docentes, buscando orientarlos y proporcionarle seguimiento a su trayectoria académica, en los aspectos psicosociales, cognitivos y afectivos del aprendizaje, para fortalecer su formación integral y asegurar su permanencia y culminación de la carrera.

Art. 4° Fines de la tutoría

La tutoría del estudiante tiene como finalidad primordial, constituirse como un medio para hacer auténticos los fines que a su vez le están señalados por la Ley Universitaria. Por lo mismo, se centra en cuidar que la enseñanza aprendizaje, profesionalización e investigación científica se realicen en el pregrado, en un marco de excelencia integral y sostenible a lo largo de la formación profesional que se ofrece, mediante un seguimiento permanente basado en los principios de inclusión social y de respeto al Estado Constitucional de Derecho. Se constituye, además, como una actividad de responsabilidad social de la UNSAAC con sus estudiantes y se reconoce como carga académica no lectiva.

Siendo obligatorio asignar un tutor al estudiante con matrícula condicionada.

Art. 5° Objetivos primordiales de la actividad tutorial

La actividad tutorial académica en la escuela profesional de contabilidad de la UNSAAC tiene como objetivos primordiales los siguientes:

- a. Implementar un sistema de tutoría que integra la actividad académica de formación con calidad educativa.
- b. Mejorar permanentemente la calidad educativa en la formación profesional y como soporte de la actividad académica que cumple el estudiante en cada semestre lectivo.
- c. Proporcionar a los estudiantes o tutorados un apoyo académico integral de acuerdo a sus necesidades, intereses, aptitudes y al desarrollo de sus actitudes.

- d.** Favorecer en los tutorados la reflexión sobre su desarrollo personal y las exigencias sociales que condicionen sus metas y planteen las necesidades para su futuro personal.
- e.** Integrar los beneficios de la actividad tutorial como un componente esencial en la formación académica del futuro profesional, haciendo de la tutoría un proceso continuo.
- f.** Proporcionar apoyo oportuno al estudiante tutorado en los ámbitos de estudios, sociales y culturales.
- g.** Contribuir a elevar el aprovechamiento académico del tutorado, creando un ambiente que propicie la adopción de valores, actitudes y hábitos positivos.
- h.** Promover el desarrollo de las habilidades intelectuales en el tutorado, mediante la utilización de estrategias de lectura, memoria, atención y estudio personalizado.
- i.** Contribuir a abatir la deserción, a través del incremento del aprovechamiento académico de los tutorados, lo que incrementará la eficiencia terminal en la Institución.
- j.** Establecer un clima de confianza, basado en el conocimiento de los distintos aspectos que influyen directamente en el desempeño académico de los tutorados.
- k.** Desarrollar la capacidad del tutorado, para asumir responsabilidades en el ámbito de su formación profesional.
- l.** Mejorar la actitud del estudiante hacia sus capacidades de aprendizaje, mediante el fortalecimiento de los procesos que favorezcan su integración y compromiso con el proceso educativo.
- m.** Apoyar el desarrollo de una metodología de estudio y de trabajo apropiada a las exigencias de su carrera, estimulando la formación de hábitos y de actitudes de disciplina y rigor intelectual.
- n.** Fomentar el auto aprendizaje con el fin de mejorar su desempeño en el proceso educativo.

ñ. Derivar al tutorado a instancias especializadas, cuando su rendimiento se vea afectado por causas no académicas, como dificultades para el aprendizaje, problemas en sus relaciones personales, o la presencia de alguna discapacidad.

o. Fomentar la capacitación de los docentes en las labores de tutoría

Art. 6° Sujetos del proceso

Son sujetos del proceso tutorial en la escuela profesional de contabilidad de la UNSAAC:

Tutor: Es el docente universitario con régimen de tiempo completo o dedicación exclusiva, acreditado con el fin de promover la formación integral a sus tutorados en los campos del conocimiento, habilidades, y valores éticos.

Tutorado: El estudiante universitario.

Art. 7° Carácter de la tutoría

La tutoría consiste en el trabajo extra clase que efectúa el docente con el estudiante; especialmente cuando presente dificultades en el proceso pedagógico y en general los estudiantes universitarios para potenciar los conocimientos adquiridos. Se realiza durante todo el periodo de profesionalización, esto es, desde el ingreso hasta la culminación de los estudios de pregrado.

La tutoría se efectúa de manera personalizada, debiendo organizarse los horarios en los que cada estudiante deba presentarse ante su docente tutor.

Para el cumplimiento de la actividad tutorial se tendrá en cuenta que la misma se cumple en tres dimensiones: académica, personal y profesional. Siendo meta la ampliación del desarrollo del estudiante:

a.- Dimensión académica:

1. Conocer las exigencias de las diversas opciones académicas.
2. Aprender habilidades de estudio eficaces.
3. Fomentar habilidades de pensamiento crítico.
4. Identificar los estilos de aprendizaje individuales.
5. Promover habilidades de toma de decisiones.

b.- Dimensión personal:

1. Fomentar el conocimiento y aceptación de sí mismo.
2. Desarrollar el sentido de la responsabilidad personal.
3. Promover habilidades interpersonales y de comunicación eficaces.
4. Promover el trabajo en grupo, el reconocimiento de discrepancias.
5. Fomentar la comprensión y el respeto hacia los demás.

c.- Dimensión profesional:

1. Conocer las características, intereses, aptitudes y habilidades propias.
2. Fomentar el conocimiento y el respeto por la diversidad del mundo del trabajo.
3. Comprender la relación entre rendimiento académico y elecciones de futuro.
4. Desarrollar una actitud positiva hacia el mundo del trabajo.
5. Examinar la influencia de los cambios en el mundo del trabajo.

Capítulo II

Estructura tutorial

Art. 8° Organización por unidad académica.

La Escuela Profesional de contabilidad, organizará el sistema tutorial de sus estudiantes, incluido los de Estudios Generales, en base a la siguiente estructura:

a. Comité Tutorial de Escuela: Integrado por el Decano, el Director de Escuela Profesional y un docente elegido por Consejo de Facultad; en su defecto, nominado por el Decano a propuesta del Departamento Académico de contabilidad.

b. Los tutores: Conjunto de docentes que conforman la plana docente de la Escuela Profesional de contabilidad adscritos al departamento académico de contabilidad de la Facultad de ciencias administrativas, contables, económicas y turismo.

Art. 9° Funciones del Comité Tutorial

El Comité Tutorial de la Escuela Profesional de contabilidad tiene a su cargo el adecuado, permanente y eficaz funcionamiento de la actividad tutorial en la Escuela Profesional. Organiza la actividad, propone tutores para los estudiantes, los mismos que serán nombrados mediante resolución de decanato y administra la información tutorial evaluando las recomendaciones que puedan producirse para atender casos individuales de estudiantes que requieran especial atención por los servicios de bienestar universitario.

Cada comité aprueba una directiva de funcionamiento de la actividad de tutoría según la naturaleza de la Escuela Profesional. Realiza las actividades que determina el reglamento.

El Director de Escuela Profesional articula el trabajo de los tutores con el Comité. Fomenta la capacitación permanente de los docentes en labores de tutoría.

Art. 10° Actividad de los tutores

Cada tutor debe elaborar un expediente del tutorado que incluya las siguientes actividades:

1. Realiza el diagnóstico inicial del estudiante en base a su desempeño académico.
2. Implementa estrategias de atención tutorial.
3. Verifica la mejora del rendimiento académico del estudiante en el periodo inmediato posterior al inicio de las tutorías, hasta la finalización de sus estudios.
4. Sistematiza los resultados semestrales alcanzados por el estudiante que deben ser incluidos en el informe entregado por el tutor al Director de Escuela Profesional.

Cuando el docente considere que el estudiante tiene necesidad de una atención especializada deriva a la Unidad de Bienestar Universitario de la Dirección de Bienestar y Responsabilidad Social y a la Defensoría Universitaria.

La UNSAAC proporciona el material necesario para la formación del expediente. Los expedientes están a cargo de la Dirección de la Escuela Profesional.

En el caso de requerir el apoyo de otros profesionales, comunicará al director de la Escuela profesional de contabilidad, para que solicite el apoyo respectivo a las otras dependencias de la UNSAAC.

Art. 11° Supervisión

La actividad tutorial, sea de los tutores o de los comités tutoriales de la Escuela Profesional de contabilidad, son objeto de supervisión por el Vicerrectorado Académico, el que solicita informes y emite directivas e indicaciones que considere necesarias

Capítulo III

Ejecución y funcionamiento de la tutoría

Art. 12° Periodicidad de las Tutorías

12.1. La tutoría se ejerce mediante entrevistas programadas, comentarios de trabajos u otras actividades que puedan resultar de utilidad a los fines perseguidos. En todo caso, el profesor organiza su atención tutorial a los estudiantes de manera que se ajuste a la programación docente y contribuya a alcanzar los objetivos previstos con rigor y eficacia.

Para dicho efecto el tutor comunicará por escrito al director de la escuela el lugar y horario de atención el mismo que será de tres (03) horas semanales. Procediendo a firmar el control de asistencia a tutorías, que será proporcionado por el director del Programa académico de contabilidad.

12.2. El Comité Tutorial de la Escuela Profesional, publicará en la página web y paneles de la escuela los horarios de atención de los tutores. Esta frecuencia debe tener en cuenta también el interés, la iniciativa y la necesidad de los propios estudiantes, que puede variar en función de las asignaturas que cursen.

12.3. En cada semestre resulta fundamental la realización de estos encuentros en tres momentos clave: en primer lugar, al comienzo del curso académico; en segundo, después de la primera evaluación parcial según el cronograma de actividades académicas; y tercero, una semana antes de la finalización del semestre.

12.4. Sin perjuicio de lo anterior, el tutor valorará la oportunidad de mantener con el estudiante tutorado más reuniones cada semestre. Por su parte, el estudiante podrá solicitarlas en función de sus necesidades específicas.

Art. 13° Funciones del Tutor Académico:

13.1. Con carácter general, el Tutor Académico recibirá la información necesaria de los docentes que imparten asignaturas a sus estudiantes tutorados, para adoptar las medidas adecuadas para el buen fin de sus actividades curriculares. Igualmente deberá considerar circunstancias especiales o particulares para tomar las medidas correctivas correspondientes.

13.2. El tutor solicita información a los docentes, en cuanto fuere posible, acerca de aquellos estudiantes que no asistan habitualmente a clases. Esta circunstancia le debe llevar a contactar inmediatamente con ellos para conocer las razones de las ausencias y tratar de poner los medios adecuados para que éstas no se produzcan en el futuro.

13.3. Comunicar al Comité Tutorial de la Escuela, a través del director de la Escuela Profesional, todos aquellos aspectos que considere relevantes sobre la formación de los estudiantes, así como cualquier otra información que permita un mejor conocimiento de indicadores que resulten contrarios al adecuado desarrollo de la carrera universitaria.

13.4. Informar al Comité Tutorial de la Escuela, órganos de gobierno universitario u otras dependencias cuando así se le requiera, sobre los estudiantes que se encuentran bajo su responsabilidad.

13.5. En el primer semestre académico de Estudios Generales, el Tutor Académico dedicará especial atención a facilitar la transición y adaptación de los estudiantes a su cargo a la enseñanza universitaria.

13.6. El tutor académico asiste y orienta, individualmente, a los estudiantes en sus procesos de aprendizaje. En particular, les orienta en la organización de su tiempo de trabajo y de aprendizaje, en la adquisición de una metodología de estudio adecuada a la titulación, les transmite una información precisa sobre la estructura, programación progresiva y los

objetivos de las enseñanzas en la Universidad, así como de los itinerarios curriculares e indicadores de calidad establecidos por la Universidad.

El tutor académico atiende, también, a las especificidades del estudiantado con discapacidad y necesidades educativas especiales. Por su parte, en los últimos cursos del pregrado, su actividad se debe centrar, sin menoscabo de lo anterior, en la preparación de su tutorado ante la futura salida a la vida profesional, todo ello en colaboración con los órganos y servicios establecidos para tal efecto por la Universidad.

13.7. El tutor cuida el seguimiento de cada tutorado, haciendo constar el cumplimiento de las visitas y reuniones, los problemas específicos que cada uno le plantee y cualquier otra circunstancia que permita un seguimiento de los estudios de los estudiantes. La plataforma informática de apoyo para las tutorías recogerá también una valoración global a final de curso.

13.8. En el caso de una circunstancia grave, de carácter personal o académica del estudiante, el Tutor Académico, de acuerdo con el Comité Tutorial de la Escuela Profesional, informa a los padres o representantes legales. Por tratarse de estudiantes universitarios, el Tutor Académico sólo recurrirá a esta alternativa en casos excepcionales y procurando que sea el propio estudiante quien tome la iniciativa.

13.9. De estimarlo conveniente, el tutor puede dirigir al estudiante a otros servicios de atención al estudiante de la Universidad.

Art. 14° Asignación de Tutores:

Los estudiantes son asignados a sus correspondientes Tutores en el primer semestre de sus estudios hasta la culminación del plan curricular de la escuela profesional.

Corresponde a los órganos de gobierno universitario, Direcciones de Escuela Profesional en cada Facultad, velar por el cumplimiento de las tutorías por la docencia adscrita a los mismos. Para la asignación tutorial a los profesores se tendrá en cuenta:

1. Cada docente tiene un número determinado de estudiantes a tutelar, en función a su dedicación a la Universidad y del conjunto de medios docentes existentes en la Facultad o Escuela Profesional correspondiente
2. El número de tutorados por cada profesor, en la medida de lo posible, no supera los veinticinco (25) estudiantes. En el caso que, en algunos Centros, por el número de estudiantes existentes, no fuese posible alcanzar estas cifras, puede aumentarse el número de estudiantes por Tutor Académico, o utilizarse a docentes becarios u otros colaboradores de los departamentos para desarrollar esta labor, siempre bajo la supervisión de un profesor ordinario.
3. Todos los estudiantes tienen asignado un Tutor Académico desde el inicio de sus estudios. Cualquier estudiante puede solicitar, de forma razonada, al Comité Tutorial de la Escuela el cambio de Tutor Académico, lo que se resolverá previa audiencia de este último por el Comité y en última instancia por el Vicerrectorado Académico.
4. El Tutor Académico puede solicitar los cambios en la tutoría de estudiantes al Director de Escuela Profesional; quién, en atención a las circunstancias que concurran, solicita al Comité Tutorial correspondiente, resuelva sobre la reasignación de tutorías.

Art. 15°.- Deber de confidencialidad y protección de datos.

15.1. Los Tutores Académicos tienen deber de confidencialidad respecto de la información que reciban de los estudiantes, que no sea estrictamente necesaria para el desarrollo de sus funciones.

15.2. El tratamiento de la información de los estudiantes a que tengan acceso, deberá respetar lo establecido en la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal.

Art. 16° Evaluación de Programa Tutorial por el Comité Tutorial de la Escuela Profesional de contabilidad.

Se realizan evaluaciones del programa de tutorías al finalizar el año académico por el Comité Tutorial de la Escuela Profesional, en las cuales se analizarán el cumplimiento de los objetivos generales y específicos del mismo, tomando en cuenta los siguientes indicadores:

- a.** Cantidad y calidad de profesores participantes en el Programa de Tutorías de las Escuelas Profesionales.
 - b.** Cantidad de estudiantes participantes en el Programa de Tutorías Académicas.
 - c.** Cumplimiento de los objetivos.
 - d.** Impacto del Programa de Tutorías sobre los estudiantes, en base a los indicadores de tasa de deserción y permanencia.
 - e.** Nivel de satisfacción de estudiantes y docentes participantes en el programa de tutorías
- El resultado de la evaluación se da cuenta al Vicerrectorado Académico con las sugerencias del caso.

El Vicerrectorado Académico en atención a las evaluaciones recibidas puede adoptar medidas correctivas mediante la emisión de directivas de obligatorio cumplimiento por los órganos a que se refiere el artículo 8° del presente reglamento.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

PRIMERA. - Para fines del cumplimiento de la actividad tutorial académica que regula el presente reglamento, se utilizarán los formatos elaborados por la Dirección de Registro y Servicios Académicos.

SEGUNDA. - El Vicerrectorado Académico a través de la Dirección de Registro y Servicios Académicos y la Dirección de Calidad y Acreditación impulsará actividades de capacitación en materia de tutoría universitaria dirigida a los docentes ordinarios de la UNSAAC.

TERCERA. - La actividad de tutoría a que se refiere el presente reglamento, se implementará en la Institución, a partir del Semestre Académico 2017-II.

CUARTA. - Los aspectos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por el Vicerrector Académico, previa coordinación con el Director de Escuela Profesional de contabilidad o Director de Estudios Generales, según sea el caso.

7.5. Reglamento de convalidaciones y homologaciones

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



REGLAMENTO DE HOMOLOGACION Y CONVALIDACIONES

CAPITULO I

GENERALIDADES

Art. 1°. - **FINALIDAD:** El Reglamento de Homologación y Convalidación tienen por finalidad establecer las normas y procedimientos generales que regulan el proceso de homologación y convalidaciones de asignaturas de la Escuela Profesional de Contabilidad de la Universidad Nacional San Antonio Abad del Cusco.

Art.2.- Marco Legal: El Reglamento se basa en las siguientes normas legales:

- a. Ley Universitaria N° 30220: art. 39° y 40°
- b. Ley N° 27444 del procedimiento Administrativo General
- c. Estatuto Universitario art.
- d. Reglamento del concurso de admisión Art. (traslado aprobado mediante resolución)
- e. Reglamento de Matriculas de la Universidad art.

Art. 3.- ALCANCE: El presente Reglamento es de cumplimiento obligatorio en la Sede Central y en los Órganos Desconcentrados.

CAPITULO II

DE LA HOMOLOGACION DE ASIGNATURAS

Art. 4°. - La homologación de las asignaturas es el acto académico-administrativo de reconocimiento de asignaturas cursadas aprobadas en un plan de estudios anterior para hacerlas equivalentes a las del nuevo Plan de Estudios que se encuentra vigente en la Escuela Profesional, siempre que los objetivos, competencias y contenidos, horas o créditos de las asignaturas presentadas para su reconocimiento no sean significativamente diferentes de la que ella ofrece en el nuevo plan.

Art. 5°. - El reconocimiento de las asignaturas es competencia del Decano de la Facultad, previo informe de la Comisión de Homologación y Convalidaciones de la Escuela Profesional. El pronunciamiento se hará mediante resolución que deberá ser emitida antes del vencimiento de los plazos señalados en el calendario académico de la Universidad.

Art. 6°. - La Comisión de Homologación y Convalidación de la escuela profesional es nombrada por el Consejo de Facultad a propuesta del Decano.

Art. 7°. - La comisión de Homologación y Convalidación de la Escuela profesional tiene a su cargo la elaboración de las tablas de equivalencias de asignaturas entre un plan de estudios anterior y uno nuevo vigente. Las tablas deberán consignar los códigos, categorías, denominación horas y créditos de cada asignatura.

Art. 8°. - Las tablas de equivalencias de asignaturas deberán estar aprobadas por el Consejo de Facultad y autorizadas mediante resolución por el Vicerrectorado Académico para realizar la homologación entre ambos planes de estudios a través de la Dirección de Registro y Servicios Académicos.

Art. 9°. - Los criterios de homologación son los siguientes:

- a.** Haber obtenido en la asignatura a homologar la nota mínima aprobatoria de CATORCE (14) o su equivalente. En los planes de estudios anteriores en los que la nota mínima aprobatoria era 11(once), se hará la equivalencia a CATORCE (14) en el nuevo plan de estudios.
- b.** Tener como mínimo el 80% de objetivos, competencias y contenidos similares en el silabo de la asignatura con igual o diferente denominación.
- c.** Las asignaturas que tuvieran igual denominación, pero fueran diferentes los objetivos, competencias, competencias y contenidos, no son homologables.
- d.** Una asignatura homologa solo a otra asignatura excepto en los casos de asignaturas integradas por varias asignaturas o módulos.
- e.** El proceso de homologación se realiza en una sola oportunidad. No existe ampliación de homologación.

Art. 10°, - Cuando se produzca una reestructuración del Plan de estudios con el propósito de actualizarlo conforme al avance científico y/o por razones académicas, la homologación es automática y no tiene costo para el estudiante.

Art. 11°. - La solicitud de homologación adjuntando la documentación obligatoria para su trámite, se presentarán a través de la oficina de trámite documentario de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, en las fechas previstas en el calendario académico de la Universidad.

Art. 12°. - Son requisitos para solicitar la homologación de asignaturas:

- a.** Ser estudiante de la Universidad nacional de San Antonio Abad del Cusco y tener matrícula vigente.
- b.** Presentar una solicitud en formato único de trámite por mesa de partes de la Universidad dirigida al Rector, pidiendo homologación de asignaturas.
- c.** Ficha de seguimiento académico emitida por la Dirección de Registro y Servicios Académicos.
- d.** Pago por derechos de trámite de acuerdo a las tasas de servicios educativos.
- e.** Incluir la relación de asignaturas que deban ser homologadas con sus características propias (Nombre, código, créditos, categoría, fechas, etc)

Art. 13°. - Están obligados a solicitar la homologación de asignaturas:

- a.** Los estudiantes que se vean afectados con la aplicación de un nuevo plan de estudios por haberse retrasado en su avance académico.
- b.** Los estudiantes que reinician sus estudios con un nuevo plan de estudios vigente.

Art. 14°. - Presentada la solicitud de homologación, se sigue el procedimiento siguiente:

- a.** La oficina de Tramite Documentario registra el ingreso de la solicitud y la remite a conocimiento del Decano de la Facultad de Ciencias Administrativas, Contables, Económicas y de Turismo.
- b.** El decano de la Facultad remite el expediente a la comisión de homologación y convalidación para su revisión.
- c.** La comisión realiza la revisión en base a las tablas de equivalencia de asignaturas aprobadas y emite el informe respectivo al decano de la Facultad.
- d.** El decano procede a emitir la resolución disponiendo la homologación.

e. El original de la resolución de la resolución de homologación y los antecedentes quedan en la secretaria de la Facultad para su archivamiento con copia al Vicerrectorado Académico, Dirección de Registro y Servicios Académicos y al interesado.

Art. 15°. - Las asignaturas aprobadas en el plan de estudios anteriores que no han sido homologadas, no figuraran en los certificados de estudios del nuevo plan de estudios vigente con el que se gradúan.

Art. 16°. - Los estudiantes con asignaturas homologadas, están obligados a completar el total de créditos con las asignaturas del nuevo plan de estudios vigente, los cuales serán exigidos para poder culminar los estudios de la Escuela Profesional.

CAPITULO III

DE LAS CONVALIDACIONES DE ASIGNATURAS

Art. 17°. - La convalidación es un procedimiento académico-administrativo que permite reconocer y dar por validez las asignaturas aprobadas en otras escuelas profesionales de la Universidad Nacional de San Antonio abad del Cusco, de universidades del Perú o del extranjero, de filiales universitarias e institutos con rango universitario del Perú reconocidos por Ley.

Art. 18°. - La convalidación de asignaturas se realiza a solicitud del interesado en los siguientes casos:

a) Traslados internos

b) Traslados externos

c) Profesionales con título Universitario o con rango universitario que ingresaron por exoneración de examen de admisión o mediante el examen de admisión ordinario en sus diferentes modalidades.

d) Estudiantes de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco que ingresaron mediante concurso ordinario de admisión a otra Escuela Profesional.

e) Estudiantes de la Universidad Nacional San Antonio Abad del Cusco que estudiaron uno o dos ciclos académicos en una Universidad del Perú o del extranjero por convenios de Movilidad Estudiantil o de redes universitarias reconocidos por la universidad.

Art. 19°. - Los requisitos para solicitar la convalidación de asignaturas son las siguientes:

a) Solicitud dirigida al Rector a través de mesa de partes de la Universidad en las fechas previstas del calendario académico, requiriendo la convalidación de asignaturas por haber realizado:

1. Traslado interno

2. Traslado externo nacional

3. Traslado externo internacional

4. Estudios previos en otras universidades de estudiantes que ingresaron por examen ordinario de admisión.

5. Estudios en otras universidades por el Programa de Movilidad Estudiantil.

b) Certificados originales de estudios. Si proceden de universidades extranjeras deberán tener consular y estar traducido al español si estuvieran en otro idioma.

c) Sílabos, debidamente refrendados en todas sus páginas por el Secretario Académico de la Facultad de procedencia o su equivalente, concordante en denominación y fecha con los certificados. Si proceden de universidades extranjeras deberán estar traducidos al español si estuvieran en otro idioma.

d) Pago por derecho de trámite.

e) Recibo de pago por concepto de convalidación de asignaturas.

Art. 20°. - Las solicitudes de convalidación presentadas serán enviadas a las facultades correspondientes y el Secretario Académico de la Facultad verificara que estén acompañadas con la documentación requerida para la convalidación, de no ser así, informara al interesado por escrito que tiene un plazo de 48 horas para que subsane la documentación faltante, de no hacerlo el interesado, el decano declarara improcedente la solicitud de convalidación.

Art. 21°. - Si el expediente de convalidación contiene la documentación requerida, el Decano de la Facultad lo deriva a la Comisión de Homologación y Convalidación de la Escuela Profesional.

Art. 22°. - Recibido el expediente por la Comisión, ésta emitirá el dictamen dentro de los siete (7) días hábiles siguientes, bajo responsabilidad.

Art. 23°.- La comisión de Homologación y Convalidación durante el proceso de convalidación, puede invitar como asesores a docentes especialistas. El especialista que debe de opinar sobre si procede o no la convalidación solicitada, será el docente que en el ciclo académico anterior o en la actualidad tuvo a cargo la asignatura correspondiente.

Art. 24°. - En el caso que el sistema de calificación de la Universidad de origen sea diferente al establecido por la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, Dirección de Registro y Servicios Académicos, deberá establecer la escala de equivalencia correspondiente aprobada por el Vice Rectorado Académico.

Art. 25°. - Para asegurar el referente Institucional de la Universidad, el sello que la Escuela imprime a sus egresados y el perfil de egreso, solo se convalidaran asignaturas hasta el sexto ciclo del Plan de Estudios de la escuela profesional de Contabilidad.

Art. 26°. - Visto el informe de la Comisión de Homologación y Convalidación, el Decano emitirá la resolución de Convalidación, con copia al Vice Rectorado Académico, a la Dirección de Registro y Servicios Académicos, archivo de la Facultad y al interesado.

Art. 27°. - Si el interesado estuviera en desacuerdo con la resolución de convalidación, podrá presentar el recurso de reconsideración debidamente sustentado al Decano de la Facultad, quien remitirá la solicitud a la Comisión para que en el plazo de tres (3) días hábiles eleve su dictamen.

Art. 28°. - Recibido el Dictamen de la Comisión el Decano emitirá la resolución pertinente sobre el recurso de reconsideración dentro de los tres (3) días hábiles.

Art. 29°. - Los criterios de convalidación son los siguientes:

- a) Haber obtenido en la asignatura a convalidar la nota mínima aprobatoria de CATORCE (14) o su equivalente.
- b) Tener como mínimo el 80% de objetivos, competencias y contenidos similares en el sílabo, aunque tuvieran diferentes denominaciones.
- c) El número de créditos u horas lectivas deberá ser igual o superior a los créditos u horas lectivas de la asignatura del plan de estudios que se convalida.
- d) Las asignaturas que tuvieran igual denominación, pero fueran diferentes los objetivos, competencias y contenidos, no son convalidables.
- e) Una asignatura convalida solo a otra asignatura, excepto en los casos de asignaturas integradas por varias asignaturas o módulos.
- f) El proceso de convalidación se realiza en una sola oportunidad. No existe ampliación de convalidación.

g) En ningún caso se podrán convalidar asignaturas superiores al nivel del sexto ciclo del Plan de Estudios de la escuela profesional de contabilidad.

Art. 30°.- La infracción de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento por el personal docente y/o administrativo, da lugar a la imposición de la sanción administrativa o a la instauración de proceso disciplinario de acuerdo a la gravedad de la falta, sin perjuicio de declararse la nulidad de lo actuado por inobservancia de la norma.

Art. 31°.- La adulteración de los documentos que presente el estudiante para lograr la homologación o convalidación de asignaturas da lugar a la nulidad de lo actuado y a la separación del estudiante de la Universidad, previo proceso disciplinario.

CAPITULO V

DISPOSICIONES FINALES

Primera. - El presente Reglamento entra en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación por el Consejo Universitario.

Segunda. - Los casos no contemplados en el presente Reglamento, serán resueltos por el Vicerrector Académico.

Tercera. - Déjese sin efecto el Reglamento de Homologación y Convalidación anterior.

7.6. Reglamento de laboratorio

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



REGLAMENTO DE LABORATORIOS DE CÓMPUTO

CAPÍTULO I

OBJETIVOS GENERALES

Artículo 1º.- El reglamento de los LABORATORIOS DE CÓMPUTO tendrá como objetivo primordial normar el uso y el funcionamiento adecuado de éstos, coadyuvando así al óptimo aprovechamiento y conservación de sus recursos e instalaciones. Todos los usuarios y encargados del laboratorio deberán comprometerse a respetar este reglamento y hacer que sea respetado.

CAPÍTULO II

DE LOS USUARIOS Y DE LOS SERVICIOS

Artículo 2º.-Son usuarios de los laboratorios de cómputo:

1. Todos los alumnos de todos los semestres de la escuela profesional de contabilidad, inscritos en el semestre en curso.

2. Alumnos egresados de la Escuela profesional de contabilidad en proceso de elaboración de tesis.
3. Personal académico de la universidad que por sus labores requiera el uso del servicio de cómputo.
4. Usuarios inscritos a cursos de titulación, actualización y capacitación ofrecidos por la escuela profesional de contabilidad.

Artículo 3º.- DE LOS SERVICIOS

Los servicios de cómputo que se proporcionan son:

1. Uso de los sistemas operativos Linux y Windows.
2. Cuentas de correo electrónico
3. Conexión a internet.
4. Impresión.
5. Grabación de información en discos compactos.
6. Cursos acerca que se imparten cada semestre a los alumnos de nuevo ingreso.
7. Cursos de paquetería en general (software existente en el laboratorio de cómputo) y del uso y el manejo del equipo de cómputo.
8. Asesoría en todo lo relacionado con el software instalado en los equipos de cómputo, así como orientación e información sobre temas de computación.

Artículo 4º DE LOS REQUISITOS.

1. Antes de trabajar en el equipo de cómputo el usuario deberá de verificar que no hay anomalía alguna en éste, en caso contrario deberá notificarlo de inmediato a los encargados del laboratorio de cómputo.

2. Para hacer uso de los equipos de cómputo, los usuarios deberán atender puntualmente las indicaciones de los encargados. Si estos últimos lo juzgan conveniente, podrán solicitar una identificación oficial vigente
3. El acceso de los usuarios al laboratorio de cómputo estará sujeto tanto a la asignación de horarios de cursos y servicio, así como a la disponibilidad del equipo.
4. Una vez que el usuario haya terminado de utilizar el equipo de cómputo deberá verificar que el equipo y mobiliario estén en orden.

Artículo 5º.- DEL HORARIO DE SERVICIO.

1. El horario de servicio se proporcionará de acuerdo a los siguientes criterios: Durante los períodos semestrales de clases será de LUNES A VIERNES de 07:00 -13:00 y de 15:00 -21:00 horas. Durante los períodos intersemestrales será de LUNES A VIERNES de 09:00-13:00 y de 15:00 - 20:00 horas.
2. Dependiendo de la demanda existente, el horario de servicio se podrá ajustar, dando siempre la prioridad a los usuarios que pertenezcan a la escuela. Este movimiento lo notificará por escrito la Comisión de Informática y lo publicará para el conocimiento de todos los usuarios.
3. La estancia de cualquier persona fuera del horario de servicio y en todos los días en que se lleve a cabo el mantenimiento preventivo o correctivo de equipo será permitida siempre y cuando exista una autorización del presidente de la Comisión de Informática o de algunos de los encargados del laboratorio.
4. A los usuarios que, por alguna razón, su trabajo coincida con trabajos extraordinarios de reparación o mantenimiento del equipo de cómputo (preventivo o correctivo), se les proporcionará el servicio sólo si éste no interfiere con las labores de mantenimiento.

5. La asignación del tiempo de máquinas para cursos se hará por bloque al inicio de cada curso. Todas las solicitudes de tiempo por bloque se analizarán en su conjunto, para decidir su asignación.
6. Los horarios se deberán mostrar en la entrada del laboratorio.
7. Los profesores que tengan tiempo bloque asignado quedan como responsables tanto del mobiliario como del equipo, así como del comportamiento de los usuarios y del cumplimiento de este reglamento.
8. El tiempo bloque deberá terminar 5 minutos antes de la finalización de la hora.
9. Cuando de manera extraordinaria una materia no tenga asignado tiempo por bloque y requiera el uso del laboratorio, el profesor titular de la materia podrá solicitar con anticipación tiempo bloque directamente con el encargado del laboratorio de cómputo; el tiempo será asignado de acuerdo a la disponibilidad de las instalaciones.
10. Se dará una tolerancia de 20 minutos a los profesores con tiempo bloque asignado, al término de los cuales el tiempo será administrado por el encargado del laboratorio de cómputo en turno, dando preferencia de uso al grupo al que se le había asignado el tiempo bloque. En caso de retraso, el profesor deberá avisar al encargado de cómputo, si quiere asegurar su tiempo bloque.
11. El profesor asignado a tiempo bloque deberá verificar ocular y superficialmente el equipo antes y después del bloque, en caso de encontrar alguna situación anómala, deberá hacerla notar a la brevedad al encargado del laboratorio de cómputo.
12. Si un usuario del laboratorio de cómputo que esté utilizando una máquina es requerido por el encargado o el profesor cuyo tiempo bloque tenga prioridad en ese momento para que abandone el laboratorio, deberá acatar las disposiciones al respecto.

Artículo 6º.- DE LAS PRIORIDADES.

Las prioridades para el uso del equipo de cómputo siempre estarán diseñadas para favorecer a los usuarios de la escuela.

1. En las asignaciones del tiempo bloque tendrán preferencia los grupos que pertenezcan a la escuela.
2. El tiempo bloque tendrá preferencia sobre otros tipos de demanda.

CAPITULO III

DEL FUNCIONAMIENTO.

Artículo 7º.- La administración del uso del laboratorio de cómputo estará a cargo de la Comisión de Informática de la Escuela profesional de contabilidad.

Artículo 8º.- En caso de que algún equipo falle en su funcionamiento o haya sido dañado, el encargado lo reportará a la Comisión de Informática de la escuela para efectuar el servicio de mantenimiento.

Artículo 9º.- La Comisión de Informática de la Escuela profesional de contabilidad.

- a) Definirá periódicamente los mecanismos más adecuados para proporcionar a los usuarios los servicios de impresión y grabación de discos compactos, tanto en lo referente a los costos como a las modalidades para la aplicación de los mismos.
- b) Se podrán prestar los manuales originales para el uso interno y externo, siendo en ambos casos necesaria la autorización del presidente de la Comisión de Informática, de algún profesor de la escuela o de los encargados del laboratorio.

CAPITULO IV

DE LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS

Artículo 10°.- La permanencia de los usuarios en el laboratorio de cómputo obliga a atender puntualmente y a la brevedad las indicaciones de los encargados de los laboratorios, así como a acatar las siguientes normas:

Queda estrictamente prohibido:

1. Fumar dentro del laboratorio de cómputo.
2. Introducir o consumir alimentos o bebidas.
3. Depositar en el mobiliario, terminales y demás partes del equipo, todo tipo de objetos ajenos a los fines de la práctica.
4. Tirar cualquier tipo de basura en el área del laboratorio.
5. Realizar actividades distintas a las que se requieran para la práctica, así como aquellas que pongan en peligro la seguridad de personas o equipo dentro del laboratorio.
6. La extracción y/o alteración de cualquier parte del equipo de cómputo.
7. Hacer uso inadecuado de las instalaciones, mobiliario y equipo de laboratorio.
8. Mover el equipo de su lugar.
9. La formación de grupo de personas que causen desorden.
10. Compartir cuentas entre dos o más usuarios.
11. Uso inapropiado de las cuentas, como emisión de propaganda comercial (SPAM), bromas, violación de los permisos de otras cuentas o máquinas, etc.

Artículo 11°.- DE LOS DERECHOS.

1. Todos los usuarios del laboratorio de cómputo tendrán los siguientes derechos:
 - a. Hacer uso de los servicios de cómputo, respetando las disposiciones contempladas en el presente reglamento.
 - b. Solicitar asesoría en relación al uso del equipo y software.
 - c. Hacer uso del software existente.
 - d. Tener acceso a los manuales permitidos, para consulta interna o externa.
 - e. Informar oralmente o por escrito a los encargados del Centro de Cómputo, de las anomalías observadas.
 - f. Hacer uso del equipo de cómputo de acuerdo con la disponibilidad del mismo y las prioridades establecidas.
2. Todos los usuarios que observen las disposiciones del punto anterior tendrán derecho a cuentas personales en los servidores Linux y Windows, las cuales serán personales e intransferibles, se utilizarán de manera complementaria a los cursos, así como para actividades académicas personales. La cuenta podrá crearse cuando el presidente de la Comisión de Informática o el encargado del laboratorio lo determinen conveniente.
3. Se proporcionarán los servicios de impresión y grabación de discos compactos solamente para actividades académicas.
4. Será responsabilidad del usuario lo que mande a imprimir tanto en el contenido como en la extensión.

CAPITULO V

DE LOS COSTOS DE LOS SERVICIOS Y RESPONSABILIDADES

Artículo 12°.- Dado el carácter público de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, el acceso a los laboratorios de cómputo y el uso de equipo conforme a lo establecido en el presente reglamento, tendrán un costo módico.

Artículo 13°.- El costo de todos estos servicios será determinado por la Comisión de Informática de la Escuela, en base la demanda de recursos del laboratorio.

Artículo 14°.- Una vez aprobados los costos para los servicios antes mencionados, se publicarán para el conocimiento de todos los usuarios.

Artículo 15°.- DE LAS RESPONSABILIDADES.

a) DE LOS ATRIBUTOS DEL ENCARGADO DEL LABORATORIO DE COMPUTO.

El encargado del laboratorio de cómputo, aparte de lo establecido en el Estatuto de la UNSAAC, tendrá las siguientes facultades.

- 1.Podrá sancionar inmediatamente a los usuarios que estén cometiendo una falta a este reglamento.
- 2.Podrá pedirles a los usuarios que violen las prioridades de horario que dejen libre el equipo a los usuarios con prioridad para el uso de equipo.
- 3.En caso de que un usuario esté realizando actividades no académicas, el encargado podrá pedirle al usuario que abandone el equipo.

Artículo 16°.- DE LAS SANCIONES.

1. En caso de que algún usuario cometa una falta, el encargado del laboratorio deberá informar al presidente de la Comisión de Informática de la Escuela, el cual podrá aplicar las sanciones correspondientes o derivar el caso al director de la Escuela profesional, si así lo considerara por ser una falta grave.
2. Los laboratorios, instalaciones y equipos, estarán bajo la responsabilidad de la Comisión de Informática.
3. Las sanciones que podrán aplicarse a quienes violen las disposiciones de este reglamento o cometan daños o cualquier acto ilícito en el Laboratorio de Cómputo son, de acuerdo a las disposiciones establecidas en el Estatuto y Reglamento Académico de la UNSAAC.
4. Las llamadas de atención podrán ser aplicadas de inmediato por el encargado del Laboratorio de Cómputo en turno, quien las registrará y reportará al presidente de la Comisión de Informática.
5. Las faltas a lo establecido en el presente reglamento que cometan los usuarios serán reportadas por el encargado a la Comisión de Informática y esta tramitará la sanción correspondiente.
6. La acumulación de dos llamadas de atención verbal y/o escrita por un usuario, ameritará la suspensión temporal del servicio de Laboratorio de Cómputo.
7. El usuario será suspendido definitivamente del laboratorio de acuerdo a los criterios:
 - A). Reincidencia en el mal comportamiento.
 - B). Daños o alteraciones a las instalaciones materiales y/o equipo ocasionados con dolo o negligencia.
 - C) Robo de material y/o equipo.

D) Conducta inapropiada.

E) Actos que pongan en peligro la vida o la seguridad de terceros por negligencia dentro del laboratorio.

8. La suspensión temporal a un usuario podrá contemplar de 1 a 8 semanas y se le comunicará por escrito, impidiendo su ingreso al laboratorio.

9. Se comunicará inmediatamente al director de la Escuela profesional de Contabilidad, si un usuario incide en faltas de probidad, de honradez, en actos de violencia contra el personal, usuarios y personal de la institución, o si se ha cometido una falta en extremo grave.

7.7. Reglamento de seguridad en el trabajo

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CAPÍTULO I

DISPOSICIÓN DE LA UNIVERSIDAD SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

OBJETIVOS Y ALCANCES

Del ámbito de aplicación

Artículo 1º.- El presente Reglamento se aplica a todas las actividades Servicios y procesos que desarrolla la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco y en la escuela profesional de contabilidad.

Artículo 2º.- Este reglamento establece funciones y responsabilidades que con relación a la seguridad y salud en el trabajo deben cumplir obligatoriamente todos los trabajadores docentes y administrativos, estudiantes, contratistas proveedores y demás personas que concurran a las instalaciones de la UNSAAC.

De los objetivos

Artículo 3º.- Son objetivos del Reglamento Interno de seguridad y salud en la UNSAAC, los Siguietes:

- a) Garantizar las Condiciones de seguridad y salvaguardar física y el bienestar de los trabajadores mediante enfermedades profesionales y accidentes de trabajo.
- b) Promover una cultura de prevención de riesgos laborales que trabajadores, contratistas proveedores visitantes y todos concurran a las instalaciones de la UNSAAC.
- c) Propiciar el mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad, ambiente de trabajo, a fin de evitar y prevenir daños a la salud, instalaciones, facilitando la identificación de los riesgos existentes,
- d) Proteger las instalaciones de la UNSAAC, con el objetivo de garantizar un ambiente seguro y saludable en la parte física, mental y social del trabajador, logrando así la continuidad de la fuente de trabajo y la productividad de los trabajadores.
- e) Estimular y fomentar un mayor desarrollo de la conciencia de seguridad entre los trabajadores para que toda la actividad sea realizada de manera segura, a fin de evitar y prevenir daños a la salud de los trabajadores.

CAPÍTULO II

LIDERAZGO, COMPROMISOS Y LA POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

De los Principios.

Artículo 4º.- Son principios de la Seguridad y Salud en el trabajo de la UNSAAC y escuela profesional de contabilidad:

PRINCIPIO DE PROTECCIÓN: Los trabajadores docentes y administrativos tienen derecho a que el Estado y la UNSAAC promuevan condiciones de trabajo dignas que les garanticen un estado de vida saludable, física, mental y social. Los estudiantes tienen derecho a la calidad en la educación. Dichas condiciones deberán propender a: Que el trabajo se desarrolle en un ambiente seguro y saludable.

Que las condiciones de trabajo sean compatibles con el bienestar y la dignidad de los trabajadores y ofrezcan posibilidades reales para el logro de los objetivos personales del trabajador. Que los estudiantes permitan el logro de los conocimientos y capacidades profesionales que requieren.

PRINCIPIO DE PREVENCIÓN: La UNSAAC garantiza, en el centro de trabajo, el establecimiento de los medios y condiciones que protejan a vida, la salud y el bienestar de los trabajadores, y de aquellos que no teniendo vínculo laboral prestan servicios o se encuentran dentro del ámbito del centro de labores.

PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD: La UNSAAC asume las implicancias económicas, legales y de cualquiera otra índole, como consecuencia de un accidente o enfermedad que sufra el trabajador en el desempeño de sus funciones o a consecuencia de él, conforme a las normas vigentes.

PRINCIPIO DE COOPERACIÓN: El Estado, la UNSAAC y los trabajadores, y sus organizaciones sindicales, establecerán mecanismos que garanticen una permanente colaboración y coordinación en materia de seguridad y salud en el trabajo.

PRINCIPIO DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN: Los trabajadores recibirán del empleador una oportuna y adecuada Información capacitación preventiva en la tarea a desarrollar, Con énfasis en lo potencialmente riesgoso para la vida y salud de los trabajadores.

PRINCIPIO DE GESTIÓN INTEGRAL: La UNSAAC como empleador promueve e integra la gestión de la seguridad y salud en el trabajo a la gestión general de la entidad.

PRINCIPIO DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA SALUD: Los trabajadores que sufran algún accidente de trabajo o enfermedad ocupacional tienen derecho a las prestaciones de salud necesarias y suficientes hasta su recuperación y rehabilitación procurando su reinserción laboral.

PRINCIPIO DE CONSULTA Y PARTICIPACIÓN: El Estado y la UNSAAC promueve mecanismos de interconsulta y participación de las organizaciones de otros empleadores y trabajadores más representativos y actores sociales, para la adopción de mejoras en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

PRINCIPIO DE VERACIDAD: La UNSAAC, los trabajadores y los representantes de ambos y demás entidades públicas y privadas responsables del cumplimiento de la legislación en seguridad y salud en el trabajo brindarán información completa y veraz sobre la materia.

Del liderazgo y compromiso de la Universidad y la escuela profesional.

Artículo 5°.- Los aspectos de liderazgo y compromiso que asume la UNSAAC y la escuela profesional de contabilidad son:

- a) Liderar en todos los niveles una cultura de la prevención de riesgos laborales, accidentes de trabajo, incidentes riesgosos y enfermedades profesionales.
- b) Conservar la infraestructura de sus instalaciones, de tal manera que estas siempre brinden una adecuada protección a los trabajadores de la UNSAAC y a todas las personas que se encuentren en ella.

- c) Instruir a los trabajadores sobre los riesgos a los que se encuentran expuestos durante sus labores, específicamente, aquellos relacionados con las funciones principales de cada empleado, de tal manera que este pueda adoptar las medidas necesarias de prevención y protección.
- d) Desarrollar acciones de sensibilización, capacitación y entrenamiento permanente, que promuevan entre los trabajadores el cumplimiento estricto de las normas de seguridad y salud en el trabajo.
- e) Proporcionar a los trabajadores los implementos y los equipos de protección personal según sus funciones laborales, así como dotar a los equipos y maquinaria de los resguardos y dispositivos de control y seguridad necesarios para evitar accidentes.
- f) Otorgar al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo todas las facilidades necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
- g) Velar por el cumplimiento de las recomendaciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

De las políticas de seguridad y salud

Artículo 6º.- Para lograr productos y servicios de alta calidad, trabajados con seguridad y en un marco ambiental de mínimo impacto, la UNSAAC y la escuela profesional queda comprometida a:

- a) Capacitar al personal en temas de seguridad, salud en el trabajo y sus labores cotidianas, elevando así sus competencias.
- b) Cumplir con la legislación vigente aplicable.
- c) Prevenir y reducir la contaminación del medio ambiente procesos y racionalizar el Uso de los recursos naturales.

- d) Proteger la salud e Integridad de nuestros Colaboradores, peligros identificados en nuestras actividades
- e) Reafirmar como valor esencial, que ninguna meta justifica que los, trabajadores docentes, administrativos estudiantes y demás partes interesadas se expongan y a riesgos no Controlados o innecesarios

La Alta Dirección de la UNSAAC, asume su liderazgo para asegurar a todos los niveles de la organización, la Comunicación, eficacia y búsqueda de aumentar la eficiencia de esta política, en el camino de la excelencia de sus operaciones, siempre comprometida con la mejora continua de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 7°.- Los trabajadores docentes, administrativos y todas las personas que se encuentren en las instalaciones de la UNSAAC son responsables de:

- a) Obedecer las instrucciones de seguridad dispuestas por la autoridad Competente
- b) Fomentar el compromiso de cada trabajador mediante e estricto cumplimiento de disposiciones que contiene el presente Reglamento.
- c) Utilizar adecuadamente los implementos, dispositivos equipos y elementos de seguridad cuando sea pertinente.
- d) Cuidar los aparatos, elementos, equipos o dispositivos de seguridad destinados para su protección o la de terceros, de tal manera que siempre estén en condiciones de cumplir con sus funciones, y respetar los métodos o procedimientos de seguridad establecidos por la Universidad.
- e) Mantener el orden y la limpieza en todos los ambientes de la universidad durante el desarrollo de las actividades laborales.
- f) No desarrollar actividades bajo los efectos del alcohol o de estupefacientes.

- g) Informar rápidamente de las situaciones de emergencia a los jefes inmediatos, a las autoridades de la Universidad, a alguno de los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el trabajo o al Departamento Médico. Si fuera necesario, se deberá Informar a los centros médicos asistenciales más cercanos a las instalaciones de la Universidad.
- h) Disponer del vestuario apropiado y de los implementos y equipos de seguridad, según el tipo de actividad o servicio que realicen. Es una responsabilidad específica de los proveedores y contratistas el velar por la seguridad y salud de su personal.
- i) Someterse a los exámenes médicos a los que estén obligados por norma expresa, siempre que se garantice la confidencialidad del acto médico.
- j) Fomentar una cultura de prevención de los riesgos laborales para lo cual se desarrollarán inducciones y capacitaciones a los trabajadores en el desempeño seguro y productivo de sus trabajos. Se incentivará la realización de conductas seguras y se apoyarán las iniciativas de capacitación y mejora.

CAPITULO III

ORGANIZACIÓN, FUNCIONES, ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN LA UNSAAC

De la responsabilidad en el cumplimiento de seguridad y salud

Artículo 8°.- La UNSAAC como institución pública asume la responsabilidad de la organización del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y garantiza el cumplimiento de todas las obligaciones establecidas en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como en su respectivo Reglamento. Las funciones de seguridad y salud. La Universidad asume las funciones de Seguridad y Salud, mediante el Comité de Seguridad y Salud.

Del Comité de Seguridad y Salud en la UNSAAC.

Artículo 9° La Universidad:

- a) Conformará un Comité de Seguridad y Salud, conformado por 12 integrantes de la Universidad, integrado de la siguiente manera: 03 Decanos de Facultad. 04 funcionario Administrativo, 04 Integrantes de los gremios de trabajadores (SINDUC y SINTUC) y 01 representante del Tercio Estudiantil.
- b) Estimulará al Comité de Seguridad y Salud para el cumplimiento de sus funciones.
- c) Adoptará todas aquellas medidas para que las recomendaciones del Comité de Seguridad y Salud se cumplan
- d) Reconocerá y estimulará en ceremonia pública, a las Unidades orgánicas de la Universidad que adopten medidas de prevención, según la recomendación que realice el Comité de Seguridad y Salud
- e) Desarrollará acciones de concientización, sensibilización, capacitación y entrenamiento destinados a promover el cumplimiento de la legislación de seguridad y salud en el trabajo por parte del personal.

De la responsabilidad del Comité.

Artículo 10°. - El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Sub Comité conformado en la escuela profesional tendrán las siguientes responsabilidades:

- a) Deben desarrollar sus funciones con sujeción a lo señalado en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, así como sus modificatorias; no estando facultados a realizar actividades con fines distintos a la prevención y protección de la seguridad y salud

b) Informar al personal encargado del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo las medidas que se deben implementar para mejorar las condiciones, así como coordinar actividades operativas referidas a la Seguridad y Salud en el Trabajo.

c) Anualmente redactan un informe resumen de las labores realizadas.

Artículo 11° La organización del sub Comité de la escuela profesional, conforme a la normatividad vigente tiene las siguientes unidades funcionales:

PRESIDENTE. - Es elegido entre los docentes de la escuela profesional, actúa como nexo entre el sub Comité y el Decano de la Facultad. Será encargado de dirigir las reuniones y facilitar la aplicación y vigencia de los acuerdos arribados en las sesiones del sub Comité

SECRETARIO. - Quien estará encargado de las labores administrativas del sub Comité, así como de llevar actualizado el Libro de Actas y de distribuirla documentación pertinente a los miembros del Comité.

VOCALES. - Quienes aportan iniciativas propias o del personal y estudiantes de la escuela profesional, para ser tratadas en las sesiones del sub Comité. Son los encargados de fomentar y hacer cumplir las disposiciones o acuerdos adoptados por el sub Comité.

De las funciones del sub Comité de la escuela profesional.

Artículo 12° las funciones del sub Comité de Seguridad y Salud de Trabajo de la escuela profesional, se establecerá en coordinación con el Comité de Seguridad y Salud de trabajo de la UNSAAC.

De la obligación de la UNSAAC, los trabajadores docentes y administrativo.

Artículo 13°. - La UNSAAC tiene las obligaciones siguientes:

- a) Velar por la prevención y conservación del local de trabajo asegurado de que esté constituido, equipado y dirigido de manera que suministre una adecuada protección contra accidentes que afecten la vida, salud e Integridad física de los trabajadores docentes, trabajadores, así como de los estudiantes.
- b) Capacitar a sus trabajadores docentes y administrativos sobre que están expuestos en las labores que realizan, de acuerdo a los programas establecidos, con el fin de adoptar las medidas necesarias para evitar accidentes o enfermedades ocupacionales.
- c) Colocar afiches y avisos en lugares visibles destinados a promover en los trabajadores, el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo.
- d) Proporcionar a sus trabajadores los equipos de protección personal de acuerdo a la actividad que realicen y dotar a la maquinaria de resguardos y dispositivos de control necesario para evitar accidentes.
- d) Promover una cultura de seguridad en todos los sentidos, así como adoptar las medidas necesarias para el cuidado especial de os trabajadores en periodos de embarazo o lactancia.
- e) Disponer que se practiquen los exámenes médicos ocupacionales pertinentes a los trabajadores, antes, durante, y al término de la relación laboral, de acuerdo con los riesgos a los que estén expuestos en el cumplimiento de sus labores.
- f) Dar las facilidades y exhortar al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo en el cumplimiento de sus funciones.

g) Tomar todas las medidas precisas para que las recomendaciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo se cumplan.

13.1° Los Decanos, directores de escuela, Directores de Oficina, Jefes de Área y Jefes de Unidad, tendrán las siguientes obligaciones:

a) Brindar facilidades al personal bajo su cargo para que participen de las actividades de seguridad y salud ocupacional programadas.

b) Participar en la investigación de accidentes e incidentes del personal bajo su cargo o en el área del trabajo que dirija el cargo o en el área de trabajo que dirija.

13.2° Todos los trabajadores de la UNSAAC, cualquiera que sea el régimen laboral o modalidad de contratación están obligados a cumplir las normas que están en este reglamento. Instrucciones de seguridad y salud en el trabajo y otras disposiciones complementarias que puedan añadirse para su aplicación.

Los trabajadores tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones:

a) Hacer uso adecuado de todos los resguardos dispositivos de seguridad y demás medios suministros, de acuerdo con este reglamento, para su protección o de las personas que se encuentren en las Instalaciones de la institución. Además, obedecerán todas las instrucciones de seguridad, procedentes o aprobadas por la autoridad competente, relacionadas con el trabajo y/o con su permanencia en las instalaciones de la institución.

b) Informar a su jefe inmediato y estos a su vez a la gerencia acerca de los accidentes e incidentes ocurridos en las instalaciones por más pequeños que éstos sean.

c) No intervenir, cambiar, desplazar, dañar o destruir los dispositivos de seguridad u aparatos destinados para su protección o de terceros; ni cambiar los métodos o procedimientos adoptados por la institución.

- d)** Mantener en orden y limpieza todos los espacios internos de la UNSAAC, donde se realice alguna actividad.
- e)** No operar o manipular equipos maquinarias herramientas u otros elementos para los cuales no hayan sido autorizados y/o capacitados en caso de ser necesarios.
- f)** Someterse a los exámenes médicos ordenados por las normas legales, así como los procesos de rehabilitación integral que se hubieran determinado.
- g)** Asistir a las capacitaciones y entrenamientos que la UNSAAC disponga en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- h)** Velar por el cuidado integral de su salud física y mental, así como por el de los demás trabajadores que dependan de ello durante el desarrollo de sus labores.
- i)** No hacer bromas ni juegos bruscos; sobre todo y bajo ninguna circunstancia, trabajar bajo el efecto de alcohol drogas y/o estupefacientes.

Todo trabajador que descubra defectos o condiciones peligrosas en edificios o cualquier otro accesorio e instrumento que se utilice forme parte de las instalaciones deberá informarlo inmediatamente a su superior y/o al área de mantenimiento.

Del servicio de vigilancia.

Artículo 14°.- El Personal de Servicio de vigilancia asignado a la escuela profesional, deberá observar las normas contenidas en el Reglamento de Seguridad y salud del trabajo de la UNSAAC.

CAPÍTULO IV

DE LOS ESTÍMULOS, INFRACCIONES Y SANCIONES

De los estímulos

Artículo 15° Los trabajadores docentes y administrativos de la Universidad que hayan contribuido en la mejora de la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo recibirán estímulos y felicitaciones; de acuerdo a las normas contenidas en el Reglamento de Seguridad y Salud del trabajo de la UNSAAC.

De las sanciones

Art. 16° Las Sanciones que se aplicarán a los trabajadores administrativos y estudiantes que incumplan las normas de seguridad, se aplicarán de acuerdo a lo normado en el Reglamento de Seguridad y salud del trabajo de la UNSAAC.

CAPÍTULO V

DE LOS ESTÁNDARES D SEGURIDAD DE LOS SERVICIOS ACADÉMICOS Y LAS ACTIVIDADES PELIGROSAS

De los ambientes de trabajo.

Artículo 17°.- En los ambientes de trabajo académicos se debe:

- a) Usar traje institucional o ropa de trabajo adecuada, acorde con la naturaleza de su trabajo académico.
- b) Observar que el salón de clase, laboratorio u otro ambiente de trabajo académico. siempre esté ordenado, limpio y exista espacios adecuados para evacuar en caso de riesgos naturales.

- c) Establecer que los equipos de multimedia, computadoras y demás equipos en los salones de clase estén seguros, comunicar si algún equipo instalado falta o está averiado, de esta manera colaborar con la seguridad y cuidado de los bienes patrimoniales.
- d) Asegurar el local donde se desarrolla actividades académicas, cerrado con chapas o cerraduras a puertas y ventanas.
- e) Dejar siempre apagado luces, equipos y borrado el pizarrón de clase.
- f) No permitir la colocación de materiales u objetos en la parte superior de armarios, archivadores, muebles y equipos.
- g) Si de algún equipo eléctrico sale chispas o humo, desconectado e informar inmediatamente.
- h) Solicitar ayuda antes de mover objetos, muebles y/o equipos pesados.

Artículo 18°.- En los ambientes de trabajo administrativo se debe:

- a) Usar traje Institucional o ropa de trabajo adecuada, acorde con la naturaleza de su trabajo administrativos
- b) Mantener en el escritorio o puesto de trabajo sólo lo indispensable para realizar las actividades
- c) No colocar materiales u objetos en la parte superior de armarios, archivadores, muebles y equipos
- d) No ubicar cajas, papelería u otro tipo de elementos debajo de escritorios, o mesa de trabajo, porque limita el acercamiento al plano de trabajo e incrementa la fatiga.
- e) No colocar cerca de los bordes de escritorios o mesas, artefactos como: Teléfonos, máquinas y/o equipos de oficina.

- f) Mantener los cajones y puertas de escritorios, archivadores, armarios, etc. siempre cerrados a fin de evitar golpes o caídas del personal.
- g) No utilizar líquidos inflamables para la limpieza de equipos.
- h) Si de algún equipo eléctrico sale chispas o humo, desconectado e informar inmediatamente.
- i) Solicitar ayuda antes de mover objetos, muebles y/o equipos pesados

De las medidas de prevención

Artículo 19°.- Se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- a) No se permitirá el ingreso a la institución de ningún trabajador que se encuentre bajo la influencia del alcohol o drogas. Los estudiantes tienen el deber de comunicar a la autoridad o al Comité de Seguridad y Salud de la Universidad, si observan al Docentes o Administrativo que asista en este estado.
- b) Los trabajadores se encuentran obligados a utilizar la vestimenta institucional otorgada para el desarrollo de las actividades académicas, administrativas y operativas.
- c) Los visitantes (no trabajadores) ingresaran a la institución utilizando las vías de desplazamiento establecidas. Para ello se establecerá puertas de ingreso a la Universidad y el correspondiente control.
- d) Los pasadizos peatonales o área de circulación deben estar libres para que no dificulten el libre tránsito.
- e) Las áreas específicas para uso exclusivo en caso de emergencia deben estar libres y debidamente Señalizadas.

De la higiene de los locales

Artículo 20°. - La institución tiene establecido el sistema de orden y limpieza tanto de las oficinas administrativas como de las aulas y otros ambientes de la institución, la finalidad es reducir el riesgo de accidentes personales o enfermedades ocupacionales generadas por agentes del medio. Así mismo se tendrá las paredes pintadas y limpias, evitando y reparando las grietas que pudieran presentarse.

De la iluminación

Artículo 21° Las oficinas administrativas, aulas y las instalaciones operativas deberán contar con la iluminación adecuada para el desarrollo de las actividades. La iluminación natural se mantiene a través de puertas, ventanas y tragaluces manteniendo una Iluminación uniforme evitando sombras o contrastes o deslumbramientos directos. Para evitar que no se permita el paso de la luz se realizará una limpieza regular de ventanas y tragaluces para asegurar su nitidez.

Para el caso de algunos ambientes en que la iluminación natural sea insuficiente, esta será completada con luz artificial. La iluminación artificial debe ser inspeccionada frecuentemente para detectar cualquier desperfecto o deterioro. Las luminarias artificiales deben ofrecer las garantías de seguridad, es decir que no sean peligro de incendio o ponga en riesgo la salud del trabajador, por lo cual llevarán rejillas o pantallas difusoras para evitar el deslumbramiento.

De la preparación y respuesta a emergencias: Prevención de incendios

Artículo 22°. - Todos los locales deben estar provistos de suficientes equipos para la extinción de incendios que se adapten a los riesgos particulares que estos presentan. Las personas entrenadas (Agentes de Seguridad) en el uso correcto de estos equipos se harán presentes cuando haya necesidad de uso.

Los equipos y las instalaciones que presenten grandes riesgos de incendios deben ser contruidos e instalados adecuadamente, de manera que sea fácil aislarlos en caso de incendio.

Pasillos y pasadizos

Artículo 23°. - En los lugares de trabajo académico debe separarse entre carpetas a carpeta por lo menos 80 centímetros. Instalaciones y rumas de materiales, no debe ser menor de 60 cm.

Artículo 24°. - Donde no se disponga de acceso inmediato a las salidas se debe disponer, en todo momento, de pasajes o corredores continuos y seguros, que tengan un ancho libre no menor de 1.12 m y que conduzcan directamente a las salidas señaladas.

Escaleras, puertas y salidas

Artículo 25°. - Todos los accesos de las escaleras que puedan ser usadas como medio de escape, deben ser marcados de tal modo que la dirección de salida hacia la calle sea clara.

Artículo 26°. - Las puertas de salida se colocan de tal manera que sean fácilmente visibles y no se deben permitir obstrucciones que interfieran el acceso o la visibilidad de las mismas.

Artículo 27°. - Las salidas deben estar instaladas en número suficiente y dispuestas de tal manera que las personas ocupadas en los lugares de trabajo puedan abandonarlas inmediatamente, con toda seguridad; en caso de emergencia

Artículo 28°. -Las puertas y pasadizos de salida deben ser claramente marcados con señales que indiquen la vía de salida y deben estar dispuestas de tal manera que sean fácilmente ubicables.

De la protección contra incendios.

Artículo 29°.- El fuego es una oxidación rápida de un material combustible, que produce desprendimiento de luz y calor, pudiendo iniciarse por la interacción de 3 elementos: oxígeno, combustible y calor.

La ausencia de uno de los elementos mencionados evitará que se inicie el fuego.

Los incendios se clasifican, de acuerdo con el tipo de material combustible que arde, en:

INCENDIO CLASE A: Son fuegos que se producen en materiales combustibles sólidos, tales como: madera, papel, cartón, tela, etc.

INCENDIO CLASE B: Son fuegos producidos por líquidos inflamables tales como: gasolina, aceite, pintura, solvente, etc.

INCENDIO CLASE C: Son fuegos producidos en equipos eléctricos como: motores, interruptores, reóstatos, etc.

Artículo 30°. - Cualquier colaborador que detecte un incendio debe proceder de la forma siguiente:

- a.** Dar la alarma interna y externa.
- b.** Comunicar a los integrantes del Comité de Seguridad y Higiene y Salud y agentes de Seguridad.
- c.** Seguir las indicaciones de las personas que liberen su cuidado.
- d.** Evacuar el área de manera ordenada con dirección a la puerta de salida más cercana.

Artículo 31° Consideraciones generales importantes:

- a.** La mejor forma de combatir incendios es evitando que estos se produzcan.
- b.** Mantengan su área de trabajo limpio, ordenado y en lo posible libre de materiales combustibles y líquidos inflamables.

- c. No obstruya las puertas, vías de acceso o pasadizos, con materiales que puedan dificultar la libre circulación de las personas.
- d. Informe a su Superior sobre cualquier equipo eléctrico defectuoso.
- e. Familiarícese con la ubicación y forma de uso de los extintores y grifos contra incendios.
- f. En caso de incendio de equipos eléctricos, desconecte el fluido eléctrico. No use agua ni extintores que la contengan si no se ha cortado la energía eléctrica.
- g. La operación de emplear un extintor dura muy poco tiempo. Por consiguiente, utilícelo bien, acérquese lo más que pueda, dirija el chorro a la base de las llamas, no desperdicie su contenido.
- h. Obedezca los avisos de seguridad y familiarícese con los principios fundamentales de primeros auxilios.

Agua, abastecimiento, uso y equipo

Artículo 32°. - La Universidad debe garantizar un abastecimiento de agua adecuado a presión mínima de 60 libras, en caso de incendio de materiales combustibles ordinarios (clase A)

Artículo 33°. - Las bombas para incendios deben estar situadas y protegidas de tal modo que no interrumpa su funcionamiento cuando se produzca un incendio.

Artículo 34°. - Los grifos contra incendios deben ser de fácil acceso, conservados y mantenidos en buenas condiciones de funcionamiento.

Artículo 35°. - En los incendios de tipo B y C, no se usa agua para extinguirlos, debiéndose usar otros medios de extinción adecuados.

Extintores portátiles

Artículo 36°. - La Universidad y las escuelas profesionales deben contar con extintores de incendios adecuados al tipo de incendio que pueda ocurrir, considerando la naturaleza de los procesos y operaciones.

Artículo 37°. - Los aparatos portátiles contra incendios, deben ser inspeccionados por lo menos una vez por mes y ser recargados cuando se venza su tiempo de vigencia o se utilicen, se gaste o no toda la carga.

Artículo 38°. - Cuando ocurran incendios en lugares con presencia de equipos eléctricos, los extintores para combatirlos son de polvo químico seco, en caso de que el incendio sea en el centro de cómputo, laboratorios o se trate de equipos sofisticados, se deben utilizar los extintores de gas carbónico (CO₂) para su extinción.

De los sistemas de alarmas y simulacros de incendios.

Artículo 39°. - La Universidad y la escuela profesional debe disponer de un número suficiente de estaciones de alarma operadas a mano, colocadas en lugares visible, en el recorrido natural de escape de un incendio y debidamente señalizadas.

Artículo 40° La Universidad debe realizar ejercicios de modo que se simulen las condiciones de un incendio, además se debe adiestrar a las brigadas en el empleo de los extintores portátiles, evacuación y primeros auxilios e inundación. El Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, que incluye las instrucciones y ejercicios respectivos, se debe iniciar desde el mes de enero de cada año.

Artículo 41°. - En caso de evacuación, el personal debe seguir la señalización indicada como "SALIDA".

Artículo 42°. - Para combatir los incendios que puedan ocurrir, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UNSAAC, debe formar la brigada contra incendios.

Del almacenaje de sustancias inflamables.

Artículo 43° Queda terminantemente prohibido el empleo de líquidos inflamables para fines de limpieza en general excepto para aquellos casos en que las condiciones técnicas del trabajo, así lo exijan, en cuyo caso estos trabajos se deben efectuar en locales adecuados, libres de otras materias combustibles, dotados de los sistemas preventivos contra incendios.

Eliminación de desperdicios.

Artículo 44°. - No se debe permitir que se acumulen en el piso desperdicios de material inflamable, los cuales deben ser destruidos o acumulados separadamente de otros desperdicios.

Artículo 45° Se debe disponer de recipientes para recoger inmediatamente los trapos saturados de silicona, pintura, tener, bencina u otros materiales combustibles, sujeto a combustión espontánea en los lugares de trabajo donde estos se produzcan.

Artículo 46°. - Diariamente las brigadas de ecología de la escuela profesional y el encargado de limpieza deben recolectar los recipientes de basura de las aulas de la escuela profesional y de las Oficinas Administrativas para ser trasladado por el personal de limpieza.

De las señales de seguridad.

Artículo 47°. - El objeto de las señales de seguridad es el hacer conocer con la mayor rapidez posible, la posibilidad de accidente y el tipo de accidente y la existencia de circunstancias particulares

Dimensiones de las señales de seguridad

Artículo 48°. - Las señales de seguridad serán tan grandes como sea posible y su tamaño será congruente con el lugar en que se colocan o el tamaño de los objetos, dispositivos o materiales a los cuales se fijan. En todos los casos el símbolo de seguridad, debe ser identificado desde una distancia segura.

De los primeros auxilios

Artículo 49°. - El principal objetivo de los primeros auxilios es evitar por todos los medios posibles la muerte o la invalidez de la persona accidentada.

Otros de los objetivos principales es brindar un auxilio a la persona accidentada, mientras se espera la llegada del médico o se le traslada a un hospital.

Artículo 50°. - Cuando se presente la necesidad de un tratamiento de emergencia, se seguirá las reglas básicas siguientes:

- a.** Haga un examen cuidadoso de la víctima.
- b.** Si se requiere acción inmediata para salvar una vida (respiración artificial, control de hemorragias, etc.) haga el tratamiento adecuado sin demora.
- c.** Nunca mueva a la persona lesionada, a menos que sea absolutamente necesario para retirarla del peligro.
- d.** Evite el nerviosismo y el pánico.
- e.** Avise al médico inmediatamente.

Tratamientos:

(1) Shock

Artículo 51° Cuando ocurra un “shock” siga estas reglas básicas:

- a.** Acostar al paciente con la cabeza hacia abajo. esto se puede conseguir levantando los pies de la camilla o banca, donde este acostado el paciente, 6 pulgadas más alto que la cabeza.
- b.** Constatar que la boca del paciente esté libre de cuerpos extraños y que la lengua esté hacia adelante.
- c.** Suministrar al paciente abundante cantidad de aire fresco u oxígeno si existe disponible.
- d.** Evitar el enfriamiento, por lo que se debe abrigar al paciente con una frazada y llevarlo al médico.

(2) Heridas con hemorragias

Artículo 52° Seguir el siguiente tratamiento:

- a.** Se puede parar o retardar la hemorragia colocando una venda o pañuelo limpio sobre la herida y presionando moderadamente.
- b.** Si la hemorragia persiste, aplique un torniquete (cinturón, pañuelo, etc.), en la zona inmediatamente superior a la herida y ajuste fuertemente.
- c.** Acueste al paciente y trate de mantenerlo abrigado.
- d.** Conduzca al herido al hospital.
- e.** Si el viaje es largo, suelte el torniquete cada 15 minutos para que circule la sangre.

(3) Fracturas

Artículo 53° Siga el siguiente tratamiento

- a.** No doble, ni tuerza, ni jale el miembro fracturado.
- b.** Mantenga al paciente descansando y abrigado.

- c. Por fracturas de espalda. cuello, brazo o de la pierna, no mueva al paciente y llame al médico.
- d. Por fracturas de cualquier otra parte del cuerpo, lleve al accidentado al médico.
- e. Si hay duda acerca de si un hueso está o no fracturado, trátese como fractura.

Quemaduras

Artículo 54°. - Son lesiones que se producen a causa del calor seco o del calor húmedo y se clasifican de acuerdo al grado de lesión que causa en los tejidos del cuerpo en 1er, 2do y 3er grado.

Para quemaduras leves o de primer grado se puede aplicar un ungüento y puede ser cubierto por una gasa esterilizada.

Para quemaduras de segundo y tercer grado quite la ropa suelta y aplique una gasa esterilizada, lo suficientemente grande para cubrir la quemadura y la zona circundante para evitar el contacto del aire con la quemadura.

Respiración boca a boca

Artículo 55° Es un método efectivo mediante el cual se revive a una persona que no puede respirar por sí misma, su aplicación nunca daña a la víctima, aunque la falta de ésta puede resultar fatal ya que cualquier demora puede producir consecuencias graves o fatales,

- a) Acueste de espaldas y en su posición horizontal al lesionado y colóquese al lado junto a la cabeza,
- b) Levante la mandíbula inferior para asegurar el paso del aire
- c) Trate de cubrir la boca, para ello introduzca el dedo, pulgar y tire del mentón hacia delante, con la otra mano tape los orificios nasales (eso evita la pérdida del aire).

- d) Respire profundamente y coloque su boca sobre la de la víctima y sople en forma suave y regular.
- e) Retire su boca para permitir que la víctima exhale, vuelva a soplar y repita
- f) 12 veces por minuto como mínimo. Algunas veces la víctima cierra la boca fuertemente, por lo que resulta difícil abrirla, en estos casos sople el aire por la nariz, selle los labios con el índice de la mano que contiene La barbilla.

Del botiquín de primeros auxilios

Artículo 56° La Universidad, abastecerá a la escuela profesional, un stock permanente de los siguientes medicamentos y materiales en el botiquín:

- a. **Instrumentos:** Tijeras, pinzas, navaja u hoja de afeitar, termómetro bucal, torniquetes, etc.
- b. **Vendas:** Gasa esterilizada, rollo de tela adhesiva o esparadrapo, caja de curitas, paquetes de algodón absorbente, etc.
- c. **Drogas:** Agua oxigenada. Alcohol, yodo, mercurio, cromo, picrato de bute sin, jabón germicida, aspirina (o equivalente), antibiótico, calmante de dolor, entre otros.

DISPOSICIONES FINALES

Primero. El director de la Escuela profesional de contabilidad en coordinación con la Dirección General de Administración de la UNSAAC, tiene la responsabilidad de implementar el presente reglamento.

Segundo. Todas las acciones de prevención, ejecución y evaluación no considerados en el presente reglamento, deberán ser aplicados observando las normas contenida en el Reglamento de Seguridad y salud del Trabajo de la UNSAAC.

7.8. Reglamento de gestión de riesgos

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



REGLAMENTO DE GESTIÓN DE RIESGOS

Capítulo I

Normas Generales

Artículo 1º. - Definición

La Gestión del Riesgo de Desastres es un proceso social cuyo fin último es la prevención, la reducción y el control permanente de los factores de riesgo de desastre en la sociedad, así como la adecuada preparación y respuesta ante situaciones de desastre, considerando las políticas nacionales con especial énfasis en aquellas relativas a materia económica, ambiental, de seguridad, defensa nacional y territorial de manera sostenible.

El director del Programa Académico de Contabilidad, el director de la Escuela profesional de Contabilidad, los docentes, los estudiantes y el personal administrativo son los encargados de promover una cultura de prevención, gestionar las condiciones de seguridad para un aprendizaje de calidad, desarrollar las capacidades y generar los recursos necesarios para la respuesta y rehabilitación del servicio educativo en situaciones de emergencias o

desastres, y de dirigir los procesos de reconstrucción con el objetivo de salvaguardar la vida y el derecho a la educación.

Artículo 2º.- son componentes de la gestión del riesgo de desastres los siguientes:

a) Gestión prospectiva. -Es el conjunto de acciones que se planifican y se realizan con el fin de evitar y prevenir la conformación del riesgo futuro.

b) Gestión correctiva. - Es el conjunto de acciones que se planifican y se realizan con el objeto de corregir o mitigar el riesgo existente.

c) Gestión reactiva. - Es el conjunto de acciones y medidas destinadas a enfrentar los desastres, ya sea por un peligro inminente o por la materialización del riesgo.

Artículo 3º.- Para gestionar los riesgos se desarrollarán los siguientes procesos:

a) Estimación del riesgo. - Son acciones y procedimientos que se realizan para generar conocimiento acerca de los peligros o de las amenazas, analizar la vulnerabilidad y establecer los niveles de riesgo que permitan la toma de decisiones en la gestión del riesgo de desastres.

b) Prevención y reducción del riesgo. - Son las acciones que se orientan a evitar la generación de nuevos riesgos, así como a reducir la vulnerabilidad y el riesgo existente en el contexto de la gestión del desarrollo sostenible.

c) Preparación, respuesta y rehabilitación. - Son acciones que se realizan con el fin de procurar una óptima preparación y adecuada respuesta de la sociedad en casos de desastres que garanticen una adecuada y oportuna atención de personas afectadas, así como la rehabilitación de los servicios básicos indispensables que permitan normalizar las actividades en la zona afectada por el desastre.

d) Reconstrucción. - Son acciones que se realizan para establecer condiciones sostenibles de desarrollo de las áreas afectadas, reduciendo el riesgo anterior al desastre y asegurando la recuperación física, económica y social de las comunidades afectadas.

Capítulo II

De la Comisión de Gestión del Riesgo de Desastres y Centro de Operaciones de Emergencia (COE) de la Escuela Profesional de contabilidad.

Artículo 4º.- La Comisión de Gestión del Riesgo de Desastres es un órgano de la Escuela profesional de contabilidad conformada por docentes, administrativos y alumnos, cuya máxima autoridad es el director de la Escuela profesional de contabilidad. Su función general es desarrollar los componentes y procesos de la Gestión del Riesgo de Desastres.

Artículo 5º.- Para la formación de la Comisión de Gestión del Riesgo de Desastres de la escuela profesional, el director de la escuela profesional deberá:

a) Motivar.

Previamente a la reunión de elección de los miembros de la Comisión de Gestión del Riesgo de Desastres de la escuela profesional, el director:

- Sensibiliza sobre los peligros (sismos, tsunamis, erupciones volcánicas, deslizamientos, lluvia intensa, vientos fuertes, heladas, friaje, inundaciones, etcétera, según el contexto de la comunidad en la que se ubica la escuela profesional), a través de campañas comunicacionales escritas y audiovisuales.
- Informa sobre los peligros, emergencias y desastres registrados que impactaron a la comunidad en la cual se ubica la escuela profesional.

b. Convocar.

El director convoca a todos los docentes a la reunión para la conformación de la Comisión de Gestión de Riesgo de la escuela profesional:

- Reúne a la comunidad educativa: El director, da a conocer los beneficios de tener una Comisión de Gestión del Riesgo de Desastres en la escuela profesional; comparte la información sobre los peligros que podrían afectar a la escuela profesional.
- El director comunica el perfil que deben reunir los miembros de la Comisión con todos los docentes.
- Luego se elige a los miembros de la Comisión por votación directa, o como acuerdo de los docentes.

c. Reconoce e instala.

El director de la Escuela profesional, una vez elegidos los miembros de la Comisión de Gestión del Riesgo de Desastres, solicita al Decano de la Facultad de ciencias administrativas, contables, económicas y turismo, la emisión de una resolución en la que reconoce la conformación y las funciones de los miembros de la Comisión.

Luego, procede a la instalación levantando el acta respectiva.

d. Elaboración del Plan de trabajo

La Comisión de Gestión del Riesgo de Desastres de la escuela profesional elabora el Plan de Trabajo con acciones a ejecutar en el año lectivo. Esto se aprueba través de una resolución del decano.

e. Evaluar y aprobar.

El director de la escuela profesional evalúa la ejecución del plan de trabajo de la Comisión y aprueba el informe de medio año y fin de año que presenta la Comisión de Gestión del Riesgo de Desastres de la escuela profesional.

Artículo 6.- Ámbito de trabajo de la Comisión de Desastres.

La Comisión de Gestión del Riesgo de Desastres tiene como ámbito de trabajo la Escuela profesional de contabilidad y sus integrantes.

- a) La Comisión de Gestión del Riesgo de Desastres es presidida por el director de la Escuela profesional y la integran los docentes en equipos, así como, representantes de los estudiantes organizados en brigadas (señalización, primeros auxilios, evacuación).
- b) Los miembros de la Comisión de la escuela profesional serán identificados por un distintivo; puede ser un chaleco (rojo con aplicaciones de color plomo y líneas de color naranja), un brazalete o una credencial. Estos son otorgados por la Dirección de la escuela profesional de contabilidad.
- c) El distintivo permite la rápida identificación en toda circunstancia, particularmente, en situaciones de emergencia o desastre, cuando se desarrollan simulacros, actividades preventivas, etcétera.

Artículo 7.- Funciones de la comisión de gestión de desastres.

Las funciones de la Comisión de Gestión del Riesgo de Desastres de la escuela profesional de contabilidad son:

- a) Promover el desarrollo de capacidades, actitudes y valores relacionados con la gestión del riesgo.

- b) Promover la participación de la comunidad educativa en la gestión del riesgo de desastres de la escuela profesional.
- c) Fortalecer la capacidad de todos los actores frente a la emergencia, promoviendo estrategias y procesos que den significado a la vida de los estudiantes.
- d) Formular y ejecutar los planes de Gestión del Riesgo de Desastre y Contingencia para los diferentes escenarios de riesgo de la escuela profesional, con la participación de todos los estamentos de la comunidad universitaria y aliados estratégicos.
- e) Coordinar y mantener una comunicación permanente con instituciones regionales, provinciales y distritales.
- f) Organizar y capacitar a las brigadas de los estudiantes.
- g) La Comisión de Gestión del Riesgo de Desastres asume funciones operativas en casos de emergencia ejecutando las acciones según lo previsto en el Plan de Contingencia.
- h) Incorporar en los instrumentos de gestión los contenidos de Gestión del Riesgo de Desastres para su trabajo transversal en todas las áreas.
- i) Capacitar a los miembros de la escuela profesional con organismos especializados en los componentes y procesos de Gestión del Riesgo de Desastres.
- j) Asegurar la continuidad del servicio educativo en situaciones de emergencia o desastre.

Capítulo III

De las Funciones de los miembros de la Comisión de Gestión del Riesgo de Desastres de la Escuela profesional de contabilidad.

Artículo 8°.- el presidente de la Comisión de Gestión del riesgo de desastres

- a. Dirige la Comisión de Gestión del Riesgo de Desastres.
- b. Supervisa el cumplimiento del plan de trabajo de la Comisión.

- c. Representa a la escuela profesional en el Centro de Operaciones de Emergencia de la UNSAAC.
- d. Coordina la formulación, implementación y evaluación del plan de trabajo de la Comisión de Gestión del Riesgo.
- e. Gestiona recursos para la implementación de las acciones del plan de trabajo de la Comisión.
- f. Reconoce mediante resolución de decanatura a los miembros del Comisión y aprueba el plan de trabajo e informe anual de la Comisión.
- g. Toma decisiones de la información recopilada e informa a las autoridades competentes.

Artículo 9º.- el coordinador de la Comisión de gestión del riesgo de desastres:

- a) Organiza reuniones y capacitaciones para los miembros de la comisión de la escuela profesional en coordinación con el director de la escuela.
- b) Coordina con el director de la escuela profesional para que convoque a los miembros de la Comisión para la planificación, implementación y evaluación del Plan de Gestión del Riesgo.
- c) Coordina con los equipos de prevención, reducción, respuesta y rehabilitación.
- d) Participa en los procesos operativos de estimación, reducción, preparación, respuesta y rehabilitación.
- e) Realiza el inventario de los recursos de la institución educativa.
- f) Actualiza el directorio de los actores.
- g) Genera información sobre el sistema de alerta temprana y la socializa con la comunidad educativa.
- h) Elabora los informes de situación y los remite al presidente de la Comisión.

Artículo 10°.- El personal administrativo apoyara en:

- a) Activar el sistema de alarma.
- b) La secretaria de la escuela profesional consolida y sistematiza la información brindada por las brigadas.

Artículo 11° El equipo de prevención

Desarrolla acciones y procedimientos para generar conocimiento de los peligros, analizar las vulnerabilidades de la escuela profesional y establecer los niveles de riesgo que permitan tomar decisiones a la Comisión de Gestión del Riesgo de Desastres de la escuela profesional.

- a) Elabora el plan de actividades del equipo.
- b) Genera el conocimiento y difunde los peligros.
- c) Analiza la vulnerabilidad y establece los niveles de riesgo de la escuela profesional.
- d) Coordina con los actores locales para identificar los peligros.
- e) Define los mecanismos de participación de los estudiantes y actores locales en la identificación de los peligros y el establecimiento de los niveles de riesgo de la escuela profesional.
- f) Identifica las amenazas dentro del aula, la escuela y su comunidad y la vulnerabilidad de los estudiantes ante los peligros.
- g) Identifica los factores de vulnerabilidad en la escuela profesional.
- h) Monitorea los peligros dentro de la escuela profesional.
- i) Establece los escenarios de riesgo.
- j) Acopia y difunde el conocimiento sobre los riesgos de desastres.
- k) Elabora y difunde el mapa de peligros de la escuela profesional.

Artículo 12°.- Participación de los estudiantes

- a) En el auto cuidado y en la prevención de riesgos sociales.
- b) En acciones colectivas y campañas.
- c) En las brigadas de estudiantes para que según sus capacidades apoyen a los docentes en los procedimientos de respuesta ante la crisis y procuren la contención emocional.

Artículo 13°.- Equipo de reducción.

Impulsa y ejecuta acciones que se orientan a evitar la generación de nuevos riesgos

- prevención; y reduce las vulnerabilidades y riesgos existentes
- reducción del riesgo, recibe el apoyo de los estudiantes organizados en brigadas.

- a) Elabora el plan de actividades del equipo.
- b) Señaliza las vías de evacuación y las zonas seguras.
- c) La comunidad educativa se involucrará en acciones formativas y preventivas con base en diversas estrategias.
- d) Supervisa que las zonas de evacuación estén libres y señalizadas.
- e) Identifica las zonas seguras dentro y fuera de las instalaciones de la escuela profesional.
- f) Divulga medidas de reducción ante emergencias o desastres.
- g) Mantiene informado de las actividades que realiza al coordinador de la Comisión.
- h) Capacita a los miembros de la Comisión según las necesidades en prevención y reducción de desastres.
- i) Organiza y capacita a las brigadas de estudiantes.
- j) Organiza los simulacros de desplazamiento a zonas seguras y de evacuación.

- k) Vela por el cumplimiento de las normas de seguridad en las instalaciones de escuela profesional.
- l) Prevé los espacios para el resguardo de la vida de los estudiantes y docentes en situaciones de emergencia o desastres (área de refugio, área de instalación de aulas temporales para la continuidad del servicio educativo).
- m) Prevé los espacios de protección de bienes de la escuela profesional (materiales educativos, mobiliario y equipos).
- n) Supervisa el acceso de personas a la escuela profesional en caso de emergencia o desastre.
- ñ) Organiza las comisiones en caso de que las instalaciones de la escuela profesional sean utilizadas como albergue o refugio temporal.
- o) Capacita a los miembros de los equipos en temas de su función, así como en primeros auxilios.

Capítulo IV

De los lineamientos para la Constitución de las comisiones de Gestión del Riesgo de Desastres de la Escuela Profesional de Contabilidad.

Artículo 14°.- La comisión de gestión de riesgos de desastres de la escuela profesional de contabilidad, efectuará lo siguiente:

- a) Se vinculará con los medios de comunicación de la localidad para difundir las acciones de la Comisión, identificar los riesgos existentes y las medidas adecuadas que deben asumirse como respuesta ante una emergencia o un desastre.
- b) Determinará qué insumos son necesarios para el botiquín general de la escuela profesional.

- c) Prever que cada aula cuente con un botiquín básico.
- d) Mantener actualizado el listado de estudiantes matriculados.
- e) Formar, organizar el equipo de atención socioemocional y gestionar su capacitación.
- f) Que todas las brigadas y equipos cumplen funciones específicas del equipo de reducción.

Artículo 15° del Equipo de respuesta.

Desarrolla acciones de capacitación, organización, operación y gestión de recursos para anticiparse y responder en caso de emergencias o desastres y asegurar la continuidad del servicio educativo.

- a) Desarrolla acciones de organización, coordinación y establece procedimientos para las acciones de respuesta en casos de emergencias o desastres.
- b) Capacita a los miembros de la Comisión entre ellos a las brigadas conformadas por los docentes en las acciones que se deben desarrollar en situaciones de emergencias o desastres.
- c) Identifica a los actores clave para coordinar y desarrollar acciones antes y durante la respuesta en casos de emergencias o desastres.
- d) Transfiere información sobre los riesgos existentes al equipo de prevención.
- e) Conduce y coordina la atención de la emergencia o el desastre.
- f) Se vincula con los Comités de emergencias de las diferentes facultades de la UNSSAC.
- g) Gestiona recursos y voluntariado para asegurar la continuidad del servicio educativo (actores con presencia en el ámbito de la institución educativa, ONG, cooperación, organizaciones sociales, clubes, etcétera).
- h) Asegura la evacuación de todas las personas de la escuela profesional.

- i) Reorienta la estrategia de evacuación.
- j) Actualiza, divulga y ejecuta los planes de contingencia por eventos.
- k) Utiliza formas de comunicación propias de la comunidad para mantener la calma, informar y proporcionar instrucciones.
- l) Ejecuta el plan de primeros auxilios para atender la emergencia.

Disposiciones finales

Única. - Todo lo no previsto en el presente reglamento, será complementado con el Reglamento de Gestión de Riesgos de Desastres de la UNSAAC.

7.9. Reglamento determinación del tercio, quinto y decimo superior de los estudiantes

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



REGLAMENTO DETERMINACIÓN DEL TERCIO, QUINTO Y DECIMO

SUPERIOR DE LOS ESTUDIANTES

TÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

OBJETIVO

Art. 1º. Normar el procedimiento de determinación del tercio, quinto y décimo superior.

FINALIDAD

Art. 2º. Orientar el proceso de determinación del tercio, quinto y décimo superior en la Escuela Profesional de Contabilidad de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco (UNSAAC).

BASE LEGAL

Art. 3º. Las disposiciones, que conforman la base legal del presente reglamento son las siguientes:

1. Ley Universitaria N° 30220.

2. Ley 27444 de Procedimiento Administrativo General.
3. Decreto Supremo N° 016-2015-MINED.
4. Estatuto Universitario.
5. REGLAMENTO ACADÉMICO (Art. 88° del Estatuto Universitario) (Aprobado por Resolución Nro. CU-0359-2015-UNSAAC de 24.12.2015 y modificado por Resolución Nro. CU-093-2017-UNSAAC de 14.02.2017)

ALCANCE

Art. 4°. El contenido de las presentes disposiciones alcanza a la Escuela Profesional de Contabilidad de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco (UNSAAC).

TÍTULO II

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 5°. La determinación del tercio, quinto y décimo superior se realiza a través del respectivo Cuadro de Méritos; este documento establece el orden de mérito académico obtenido por el estudiante de la Escuela Profesional de Contabilidad de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco (UNSAAC), al culminar cada semestre académico y será de procesado por el centro de cómputo de la universidad, bajo lo establecido en el presente reglamento.

Art. 6°. El director académico de la Escuela Profesional de Contabilidad, es el responsable de solicitar, gestionar, informar dentro de los 10 siguientes de concluido el semestre; asimismo se encarga de organizar el legajo correspondiente del Cuadro de Méritos, en base al tercio, quinto y décimo superior; a la culminación de cada semestre académico en función de los alumnos matriculados en cada ciclo académico del plan de estudios correspondiente.

Art. 7°. Entiéndase por tercio superior al orden de mérito obtenido por la estudiante obtenida del cociente resultante del número de alumnos entre tres (número de alumnos / 3); asimismo el quinto superior como cociente resultante del número de alumnos entre cinco (número de alumnos / 5); y por décimo superior como cociente resultante del número de alumnos entre diez (número de alumnos / 10)

Art. 8°. El Cuadro de Méritos, es publicado en la página Web de la Escuela Profesional, la misma que distingue entre tercio, quinto y décimo superior; dicha publicación es responsabilidad del director académico de la Escuela Profesional de Contabilidad.

TÍTULO III

DEL CUADRO DE MÉRITOS

CAPÍTULO I

DEL PROMEDIO PONDERADO SEMESTRAL

Art. 9°. La obtención del Promedio Ponderado Semestral (PPS), se obtiene de la sumatoria de las notas obtenidas por el estudiante en todas las asignaturas en las que se matriculó multiplicada por el número de créditos de cada una de ellas; y, dividida entre el número de créditos matriculados; el resultado viene a ser el promedio ponderado semestral.

Art. 10°. El Cuadro de Méritos; se obtiene de semestralmente y está basado en el Promedio Ponderado Semestral (PPS) obtenido por los estudiantes.

Art. 11°. El Cuadro de Méritos en su elaboración considera los criterios siguientes:

- 1.** Distingue los distintos planes de estudios vigentes en la Escuela Profesional de Contabilidad.
- 2.** Solo es aplicable para los alumnos matriculados regulares y matriculados a asignaturas dirigidas

3. Se calcula a nivel de toda la población estudiantil de la Escuela Profesional de Contabilidad; cada semestre.

CAPÍTULO II

DEL CUADRO DE MÉRITOS ACUMULADO

Art. 12°. El Cuadro de Méritos Acumulado (CMA) se obtiene de la acumulación de los Promedios Ponderados Semestrales, dividido entre el número de semestre matriculados por el estudiante durante su permanencia en la Escuela Profesional de Contabilidad.

Art. 13°. Lo establecido en el artículo anterior regirá para cada plan de estudios vigente en la Escuela Profesional de Contabilidad; calculándose para el tercio, quinto y décimo superior.

CAPÍTULO III

DE LOS CUADROS: TERCIOS, QUINTOS Y DÉCIMOS SUPERIORES

Art. 14°. El Cuadro de Méritos Acumulado, así como también el Cuadro de Méritos del Semestre de los tercios, quintos y décimos superiores, se elabora bajo las especificaciones siguientes:

- a) El Tercio Superior está constituido por la tercera parte superior de los estudiantes del Cuadro de Méritos Acumulado; también, se obtendrá el Tercio Superior del respectivo Cuadro de Méritos del semestre.
- b) El Quinto Superior está constituido por la quinta parte superior de los estudiantes del Cuadro de Méritos Acumulado; también se obtendrá el Quinto Superior del respectivo Cuadro de Méritos del semestre.

c) El Décimo Superior está constituido por la quinta parte superior de los estudiantes del Cuadro de Méritos Acumulado; también se obtendrá el Décimo Superior del respectivo Cuadro de Méritos del semestre.

CAPÍTULO IV

DEL CUADRO DE MÉRITOS PARA LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL

Art. 15°. Para los estudiantes participantes en el Programa de Movilidad Estudiantil el Cuadro de Méritos Semestral será elaborado en un cuadro adicional considerando los mismos criterios establecidos en el capítulo I, una vez realizado el proceso de convalidación.

TÍTULO IV

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Art. 16°. Los casos no contemplados en el presente reglamento, serán regulados por la Comisión Académica de la Escuela Profesional de Contabilidad.

VIII. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL CURRÍCULO

Régimen de estudios

Los estudios profesionales en la Escuela profesional de contabilidad, se organizan por el sistema semestral y por créditos. Los semestres son de currículo flexible.

Duración del semestre

Los estudios se cumplen en periodos terminales semestrales, cada uno con duración de diecisiete (17) semanas.

Número de ciclos de estudios

Comprende de 10 ciclos de estudios, los dos primeros corresponden a estudios generales y los restantes ocho a la formación profesional.

Número de créditos exigidos para optar el grado y título profesional

Para optar al grado de “Bachiller en Ciencias Contables y Financieras” y el título de “Contador Público” se requiere haber acumulado 219 créditos, los mismos que corresponden a:

- Estudios Generales 35créditos
- Estudios de formación profesional 184 créditos.

Número de créditos mínimos y máximos por semestre.

La Escuela Profesional de Contabilidad de la UNSAAC ofrece dos clases de matrícula:

a.- Por la matrícula regular el estudiante registra un mínimo de doce (12) créditos y se obliga a cumplir los deberes y gozar de los derechos que le reconocen las normas legales, estatutarias, reglamentarias y de orden interno de la UNSAAC.

Comprende también la matrícula del graduado, titulado y de traslados nacionales o internacionales en los mismos términos del estudiante regular.

b.- La matrícula no regular, en los siguientes casos:

b.1 La matrícula del estudiante que por su situación académica de bajo rendimiento u otra circunstancia académica registra matrícula en menos de doce (12) créditos.

b.2. La matrícula de estudiante por movilidad estudiantil.

b.3. La matrícula especial del graduado o titulado o estudiante extranjero para llevar asignaturas de su interés, hasta en veintitrés (23) créditos por semestre, sin la pretensión de optar a grado académico o título profesional. Esta matrícula da derecho sólo a certificado de estudios. No genera carné universitario, ni uso de comedor universitario; tampoco el derecho a elegir o ser elegido para órgano de gobierno universitario. Para ser efectiva se requiere resolución del Decano.

b.4. El estudiante que esté por egresar puede matricularse en un máximo de treinta un (31) créditos y como mínimo en una asignatura. Este beneficio sólo es posible una vez.

En el supuesto anterior, no se exige aprobación de pre requisitos. Se requiere la autorización expresa del Decano de la Facultad, previo informe del Coordinador de la Escuela Profesional.

c.- Matrícula semestral y ponderada

El estudiante regular puede matricularse en un máximo de veintidós (22) créditos y un mínimo de doce (12) ofrecidos en el catálogo para el semestre académico correspondiente.

El estudiante con promedio ponderado igual o mayor a dieciséis (16) puntos, tiene derecho a matricularse hasta en veintisiete (27) créditos.

Estrategias Curriculares

El plan de estudios de la Escuela profesional de contabilidad de la UNSAAC, cuenta con las áreas curriculares siguientes:

- Estudios Generales
- Estudios Específicos
- Estudios de especialidad
- Actividades extracurriculares - Practicas pre profesional.

Los Estudios Generales, están orientados al desarrollo personal y social, al desarrollo académico profesional y al desarrollo de una cultura investigadora de los estudiantes de la escuela profesional.

Los Estudios específicos conllevan a los estudiantes al conocimiento de materias que son fundamentales en la formación profesional del estudiante de la escuela profesional de contabilidad.

Con los estudios de especialidad, el estudiante de la escuela profesional de contabilidad de la UNSAAC busca adentrarse en el estudio de la tributación, auditoría, finanzas, costos y gestión y peritaje judicial, los mismos que le permitirán el logro de sus competencias profesionales.

Las Actividades Extracurriculares, constituyen un complemento de las actividades curriculares en pos de la formación integral del estudiante de la escuela profesional de contabilidad, estando estas orientadas a las actividades artísticas, actividades deportivas, proyección social contable.

Las prácticas pre profesionales, permiten al estudiante de la escuela profesional de contabilidad la aplicación de los conocimientos, habilidades, actitudes y valores en una situación real de trabajo. Además, sirve para validar la relación de los conocimientos teóricos y prácticos desarrollados durante su formación profesional. Para dicho efecto, en la Práctica pre profesional I, el estudiante deberá hacer sus prácticas en empresas privadas dedicadas a la actividad comercial o en entidades públicas. En la Práctica pre profesional II, el estudiante efectuará sus prácticas en empresas industriales o de servicios y/o entidades dedicadas a las actividades de Auditoría.

Estrategia de enseñanza aprendizaje.

La Escuela profesional de Contabilidad de la UNSAAC, para su modelo educativo toma en consideración el principio de Educación de por Vida o Educación Continua, y como pilares de la misma, los siguientes principios:

- 1) Aprender a Ser
- 2) Aprender a Conocer
- 3) Aprender a Hacer
- 4) Aprender a Convivir

5) Aprender a Aprender

6) Saber Emprender

7) Saber Innovar

8) Saber Desaprender y Reaprender.

En tal marco formativo, la Escuela profesional de contabilidad de la UNSAAC recoge en su Modelo Educativo los distintos enfoques pedagógicos que se sustentan en la Filosofía, Psicología, Sociología, Economía e Historia entre otras disciplinas, las que están dentro de la metodología constructivista. En el constructivismo, el estudiante construye el conocimiento de forma personal colectiva, formulando hipótesis y comprobándolas, a partir de los ya existentes y en cooperación con los compañeros y el docente como facilitador.

La teoría del aprendizaje significativo. La persona-colectivo que aprende tiene que atribuir un sentido, un significado o importancia relevante a los contenidos nuevos, con base a los conocimientos previos del grupo educando. El docente debe demostrar empatía con los alumnos para que se desarrollen en plenitud y que esos aprendizajes sean significativos.

Aprendizaje por descubrimiento. Los facilitadores deben explorar con ellos diferentes maneras de enfrentar el problema. No es pertinente enseñar cosas acabadas; sino analizarlos y explicar la validez de las mismas o buscar métodos para descubrirlas, lo que conducirá a potenciar y promover a formar personas íntegras, libres y con uso eficiente de su capacidad racional.

Las zonas de desarrollo. Un nuevo aprendizaje debe suponer cierto esfuerzo para que realmente implique un cambio de una zona de desarrollo real, próxima o futura, pero no con un esfuerzo tan grande (por falta de conocimientos previos, por ejemplo) que el nuevo contenido quede situado fuera de la zona a la que tiene acceso potencialmente la persona o el grupo.

El aprendizaje centrado en la persona-colectivo. La persona-colectivo interviene en el proceso de aprendizaje con todas sus capacidades, emociones, habilidades, sentimientos y motivaciones; por tanto, los contenidos del proceso pedagógico no deben limitarse sólo al aprendizaje de hechos y conceptos (contenido conceptual), sino que es necesario atender en la misma medida a los procedimientos (contenido procedimental), actitudes, valores y normas (contenido actitudinal), si se quiere una adaptación e interacción activa de la persona o grupos a nuevas situaciones sociales. Así mismo, hay que considerar sus propios estilos, ritmos y estrategias de aprendizaje.

Aprender imitando modelos. Este enfoque resulta especialmente importante para la enseñanza aprendizaje de contenidos actitudinales. De acuerdo con ella, la persona colectiva desarrolla una llamada capacidad vicaria, la cual le permite el aprendizaje por imitación, mediante la observación, por lo general inconsciente, de las conductas y actitudes de personas líderes que se convierten en modelos, cuyos patrones de comportamiento son aprendidos en un proceso de aprendizaje de tres fases: atención, retención y reproducción. Con relación a ello, lo más importante es que la persona colectiva aprenda los contenidos guías, generalizaciones más que ejemplos específicos.

La metodología activa. Un método es activo cuando genera en la persona-colectivo una acción que resulta de su propio interés, necesidad o curiosidad. El facilitador es, en ese sentido, quien debe propiciar dicho interés planificando situaciones de aprendizaje estimulantes, sin descuidar que los métodos son el medio y no el fin. La metodología activa se debe entender como la manera de enseñar que facilita la implicación y la motivación.

El aprendizaje cooperativo, dinámico o comunicativo. En la enseñanza se debe desarrollar un conjunto de actividades que propicien la interacción de la persona colectiva con el medio, con sus pares o el docente, privilegiando dinámicas que pueden ser individuales, en pares, en equipos pequeños y en grupos grandes. El proceso permanente de reflexión y de toma de

conciencia sobre cómo se aprende se denomina metacognición. Este proceso puede facilitarse a través de paneles, mesas redondas, discusiones, debates, foros, resoluciones de problemas, exposición, lluvia de ideas, seminarios, web, socialización en medios y redes sociales.

La teoría de las inteligencias múltiples. En nuestro ser habitan siete diferentes inteligencias que nos permiten abordar el mundo de manera diversa, y en toda persona algunas de ellas están más o menos desarrolladas que otras; por lo tanto, la enseñanza también debería adaptarse a esa realidad. Estas inteligencias son: lingüística, lógico matemática, visual-espacial, musical, kinestésico-corporal y las inteligencias personales (intrapersonal e interpersonal). En el marco de las inteligencias personales, también se plantea una llamada inteligencia emocional, que es la capacidad de sentir, entender y manejar eficazmente las emociones, como fuente de energía y de información para el desarrollo personal y el aprendizaje.

Ecología de la educación. El ambiente de aprendizaje en aula durante o el proceso constructivista, se configura como resultado de diversos factores, tales como en la metodología en la que se interrelacionan diferentes variables: organización y tipo de contenidos, secuencias de actividades, toma de decisiones sobre el proceso a seguir, técnicas de trabajo individual, planteamientos de trabajo en grupo, formas de agrupamiento, organización del tiempo y organización del espacio. Todo ello es conocido como ecología de la educación.

Enfoque globalizador y el pensamiento complejo. Consiste en reconocer cómo nos acercamos al conocimiento de la realidad y cómo esta es percibida por los estudiantes. En este enfoque se evidencia una intencionalidad totalizadora o integradora desde una perspectiva interdisciplinaria, pluridisciplinaria, multidisciplinaria y transdisciplinaria que permita percibir cómo son las cosas y los acontecimientos en una realidad: globales y a su

vez unitarios, complejos y compuestos por múltiples elementos sumamente interrelacionados. Como señala Edgar Morín (1999:26) La complejidad es el paradigma en que nos movemos y al que no podemos reducir.

Estrategia de investigación formativa.

El director del Departamento Académico de Contabilidad, deberá de supervisar que en cada uno de los sílabos de las diferentes asignaturas que presenten los docentes se consideren la elaboración de artículos y ensayos a fin de coadyuvar a la formación en la investigación científica.

Los Comités de Investigación de la escuela profesional de contabilidad, en cada uno de los trabajos de investigación que ejecuten deberán incluir obligatoriamente a uno o más alumnos.

Los Comités de Investigación de la escuela profesional de contabilidad, deberán promover en los alumnos la presentación de trabajos de investigación en los diferentes congresos y certámenes académicos que organicen las universidades a nivel nacional e internacional.

Los Comités de Investigación deberán promover la constante capacitación de docentes y estudiantes en las metodologías de investigación.

Estrategia de responsabilidad social universitaria

El director del Departamento Académico de Contabilidad, deberá conformar un comité de responsabilidad social, el mismo que se encargará de elaborar un plan de trabajo de tres (3) años, en el que se identificará las áreas y sectores críticos de la Región del Cusco, en donde los alumnos y docentes de la escuela profesional de contabilidad puedan desarrollar sus actividades de responsabilidad social.

La ejecución e informe será semestral y estará bajo responsabilidad del docente que asuma la asignatura de Proyección social. El informe será presentado al presidente del Comité de Responsabilidad social, quien procederá a su evaluación y remisión al director de la Escuela profesional de contabilidad.

En el caso de incumplimiento, el presidente del Comité de Responsabilidad Social comunicará este hecho al director de la escuela profesional a fin de que se proceda a la aplicación de las sanciones contenidas en el estatuto de la UNSAAC

Estrategia para la gestión de la tutoría de la escuela profesional

El director de la escuela profesional de Contabilidad, deberá determinar los alumnos que estarán a cargo de un tutor (docente), para lo cual deberá tramitar la resolución respectiva ante el Decano de la Facultad de Ciencias Administrativas, Contable, Económica y de Turismo.

El tutor o docente, deberá proceder a efectuar sus labores de tutoría de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Reglamento de tutoría de la escuela profesional; al final de cada semestre alcanzará un informe al director de la Escuela profesional sobre las labores efectuadas; en caso de incumplimiento el director de la escuela profesional procederá a la aplicación de las sanciones contenidas en el estatuto de la UNSAAC.

Escenarios de aprendizaje.

Durante el proceso de matrícula el director de la escuela profesional de contabilidad, deberá supervisar que por asignatura no se matriculen más de 36 alumnos, debido a que este número permitirá conformar grupos de trabajo de tres (3), cuatro (4) y seis (6) integrantes, lo cual permitirá una adecuada supervisión de las labores de enseñanza- aprendizaje por parte de los docentes.

Los docentes deberán capacitarse continuamente en los métodos de enseñanza- aprendizaje por competencias, métodos que serán aplicados durante el desarrollo de las asignaturas.

El director del Departamento Académico de contabilidad, como parte de sus funciones deberá de cumplir con abastecer el material educativo que requieran los docentes para el desarrollo de sus funciones; así mismo deberá de comunicar vía WEB las adquisiciones bibliográficas efectuadas, con la finalidad que los docentes incorporen dentro del material bibliográfico recomendado en sus asignaturas para que los estudiantes efectúen las consultas respectivas.

Aulas

El director de la Escuela profesional de contabilidad conjuntamente con el director del Departamento Académico de Contabilidad, deberán lograr la adecuada implementación de las aulas con los equipos de multimedia necesarias para el proceso de enseñanza- aprendizaje; así mismo deberán de solicitar la modificación del sistema de cableado eléctrico en las aulas, a fin de facilitar a los alumnos, el uso de sus equipos de informática.

Laboratorios

El director de la Escuela profesional de contabilidad conjuntamente con el director del Departamento Académico de Contabilidad, deberán lograr la adecuada implementación de las aulas de informática, debiendo implementarse el número de computadoras que guarde una adecuada relación con número de alumnos usuarios de la escuela profesional, De ser posible se recomendaría la implementación de un servidor que permita una mayor acumulación y proceso de datos.

Centros de investigación

Es Responsabilidad de los docentes de la Escuela profesional de Contabilidad, la creación de centro de investigación, las mismas que deben conformarse observando las disposiciones emitidas por el vicerrectorado de Investigación de la UNSAAC.

En la Escuela profesional puede existir uno o más centros de investigación, quienes están en la obligación de contribuir a la adecuada formación de los estudiantes.

Trabajos de campo.

Deberán ser programados por los docentes en sus respectivos sílabos, de acuerdo a las necesidades de la asignatura que dirige, pero estas no deben interferir con las fechas programadas por la Autoridad de la UNSAAC para los procesos de evaluaciones parciales.

El trámite para llevar a cabo los trabajos de campo, se inicia con la solicitud presentada por el Docente ante el director del Departamento de Contabilidad, adjuntando la relación de alumnos y las tareas a efectuarse durante el trabajo de campo.

El director del Departamento de Contabilidad, procederá a contrastar con el respectivo silabo de la asignatura que dirige el docente solicitante, para luego elaborar el proveído respectivo dando su conformidad a fin de que el Decano de la Facultad de Ciencias Administrativas, contables, económicas y turismo proceda a la emisión de la respectiva resolución de autorización para la realización de los trabajos de campo.

A la conclusión de dichos trabajos, el docente deberá presentar un informe sobre el cumplimiento de las tareas programadas.

En caso de no solicitarse la autorización correspondiente, los riesgos que conlleven los trabajos de campo serán de estricta responsabilidad del docente. El director del Departamento de Contabilidad, en el caso de comprobar este incumplimiento deberá

informar al Decano de la Facultad, a fin de que proceda a la aplicación de las sanciones contenidas en el Estatuto de la UNSAAC.

Proyectos.

Los docentes y alumnos de la Escuela Profesional de Contabilidad, viabilizaran sus proyectos de investigación y de emprendimiento a través de los Centros de Investigación de la escuela. El centro de investigación de ser el caso recomendará el financiamiento por parte de la Universidad, haciéndose cargo de la asesoría respectiva.

Equipos y materiales pedagógicos

Equipos

El director de la Escuela profesional de contabilidad conjuntamente con el director del Departamento Académico de Contabilidad, deberán lograr la adecuada implementación de las aulas con los equipos de multimedia necesarias para el proceso de enseñanza-aprendizaje; así mismo deberán de solicitar la modificación del sistema de cableado eléctrico en las aulas, a fin de facilitar a los alumnos, el uso de sus equipos de informática.

Materiales académicos

El director del Departamento Académico de contabilidad, como parte de sus funciones deberá de cumplir con abastecer el material educativo que requieran los docentes para el desarrollo de sus funciones; así mismo deberá de comunicar vía WEB las adquisiciones bibliográficas efectuadas, con la finalidad que los docentes incorporen dentro del material bibliográfico recomendado en sus asignaturas para que los estudiantes efectúen las consultas respectivas.

Servicios

La UNSAAC presta diversos servicios de bienestar social, tanto a los estudiantes como a los docentes, sin embargo, estos son insuficientes para la atención de la población estudiantil de la escuela profesional de contabilidad.

El director de la Escuela profesional de contabilidad conjuntamente con el director del Departamento Académico de Contabilidad, deberán efectuar los trámites correspondientes ante las autoridades de la UNSAAC a fin de que se amplíe los cupos asignados a la escuela profesional por ser insuficientes con relación a la población estudiantil.

Gestión de riesgo.

La escuela profesional de contabilidad, tiene identificado los siguientes riesgos:

- Deserción estudiantil.
- Incumplimiento de los sílabos.
- Accidentes de trabajo.

Con la finalidad de disminuir la deserción estudiantil, así como la continua desaprobación en diversas asignaturas, se ha elaborado del Reglamento de Tutoría de la Escuela profesional de contabilidad, la misma que se pondrá en ejecución de manera inmediata.

Con relación a los riesgos de incumplimiento de los sílabos y accidentes de trabajo, las tareas de previsión y supervisión son de responsabilidad del director del Departamento Académico de Contabilidad y del director de la Escuela Profesional de Contabilidad.

Sistema de evaluación del aprendizaje

Definición

La evaluación académica es un proceso permanente, sistemático e integral que consiste en la valoración de aprendizajes logrados por el estudiante en función de los objetivos previstos

en los programas curriculares; mediante la obtención, procesamiento e interpretación de información válida para la toma de decisiones con el propósito de mejorar la calidad del proceso educativo. Se entiende como un proceso continuado dentro del periodo lectivo fijado.

Principios

La evaluación académica es una acción consustancial, dinamizadora y auto reguladora del proceso de enseñanza – aprendizaje que garantiza el mejoramiento permanente de éste, y es un proceso que se orienta en los siguientes principios:

- a.** Es un medio para alcanzar un fin y no es un fin en sí mismo. La evaluación es un medio para valorar el proceso de enseñanza – aprendizaje.
- b.** Un currículo formulado en términos de objetivos de aprendizaje, implica una evaluación basada en éstos.
- c.** Los procedimientos e instrumentos de evaluación se seleccionan y/o elaboran en función de los diferentes tipos de aprendizaje y de los propósitos de las diferentes etapas de la evaluación.
- d.** La evaluación como una acción inherente al proceso de enseñanza – aprendizaje permite una realimentación oportuna, buscando el mejoramiento continuo del mismo.
- e.** Se basa en valores éticos.

Características del proceso

El proceso de evaluación académica tiene las siguientes características:

- a. Es permanente.** La evaluación se realiza en forma continua a través de todo el proceso educativo, desde su inicio hasta la culminación.

- b. Es sistemático.** La evaluación académica utiliza criterios, procedimientos, instrumentos y normas que se generan mediante la investigación científica.
- c. Es integral.** La evaluación proporciona información acerca de todos los componentes que interactúan en el proceso de enseñanza – aprendizaje y de todas las dimensiones de la formación profesional del estudiante.
- d. Es flexible.** Los diferentes procedimientos e instrumentos de evaluación y los momentos de su aplicación se adecuan a la individualidad del estudiante y la naturaleza de las asignaturas.
- e. Es registrable.** El evaluador tiene la obligación de realizar obligatoriamente registro del proceso, bajo responsabilidad.

Objetivos y funciones de la evaluación

Objetivos

Son objetivo de la evaluación académica:

- a.** Obtener información acerca de los factores que interactúan en el proceso de enseñanza – aprendizaje con el propósito de adecuar oportunamente los componentes de dicho proceso a las características de su contexto.
- b.** Verificar y valorar el rendimiento académico del estudiante en función de los objetivos de aprendizaje previstos en los programas curriculares.
- c.** Proporcionar a las instancias pertinentes de la universidad información válida y confiable para la adopción de decisiones que conduzcan a mejorar el proceso educativo.
- d.** Estimular el esfuerzo del estudiante mediante la ponderación de su rendimiento académico que haga posible su formación profesional en concordancia a su ritmo de aprendizaje.

Funciones

La evaluación académica cumple las siguientes funciones:

- a. Diagnóstico:** al permitir conocer si el estudiante posee o no los aprendizajes previos requeridos para el logro de nuevos aprendizajes.
- b. Pronóstico:** al facilitar la predicción del futuro desenvolvimiento académico del estudiante a partir de la información proporcionada por la evaluación.
- c. Reguladora:** al permitir realizar los reajustes necesarios en forma oportuna en la programación y ejecución curricular de los sílabos, en base a la información recopilada acerca de los resultados obtenidos durante el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- d. Estimuladora:** al ofrecer al estudiante una recompensa social por el esfuerzo académico desplegado, afianzando sus niveles de autoestima y autonomía para el logro de otros aprendizajes.
- e. Calidad:** al permitir establecer si el desempeño docente en el proceso enseñanza – aprendizaje está o no cumpliendo objetivos.

Etapas de la evaluación

Cumplimiento por etapas

La evaluación como un proceso permanente, se cumple antes, durante y después de toda acción educativa mediante el cumplimiento de las siguientes etapas:

- a.** Evaluación de contexto,
- b.** Evaluación de entrada o inicial
- c.** Evaluación de proceso o formativa; y
- d.** Evaluación de salida

Evaluación de contexto

La evaluación de contexto es una valoración cualitativa y cuantitativa de los elementos del entorno dentro del cual se desarrolla el proceso enseñanza-aprendizaje. Comprende los recursos naturales y culturales del entorno, los materiales educativos y el equipamiento con que cuenta la institución, los mismos que se pueden utilizar como fuentes o facilitadores del aprendizaje.

Evaluación de entrada

La evaluación de entrada es una forma diagnóstica de evaluación que permite identificar los aprendizajes previos de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes con que cuenta el estudiante y que constituyen pre requisitos para nuevos aprendizajes. La información obtenida permite reajustar la programación de los sílabos, considerando las acciones de nivelación y complementación, antes de la iniciación en la construcción de los nuevos aprendizajes previstos en los sílabos.

Evaluación formativa

La evaluación formativa permite realizar el seguimiento o control del rendimiento académico del estudiante en forma continua durante cada período lectivo, con el propósito de efectuar los reajustes oportunos de la acción educativa, asegurando, de esa manera, la eficiencia y eficacia en el logro de los aprendizajes previstos en los sílabos.

Evaluación de salida

La evaluación de salida se aplica al concluir un determinado período lectivo, con el propósito de valorar los aprendizajes más significativos logrados por el estudiante, en función de los objetivos y contenidos más relevantes desarrollados en tal período lectivo. Esta evaluación tiene mayor peso académico que la prevista en el artículo 47°.

Planeamiento y ejecución de la evaluación

Planeamiento de la evaluación

La evaluación académica como un proceso sistemático es adecuadamente planificada en el momento de la elaboración del sílabo y conlleva:

- a.** La identificación de los objetivos de aprendizaje.
- b.** Seleccionar los procedimientos e instrumentos de evaluación.
- c.** Determinar los momentos para la aplicación de los instrumentos de evaluación.

Jerarquía de objetivos en la evaluación

El proceso de evaluación considera la siguiente jerarquía de objetivos:

- a.** Objetivos generales, que se logran al finalizar el desarrollo de toda la asignatura.
- b.** Objetivos específicos, que se logran al finalizar una determinada unidad didáctica o periodo lectivo.
- c.** Objetivos operacionales, que se logran al finalizar una sesión de clase.

La evaluación formativa se aplica en función de los objetivos operacionales. La evaluación de salida se aplica en función de los objetivos específicos.

Selección de procedimientos e instrumentos

En la selección de los procedimientos e instrumentos de evaluación se considera en forma combinada, los siguientes procedimientos:

- a.** Orales, mediante la aplicación de pruebas orales, entrevistas, diálogos y debates;
- b.** Escritos, mediante la aplicación de pruebas de respuesta cerrada, pruebas de desarrollo o ensayo, pruebas basadas en la resolución de problemas; control de lecturas y trabajos monográficos.

- c.** Operacional, mediante la aplicación de pruebas de ejecución, práctica de laboratorio, manejo de equipos y maquinarias e informes de trabajos de campo, según la naturaleza de la asignatura.

Momentos de la evaluación

La determinación de los momentos de la evaluación lleva consigo las previsiones para la aplicación de las diferentes evaluaciones, considerando la duración de los periodos lectivos.

Además, establecer el número de evaluaciones y si éstas son individuales o colectivas. 13

Ejecución de la evaluación

La ejecución de la evaluación comprende los siguientes procesos:

- a.** Aplicación de los instrumentos de evaluación.
- b.** Recopilación de la información requerida.
- c.** Interpretación de la información recopilada.
- d.** Valoración y toma de decisiones.
- e.** Comunicación de resultados.

Aplicación de instrumentos

La aplicación de instrumentos de evaluación se realiza con el propósito de recopilar información acerca de los aprendizajes. Se cumple mediante la administración de pruebas de evaluación previamente elaboradas y en los momentos previstos en el sílabo.

Recopilación de información

La recopilación de información consiste en el asentamiento de las notas o calificaciones en los respectivos registros de evaluación académica. Es permanentemente supervisada por el Director de Departamento Académico. El incumplimiento constituye falta grave.

Interpretación de la información

La interpretación de la información consiste en el análisis en forma individual o grupal de las notas o calificaciones con el propósito de obtener, entre otros indicadores, los siguientes:

- a.** Porcentaje de aprobados y desaprobados.
- b.** Objetivos en los que se detecta un alto porcentaje de desaprobados.
- c.** Causas probables del bajo rendimiento académico.
- d.** Efectos probables de dichos resultados.

Dicha información entrega el docente periódicamente al Director de Departamento Académico para el estudio, análisis y mejora de estrategias pedagógicas a la conclusión del semestre lectivo. Su incumplimiento constituye falta grave.

Comunicación de resultados

La comunicación de resultados y decisiones es parte de las acciones técnico – pedagógicas y administrativas que consiste en informar al estudiante e instancias pertinentes de la universidad acerca de la información obtenida en las evaluaciones. Su incumplimiento constituye falta grave.

El director del Departamento Académico tiene el deber de informar del cumplimiento o no, bajo responsabilidad. El encubrimiento constituye agravante.

Responsabilidad del cumplimiento del planeamiento

El cumplimiento de los procesos de planeamiento, ejecución y comunicación de los resultados de la evaluación académica es responsabilidad del docente que regenta la respectiva asignatura, práctica pre-profesional, seminario y actividad. La omisión da lugar a las sanciones que prevé este reglamento.

Normas administrativas de la evaluación

Normas Generales

Periodicidad de la evaluación

Para fines de una eficiente evaluación, dentro del semestre académico se establecen períodos lectivos de una duración de:

- a.** Primer período lectivo: seis (6) semanas.
- b.** segundo período lectivo: seis (6) semanas.
- c.** Tercer período lectivo: cinco (5) semanas.

Obligatoriedad de la prueba de entrada

El docente de cada asignatura está obligado a aplicar la prueba de entrada a que se refiere el artículo 46° antes de la ejecución curricular de los sílabos. La obligación es mayor para el caso de aquellas asignaturas que tienen una acentuada naturaleza jerárquica en el aprendizaje.

Las notas obtenidas mediante esta evaluación no se consideran para la obtención de los promedios de rendimiento académico. Lo contrario hace pasible de sanción al profesor.

Obligatoriedad mínima de la prueba de proceso y de salida

El docente está obligado a aplicar como mínimo dos evaluaciones formativas y una evaluación de salida en cada período lectivo.

Las calificaciones obtenidas mediante las evaluaciones formativas y la de salida se denominan en general: notas parciales. El promedio obtenido de las mismas, se denomina promedio parcial.

Sustentación objetiva de instrumentos de evaluación

La obtención de notas y calificaciones del rendimiento académico del estudiante deben estar sustentadas por la aplicación de los correspondientes instrumentos de evaluación previstos en los respectivos sílabos.

De la calificación y obtención de promedios

Escala vigesimal y puntuación

Para la cuantificación de los resultados de la evaluación académica del estudiante se utiliza el código numérico de la escala de cero (0) a veinte (20) puntos. Y se registra en esa escala.

En la puntuación y calificación de las pruebas de entrada, de proceso y de salida se utiliza los números enteros de la escala.

Obtención de promedios

En el proceso de evaluación académica del estudiante se obtendrán los siguientes promedios:

- a.** Promedios parciales
- b.** Promedios finales
- c.** Promedios ponderados

Los promedios parciales se obtienen al finalizar cada período lectivo a partir de las notas parciales obtenidas en la evaluación formativa y la evaluación de salida, considerando el peso académico asignado para cada tipo de evaluación. Los promedios parciales se registran hasta los décimos de punto.

Los promedios finales se obtienen al concluir el semestre académico a partir de los promedios parciales obtenidos en cada período lectivo.

Los promedios ponderados se obtienen multiplicando las notas de los promedios finales de cada asignatura por su respectivo número de créditos; luego, dividiendo la suma total de dichos productos entre la suma total de los créditos. Son obtenidos por el centro de cómputo.

En la obtención de los promedios para promover, toda fracción igual o mayor a $5/13$ (0.5) se considera como una unidad a favor del estudiante.

Obligatoriedad de las evaluaciones

El estudiante está obligado a rendir todas las evaluaciones previstas en el sílabo de la asignatura, así como las prácticas pre profesionales, seminarios y actividades en las que registre matrícula.

En caso de no rendir ninguna evaluación o faltare alguna de las evaluaciones, sin que se haya solicitado postergación justificada, se consigna la nota cero (0) para efectos de obtener el respectivo promedio parcial o final.

Valoración de resultado

La valoración cuantitativa de la evaluación académica se realiza de acuerdo a la siguiente escala:

- a.** 0 a 9 puntos: Reprobado.
- b.** 9 a 13 puntos: Desaprobado.
- c.** 14 a 20 puntos: Aprobado.

La valoración cualitativa de la evaluación académica se realiza de acuerdo a la siguiente escala:

- a.** 0 a 8 puntos: Deficiente.
- b.** 9 a 13 puntos: Malo.
- c.** 14 a 16 puntos: Regular.

d. 17 a 18 puntos: Bueno.

e. 19 a 20 puntos: Excelente.

Postergación de evaluación

El estudiante puede solicitar directamente al docente de la asignatura, con la debida anticipación, la postergación de la fecha del examen programado de cualquiera de las evaluaciones formativas o la de salida, con el sustento que lo justifique, en los siguientes casos:

a. Por motivo de salud.

b. Por fallecimiento de familiar directo.

c. Por causa de fuerza mayor o caso fortuito. Causal que no requiere probanza.

El estudiante que no se presente a la prueba en la fecha diferida, pierde toda posibilidad de una nueva evaluación. Lo que se registra con cero (0) en el registro de evaluación académica respectivo.

De las evaluaciones de recuperación

Reiteración de la prueba de salida

Sí el porcentaje de estudiantes desaprobados en una evaluación formativa o salida, fuera igual o mayor al setentaicinco por ciento (75%) de los estudiantes que la rindieron, el docente está obligado, bajo responsabilidad, a la aplicación de una nueva evaluación a los estudiantes desaprobados; debiendo considerar para hallar el promedio del parcial, el mayor puntaje.

Prueba de sustitución

El estudiante puede, por una sola vez, rendir una evaluación de sustitución de cualquiera de las notas parciales con menor calificación o de una evaluación parcial no rendida dentro las fechas establecidas por el calendario establecido para tal efecto. 16

Sí la nota de recuperación es mayor, sustituye la nota anterior. En ningún caso la nota menor de la evaluación de sustitución reemplaza la nota del promedio parcial. Esta evaluación no es aplicable en cursos de recuperación ni cursos dirigidos.

Subsanación para estudiante por egresar

El estudiante que está por egresar y fuera desaprobado hasta un máximo de dos asignaturas con promedio final mínimo de diez (10) puntos, puede solicitar al Decano de la Facultad una evaluación de subsanación, adjuntando el respectivo recibo de caja.

De resultar desaprobado, el estudiante puede solicitar dentro de los treinta (30) días siguientes de obtenido el resultado, una nueva evaluación de subsanación.

Sí en la segunda evaluación se reitera la desaprobación por causa atribuida a una actitud represiva o contraria a los principios y deberes éticos por parte del profesor, debidamente comprobada por el órgano competente, el Estudiante puede solicitar al Decano de la Facultad, la recepción de dicha evaluación por otro profesor de la especialidad en el Departamento Académico.

Postergación de evaluaciones de recuperación

La transferencia a nueva fecha de las evaluaciones de sustitución o subsanación por las causales a que se refiere el artículo 69° del Reglamento Académico de la UNSAAC, se solicitan al Decano de la Facultad, adjuntando los documentos que lo justifiquen para la emisión de resolución que lo autorice.

Graduación y titulación

Ámbito y naturaleza de la regulación

El presente título regula el otorgamiento de grado académico de Bachiller en Ciencias Contables Financieras y del Título profesional de Contador Público en la Escuela Profesional de Contabilidad de la UNSAAC.

El cumplimiento de los requisitos mínimos que exige el Estatuto y reglamento para otorgar el grado de bachiller y título profesional, es supervisado por la Superintendencia de Nacional de Educación Superior Universitaria, SUNEDU.

Otorgamiento a nombre de la Nación y registro

El grado académico de Bachiller en Ciencias Contables y el Título profesional de Contador Público que otorga la UNSAAC se confiere a nombre de la Nación, cumpliendo las normas del reglamento de grados y títulos.

La acreditación que obtenga la UNSAAC, reconocida por órgano competente se menciona en el Diploma respectivo.

La UNSAAC mantiene un cuidadoso registro de los grados y títulos que confiere y los reporta para el registro nacional que administra la Superintendencia de Nacional de Educación Superior Universitaria, SUNEDU, conforme a ley.

Control y consecuencias.

Sí en la revisión de un expediente, sea para grado o título, se detecta documentos o información falsa, el postulante es inhabilitado para optar grado de Bachiller o Título Profesional; previo procedimiento de oficio, dirigido a la declaración de tal circunstancia, bajo responsabilidad del instructor del mismo.

La Escuela Profesional de contabilidad debe realizar la fiscalización posterior conforme a las normas que regulan la materia.

Titulación.

En la UNSAAC, el Bachiller opta título profesional con la aprobación de una tesis o de un trabajo de suficiencia profesional.

Requisitos Académicos

DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

Accede al grado académico de bachiller el egresado que haya completado los estudios profesionales específicos de pregrado satisfactoriamente y haya cumplido con presentar el trabajo de investigación correspondiente de acuerdo a las disposiciones de la Ley, el Estatuto y reglamento.

La Escuela profesional tiene el deber de mantener relación con sus bachilleres con el fin de una recíproca contribución académica y ética.

Requisitos para declaración de apto al grado

El egresado de una carrera profesional para optar al grado de Bachiller debe presentar:

a. Solicitud.

b. Ficha de seguimiento académico en que conste la conformidad del egresado, de acuerdo al plan de estudios respectivo:

- Plan 1974 mínimo 190 créditos
- Plan 1985 mínimo 222 créditos.
- Plan 1994 mínimo 210 créditos
- Plan 2005 mínimo 210 créditos

- Plan 2018 mínimo 219 créditos.

c. Copia del Documento Nacional de Identidad vigente.

d. Copia de la certificación que acredite el conocimiento de idioma extranjero conforme a lo establecido por la UNSAAC. (Art. 109° del Reglamento Académico.

Reconocimiento de idioma extranjero. El reconocimiento de estudios y dominio de idioma extranjero exige la acreditación mediante certificación oficial de entidad educativa reconocida y acreditada por la autoridad de educación competente. En ese caso, para tener efecto académico el Decano emite resolución reconociendo la eficacia de los estudios acreditados, asignando los créditos correspondientes.

Sí los estudios se cumplieron en el Centro de Idiomas de la UNSAAC, es suficiente la certificación expedida por dicha unidad académica.

En todos los casos, para el nivel de pregrado se requiere haber alcanzado el Nivel 4 C1 Intermedio alto según los parámetros de estándares internacionales de competencia en inglés, aprobado con la Política Nacional de Enseñanza, Aprendizaje y uso del idioma inglés “inglés, puertas al mundo” aprobado por Decreto Supremo N° 012-2015-MINEDU)

e. Copia de la certificación que acredite estudios de computación.

f. Pago en caja por bachillerato

g. Trabajo de investigación desarrollado (impreso y en CD). Sólo para los egresados con el plan de estudios de 2018.

h. Constancia de no ser deudor a la universidad.

DEL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO.

Naturaleza del título profesional.

El Título Profesional acredita un estatus o calidad de estar habilitado certificadamente por la UNSAAC para el ejercicio de la profesión de Contador Público, una vez que haya sido registrado para tal efecto por el Colegio Profesional que corresponda.

Requisitos sustanciales.

Son requisitos para optar al título profesional de Contador Público.

- Tener el grado académico de bachiller otorgado por la UNSAAC.
- Haber sido declarado apto por la comisión revisora de expedientes de grados y títulos y poseer la resolución respectiva.
- Haber obtenido nota aprobatoria en una de las modalidades establecidas en el presente reglamento.

De las modalidades para optar al título profesional de contador público.

Se podrá optar por:

- Exposición, sustentación y aprobación de una tesis.
- Trabajo de suficiencia profesional

Requisitos formales para ser declarados apto al título.

Para lograr el título profesional el bachiller debe organizar un expediente que contenga:

- a.** Solicitud.
- b.** Copia simple del diploma de Bachiller conferido por la UNSAAC.
- c.** Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente

- d. Declaración jurada autenticada por Notario Público o Fedatario de la Institución de carecer de antecedentes penales y judiciales, autorizando expresamente a la universidad recabar directamente la información al Poder Judicial.
- e. Recibo en caja por título profesional.
- f. f.- Certificado de trabajo que acredite haber laborado en actividades contables durante cinco (05) años. Este requisito solamente corresponde a los bachilleres que opten por la modalidad de graduación por trabajo de suficiencia profesional.

Declaración de apto para optar al título profesional.

Presentada la solicitud por el Bachiller con el expediente a que se refiere el artículo anterior, el director de la Escuela Profesional envía a la Comisión revisora de expedientes de grados y títulos para que emite el informe correspondiente; dando cuenta del cumplimiento o no de los requisitos sustanciales y formales exigidos, dentro del plazo de tres (3) días, improrrogables y bajo responsabilidad.

Con el informe favorable, el Decano dentro los tres (3) días siguientes emite resolución declarando apto al bachiller para optar a título profesional.

En caso de que el informe sea desfavorable, el director de la Escuela profesional devuelve el expediente al interesado, con las respectivas observaciones para que estas sean regularizadas.

Nombre del Grado

“Bachiller en Ciencias Contables y Financieras” Nombre del Título profesional que otorga.

“Contador Público”

Establecer canales de comunicación con los grupos de interés.

Corresponde al Decano de la Facultad de Ciencias Administrativas, contables, económicas y de turismo, al director del Departamento académico de Contabilidad y al director de la Escuela Profesional de Contabilidad, establecer los canales de comunicación con los grupos de interés; debiendo programar como mínimo una reunión anual de trabajo.

IX. EVALUACIÓN DEL CURRÍCULO

9.1 Evaluación de la Gestión Curricular

La evaluación de la gestión curricular es periódica y básicamente se realiza en el transcurso de la ejecución curricular. Tiene como finalidad implementar los correctivos necesarios en el marco de la mejora continua del proceso.

Esta evaluación asegura, por otra parte, su pertinencia interna y se da a nivel de los siguientes componentes: los perfiles de ingreso y egreso, los objetivos educacionales, el plan de estudios, los criterios y estrategias de enseñanza aprendizaje, evaluación y titulación.

MATRIZ DE EVALUACIÓN CURRICULAR

N°	DIMENSIONES	INDICADORES	OBSERVACIONES
1	Fundamentación de los Estudios Generales	<ul style="list-style-type: none"> ❖ La justificación de Estudios Generales está alineado al marco legal de Educación Superior Universitaria. ❖ Puede ser evaluado externamente. ❖ Tiene elementos explícitos que señalen el porqué de los Estudios Generales. ❖ Contempla o está articulada con el modelo educativo institucional (misión, visión y valores) 	
2	Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Las competencias genéricas y específicas son congruente con la fundamentación y por lo tanto con las necesidades sociales y profesionales. ❖ Considera las competencias genéricas propuestas en el modelo educativo institucional Está formulado adecuadamente por competencias 	
3	Propósito	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Determina si son realistas y evaluables. ❖ Manifiesta congruencia con la fundamentación y las competencias de estudios generales. ❖ Está enunciado de manera clara y precisa y guarda relación con los estudios generales. ❖ Es suficiente Si hay una articulación entre los componentes del plan curricular 	
4	Organización curricular	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Pertinencia ❖ Grado de actualidad ❖ Relación con el propósito y las competencias de estudios generales. ❖ Como se organizan los contenidos. ❖ Presencia de contenidos relacionados con el modelo educativo de la institución y con el tipo de formación que se pretenda lograr. ❖ Pertinencia de las actividades curriculares en cada asignatura con las competencias previstas. ❖ Cantidad de actividades curriculares. ❖ Incorporación de Sistema de créditos transferibles. ❖ Las actividades curriculares de tipo práctico se realizan en ambientes adecuados y propicios para el logro de aprendizajes. ❖ Existe un sistema de evaluación, seguimiento y retroalimentación de las mismas, los responsables etc. ❖ Las actividades extracurriculares (deportivas, culturales y artísticas) se promueve en los estudios generales para el logro de una formación integral. ❖ Las metodologías implementadas ayudan al logro de los objetivos curriculares. ❖ Son congruentes con la relación teoría y práctica ❖ Se incluye metodologías activo-participativas 	

5	Sistema de evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se utiliza tecnología y recursos didácticos eficientes y actuales. ❖ Los docentes que sirven a estudios generales tienen el perfil adecuado, como: especialización, investigación, uso de tecnología y manejo didáctico de la asignatura que regenta. ❖ Tiene los grados académicos, realiza investigaciones, publica y se capacita permanentemente. ❖ Analiza periódicamente los logros de aprendizaje de los estudiantes. ❖ Identifica las áreas o semestres con mayor y menor índice de aprobación, los índices de reprobación, de deserción y retiros temporales. ❖ Analiza las causas de los resultados de evaluación para la toma de decisiones para modificar los contenidos, las metodologías y el sistema de evaluación. ❖ Existe un sistema de evaluación congruente con el logro de competencias. ❖ Se analiza los mecanismos y criterios para acreditar los Estudios Generales. ❖ Existe congruencia y explicitación clara de los criterios de evaluación del aprendizaje. ❖ Existe políticas, reglamentos e instrumentos de evaluación del aprendizaje.
6	Sílabo de asignatura	<ul style="list-style-type: none"> ❖ El sílabo reúne todos los elementos correspondientes. ❖ Existe descripción y articulación entre todos los elementos. ❖ El grado de actualidad del contenido (Saberes) y bibliografía es suficiente y actualizada
7	Administración	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Existe la cantidad suficiente de docentes. ❖ Las aulas que utilizan los estudiantes de estudios generales son las adecuadas (ubicación, extensión, iluminación, recursos disponibles...) ❖ Los laboratorios, talleres y otros son tienen condiciones adecuadas para su funcionamiento. ❖ Los espacios para los docentes (salas, oficinas), lugares para brindar asesoría y tutoría a los estudiantes son adecuados. ❖ Cuenta con equipamiento y tecnología suficiente. ❖ Tiene una organización y administración eficiente y eficaz. ❖ Cuenta con factibilidad económica y financiera.

9.2 Seguimiento de Egresados

Se establece la estrategia que nos permita conocer de manera objetiva los logros de las competencias propuestas por el diseño curricular de la escuela profesional y el impacto de nuestros egresados en el campo laboral y en la sociedad.

Los resultados obtenidos de nuestros egresados constituirán el insumo básico y fundamental para actualizar, adecuar y reestructurar el currículo cada tres años. La importancia de la formulación de un plan de seguimiento de egresados radica en que nos permite establecer mecanismos para la identificación de problemas en el avance esperado de los estudiantes a fin de diseñar, ejecutar y mantener actividades para superarlos. Las actividades pueden estar en el ámbito académico, científico, tecnológico y/o de bienestar. Además, nos permite plantear un sistema de apoyo pedagógico, que asegure la permanencia y la titulación de los estudiantes, previniendo la deserción.

Para tal fin se formula un plan de seguimiento al egresado.

PLAN SEGUIMIENTO AL EGRESADO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD - UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

I. PRESENTACIÓN

En el marco de la Nueva Ley Universitaria N° 30220 y los cambios legales, económicos, tecnológicos, sociales y culturales que se viven en nuestro país, crean nuevos retos y exigencias a las universidades y en nuestro caso en particular, mantener una relación permanente con los graduados con fines de reciprocidad académica, ética, económica y de responsabilidad social.

El seguimiento del egresado constituye uno de los ejes y insumos fundamentales que nos permiten regular el diseño, gestión y evaluación del currículo más las estrategias de formación profesional con pertinencia y calidad. Los egresados son los poseedores de la información actualizada sobre las exigencias, demandas y competencias del mercado laboral; contribuyendo así una fuente de retroalimentación al sistema universitario en este caso a la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco (UNSAAC).

Es un imperativo para nuestra universidad contar con un plan de seguimiento a nuestros egresados que permitan realizar acciones de fortalecimiento entre egresados y graduados de la UNSAAC y propiciar su participación activa en la vida universitaria. Donde se desarrolle y generen oportunidades para el beneficio personal y profesional de toda la comunidad universitaria.

En suma, el presente documento establece las líneas de acción y los márgenes de competencia del Área de Seguimiento al Graduado de nuestra universidad.

II. MARCO LEGAL.

La Nueva ley Universitaria 30220 □ Estatuto de la UNSAAC.

III. JUSTIFICACIÓN.

El Plan de Seguimiento a Graduados de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, tiene como finalidad de contar con información que permita evaluar el impacto pertinencia de las escuelas profesionales que oferta la universidad.

Del mismo modo, será implementado por la Unidad de Registro y Servicios Académicos y de manera específica por el **ÁREA DE SEGUIMIENTO AL GRADUADO**, quien propondrá y liderará la ejecución del presente plan con el apoyo del comité técnico administrativo.

El Plan de Seguimiento al Graduado tiene como justificación y fundamento:

- La necesidad de mantener estrecha comunicación entre la UNSAAC y los GRADUADOS.
- Buscar el fortalecimiento de la Imagen Institucional ante la sociedad, a través de la información del posicionamiento de sus graduados en el mercado laboral.
- Con su participación y opinión permitirá establecer la pertinencia y vigencia de los diseños curriculares de formación académica-profesional y establecer programas de mejora continua para los mismos.

IV. ÁMBITO DE EJECUCIÓN.

- Vicerrectorados.
- Facultades.
- Escuelas Profesionales.
- Departamentos Académicos.

V. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, INDICADORES Y METAS

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	INDICADORES	METAS
Implementar un Sistema de Seguimiento a los Graduados y Egresados de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco que permita obtener información sobre su desempeño profesional, el grado de empleabilidad y su satisfacción con la formación recibida y que permitan tomar decisiones oportunas para fortalecer el diseño, gestión y evaluación de los planes curriculares de las diferentes escuelas profesionales.	❖ Inventariar la existencia, comportamiento y cantidad de egresados por escuelas profesionales de pre grado y egresados de la escuela de posgrado de los dos últimos años.	50% de los graduados de pre y pos grado de los dos últimos años de egreso. Al 2024.
	❖ Evaluar la participación de los egresados en la reestructuración curricular alineada al modelo curricular de la UNSAAC.	30% de graduados que manifiestan las nuevas exigencias de las diferentes escuelas profesionales. Al 2024.
	❖ Currículos reestructurados alineados al modelo educativo de la UNSAAC.	40% de planes curriculares reestructurados. Al 2024. Una red de graduados de la UNSAAC.
	❖ Implementar una red de egresados de pre y pos grado para el intercambio de información, conocimientos y experiencias.	

VI. ESTRATEGIAS.

6.1. Contacto continuo con graduados de pre y pos grado.

- Entrevista, conferencias, foros, chat, cátedras virtuales y participación en la bolsa de trabajo de la UNSAAC, conocer su situación profesional, como fuente de información para medir la efectividad institucional.

6.2 Encuentro anual de graduados.

- Eventos sociales y esparcimiento.
- Juegos Deportivos.
- Festividades de arte y cultura.
- Open House Empresarial.

6.3 Promoción y difusión de imagen institucional.

- Elementos de marketing y mercado, como: calcomanías para el auto, lapiceros, lápices, gorras, llaveros, maletines, solaperas, pines, buzos, tazas, agendas, calendarios, polos pisa papeles, portafolios, porta títulos, etc.

6.4 Establecimiento de mesas de trabajo para la mejora continua e los programas formativos.

- Entrevista, focus group y trabajo en comisiones.
- Seminarios, talleres, intervención conjunta con el docente de asignatura, ayudantías, pasantías, etc.

6.5 Crear los links en la página web de la UNSAAC.

- Formularios de filiación, encuestas, foros, atención de consultas on line. Eventos académicos, etc.

9.3 Evaluación por los Grupos de interés

El Director del Departamento Académico de Contabilidad, en base a los informes que presenten los profesores que tienen a su cargo las Prácticas pre profesionales, deberá programar reuniones con grupos de interés (expertos, organizaciones, directivos, docentes, estudiantes, egresados, empresarios, colegio de contadores públicos), con la finalidad de evaluar los resultados del currículo, en cuanto a la pertinencia del perfil del egresado logrado en relación con las demandas socioeconómicas de la sociedad y necesidades de formación de los estudiantes.

Se programará por lo menos una reunión por año. Debiendo elaborarse el informe (o Acta) respectivo. Este informe debe ser proporcionado a la Comisión de reestructuración curricular y a la Comisión de acreditación y calidad.

En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones contenidas en el Estatuto de la UNSAAC.

9.4. Evaluación Progresiva de Competencias.

El director del Departamento Académico de Contabilidad, el director de la Escuela Profesional de Contabilidad y los docentes del área de especialización al final de cada semestre deberán efectuar la evaluación progresiva de competencias alcanzadas. Para la evaluación progresiva de las competencias alcanzadas por los estudiantes, se tendrá en cuenta el número de alumnos matriculados y aprobados en las asignaturas siguientes:

Área	Ciclo de estudios	Asignatura
Contabilidad	quinto	Contabilidad de sociedades
Tributación	Sexto	Tributación nacional
Costos	octavo	Contabilidad de Gestión I
Auditoría	noveno	Auditoría Integral II
Finanzas	noveno	Finanzas de Empresas II

Las competencias alcanzadas durante su formación profesional, el estudiante podrá demostrarlo, cuando realice las practicas pre profesionales I y II.

Se elaborará el Acta respectivo de la reunión de evaluación llevada a cabo, en la que se hará constar la asistencia de los docentes, las limitaciones y sugerencias para mejorar las competencias planteadas. Esta información deberá ser proporcionada a la Comisión de reestructuración curricular y la comisión de acreditación y calidad.

En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones contenidas en el Estatuto de la UNSAAC.

9.5. Evaluación de Docentes.

El Centro de Cómputo de la UNSAAC, tiene implementado el sistema de encuestas sobre el desempeño de los docentes, el mismo que se realizar por internet y antes que el alumno proceda a su matrícula; cuyos resultados se alcanzan al director del Departamento Académico de Contabilidad.

Adicionalmente el director del Departamento Académico de Contabilidad, antes de la finalización del Semestre académico, deberá llevar a cabo una evaluación de la labor del docente, a través de encuestas aplicadas a los estudiantes de la escuela profesional, para lo cual deberá tener en cuenta las competencias siguientes:

Valores:

- Demuestra vocación docente con espíritu de servicio y de tolerancia.
- Demuestra y promueve la responsabilidad académica, cultural, social y ambiental.
- Actúa con ética, moral, orden, autodeterminación y autodisciplina.
- Valora y respeta la diversidad y multiculturalidad en democracia.
- Se identifica con su universidad, procura su desarrollo y cuida su prestigio.

Enseñanza-Aprendizaje:

- Domina su profesión y se actualiza continuamente.
- Educa demostrando capacidad analítica, crítica, autocrítica y reflexiva, utilizando la abstracción, el análisis, la síntesis y otros procesos mentales pertinentes.
- Practica y promueve la investigación y la innovación.
- Aplica los conocimientos en la práctica y los explica.
- Asesora integralmente y ejerce la tutoría.
- Gestiona y motiva el aprendizaje significativo y la autoevaluación.
- Escucha y enseña a escuchar para lograr un diálogo creativo y productivo.

Relaciones interpersonales y trabajo en equipo:

- Se comunica adecuadamente utilizando las TICs.
- Trabaja en equipo de manera comprometida, proactiva, empática y sinérgica.
- Se comunica con propiedad, manejando los medios orales, gráficos, mímicos, corporales, icónicos, cromáticos, entre otras formas.
- Labora con liderazgo y coliderazgo.
- Trabaja demostrando habilidades interpersonales como empatía, sociabilidad, sensibilidad, entre otras.
- Se comunica en una segunda lengua, preferentemente en quechua.
- Demuestra habilidad para trabajar con autoestima en diversos contextos sociales.

Autonomía y el desarrollo personal:

- Proyecta imagen y trascendencia personal competitiva.
- Emprende con eficiencia y eficacia.
- Demuestra creatividad y perseverancia para el logro.
- Toma decisiones de manera inteligente, lógica, adecuada y oportuna.
- Actúa con criterio en situaciones nuevas, problemáticas y bajo presión.
- Trabaja de forma autónoma, organizada, preventiva y proactiva.
- Formula y gestiona proyectos de diverso tipo.
- Demuestra capacidad de gestión de riesgos y resiliencia.

Los resultados de ambas encuestas deberán publicarse en la página WEB y en los paneles con la finalidad de lograr una mejora continua.

Esta información deberá ser proporcionada a la Comisión de reestructuración curricular y la comisión de acreditación y calidad.

En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones contenidas en el Estatuto de la UNSAAC.