 Ingeniería de Sistemas UNCP	PROCEDIMIENTO		Código: GI-PR-01
			Versión: 01
	DIRECCIÓN Y CONTROL		Página:1 de 9

1. OBJETIVO:

Establecer los lineamientos para la dirección y control de las actividades académica, administrativa, económica y financiera, al amparo de la Ley, estatuto de la UNCP y reglamentos internos que orienten el desarrollo de la Facultad de Ingeniería de Sistemas.

2. ALCANCE:

El presente documento aplica desde la recepción de requerimientos e informes por parte de las dependencias y comisiones de la FIS hasta la emisión de resoluciones de ameritamiento o sanción, como resultado del monitoreo y control de las actividades institucionales.

3. BASE LEGAL Y NORMATIVA

- 3.1. Ley Universitaria 23733 y sus modificaciones
- 3.2. Estatuto de la Universidad Nacional del Centro del Perú y sus modificaciones
- 3.3. MOF, ROF
- 3.4. PEI-UNCP, POI-UNCP,
- 3.5. Texto Único de Procedimientos Administrativos - UNCP
- 3.6. Reglamento Académico General
- 3.7. Directivas Institucionales

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS:

4.1. El Consejo de la Facultad:

Es un órgano normativo, de ejecución, coordinación y control, presidida por el Decano que juntos constituyen el gobierno de la facultad. Está integrado por representantes de los docentes en sus respectivas categorías y por el tercio estudiantil elegidos democráticamente.

4.2. Junta de Facultad:

Es un órgano deliberativo consultivo integrado por toda la comunidad FIS (docentes, estudiantes y administrativos)

4.3. Comunidad FIS:

La comunidad FIS está conformada por los docentes, alumnos y administrativos de la Facultad de Ingeniería de Sistemas.

5. LINEAMIENTOS GENERALES:

5.1. El Decano es responsable del presente procedimiento asegurando su implementación y control respectivo.

5.2. Las sesiones ordinarias de Consejo de Facultad se realizan el 1er y 3er lunes de cada mes. En caso sea necesario se programarán sesiones extraordinarias por disposición del Decano de la FIS.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Mag. Saúl Arauco Ezquivel Secretario Docente	Dr. Moisés Vásquez Caicedo Ayra Decano	Dr. Moisés Vásquez Caicedo Ayra Decano Fecha :04/11/2013



Ingeniería de Sistemas
UNCP

PROCEDIMIENTO

DIRECCIÓN Y CONTROL

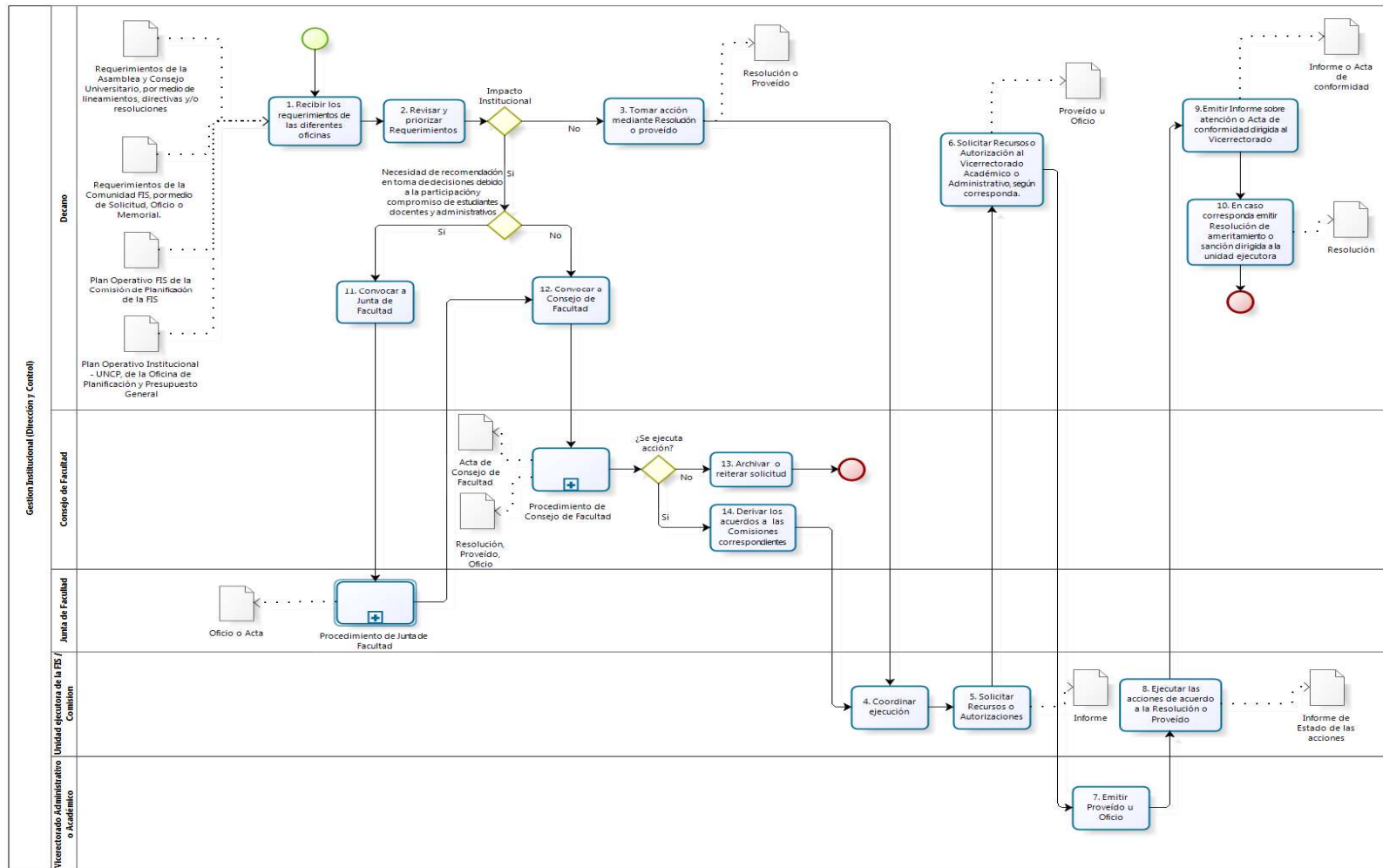
Código: GI-PR-01


Versión: 01

Página:2 de 9

6. DESARROLLO:


6.1. Dirección y Control– Fjajograma




 Ingeniería de Sistemas UNCP	PROCEDIMIENTO	Código: GI-PR-01
		Versión: 01
	DIRECCIÓN Y CONTROL	Página:3 de 9

6.1. Dirección y Control– Cuadro de actividades

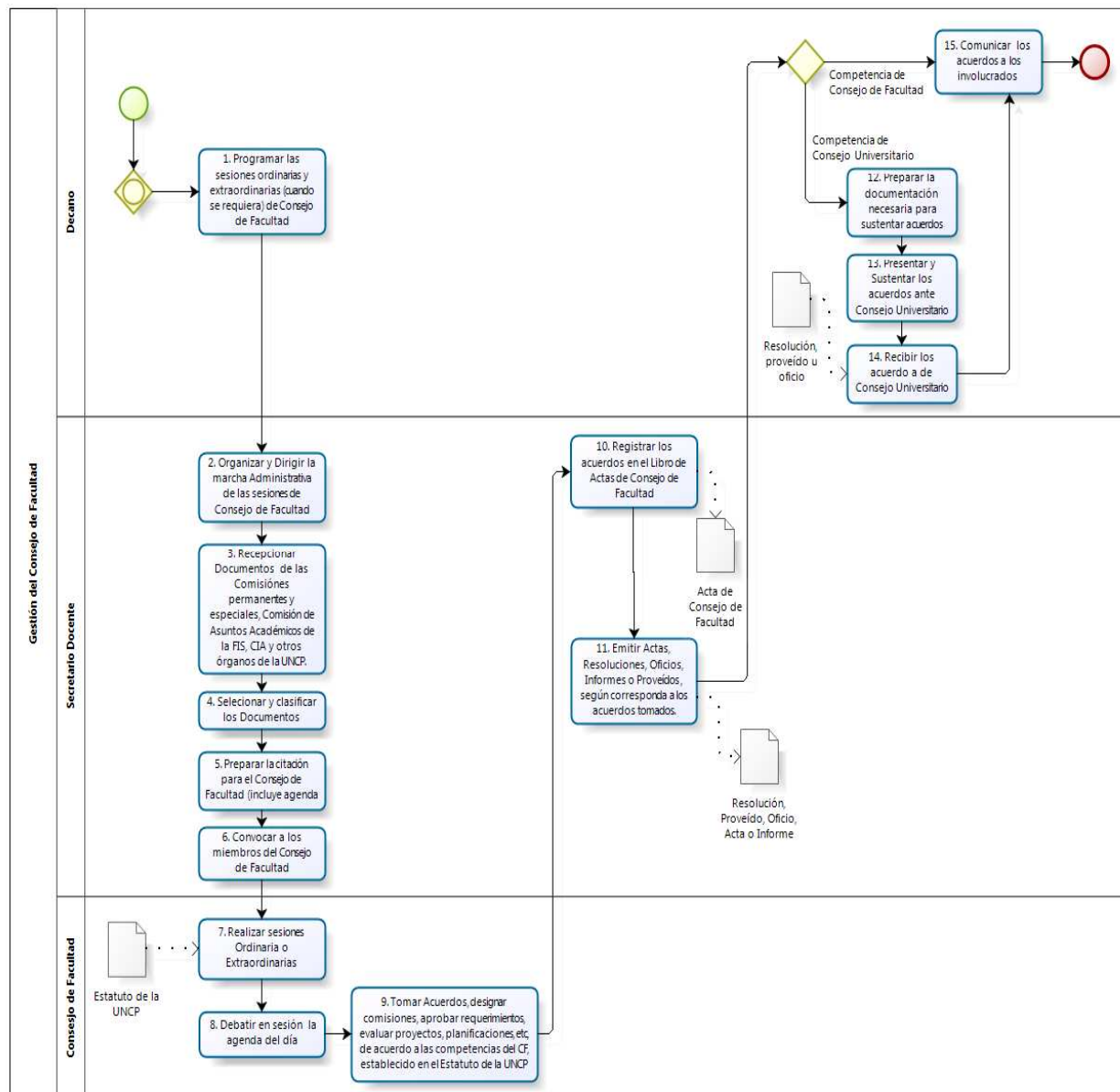
Nº	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
1	<p>El Decano recepciona los requerimientos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La Asamblea Universitaria y el Consejo Universitario, mediante lineamientos, directivas y resoluciones. - Los integrantes de la comunidad FIS, mediante oficio, solicitud o memorial según corresponda. - La Comisión de Planificación, mediante Plan Operativo de la FIS, el mismo que consolida los requerimientos y programación de las actividades de las distintas dependencias de la FIS. - La Oficina General de Planificación, envía al Decano el Plan Operativo Institucional- UNCP. 	<p>Lineamientos, directivas o Resoluciones</p> <p>Oficio, solicitud o memorial</p> <p>Plan Operativo de la FIS</p> <p>Plan Operativo Institucional - UNCP</p>
2	<p>El Decano revisa y prioriza los requerimientos recepcionados y cursa su atención dependiendo de su impacto a nivel institucional en la Facultad. Si el requerimiento no tiene un alto impacto institucional, procede con lo indicado en la actividad 3</p> <p>Si el requerimiento tiene un alto impacto institucional, se debe evaluar la importancia de éste y definir si es necesaria la recomendación de la Junta de Facultad para la toma de decisiones. De ser necesaria la Junta de Facultad seguir con la actividad 11, caso contrario seguir con la actividad 12.</p>	---
3	Si el requerimiento no tiene un alto impacto institucional, el Decano establecerá la acción a tomar mediante Resolución o proveído hacia las Unidades ejecutoras de la FIS o Comisiones.	<p>Resolución</p> <p>Proveído</p>
4	Las Unidades ejecutoras de la FIS o Comisiones coordinan y organizan las actividades necesarias para llevar a cabo las acciones o disposiciones encomendadas por el Decano	---
5	Las unidades ejecutoras o comisiones de la FIS solicitan al Decano los recursos o autorizaciones necesarias por medio de un informe.	Informe de la unidad ejecutora o Comisión
6	El Decano cursa la solicitud de las Unidades ejecutoras de la FIS o Comisiones, al Vicerrectorado Administrativo o Académico, según corresponda, de acuerdo a los lineamientos del Estatuto de la UNCP.	Proveído u Oficio
7	El Vicerrectorado Administrativo o Académico correspondiente dispone la atención de los recursos, por medio de un Proveído u Oficio.	Proveído u Oficio
8	Todas las acciones que han sido encomendadas por el Decano para ser ejecutadas por las Unidades ejecutoras de la FIS o Comisiones, deben realizarse y estas deben emitir un informe, al Decano, sobre el estado de dichas acciones (cumplimiento).	Informe de Estado de las acciones


 <p>Ingeniería de Sistemas UNCP</p>	PROCEDIMIENTO	Código: GI-PR-01
		Versión: 01
	DIRECCIÓN Y CONTROL	Página:4 de 9

9	Ejecutada la acción a través de provisión de los recursos, el Decano emite un informe o acta de conformidad al Vicerrectorado correspondiente sobre dicha atención.	Informe o Acta de conformidad
10	Cuando amerite, de no haberse cumplido en ejecutar las acciones planteadas, el Decano emite una sanción a quien corresponda; o caso contrario de haberse cumplido, se emitirá una resolución de ameritamiento.	Resolución de Ameritamiento o Sanción
11	Viene de la actividad 2. De tener el requerimiento un alto impacto institucional, y si es necesaria la recomendación de junta de facultad en la toma de decisiones debido a la necesidad de compromiso toda la comunidad universitaria, se convoca a reunión. Las reuniones de Junta de Facultad se realizan de acuerdo a lo dispuesto en el Procedimiento de Junta de Facultad. (Ver 6.3) Llevada a cabo la reunión de Junta de Facultad, los acuerdos son derivados a Consejo de facultad para su aprobación de acuerdo al procedimiento de Consejo de Facultad (Ver 6.2), para lo cual se sigue con la actividad 12.	Acta u Oficio
12	Viene de 2 y de 11 Convocar al Consejo de Facultad, cuando sea necesario discutir temas de con alto impacto institucional. Las reuniones de Consejo de Facultad se realizan de acuerdo a lo dispuesto en el Procedimiento de Consejo de Facultad. (Ver 6.2)	---
13	Recibir los resultados del consejo de Facultad. En caso el requerimiento no haya sido aprobado, se deberá archivar éste o reiterar la solicitud de acuerdo a lo que disponga el Decano.	Acta de Consejo de Facultad Resolución
14	En caso el requerimiento sea aprobado, se recepcionará del Consejo la Resolución, Proveído u oficio según corresponda y continuar con la actividad 4.	Resolución, Proveído u Oficio

 Ingeniería de Sistemas UNCP	PROCEDIMIENTO		Código: GI-PR-01
			Versión: 01
	DIRECCIÓN Y CONTROL		Página:5 de 9


6.2. Procedimiento de Consejo de Facultad– Fjijograma



 Ingeniería de Sistemas UNCP	PROCEDIMIENTO	Código: GI-PR-01
		Versión: 01
	DIRECCIÓN Y CONTROL	Página:6 de 9

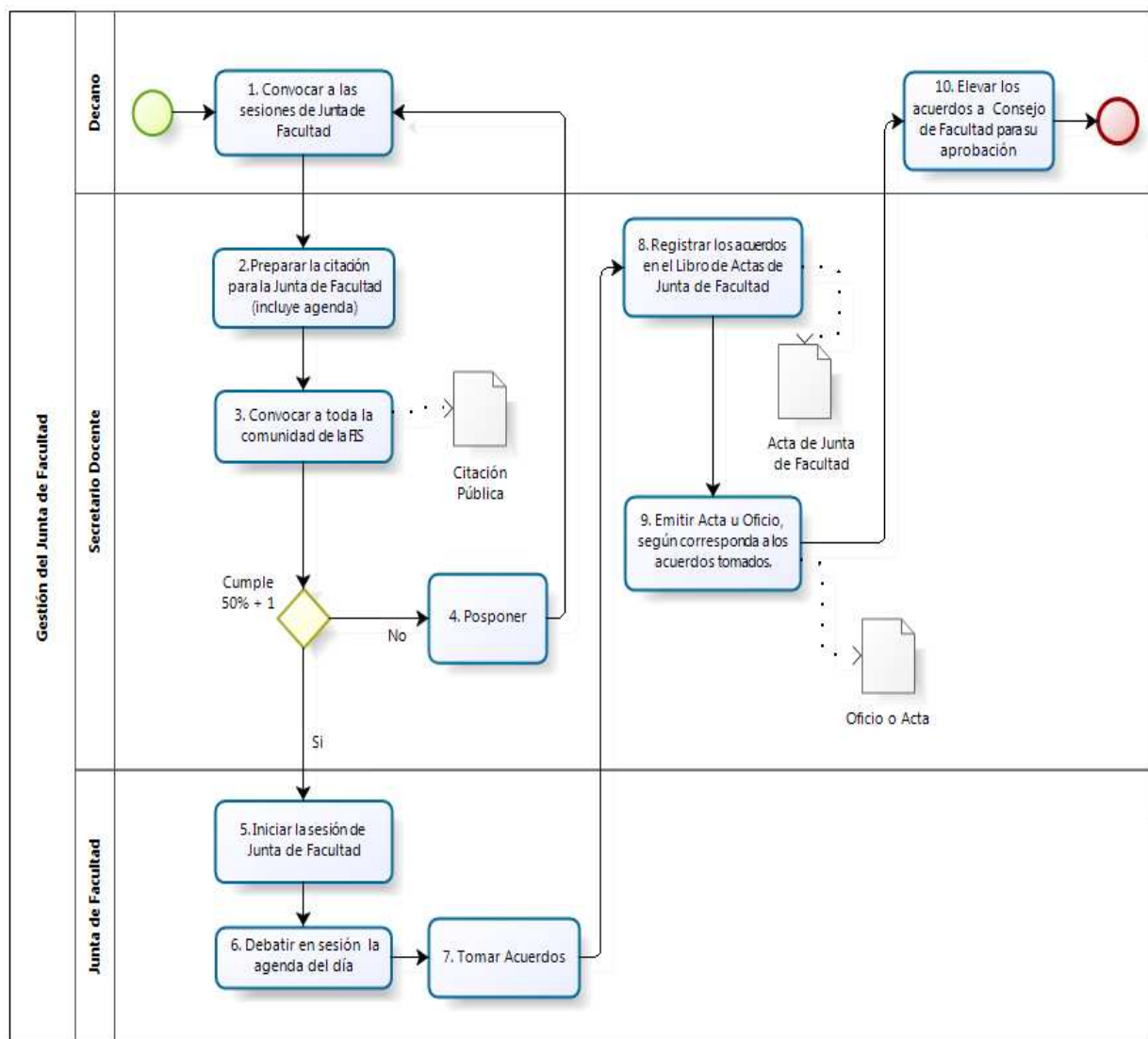
6.2. Procedimiento de Consejo de Facultad – Cuadro de actividades


Nº	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
1	El Decano deberá programar las sesiones ordinarias y extraordinarias de Consejo de Facultad, en base a los requerimientos y/o necesidades de la Comunidad FIS.	---
2	En base a lo establecido por el Decano, el Secretario Docente deberá organizar y dirigir la marcha Administrativa de las sesiones de Consejo de Facultad.	---
3	El Secretario Docente recepciona los documentos de las comisiones permanentes y especiales, Comisión de Asuntos Académicos de la FIS, CIA y otros órganos de la UNCP.	---
4	El Secretario Docente selecciona y clasifica los Documentos recibidos de acuerdo a los temas a tratar en la sesión de Consejo de Facultad.	---
5	El Secretario Docente deberá elaborar la citación para el Consejo de Facultad, en la que debe estar incluida la agenda de la misma.	Citación
6	El Secretario convocar a los miembros del Consejo de Facultad.	---
7	Llegada la fecha indicada en la citación se lleva a cabo las sesión de Consejo de Facultad, Ordinaria o Extraordinarias programada.	---
8	El consejo de Facultad debate en sesión la agenda del día.	---
9	El consejo de Facultad deberá tomar acuerdos, designar comisiones, aprobar requerimientos, evaluar proyectos, planificaciones, etc, de acuerdo a las competencias de este, establecidas en el Estatuto de la UNCP.	---
10	El Secretario Docente registra los acuerdos en el Libro de Actas de Consejo de Facultad.	Acta de Consejo de Facultad
11	En base a los acuerdos tomados, se emiten Actas, Resoluciones, Oficios, Informes o Proveídos, según corresponda.	Resolución, Proveído, Oficio, Acta o Informe
12	Si el acuerdo tomado es competencia de Consejo Universitario, se debe preparar la documentación necesaria para sustentar acuerdos y elevar a Consejo Universitario para su aprobación.	Resolución, Proveído, Oficio, Acta o Informe y Documentación adjunta

 Ingeniería de Sistemas UNCP	PROCEDIMIENTO		Código: GI-PR-01
			Versión: 01
	DIRECCIÓN Y CONTROL		Página:7 de 9

13	El Decano de la FIS sustenta los acuerdos ante Consejo Universitario, para la aprobación de éste.	---
14	Los acuerdos de Consejo Universitario se reciben por medio de una Resolución, proveído u oficio, según corresponda.	Resolución, proveído u oficio
15	Si los acuerdos tomados son competencia del Consejo de Facultad, no es necesario elevar a Consejo Universitario y los acuerdos son comunicados a los involucrados.	Resolución, proveído u oficio


6.3 Procedimiento de Junta de Facultad– Fjurograma



 Ingeniería de Sistemas UNCP	PROCEDIMIENTO	Código: GI-PR-01
		Versión: 01
	DIRECCIÓN Y CONTROL	Página:8 de 9

6.3 Procedimiento de Junta de Facultad – Cuadro de actividades

Nº	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
1	El Decano de la FIS convoca a sesión de Junta de Facultad, en caso la situación lo amerite y sea necesario el compromiso y recomendación de la comunidad FIS, para la toma de decisiones.	---
2	El Secretario Docente prepara la citación para la Junta de Facultad, en la que incluye la agenda para la sesión.	---
3	Se convoca a toda la comunidad de la FIS, por medio de una citación pública.	Citación Pública
4	En caso no se cuente con el 50% más 1 de los participantes, la sesión se debe posponer.	---
5	Si el número de participantes es más del 50%, se inicia la sesión de Junta de Facultad.	---
6	La Junta de Facultad debate la agenda correspondiente.	---
7	Se toman los acuerdos según lo establecido en la agenda.	---
8	Registrar los acuerdos en el Libro de Actas de Junta de Facultad	Acta de Junta de Facultad
9	Emitir Acta u Oficio, según corresponda a los acuerdos tomados.	---
10	Elevar los acuerdos a Consejo de Facultad para su aprobación	Oficio o Acta

 <p>Ingeniería de Sistemas UNCP</p>	PROCEDIMIENTO		Código: GI-PR-01
			Versión: 01
	DIRECCIÓN Y CONTROL		Página:9 de 9

7. REGISTROS

- Citación
- Acta de Consejo de Facultad
- Acta de Junta de Facultad
- Oficio
- Resolución
- Proveído
- Informe de la unidad ejecutora o Comisión
- Informe o Acta de conformidad
- Resolución de Ameritamiento o Sanción

8. ANEXOS

No aplica