



RESOLUCIÓN N° 0019-2025-CF-FCO-UNCP

Huancayo, 17 de junio de 2025

EL CONSEJO DE FACULTAD DE CONTABILIDAD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ;

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 18° de la Constitución del Perú, establece que cada universidad es autónoma en su régimen, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios Estatutos en el marco de la constitución de las leyes;

Que, el gobierno de las Facultades corresponde al Consejo de Facultad y el Decano en ejercicio así lo establece la Ley 30220 y el Art. 46° del Estatuto de la UNCP;

Que, el Consejo de Facultad Funciona en Sesión Plenaria y en Comisiones permanente y especiales, así lo establece el Art. 48° de Estatuto de la UNCP;

Que, en Consejo de Facultad de fecha 16 de junio de 2025, se aprobó por unanimidad en vías de regularización desde el 03 de abril del 2025, los planes de trabajo y la documentación del Sistema de Gestión para Organizaciones Educativas ISO 21001:2018;

De conformidad al Artículo 33° inciso c) del Estatuto de la Universidad Nacional del Centro del Perú y las atribuciones conferidas por los dispositivos legales vigentes;

RESUELVE:

1º **APROBAR**, por unanimidad en vías de regularización desde el 03 de abril del 2025 los Planes de Trabajo y la Documentación del Sistema de Gestión para Organizaciones Educativas ISO 21001:2018, siendo como sigue:

2025
CARACTERIZACIONES DE PROCESOS
PROCEDIMIENTOS DE PROCESOS
(MN-PE3-01) MANUAL DE CALIDAD DE FCO
(PL-PO2-01) PLAN DE TRABAJO DE EVALUACIÓN DEL DISEÑO CURRICULAR
(PL-PO4-01) PLAN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN DOCENTE
(PL-PO3-01) PLAN DE TRABAJO DE EMPRENDIMIENTO E INNOVACIÓN
(PL-PS1.1-01) PLAN DE CAPACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
(PL-PS4-01) PLAN DE TRABAJO DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
(PL-PS8-01) PLAN DE TRABAJO DE IMAGEN INSTITUCIONAL
(PL-PO7-01) PLAN DE CAPACITACIÓN DOCENTE
(PL-PE5-01) PLAN DE TRABAJO DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA
(PL-PE4-01) PLAN DE TRABAJO DE GRUPO DE INTERÉS

E-mail: jzevallosb@uncp.edu.pe

+51 954866098

JULIANA MARISE ZEVALLOS BARBARAN



RESOLUCIÓN N° 0019-2025-CF-FCO-UNCP

(PL-PO12-01) PLAN DE TRABAJO DE SEGUIMIENTO DEL EGRESADO
(PL-PO8-01) PLAN DE TRABAJO DE SEGUIMIENTO AL ESTUDIANTE (TUTORIA)
(PL-PS1.2-01) PLAN DE TRABAJO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y REFERENCIA
(PL-PS1.3-01) PLAN DE TRABAJO DE INFRAESTRUCTURA
(PL-PS1.3-02) PLAN DE MANTENIMIENTO DE LABORATORIO
(PL-PS1.3-03) PLAN DE MANTENIMIENTO DE AMBIENTES DE LA FCO
(PL-PS3-01) PLAN DE TRABAJO DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL Y DOCENTE
(PT-PS5-01) PROTOCOLO PARA EL USO ADECUADO Y SEGURO DEL LABORATORIO
(MN-PS1.1-01) MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LAS COMISIONES
(DI-PS6-01) DIRECTIVA DE COMUNICACIÓN
(GI-PO11-01) GUIA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTROS
ACADÉMICOS
(GI-PO11-01) GUIA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTROS ACADÉMICOS
RG-PE4-01. REGLAMENTO DE GESTIÓN DE GRUPOS DE INTERÉS - FCO

2º **DISPONER**, el cumplimiento de la presente resolución a las diversas instancias de la Facultad de Contabilidad y la distribución a las instancias que corresponda.

Regístrese, comuníquese y archívese.



DR. JUAN JAVIER LEÓN GARCÍA
Decano



DR. HUGO CARLOS PEÑA HERRERA
secretario Docente



 	PROTOCOLO PARA EL USO ADECUADO Y SEGURO DEL LABORATORIO	CÓDIGO: PT-PS5-01	 Asociación Latinoamericana de Facultades y Escuelas de Contaduría y Administración
		VERSIÓN: 00	
		FECHA: 03/04/2025	
		PÁGINA: 1 DE 6	

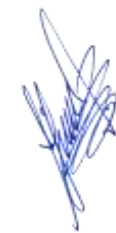


FACULTAD DE CONTABILIDAD



Asociación Latinoamericana
de Facultades y Escuelas de
Contaduría y Administración

PROTOCOLO PARA EL USO ADECUADO Y SEGURO DEL LABORATORIO

RUBRO	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR	MG. VÍCTOR JOSÉ QUINTANA PALACIOS	Responsable de Laboratorio de Enseñanza e Investigación	 Ms. Victor José Quintana Palacios	16/12/2024
REVISADO POR	DR. ALFREDO JORGE NUÑEZ SOLIS	Presidente del Comité de Calidad		18/12/2024
APROBADO	DR. JUAN JAVIER LEON GARCIA	Consejo de Facultad	 DEL JUAN JAVIER LEÓN GARCÍA DECANO	3/04/2025

 	PROTOCOLO PARA EL USO ADECUADO Y SEGURO DEL LABORATORIO	CÓDIGO: PT-PS5-01	
		VERSIÓN: 00	
		FECHA: 03/04/2025	
		PÁGINA: 2 DE 6	

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos técnicos y preventivos para garantizar condiciones seguras y saludables en el desarrollo de actividades académicas dentro del Laboratorio de Enseñanza – Aprendizaje e Investigación de la Facultad de Contabilidad de la Universidad Nacional del Centro del Perú.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este protocolo es de cumplimiento obligatorio para todos los estudiantes, docentes, personal administrativo y visitantes autorizados que hagan uso del laboratorio.

3. BASE LEGAL

- Ley 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. N.º 005-2012-TR – Reglamento de la Ley de SST
- Ley 30220 - Ley Universitaria.

4. DEFINICIONES

- SST:** Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Laboratorio de Enseñanza – Aprendizaje e Investigación:** Espacio destinado al uso de computadoras y recursos informáticos para actividades académicas.
- EPC:** Equipos de Protección Colectiva.
- Prevención:** Conjunto de actividades que se ponen en marcha para reducir la aparición de los riesgos ligados a accidentes, enfermedades o ciertos comportamientos nocivos para la salud.
- Riesgos:** Probabilidad de que una amenaza se convierta en accidente. La vulnerabilidad o las amenazas, por separado, no representan peligro, pero si se juntan, se convierten en riesgo, es decir, en una probabilidad de ocurrencia de accidente.
- Incidente:** Evento no deseado que podría haber causado daño.
- Peligro:** Situación o característica intrínseca de algo capaz de ocasionar daños a las personas, equipos, procesos y ambiente.
- Accidente:** Es toda lesión orgánica o perturbación funcional causada en el centro de trabajo o como resultado de este.

 	PROTOCOLO PARA EL USO ADECUADO Y SEGURO DEL LABORATORIO	CÓDIGO: PT-PS5-01	
		VERSIÓN: 00	
		FECHA: 03/04/2025	
		PÁGINA: 3 DE 6	

5. EQUIPOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA

- **Botiquines de emergencia:** El laboratorio cuenta con un botiquín de emergencia.
- **Señalización de Seguridad y Emergencia:** El laboratorio está debidamente señalizada con señales de información, obligación, advertencia y prohibición.
- **Extintor:** El laboratorio cuenta con un extintor.
- **Iluminación adecuada:** El laboratorio cuenta con luces de emergencia.
- **Estabilizadores de voltaje:** Los equipos de laboratorio están conectados a estabilizadores.

6. NORMAS GENERALES

1. Ingreso y Registro:
 - a. El ingreso al laboratorio será según el horario establecido por el docente.
 - b. Los usuarios deberán registrar su asistencia correspondiente al ingresar y al salir.
2. Horario de Uso:
 - a. El centro estará disponible en el horario establecido por la Dirección de Departamento Académico.
 - b. El uso fuera del horario requerirá autorización previa por escrito.
3. Asignación de Equipos:
 - a. Los equipos serán asignados por el docente y no podrán ser cambiados sin su autorización.
 - b. Cada usuario es responsable del equipo asignado durante su sesión.
4. Uso Responsable:
 - a. Los equipos deben usarse exclusivamente para fines académicos y/o investigativos.
 - b. Está prohibido instalar software sin autorización, modificar configuraciones o manipular físicamente los equipos.

7. NORMAS DE SEGURIDAD

1. Revisar el estado de los equipos antes de utilizarlos.
2. No manipular conexiones eléctricas sin autorización.
3. Mantener libres las áreas de circulación.

 	PROTOCOLO PARA EL USO ADECUADO Y SEGURO DEL LABORATORIO	CÓDIGO: PT-PS5-01	
		VERSIÓN: 00	
		FECHA: 03/04/2025	
		PÁGINA: 4 DE 6	

4. No ingresar con alimentos ni bebidas.
5. En caso de emergencia, evacuar siguiendo las rutas señalizadas.
6. Usar correctamente el mobiliario ergonómico.
7. Reportar inmediatamente cualquier falla o accidente al responsable.

8. NORMAS SOBRE EL USO DE LAS COMPUTADORAS

1. Antes de trabajar en las computadoras del laboratorio el usuario deberá de verificar que no haya anormalidad alguna en este, en caso contrario deberá notificarlo de inmediato al encargado.
2. Cuidar el equipo de cómputo asignado o en uso.
3. Hacer un buen uso de los equipos, servicios de red e Internet.
4. Para mantener las computadoras en buen funcionamiento, realizar los siguientes pasos:
 - a. Evitar golpear los dispositivos: CPU, monitor, teclado y mouse.
 - b. Evitar hacer mal uso de los puertos periféricos como: USB, HDMI, entradas de audio, etc.
 - c. Evitar manchar y mover las computadoras de su lugar.
5. El usuario debe apagar el equipo al terminar su sesión, así como colocar la silla en su lugar.
6. Para mantener el orden, poner las sillas y mesas en su lugar.
7. El personal encargado no se hace responsable de la información almacenada en las computadoras. Es responsabilidad del usuario respaldar sus archivos.
8. Los archivos a guardar en las computadoras solo se harán en la unidad D.
9. Se le recuerda que no está permitido los juegos en las computadoras; el uso de las mismas es para fines académicos, no descargar ni instalar software sin autorización.
10. En caso de encontrar artículos propiedad de otro usuario deberá entregarlo al docente para la posterior entrega a su propietario.
11. Para mantener la limpieza, depositar la basura en su lugar.

9. CONDUCTA EN EL LABORATORIO

1. Mantener silencio para no interrumpir el trabajo de los demás usuarios, evitar conversaciones en voz alta o conductas disruptivas.
2. Está prohibido consumir alimentos o bebidas dentro del laboratorio.

 	PROTOCOLO PARA EL USO ADECUADO Y SEGURO DEL LABORATORIO	CÓDIGO: PT-PS5-01	
		VERSIÓN: 00	
		FECHA: 03/04/2025	
		PÁGINA: 5 DE 6	

3. No se permite el uso de dispositivos ajenos (USB, discos duros externos, etc.) sin previo escaneo por antivirus.
4. No se permite acceder a contenido inapropiado, redes sociales, videojuegos o sitios no relacionados con actividades académicas.
5. Respetar las indicaciones del docente o técnico a cargo.
6. Contribuir al cuidado del mobiliario y equipos.

7. RESTRICCIONES

1. Depositar en el mobiliario, terminales y demás partes del equipo, todo tipo de objetos ajenos.
2. Consumir alimentos en los espacios de las computadoras del laboratorio.
3. Tirar cualquier tipo de basura en el área de las computadoras del laboratorio.
4. La extracción y/o alteración de partes, componentes, accesorios o equipos completos de las computadoras del laboratorio.
5. Hacer uso inadecuado de las instalaciones, mobiliario y equipo de las computadoras de los talleres.
6. Mover los equipos de su lugar en el laboratorio.
7. Modificar o alterar la configuración de los equipos y accesorios, la instalación y descarga de software sin autorización.
8. La formación de grupo de personas que causen desorden.

8. SEGURIDAD Y CONSERVACIÓN

1. Cualquier falla o daño en los equipos deberá ser reportado de inmediato al encargado.
2. Está prohibido desconectar cables, periféricos o manipular el hardware sin autorización.
3. El uso indebido de los equipos será sancionado de acuerdo con el reglamento estudiantil o laboral.

9. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

1. El mal uso de los equipos o la infracción de este protocolo podrá conllevar:
 - a. Suspensión temporal del acceso al laboratorio.
 - b. Reporte al Director de Escuela Profesional.

 	PROTOCOLO PARA EL USO ADECUADO Y SEGURO DEL LABORATORIO	CÓDIGO: PT-PS5-01	 Asociación Latinoamericana de Facultades y Escuelas de Contaduría y Administración
		VERSIÓN: 00	
		FECHA: 03/04/2025	
		PÁGINA: 6 DE 6	

- c. En casos graves, sanciones disciplinarias conforme al reglamento institucional.

10. DISPOSICIONES FINALES

- Este protocolo podrá ser actualizado conforme a las necesidades tecnológicas y/o académicas.
- Cualquier caso no previsto será resuelto por el Responsable de laboratorio en conjunto con el Docente.