



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

INFORME DE EVALUACIÓN DE
IMPLEMENTACIÓN
ANUAL - 2019

JORGE ALBERTO ALARCÓN DE LA CRUZ
JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO



EQUIPO TÉCNICO
RUTH MARÍA RAMOS SERNA
MARITZA SILVANA CORNELIO VELÁSQUEZ
LUIS GONZALES LÓPEZ
EBER GABINO QUIJANO ALVA

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

UNTELS

Contenido

1. RESUMEN EJECUTIVO	4
PRESENTACIÓN	4
AGRUPACIÓN DE CENTROS DE COSTOS	5
MARCO ESTRATÉGICO	5
2. ANÁLISIS DE CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS Y FINANCIERAS DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS E INVERSIONES	7
EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS E INVERSIONES	7
3. MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS	16
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	17



1. RESUMEN EJECUTIVO



PRESENTACIÓN

El Plan Operativo Institucional (POI) es un instrumento de gestión que contiene la programación de actividades operativas de las distintas facultades y dependencias a desarrollar en el transcurso del año por parte de la institución, orientadas al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales dentro del marco establecido por el Plan Estratégico Institucional (PEI) vigente.

La Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur cuenta con un PEI vigente para el periodo 2019 - 2022, el cual fue aprobado mediante Resolución Presidencial N° 016-2019-UNTELS y modificado con Resolución Presidencial N° 040-2021-UNTELS. En esta, se establecen 5 Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI) vinculados al Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) del Sector Educación 2016 – 2021 aprobado mediante Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU y modificado mediante Resolución Ministerial N° 252-2020-MINEDU; y 13 Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) que implementan las estrategias establecidas en los OEI que definen las líneas maestras que guían el desempeño institucional.

El POI 2019 de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur fue aprobado mediante Resolución Presidencial N° 234-2019-UNTELS, el cual contiene las actividades operativas que cada centro de costo ha formulado desagregando las AEI y que contribuyen al cumplimiento de las metas del PEI de la institución.

En el marco de sus competencias funcionales, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur (UNTELS) ha conducido el proceso de evaluación del POI 2019, en coordinación con los Centros de Costos responsables de la ejecución de las actividades operativas programadas para el año en mención.

AGRUPACIÓN DE CENTROS DE COSTOS

La Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur ha implementado actividades operativas e inversiones en el POI 2019 con el objetivo de cumplir sus OEI y AEI establecidos PEI. Para ello, ha estructurado sus facultados y dependencias en Centros de Costos, los mismos que se detallan a continuación:



RECTORADO

- 01.01. Rectorado
- 01.02. Órgano de Control Institucional
- 01.03. Secretaría General
- 01.04. Dirección General de Administración
- 01.05. Dirección de Extensión Universitaria
- 01.06. Facultad de Ingeniería y Gestión
- 01.07. Oficina de Cooperación Interinstitucional
- 01.08. Oficina de Comunicación e Imagen
- 01.09. Oficina de Asesoría Legal
- 01.10. Oficina de Planificación y Presupuesto
- 01.11. Oficina de Bienestar Universitario
- 01.12. Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación
- 01.13. Oficina de Aseguramiento de la calidad

VICERRECTORADO ACADÉMICO

- 01.14.01. Vicerrectorado Académico
- 01.14.02. Dirección de Admisión
- 01.14.03. Oficina de Gestión Académica y Prospectiva
- 01.14.04. Oficina de Registro Académico
- 01.14.05. Programa de Estudios Generales

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

- 01.15.01. Vicerrectorado de Investigación
- 01.14.02. Dirección de Información Científica y Publicaciones

MARCO ESTRATÉGICO

A. MISIÓN

“Brindar formación profesional a los estudiantes universitarios, generando conocimiento científico y tecnológico para el desarrollo sostenible del país pertinencia, calidad y equidad”

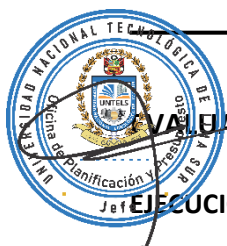
B. OBJETIVOS Y ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

Cuadro N° 01: Objetivos y Acciones Estratégicas Institucionales

OEI		AEI	
Código	Descripción	Código	Descripción
OEI.01	Mejorar la formación académica para los estudiantes universitarios	AEI.01.01	Programa de fortalecimiento adecuado para la mejora del desempeño del docente
		AEI.01.02	Programas curriculares actualizados en beneficios de los estudiantes
		AEI.01.03	Servicios de apoyo mejorados en beneficio de los estudiantes
OEI.02	Promover la investigación, innovación y transferencia tecnológica en la comunidad universitaria	AEI.02.01	Programa de fortalecimiento de competencias en investigación, desarrollo tecnológico e innovación, implementado para la comunidad académica
		AEI.02.02	Programas de investigación formativa implementados en beneficio de la comunidad académica
OEI.03	Promover la extensión cultural y proyección social en beneficio de la comunidad	AEI.03.01	Programa de extensión universitaria y proyección social de manera permanente para la sociedad
		AEI.03.02	Programas de responsabilidad social fortalecidos para un adecuado desarrollo con la sociedad
		AEI.03.03	Programas Culturales de extensión universitaria pertinentes para la comunidad
OEI.04	Modernizar la gestión Institucional	AEI.04.01	Instrumentos de gestión optimizados para la UNTELS
		AEI.04.02	Programa de fortalecimiento de capacidades permanentes para el personal administrativo
		AEI.04.03	Programa de mantenimiento y operación de la infraestructura y equipamiento implementado en la universidad
		AEI.04.04	Programa de Optimización de infraestructura de manera Permanente en la universidad
OEI.05	Implementar la Gestión de Riesgos de Desastres	AEI.05.01	Plan de contingencia y continuidad operativa para la universidad



2. ANÁLISIS DE CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS Y FINANCIERAS DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS E INVERSIONES



EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS E INVERSIONES EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

El Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur ascendió a S/ 21 566 630.00 financiados con recursos ordinarios, recursos directamente recaudados, recursos determinados y donaciones y transferencias. Durante el ejercicio del año en mención hubo incorporaciones adicionales alcanzando un Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de S/ 26 469 504.00. Al finalizar el ejercicio del año fiscal 2019, la institución devengó un total de S/ 22 112 771.00, representando así una ejecución porcentual del 83.5%.

EJECUCIÓN DE METAS

La ejecución de actividades operativas e inversiones se desarrolló en el marco del Plan Operativo Institucional 2019 donde cada Centro de Costo contó con actividades operativas para su ejecución. Al respecto, se realizará una descripción de estas de acuerdo, estrictamente, a lo informado por las dependencias involucradas:

Órgano de Control Institucional

La actividad operativa correspondiente a este centro de costo fue “Ejecución de Auditorías de Cumplimiento, Servicios de Control Relacionados y Simultaneo”. Se programó la realización de un (01) servicio de control posterior, seis (06) servicios de control simultáneo y treinta y ocho (38) servicios relacionados.

Al respecto, se realizaron nueve (09) servicios de control simultáneo, superando los seis (06) programados; y treinta y tres (33) servicios relacionados de los treinta y ocho (38) programados; logrando así un 93% de ejecución. El servicio de control posterior no se logró ejecutar debido a la falta de capacidad operativa del OCI.

El cumplimiento de la actividad programada no fue la esperada debido a la falta de personal permanente, limitándose a la contratación de locadores de servicios que no garantizan la continuidad de los servicios de control.

Secretaría General

La actividad operativa correspondiente a este centro de costo fue “Conducción de procedimientos documentales y del sistema de archivo”. Se programó la realización de 4544 documentos para su ejecución en todo el año.

Al respecto, esta dependencia juntamente con sus unidades adscritas, ejecutaron un total de 4517 documentos que materializaron las tareas principales de competencia; lo que significó un cumplimiento del 99% respecto a lo programado.

El cumplimiento significativo de la actividad operativa se debió al correcto proceder conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones y Estatuto de la Universidad. Además, se contó con servidores administrativos con el perfil adecuado en los distintos cargos estructurales que conforman la Secretaría General. Asimismo, el adaptarse a la asignación mínima de recursos logísticos dotados para el desarrollo de las labores administrativas, permitió lograr una alta ejecución.

Dirección de Extensión Universitaria

Este centro de costo contó con 5 actividades operativas.

La primera actividad operativa “Conducción de actividades de extensión universitaria” tuvo una ejecución del 100%. Este logro fue posible por el seguimiento constante de los documentos y coordinación entre la Dirección de Extensión Universitaria con las diferentes áreas.

La segunda actividad operativa “Ejecución de Programas de Capacitación Continua” tuvo programado el dictado de diferentes cursos con una participación acumulada de 896 personas. Al respecto, se dictó el curso de Excel Básico, Intermedio y Avanzado, AutoCAD y Robótica; logrando una participación de 150 personas en total. Esto significó un 17% de ejecución respecto a lo programado. Según lo informado, la falta de presupuesto para la publicidad fue un factor determinante para la baja participación de los cursos.

La tercera actividad operativa fue “Formación en idiomas extranjeros o nativos”, tuvo programado la participación de 2661 personas en los cursos de inglés, portugués, y francés. Al respecto, se logró atender a un total de 5278 personas entre alumnos nuevos y aquellos que continúan. El curso que tuvo mayor participación fue el idioma inglés por los costos accesibles que se brinda, el sistema de estudio y por el posicionamiento de la imagen del Centro de Idiomas.

La cuarta actividad operativa “Promoción de Actividades de Voluntariado y Emprendimiento Universitario, dirigidos a la mejora de condiciones de vida de la comunidad circundante”, tuvo programado la participación de 246 personas. Al respecto, la dependencia responsable informó que durante el año 2019 no se realizó ninguna actividad (0% de ejecución).

La quinta actividad operativa “Promoción de actividades culturales hacia la comunidad circundante”, tuvo programado la participación de 1540 personas. Al respecto, los talleres programados no lograron la cantidad mínima de participantes para su apertura debido a la implementación del cobro mínimo mensual. Según lo informado, la promoción de los talleres a través de volantes, afiches e invitación aula por aula no fueron suficiente para lograr tener éxito en el desarrollo de los cursos.

Oficina de Cooperación Interinstitucional

La actividad operativa correspondiente a este centro de costo fue “Conducción de procesos de cooperación con organismos nacionales e internacionales”. Se programó la realización de 23 documentos para su ejecución en todo el año.

Al respecto, esta dependencia informó que se firmaron 7 convenios marcos de cooperación interinstitucional, 4 convenios de prácticas preprofesionales y un convenio de cooperación interinstitucional. Entre las instituciones más importantes con las que se firmaron los distintos convenios están el Centro de Educación Técnico Productivo (CETPRO) PROMAE – VES, Caja Huancayo, Órgano Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE) y Universidad Nacional de Ingeniería (UNI).

El cumplimiento de la actividad programada no fue la esperada debido a las demoras en las gestiones por parte de otras áreas de la institución. Sin embargo, se realizaron seguimientos constantes de los documentos para hacer efectiva su gestión y lograr los convenios antes mencionados.

Oficina de Comunicación e Imagen

La actividad operativa correspondiente a este centro de costo fue “Comunicación estratégica”. Se programó la realización de seis tareas fundamentales: participación en los eventos de la UNTELS, producción de contenido escrito y audiovisual para difusión de acontecimientos institucionales, gestión de las plataformas digitales institucionales, gestión de la comunicación interna en la institución y diseño de publicaciones de la UNTELS. Entre todas estas, se programó la realización de un total de 35 documentos para su ejecución en todo el año.

Al respecto, esta dependencia informó que se logró el cumplimiento de todas las tareas mencionadas, logrando una ejecución de más del 100% respecto a lo programado.

El cumplimiento significativo de la actividad programada se debió a la coordinación constante con las diferentes áreas de la institución. Sin embargo, la falta de personal especializado limitó el desarrollo de ciertas actividades que hubieran aportado aún más el cumplimiento de las tareas programadas.

Oficina de Asesoría Legal

La actividad operativa correspondiente a este centro de costo fue “Dirección de la asesoría legal y defensa judicial”. Se programó la realización de 440 documentos para su ejecución en todo el año.

Al respecto, esta dependencia informó que se realizaron 377 documentos mediante los que se brindó asesoramiento jurídico a la Presidencia, Vicepresidencias Académica y de Investigación, órganos y unidades de la UNTELS que han servido para orientar su accionar acorde con el ordenamiento jurídico en los procesos de toma de decisiones; asimismo, en el área de la defensa judicial de los intereses de la universidad se han elaborado 18 documentos, entre otros, contestaciones a la demanda, contradicciones a la ejecución y denuncias penales.

Entre los documentos atendidos por la Oficina de Asesoría Legal en el 2019, se encuentran entre otros temas, consultas, informes y opiniones legales sobre: prescripción de procedimientos administrativos disciplinarios y responsabilidad de funcionarios; propuestas de convenio marco y registros de trabajo de investigación; opiniones sobre proyectos de Directivas y Reglamentos; consultas sobre procedimientos administrativos de reconsideración y apelación; opiniones sobre devolución de dinero, reconocimientos de deuda, licencias sin goce de haber, vacaciones, bonificación diferencial, subsidios por fallecimiento; entre las que aparecen, el análisis del Reglamento de Infracciones y Sanciones de la SUNEDU, las opiniones legales sobre la propuesta de modificación del Reglamento Docente de Investigación, del proyecto de Directiva sobre lineamientos para el otorgamiento del beneficio no remunerativo por concepto de alimentación, del proyecto de Reglamento General del CEPRE UNTELS, entre otros.

Por otra parte, en cuanto a la defensa de los intereses judiciales de la universidad, la dependencia responsable informó que, de la información remitida a la Unidad de Contabilidad durante el año 2019 para la elaboración de Estados Financieros, la existencia de 32 procesos de la especialidad laboral, contencioso administrativo, ejecutivos, civil, penal y arbitral, con una actividad procesal de 18 documentos presentados (contestaciones, contradicciones, denuncias y otros de mero trámite) a los órganos jurisdiccionales competentes contra actos procesales formulados por los sujetos procesales en las demandas y denuncias correspondientes.

El nivel de cumplimiento de la actividad programada tuvo una ejecución del 90% respecto a lo programado ya que se realizaron 395 documentos, el cual incluye los 18 documentos emitidos en el ámbito judicial.

Oficina de Planificación y Presupuesto

Las actividades operativas correspondientes a este centro de costo fueron “Conducción de los sistemas de planeamiento, presupuesto y modernización a nivel institucional” y “Formulación y evaluación de inversiones”.

Entre las principales tareas desarrolladas, respecto a la primera actividad operativa, está el seguimiento del proceso presupuestal de la UNTELS (certificaciones, modificaciones, informes de auditoría interna y externa, disponibilidad presupuestal, etc.). Asimismo, las evaluaciones presupuestarias institucional, programación multianual del presupuesto, conciliación del marco

legal y ejecución del presupuesto. Además, se realizaron las tareas propias de modernización de la institución. Sin embargo, los documentos de gestión de planeamiento estratégico no se ejecutaron en su totalidad, sobretodo las evaluaciones trimestrales de las actividades operativas de la institución.

Respecto a la segunda actividad operativa, se trabajaron dos proyectos de inversión pública “Ampliación, mejoramiento del sistema eléctrico de media y baja tensión, en la ciudad universitaria de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, Villa el Salvador, Lima – CUI 2198349”; y “Mejoramiento del servicio de comedor universitario de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, Villa el Salvador, Lima – CUI 2251367”.

Oficina de Bienestar Universitario

Las actividades operativas correspondientes a este centro de costo fueron “Dirección de los programas de asistencia social, médica y psicológica y administración del servicio de comedor universitario” y “Promoción de actividades deportivas”. En la primera actividad operativa se programó la atención de 21991 estudiantes y en la segunda, a 1185 estudiantes.

La dependencia responsable informó que, entre las principales tareas desarrolladas respecto a la primera actividad operativa están los programas de becas y exoneraciones de pago, bolsa de trabajo, registro de fichas socioeconómicas, examen médico integral, atenciones médicas, psicológicas, tópico de urgencia, campañas de salud, charlas informativas y comedor universitario. Se logró brindar el servicio a la totalidad de estudiantes obteniendo así el 100% de ejecución respecto a lo programado. Respecto a la segunda actividad operativa, se obtuvo una ejecución del 94% ya que se logró atender a 1115 estudiantes.

El cumplimiento de ambas actividades operativas se debió a las coordinaciones constantes y directas con las áreas correspondientes para el apoyo en la difusión de los servicios brindados. Sin embargo, la falta de personal especializado y el bajo presupuesto asignado (segunda actividad operativa) limitaron el desarrollo de ciertas tareas que hubieran aportado aún más el cumplimiento de las actividades operativas programadas.

Oficina de Tecnología de la Información y Comunicación

La actividad operativa correspondiente a este centro de costo fue “Implementación de procesos automatizados para el uso de las tecnologías de la información y comunicación”. Se programó la realización de 29 documentos para su ejecución en todo el año.

Al respecto, esta dependencia informó que se lograron realizar 32 documentos, lo que representa más del 100% de ejecución respecto a lo programado.

El cumplimiento de la actividad programada fue alto debido a que se logró efectuar la implementación y mejora del software de las plataformas para el Control y Seguridad de Asistencia en el Examen de Admisión. Se desarrollaron capacitaciones para el uso del Sistema de Trámite Documentario implementado, se reforzó el aula virtual, SIGU alumno y SIGU docente con

aplicaciones para Android. Además, se renovó la página web institucional y se adquirió un software de sistema de control biométrico para los laboratorios de cómputo.

Oficina de Aseguramiento de la Calidad

La actividad operativa correspondiente a este centro de costo fue “Ejecución de las políticas y medidas de aseguramiento de la calidad”. Se programó la realización de 15 documentos para su ejecución en todo el año.

Al respecto, esta dependencia informó que una de las tareas más importantes realizadas en el 2019 fue el seguimiento de los indicadores del licenciamiento 2018 donde se elaboró la propuesta de Plan de Gestión de la Calidad. Asimismo, se realizó la evaluación y sostenimiento de los indicadores del licenciamiento y la revisión de los indicadores de acreditación.

Otra de las tareas más importantes fue la difusión y sensibilización del proceso de acreditación de carreras profesionales donde se realizaron constantes reuniones para difundir las características, requerimientos y modalidades de acreditación aplicables a las escuelas. Asimismo, se realizaron actividades de asesoramiento a los responsables de las escuelas incluyendo las visitas de sensibilización externas de ICACIT y SINEACE, que concluyó en la decisión de realizar la acreditación a través de SINEACE. Además, se logró la coordinación y seguimiento de responsables de escuelas para la conformación de sus respectivos comités de calidad para el inicio del proceso de acreditación, el cual se materializó con la designación de los comités en cada escuela a través de Resoluciones Presidenciales correspondientes.

Vicerrectorado Académico

Las actividades operativas correspondientes a este centro de costo fueron “Selección de docentes con adecuadas competencias”, “Conducción de la política general de desarrollo académico de pregrado” y “Seguimiento y evaluación del programa presupuestal 0066”. En la primera actividad operativa se programó la selección de 136 docentes; en la segunda, la realización de 5 informes y en la tercera, 6 documentos.

La dependencia responsable informó que, respecto a la primera actividad operativa, se tuvo 174 docentes, de los cuales de los cuales 100 son ordinarios y 74 contratados. De los 100 docentes ordinarios, el 75% fueron a TC y el 25%, TP. Todos los docentes contratados son TP de 36 horas (DCB1). Asimismo, de los 174 docentes que brindaron servicio académico en 2019, el 43.10% fue a TC y el 56.89% a TP; cumpliendo de esta manera lo dispuesto en el Art. 83 de la Ley Universitaria, que indica que, por lo menos el 25% de sus docentes deben ser a tiempo completo. Esta actividad operativa tuvo una ejecución de más del 100% respecto a lo programado.

Respecto a la segunda actividad operativa, se realizaron dos encuestas de satisfacción para estudiantes con el objetivo de conocer la satisfacción general con el servicio educativo que brinda la universidad a los estudiantes de las 5 carreras profesionales. La última actividad operativa tuvo una ejecución del 33% respecto a lo programado.

Dirección de Admisión

Las actividades operativas correspondientes a este centro de costo fueron “Planificación y ejecución de ciclos de preparación preuniversitaria” y “Planificación y ejecución de procesos de admisión”. En la primera actividad operativa se programó la atención de 1607 estudiantes y en la segunda, a 2171 personas.

La dependencia responsable informó que, respecto a la primera actividad operativa, se logró incorporar a un total de 1969 estudiantes, obteniendo una ejecución de más del 100% respecto a lo programado. Esto fue debido a la planificación oportuna en la ejecución de los ciclos; de repaso y académicos (difusión, horarios, prestamos de aulas, exámenes de selección, etc.). Además, para la realización de los objetivos, se contó con el apoyo del personal administrativo, docente y además de bolsistas quienes apoyaron a la difusión de los respectivos ciclos.

Respecto a la segunda actividad operativa, se logró incorporar a un total de 1996 estudiantes, logrando una ejecución del 92% respecto a lo programado. Esto fue debido a que se contó con una planificación oportuna en la ejecución de los procesos de admisión y a la participación de bolsistas, docentes y administrativos que acompañaron en la campaña de difusión y propaganda de los procesos de admisión; coordinaciones con los responsables de préstamos de aulas y mobiliarios; y el apoyo de la movilidad para el traslado del personal encargado hacia los diferentes distritos de Lima (mercados, academias, universidades y ferias) para la difusión y propaganda de los procesos de admisión.



Oficina de Gestión Académica y Prospectiva

Las actividades operativas correspondientes a este centro de costo fueron “Supervisión y evaluación de las actividades académicas de pregrado”, “Evaluación de docentes”, “Capacitación docente” e “Implementación del sistema de tutoría”. En la primera actividad operativa se programó la realización de 12 documentos; en la segunda, la evaluación de 210 docentes; en la tercera, la capacitación de 98 docentes; y en la cuarta la asistencia a 200 estudiantes.

La dependencia responsable informó que, respecto a la primera actividad operativa, se lograron realizar los 12 documentos programados, logrando el 100% de ejecución.

Respecto a la segunda actividad operativa, se lograron realizar dos encuestas, el primero a 210 docentes y el segundo a 101 (personal administrativo), lo que representa el 100% de ejecución.

Respecto a la tercera actividad operativa, se logró realizar solo una capacitación para docentes nombrados y contratados.

Por último, respecto a la cuarta actividad operativa, se lograron realizar tutoría académica a 200 estudiantes, logrando el 100% de ejecución.

El cumplimiento de las actividades operativas de debieron a la alta planificación, organización y gestión de esta oficina, con el apoyo de los centros de costos involucrados y de la Vicepresidencia Académica.

Oficina de Registro Académico

La actividad operativa correspondiente a este centro de costo fue “Administración de los procesos de registro académico de pregrado”. Se programó la realización de 7 642 documentos para su ejecución en todo el año.

Al respecto, esta dependencia informó que se realizaron 7641 documentos, lo que representa el 99% de la ejecución respecto a lo programado. Entre las principales tareas desarrolladas en el 2019 están la matrícula de 2491 estudiantes en el ciclo académico 2019-I y 2456 en el 2019-II haciendo un total de 4947 estudiantes. Se logró tramitar ante SUNEDU 2273 carnet universitario y 308 grados académicos de Bachiller y 228 títulos profesionales de las diferentes escuelas. Además, se implementó el Archivo Central a fin de custodiar y resguardar adecuadamente la documentación académica.

El cumplimiento de la actividad operativa fue alta debido al grado de compromiso y responsabilidad de todo el equipo que conforma esta oficina. Además, la constante coordinación con las oficinas involucradas permitió el correcto cumplimiento de las tareas programadas.



Programa de Estudios Generales

Las actividades operativas correspondientes a este centro de costo fueron “Dirección de procesos académicos y administrativos PEG” y “Ejercicio de la docencia universitaria PEG”. En la primera actividad operativa se programó la realización de 24 acciones que materializaron la actividad. En la segunda, se programó el ejercicio de la docencia universitaria de 29 docentes.

La dependencia responsable informó que, respecto a la primera actividad operativa, se logró remitir 10 informes respecto a las actividades académicas y administrativas. Además, se realizaron trámites como separación temporal, reincorporación de estudios, reserva de matrículas, abandono de estudios, convalidación de estudios, retiro de cursos, cancelación de matrículas, etc.

Respecto a la segunda actividad operativa, para el semestre 2019-I se logró contar con 11 docentes nombrados, 07 contratados por planilla y 06 docentes locadores. En el semestre 2019-II, se contó con 12 docentes nombrados y 14 docentes contratados por planilla, asignándoles carga académica y horario de clases en los respectivos semestres académicos.

El cumplimiento de la actividad operativa fue positivo debido a la programación de reuniones constantes con los docentes para el cumplimiento de su carga lectiva y horario. Además, la entrega y publicación de información académica a docentes y estudiantes permitió el cumplimiento de las actividades programadas. Sin embargo, la falta de aulas implementados con materiales básicos para el dictado de clases (proyectores, parlantes, etc.) así como la falta de personal calificado en ciertas áreas limitó el cumplimiento de las metas programadas.

Vicepresidencia de Investigación

Las actividades operativas correspondientes a este centro de costo fueron “Conducción de las Políticas Generales de Investigación” y “Fomento de la Investigación Formativa”.

Al respecto, esta dependencia informó que no se cumplieron las actividades programadas. Si bien, se realizaron concursos para proyectos de investigación con financiamiento, no obstante, no

contaban con disponibilidad presupuestaria, ni con certificación para el 2020, por lo cual se dejaron sin efecto los siete (07) proyectos de investigación que habían sido reconocido con Resolución de Comisión Organizadora – RCO. Además, se encontraron otros 13 proyectos de investigación en acta como ganadores de concurso; sin embargo, no contaron con RCO, también sin disponibilidad presupuestal, por lo cual no fueron considerados. Cabe resaltar que 02 proyectos de los cuales fueron dejados sin efecto la RCO, han sido reconocidos en la modalidad sin financiamiento a solicitud del responsable del proyecto.



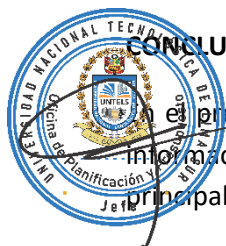
3. MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS



Finalizado el periodo 2019, entre las medidas más resaltantes adoptadas por los centros para mitigar los efectos de los factores que dificultaron o contribuyeron el cumplimiento de las metas, según lo informado, se señalan a continuación:

- Coordinaciones constantes entre los diferentes centros de costos para el cumplimiento efectivo de las actividades programadas y garantizar el correcto funcionamiento de la institución.
- Capacitaciones a las diferentes oficinas de la institución en función al desarrollo de los sistemas y plataformas administrativos.
- Conformación de comisiones de docentes y reuniones de trabajo con el fin de abordar temas propios de las escuelas profesionales.
- Restructuración de los medios informativos oficiales (página web, Facebook, etc.) a fin de mantener informada a la comunidad sobre los eventos, comunicados, notas de prensa, etc.; desarrollados en la UNTELS.

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES



CONCLUSIONES

En el presente documento se muestran los resultados de la evaluación anual 2019 en base a la información remitida por cada uno de los centros de costos, la cual permitió identificar los principales avances y problemática identificada por cada una de ellas:

- La evaluación del cumplimiento de metas físicas de las actividades operativas se realizó de acuerdo con la información disponible de cada centro de costo.
- La información registrada en el presente documento, que ha sido remitida por los centros de costos, ha permitido identificar el nivel de cumplimiento de los objetivos y acciones estratégicas institucionales, así como la ejecución de las metas físicas.
- Algunos centros de costos no contaron con información respecto a las actividades realizadas en el periodo de la presente evaluación.
- Existe subestimación de metas físicas en algunos centros de costos por lo que su nivel de ejecución no siempre refleja la realidad de la institución.

RECOMENDACIONES

A fin de mejorar la gestión y cumplir con las metas establecidas, se recomienda lo siguiente:

- Las dependencias deben programar y realizar el seguimiento mensual correspondiente a sus actividades operativas.
- Los centros de costos deben involucrar de mejor manera al personal de su dependencia en las distintas fases del Plan Operativo Institucional.
- Las dependencias deben de coordinar oportunamente con la Oficina de Planificación y Presupuesto sobre la reprogramación y/o modificación de las actividades operativas, metas físicas y ejecución presupuestal.



- Remitir oportunamente información el seguimiento y evaluaciones del Plan Operativo Institucional a fin de cumplir con los plazos establecidos por el CEPLAN.
Concientizar a los responsables de centros de costo sobre la importancia del proceso de planeamiento en las instituciones públicas para el aseguramiento del cumplimiento de metas.