



INFORME TRIMESTRAL DE GESTION DE LA COMISION ORGANIZADORA DE LA UNTELS

PRIMER TRIMESTRE 2021

Presidente: Dr. Fortunato Alva Dávila

Vicepresidente Académico: Dr. Wilson José Silva Vásquez

Vicepresidente de Investigación: Dra. Elena Elizabeth Lon Kan Prado

Nos dirigimos a la Comunidad Untelsina para saludarlos muy cordialmente y al mismo tiempo para hacer de conocimiento las diversas actividades llevadas a cabo durante el tercer trimestre de nuestra gestión, como Comisión Organizadora, la cual asumimos el 28 de enero de 2020. Presentamos el informe, en cumplimiento del literal b), del Art. 6.1.8 de la Norma Técnica “**Disposiciones para la Constitución y Funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en Proceso de Constitución**”, aprobada por Resolución Viceministerial N°088-2017-Minedu, del 18 de mayo 2017.

Cabe señalar que, con **Resolución Viceministerial N° 025-2020-MINEDU**, del 24 de enero de 2020, fuimos designados como Comisión Organizadora de la UNTELS. y con **R.C.O. N° 017-2020-UNTELS** y se nos reconoce con fecha 28 de enero de 2020 la instalación de la nueva Comisión Organizadora de laUntels.

I. ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Según el Calendario Académico 2020-II reprogramado, aprobado con **RCO N° 161-2020-UNTELS**, se ha cumplido con normalidad las actividades:

- 1.1. Encuesta estudiantil de evaluación de desempeño docente en la educación virtual**
- Entre el 18 al 24 de enero, se realizó la Encuesta de Apreciación Estudiantil 2020-II, obligatorio a todos los estudiantes (Según cronograma aprobado).

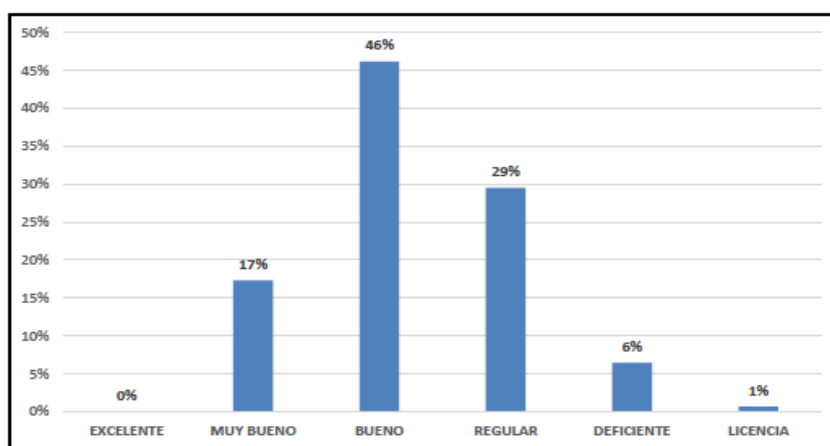
PLAN DE TRABAJO ENCUESTA ESTUDIANTIL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE EN LA EDUCACIÓN VIRTUAL 2020-II		
N°	Actividad	Fecha de ejecución
1	Difusión del proceso de Encuesta Estudiantil 2020-II, en la página web de la UNTELS.	Del 12 de enero al 24 de enero de 2021
2	Aplicación de la encuesta, vía página web de la UNTELS.	Del 18 de enero al 24 de enero de 2021
3	Procesamiento y actualización de datos del “Sistema de reporte de Encuesta Estudiantil de Evaluación del Desempeño Docente 2020-II UNTELS”	Del 19 de enero al 06 de febrero de 2021
4	Entrega de reporte de los resultados de la Encuesta Estudiantil 2020-II, a Vicepresidencia Académica.	27 de febrero de 2021



1.2. Resultados de la Encuesta Estudiantil de Evaluación del Desempeño Docente

A continuación, se detalla los resultados, que se obtuvieron de la Encuesta Estudiantil de Evaluación del Desempeño Docente en la Educación Virtual 2020-II.

DESEMPEÑO DOCENTE	CANTIDAD DE DOCENTES	PORCENTAJE DE DOCENTES
EXCELENTE	0	0%
MUY BUENO	27	17%
BUENO	72	46%
REGULAR	46	29%
DEFICIENTE	10	6%
LICENCIA	1	1%
TOTAL	156	100%



1.3. Proceso de ingreso de notas al SIGU

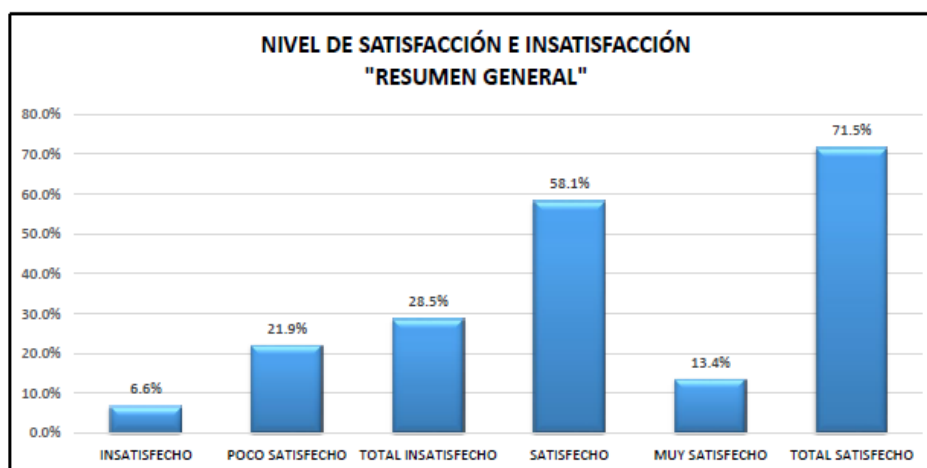
- Entre el 25 al 31 de enero, se realizó el ingreso de Calificativos de Prácticas Calificadas al SIGU.
- Entre el 01 al 05 de febrero, se realizó la presentación, Distribución de Carga Lectiva y Horarios de Clases 2021-I de las cinco Escuelas Profesionales y el Programa de Estudios Generales. Y con R.C.O. N° 027-2021-UNTELS de fecha 11/03/2021, se aprueba la Carga Lectiva y Horarios para el semestre académico 2021-I.
- Entre el 01 al 06 de febrero, se realizó el ingreso de Calificativos de Trabajos Académicos y/o Laboratorio al SIGU.
- Asimismo, entre el 01 al 06 de febrero, se realizó la Encuesta de Satisfacción Educativa (Obligatorio para estudiantes del VII al X ciclo), según cronograma aprobado.

1.4. Plan de trabajo de la encuesta de satisfacción estudiantil en la educación virtual

Se presenta el siguiente cronograma con las actividades y fecha de ejecución, resumen general y la gráfica de barras sobre el nivel de satisfacción:

PLAN DE TRABAJO ENCUESTA DE SATISFACCIÓN ESTUDIANTIL EN LA EDUCACIÓN VIRTUAL 2020-II		
N°	Actividad	Fecha de ejecución
1	Difusión del proceso de Encuesta de Satisfacción Estudiantil en la Educación Virtual 2020-II, en la página web y Facebook de la UNTELS.	Del 25 de enero al 06 de febrero de 2021
2	Aplicación de la encuesta, vía página web de la UNTELS.	Del 01 de febrero al 06 de febrero de 2021
3	Procesamiento y actualización de datos del "Sistema de reporte de Encuesta de Satisfacción Estudiantil en la Educación Virtual 2020-II UNTELS"	Del 06 de febrero al 05 de marzo de 2021
4	Entrega de reporte de los resultados de la Encuesta de Satisfacción Estudiantil en la Educación Virtual 2020-II, a Vicepresidencia Académica.	19 de marzo de 2021

RESUMEN GENERAL					
INSATISFECHO	POCO SATISFECHO	TOTAL INSATISFECHO	SATISFECHO	MUY SATISFECHO	TOTAL SATISFECHO
6.6%	21.9%	28.5%	58.1%	13.4%	71.5%



1.5. Proceso de ingreso de notas al SIGU de examen final, examen sustitutorio.

- Entre el 10 al 15 de febrero, se realizó el ingreso de Notas de Exámenes Finales al SIGU.
- Entre el 17 al 23 de febrero, se realizó los Exámenes Sustitutorios e Ingreso de Notas.

1.6. Examen de suficiencia o suficiencia 2020-II

- El 22 de febrero, se hizo la convocatoria e inscripción a Examen de Subsanción o Suficiencia (Art. 113 y 114 del Reg. Académico), ver cronograma siguiente:



CRONOGRAMA PARA EL DESARROLLO DEL EXAMEN DE SUFICIENCIA O SUBSANACIÓN 2020-II

(Resolución de Comisión Organizadora N° 143-2018-UNTELS)

N°	Actividad	Fecha	Flujo y Responsable(s)
01	Publicación del Cronograma para el desarrollo del examen de Suficiencia o Subsanación 2020-II	22 de Febrero	Escuela Prof./FIG/OTIC
02	Inscripción: • FUT dirigido al Responsable de Escuela Profesional • Historial Académico visado por la Oficina de Registro Académico • Recibo de pago (S/198.00 – BANCO DE LA NACION TRIBUTO 9126)	22 y 23 de Febrero	Estudiante presenta a la Escuela Profesional, de acuerdo al Artículo 115° del Reglamento Académico.
03	Matrícula y Registro para el Examen de Suficiencia o Subsanación 2020-II	24 de Febrero	Escuela Remite a la ORA
04	Envío de enlaces meet y horario a estudiantes matriculados	24 de Febrero	Docente Evaluador
05	Examen de Suficiencia o Subsanación 2020-II	25 de Febrero	Docente Evaluador
06	Ingreso de Notas al SIGU y entrega de informes de los evaluadores a la Escuela Profesional (informe más evaluación)	25 de Febrero	Docente en forma Virtual al SIGU e Informe a la Escuela Profesional
07	Entrega de Actas Finales a la Oficina de Registro Académico.	26 de febrero	Docente Evaluador

- El 24 de febrero, se hizo la verificación de estudiantes hábiles para el Examen de Subsanación o Suficiencia (Registro Académico).
- El 25 de febrero, se realizó el Examen de Ingreso de Notas del Examen de Subsanación o Suficiencia.
- El 26 de febrero, se hizo el Consolidado Final de Notas – SIGU (Cierre del Sistema).
- El 27 de febrero, Finalización del Ciclo Académico 2020-II.

II. Examen de Nivelación 2020 - II

El rendimiento académico de un significativo porcentaje de alumnos se ha visto afectado por la situación de emergencia sanitaria que padece el País. Hay quienes no han tenido las facilidades de acceso a las clases virtuales por no contar con los recursos técnicamente adecuados en sus hogares debido al impacto económico de la pandemia, la recesión laboral y la consecuente pérdida del empleo.

Consciente de ello, la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, mediante RCO N° 019-2021-UNTELS, ha incorporado al proceso académico 2020-II, como medida extraordinaria y transitoria, la implementación del EXAMEN DE NIVELACIÓN 2020-II al que podrán acceder los alumnos que han desaprobado con nota 5 o mayor, previa inscripción con la escuela profesional a la que pertenecen y pago de la tasa correspondiente de

ochenta soles (S/ 80.00) por asignatura que debe pagar en el Banco de la Nación (Tributo 9134). Los alumnos podrán inscribirse hasta dos (02) asignaturas como máximo.



CRONOGRAMA DEL EXAMEN DE NIVELACIÓN 2020-2

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA
INSCRIPCIÓN Y PAGO POR DERECHO DE EXAMEN (ESCUELAS PROFESIONALES)	22 AL 24 DE FEBRERO 2021
VERIFICACIÓN EN REGISTROS ACADÉMICOS	25 DE FEBRERO 2021
EXAMEN DE NIVELACIÓN	26, 27 DE FEBRERO Y 01 DE MARZO DE 2021
ENTREGA DE ACTAS	01 AL 03 DE MARZO 2021
CIERRE DE ACTAS	03 DE MARZO 2021

- El 04 de marzo, Consolidado Final de Notas - SIGU (Cierre del Sistema), para ingresantes 2020-II
- El 05 de marzo, Finalización del Ciclo Académico 2020-II, para ingresantes 2020-II

Continuando con las actividades del Calendario Académico 2021-I, aprobado con **R.C.O. N° 002-2021-UNTELS**, se realizaron las actividades con normalidad.

- Del 01 al 25 de marzo, Presentación de Expedientes y Procesamiento de Convalidación por Traslado Interno mediante Resolución de Facultad
- Del 01 al 31 de marzo, Presentación de Solicitudes para Actualización de Matrícula 2021-I (Sin Prórroga)
- Del 08 al 09 de marzo, Remisión de Carga Académica, Horario Definitivo de Clases 2021-I de la Facultad a Vicepresidencia Académica para Aprobación y Emisión de Resolución de Comisión Organizadora.
- Del 18 al 24 de marzo, Presentación de Sílabos Actualizados 2021-I a Facultad y Remisión a la Oficina de Gestión Académica y Prospectiva
- Del 08 al 29 de marzo, Pago de Tasas Educativas en General para el proceso de Matrícula 2021-I (Sin Recargo)
- Del 15 al 19 de marzo, Matrícula online según Calendario Específico por Escuela y Promedio Ponderado del II al X Ciclo
- Del 22 al 25 de marzo, Matricula Especial online (Repitencia, Reincorporación, Actualización de Matricula, Convalidaciones y Levantamiento de Suspensión)
- Del 22 al 29 de marzo, Presentación de Solicitudes de Rectificación de Matrícula en Escuelas Profesionales
- Del 26 al 29 de marzo, Matrícula Extemporánea online (Los pagos realizados desde el 14 de abril en adelante se considera con recargo del 20%)



III. DOCENTES

3.1. LICENCIA A DOCENTES

Para el primer trimestre de gestión, se reincorporaron a sus actividades los siguientes docentes y se otorgaron licencia, según se detalla:

Nº	Nombres y Apellidos	Resolución que aprueba	Estado
1	Mg. Ing. Eduardo Esquerre Verastegui Auxiliar TC de la EPIE	Licencia por estudios de doctorado	Reincorporado (Observado)
2	Mg. Dante Chavil Montenegro Auxiliar TC de Estudios Generales	Licencia por estudios de doctorado R.C.O. N.º 003-2019-UNTELS	Continúa de Licencia y para este semestre apoyará dictando 8 horas
3	Dr. Ing. Julio Anwar Yarin Achachagua, Auxiliar TC de la EPIE	Conceder en vías de regularización licencia sin goce de remuneraciones y reserva de plaza del 10 de diciembre 2020 hasta el 31 de diciembre 2021. R.C.O. N.º 003-2021-UNTELS	Continúa
4	Dr. Ing. Carlos Jacinto La Rosa Longobardi Auxiliar, TP de la EPIET	Licencia Sin Goce de Haber, con eficacia anticipada del 01 de marzo al 15 de agosto de 2021. R.C.O. N.º 030-2021-UNTELS	Continúa

3.2. CAMBIO DE DEDICACION DE DOCENTES

Se atendieron las solicitudes de cambio de dedicación de nuestros docentes

Nº	Nombres y Apellidos	Resolución que lo aprueba	Fecha de Aprobación
1	Dr. ERIC RENDÓN SCHNEIR, CAMBIO DE DEDICACIÓN de tiempo completo (TC) a tiempo parcial (TP) del docente nombrado en la Categoría Auxiliar de la Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental	R. C. O. N.º. 007-2021-UNTELS	19/01/2021
2	MSc. Blgo. OBERT MARÍN SÁNCHEZ, CAMBIO DE DEDICACIÓN de tiempo completo (TC) a tiempo parcial (TP) del docente nombrado en la Categoría Asociado de la Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental	R. C. O. N.º. 015-2021-UNTELS	05/02/2021

3.3. NECESIDAD DE DOCENTES

Actualmente, la universidad, cuenta con 101 docentes ordinarios distribuidos entre las cinco escuelas profesionales y el Programa de Estudios Generales.

Debido a la necesidad de cubrir la carga académica, para el semestre 2021-I, se remite a la Presidencia de la Comisión Organizadora la propuesta de la convocatoria, cronograma, cuadro de 60 plazas y bases para el concurso público de plazas docentes para contrato 2021-I, en la condición de DCB. (9 plazas para la EPIA, 13 para la EPIS, 11 para la EPIET, 10 para la EPIE, 6 para la EPAE y 11 para Estudios Generales)



Y con R.C.O. N°. 026-2021-UNTELS, de fecha 11 de marzo, se aprueba la convocatoria y bases del “CONCURSO PUBLICO DE MÉRITOS DE PLAZAS PARA DOCENTES CONTRATADOS DCB DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR”. Ver cronograma de ejecución.

CRONOGRAMA

CONCURSO PUBLICO DE MÉRITOS DE PLAZAS PARA DOCENTES CONTRATADOS DCB DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR

FASES	FECHAS
Publicación convocatoria de plazas, bases, requisitos y reglamento.	Viernes 12 de marzo del 2021
Recepción de expedientes - Cierre de Inscripción	Del lunes 15 al jueves 18 de marzo del 2021 De 8:00 am a 18:00hrs
Evaluación de Expedientes y Publicación de Aptos	Del viernes 19 hasta el al lunes 22 de marzo del 2021
Absolución de Reclamos	Martes 23 de marzo del 2021
Evaluación psicológica y de idioma inglés Virtual. Publicación de Aptos para la entrevista personal.	Miércoles 24 y jueves 25 de marzo del 2021 (a partir de las 8: 00am)
Entrevista Personal Virtual	Viernes 26 y sábado 27 de marzo del 2021 (a partir de las 8: 00am)
Publicación de Resultados Finales	Lunes 29 de marzo del 2021

Nota: Toda la información correspondiente al concurso será publicada en: www.untels.edu.pe

Asimismo, con R. P. N°. 062-2021-UNTELS, de fecha 17 de marzo, se DESIGNA a los integrantes del Jurado Evaluador del “Concurso Público de Méritos de Plazas para Docentes Contratados DCB 2021-I de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur”, tal como se estipula en las Bases del concurso.

Desarrollándose con normalidad, y posteriormente finalizado el concurso público, se publican los resultados obtenidos: 7 plazas cubiertas de la EPIA, 5 de la EPAE, 8 de la EPIET, 6 de la EPIME, 12 para la EPIS y 7 de Estudios Generales). Esperando su aprobación mediante resolución para el contrato correspondiente. De 60 plazas requeridas, solo se cubrieron 45, quedando 15 plazas desiertas.

IV. Cumplimiento de matrícula en registro académico

La oficina de Registro Académico realizo el proceso de matrícula 2021, dando cumplimiento al Calendario Académico. Ver reporte de matriculados.

CALENDARIO ESPECÍFICO DE MATRICULA PARA EL SEMESTRE ACADÉMICO 2021-I EN LÍNEA

MATRICULA DEL II AL X CICLO	FECHA	HORARIO	SEGÚN PROMEDIO PONDERADO 2020-II
INGENIERIA DE SISTEMAS (Consultas al correo: RMACALUPU@UNTELS.EDU.PE)	15-Mar		
ING. ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES (Consultas al correo: RAVIA@UNTELS.EDU.PE)	16-Mar	08:30 A 10:30	15.00 A 20.00
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS (Consultas al correo: MOCHOA@UNTELS.EDU.PE)	17-Mar	10:31 A 12:30	11.00 A 14.99
INGENIERIA MECÁNICA Y ELECTRICA (Consultas al correo: TRIVISCA@UNTELS.EDU.PE)	18-Mar	12:31 A 15:30	00.00 A 10.99
INGENIERIA AMBIENTAL (Consultas al correo: YVILLERAS@UNTELS.EDU.PE)	19-Mar		
MATRICULA NO PRESENCIAL	FECHA	HORARIO	MEDIO DE ATENCION
MATRICULA ESPECIAL(*)	22 y 25-Mar	08:30 A 13:00	Correo institucional de la Oficina de Registro Académico REGISTRO.MATRICULA@UNTELS.EDU.PE
MATRICULA EXTEMPORANEA CON RECARGO	26 y 29-Mar	14:30 A 16:30	
MATRICULA INGRESANTES	06 al 08 - Abr		

(*) PARA ESTUDIANTES QUE ACTUALIZARON MATRÍCULA (RESERVA, ABANDONO, SEPARACIÓN TEMPORAL Y REINCORPORACIONES)

NOTA: El pago de las tasas educativas deben realizarse en las fechas indicadas en el calendario académico 2021-I, al Banco de la Nación con su código de estudiante o número de DNI a fin de que el sistema pueda habilitar el registro de su matrícula de acuerdo al calendario específico.



MATRICULA 2021-I del II al X ciclo

PERIODO	ESCUELA	MATRICULADOS
2021- I	Ingeniería de Sistemas	459
	Administración de Empresas	393
	Ingeniería Mecánica y Eléctrica	408
	Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones	423
	Ingeniería Ambiental	404
	TOTAL MATRICULADOS	2087

Para marzo del 2021, se tiene el reporte de 228 egresados de pregrado, que corresponde al periodo 2020-II:

PERIODO	ESCUELA	EGRESADOS
2020-II	Ingeniería Mecánica y Eléctrica	45
	Ingeniería Ambiental	50
	Ingeniería de Sistemas	43
	Administración de Empresas	44
	Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones	46
	TOTAL EGRESADOS	228

Durante el primer trimestre del año 2021, la Unidad de Grados y Títulos, logro emitir 24 diplomas de Grado Académico de Bachiller y 21 Título Profesional:

ESCUELA PROFESIONAL	GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	9
INGENIERÍA AMBIENTAL	6
INGENIERÍA ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES	1
INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA	3
INGENIERÍA DE SISTEMAS	5
TOTAL	24

ESCUELA PROFESIONAL	TÍTULO PROFESIONAL
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	7
INGENIERÍA AMBIENTAL	5
INGENIERÍA ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES	2
INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA	6
INGENIERÍA DE SISTEMAS	1
TOTAL	21



Asimismo, viene realizando los procesos documentarios emisión de Constancias, Certificados y otros documentos académicos dentro de los plazos establecidos en el TUPA:

CONSTANCIA DE ESTUDIOS
CONSTANCIA DE MATRÍCULA
CONSTANCIA DE NOTAS
CONSTANCIA DE ORDEN DE MÉRITO
CONSTANCIA DE TERCIO SUPERIOR
CONSTANCIA DE QUINTO SUPERIOR
CONSTANCIA DE DÉCIMO SUPERIOR
CERTIFICADO DE ESTUDIOS
HISTORIAL ACADEMICO
FICHAS DE MATRICULA (VISACIÓN)

V. DIRECCION DE ADMISION

5.1. Admisión

- Actualizar el sistema del Proceso de Admisión.
 - Implementar estrategias de seguridad durante el Proceso.
 - Mejorar las estrategias de publicidad del proceso de Admisión.
 - Solicitaron la aprobación de documentos para la gestión de su área:
- R. C. O. N°. 004-2021-UNTELS, de fecha 19 de enero, APROBAR el “Cuadro de Vacantes- Proceso de Admisión 2021-I de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur”
 - R. C. O. N°. 005-2021-UNTELS, de fecha 19 de enero, APROBAR el “Cuadro de Vacantes- Proceso de Admisión 2021-II de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur”.
 - R. C. O. N°. 006-2021-UNTELS, de fecha 19 de enero, APROBAR el “Plan Operativo y Presupuesto para el Examen de Admisión Virtual 2021-I de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur”
 - Se modificó el “Reglamento Especial del Proceso de Admisión Virtual 2021 de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur”, aprobado con RCO N.º 022-2021-UNTELS, del 27 de enero de 2021.

✓ Se empezó a ejecutar el Plan Operativo de acuerdo al Cronograma 2021-I aprobado:

Nº	PROCESO	PERIODO
1	Convocatoria al Proceso de Admisión Alternativo y Ordinario	18 de enero de 2021
2	Venta de Prospectos	Desde 25 de enero al 25 de marzo de 2021
3	Inscripción de postulantes modalidad Alternativa y Ordinaria	Desde 25 de enero al 25 de marzo de 2021
4	Inscripción de Rezagados de la modalidad Alternativa y Ordinario, con recargo de S/. 50.00 Nuevos Soles	24 y 25 de marzo de 2021
5	Inscripción por la modalidad del Centro Preuniversitario	30 y 31 de marzo de 2021
6	Examen de Admisión Modalidad Alternativo y Ordinario	04 de abril de 2021
7	Publicación de resultados Modalidad Alternativo y Ordinario	04 de abril de 2021
8	Entrega de constancias de ingreso	06, y 07 de abril de 2021
9	Entrega de constancias a rezagados, con recargo de S/. 50.00	08 de abril de 2021
10	Difusión para la cobertura	09 de abril de 2021
11	Entrega de constancias por cobertura	09 de abril de 2021



5.2. CEPREUNTELS

Centro de Producción de la Universidad que tiene como finalidad proporcionar una formación complementaria a la obtenida en la educación secundaria, procurando una mejor preparación de quienes aspiran ingresar a la Universidad.

- R. C. O. N°. 016-2021-UNTELS, de fecha 05 de febrero, APROBAR el “CRONOGRAMA DE CLASES VIRTUALES Y TARIFAS DE PAGO PARA EL CICLO ACADÉMICO 2021-II DEL CENTRO PREUNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR”
- R. P. N°. 031-2021-UNTELS, de fecha 10 de febrero, APROBAR el PRESUPUESTO para los EXÁMENES VIRTUALES DEL CICLO ACADÉMICO 2021-I DEL CENTRO PREUNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR, por el importe total de veintinueve mil y 00/100 soles (S/. 29,000.00)

El CEPREUNTELS tuvo 308 matriculados para el ciclo 2021-I.

- Planificación y Ejecución del Primer simulacro y examen del Ciclo Académico 2021-I el cual se realizó en el mes de enero.
- Planificación y Ejecución del Segundo simulacro realizado en febrero.
- Planificación Ejecución del Segundo examen del Ciclo Académico 2021-I el cual se realizó en marzo.
- Para la ejecución de los exámenes se contó con la participación del personal docente y administrativo de la UNTELS).
- Se entregó mediante correo electrónico las 75 constancias de ingresos y 75 de no adeudar a los alumnos que obtuvieron una vacante de ingreso directo.

VI. COORDINACIÓN CON LA FACULTAD DE INGENIERÍA Y GESTIÓN, PROGRAMA DE ESTUDIOS GENERALES Y ESCUELAS PROFESIONALES.

Para este trimestre, se ratifica con R. P. N°. 003-2021-UNTELS, de fecha 05 de enero, a la Dra. Gladys Cruz Yupanqui como Coordinadora de la Facultad de Ingeniería y Gestión, realizando las coordinaciones necesarias para culminar el semestre académico 2020-II, con el apoyo de los responsables de las Escuelas Profesionales y Estudios Generales y el apoyo de la oficina de Registro Académico, OTIC.

Con R. P. N°. 020-2021-UNTELS, de fecha 29 de enero, se acepta la renuncia irrevocable del Dr. Frank Edmundo Escobedo Bailón, en el cargo de responsable de la Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur y, en consecuencia, se DESIGNA al Dr. JULIO ELVIS VALERO CAJAHUANCA como responsable de la Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas.

Con R. P. N°. 027-2021-UNTELS, de fecha 08 de febrero, se acepta la renuncia del Mg. Ing. César Velarde Hurtado al cargo de responsable de la Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, y, en consecuencia, se DESIGNA al Mg. Ing. EDGAR AVELINO MARCELINO TARMEÑO en el cargo de responsable de la Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental de la UNTELS, con eficacia anticipada al 04 de febrero de 2021. Teniendo un equipo de trabajo conformado por:



N°	Área	Jefe (a)	Actividades realizadas
1	Facultad de Ingeniería y Gestión - FIG	Dra. Gladys Marcionila Cruz Yupanqui RCO N° 149-2020-UNTELS R. P. N° 246-2020-UNTELS	Resoluciones de Reincorporación por Suspensión Temporal, Levantamiento de suspensión, Examen de Nivelación Concurso Público para docentes Contratados Coordinaciones con las Escuelas Profesionales Coordinaciones con el Programa de Estudios Generales Otras funciones de su dependencia
2	Escuelas Profesionales	Dra. Soledad del Rosario Olivares Zegarra, responsable de la EPAE . R. P. N° 244-2020-UNTELS Mg. Ing. Cesar Velarde Hurtado, responsable de la EPIA . R. P. N° 241-2020-UNTELS Dr. Julio Elvis Valero Cajahuanca, responsable de la EPIS . R. P. N° 020-2021-UNTELS Dr. Carlos Vidal Dávila Ignacio, responsable de la EPIME . R. P. N° 256-2020-UNTELS Mg. Abilio Bernardino Cuzcano Rivas, responsable de la EPIET . R. P. N° 242-2020-UNTELS	Examen de Nivelación Rectificaciones de matrículas Reserva de matrícula Cancelación de matrícula Actualización de matrícula por Abandono y Suspensión Entre otras funciones de su dependencia

Documentos de Gestión de la FIG:

- R. C. O. N° 019-2021-UNTELS, de fecha 19 de febrero, APROBAR los **“Lineamientos y la Directiva para el Examen de Nivelación Virtual 2020-II de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur”**
- R. C. O. N° 027-2021-UNTELS, de fecha 11 de marzo, APROBAR la **“Carga Lectiva y Horarios para el Semestre Académico 2021-I”**
- R. P. N° 067-2021-UNTELS, de fecha 15 de marzo, APROBAR la Directiva N° 001-2021-UNTELS-V. ACAD-FIG **“Criterios para el Proceso de Matricula Online en la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur 2021”**

VII. GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

Las dependencias de la Vicepresidencia Académica vienen realizando las siguientes actividades en cumplimiento a lo establecido en las normas vigentes, para este trimestre continuamos con los profesionales que viene apoyando la gestión trabajando vía remoto y presencial en las funciones de su dependencia:



N°	Área	Jefe (a)	Actividades realizadas
1	Registro Académico	Lic. Mirtha Ochoa Gamarra	Matriculas, rectificaciones de matrícula, Expedito del grado académico de bachiller, Expedito del título profesional, Firmas de los certificados de estudios entre otros
2	Gestión Académica y Prospectiva	Mg. Carlos Vidal Dávila Ignacio	Encuestas Académicas Emisión de constancias de Encuesta. Apoyo a la Vicepresidencia Académica.
3	Dirección de Admisión	Mg. Rosmel Ivan Rodríguez Peceros	Capacitación para el Proceso de Admisión Virtual 2021-I Difusión en redes Entrega de Constancias
	Centro Universitario Pre de la UNTELS	Mg. Jaime Hwer San Bartolomé Montero	Capacitación a Docentes e inscritos en el Cepre. Desarrolla sus actividades en base a su cronograma de trabajo.
4	Programa de Estudios Generales - PEG	Dr. Juan Carlos Oruna Lara RCO N° 193-2020-UNTELS	Examen de Nivelación Ingreso de horarios Rectificaciones de notas Rectificación de matrícula Entre otras funciones de su dependencia

VIII. Proceso de elaboración de los sílabos de la nueva malla curricular

Se está trabajando en el proyecto de la nueva malla curricular siendo uno de los puntos más críticos la elaboración de los sílabos en función de las exigencias tanto de la SUNEDU y de SINEACE, para atender los pendientes del licenciamiento y nos permita acreditarlos. Así como, la adecuación de toda la malla a la virtualización por las exigencias de los reglamentos, DS publicado por el gobierno central y porque el mundo está viviendo en esta época de aislamiento por la pandemia generado por el Covid -19.

II. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

2.1 UNIDAD EJECUTORA

La UEI informa las actividades por Proyecto u obra:

A. AMPLIACION, MEJORAMIENTO DEL SISTEMA ELECTRICO DE MEDIA Y BAJA TENSION, EN LA UNTELS

- Se viene realizando la Aprobación de la Solicitud de aumento de carga ante Luz del Sur, que a través del contratista ya tiene su cuarta revisión.
- Se realizó el cambio de supervisor de obra, con quien se viene verificando el avance Real de ejecución de Obra y la revisión para la Aprobación de las valorizaciones presentadas por el Contratista.

B. REMODELACION DE BIBLIOTECA; ADQUISICION DE MOBILIARIO; EN EL(LA) BIBLIOTECA CENTRAL UNTELS

- Se realizó la gestión de obtención de modificación presupuestal ante MINEDU, la cual fue denegada en la última fase de aprobación.



Se Gestionó y elaboró aprobó un nuevo presupuesto de Ejecución de la IOARR mediante un replanteo de obra, lo cual fue aprobado con resolución presidencial N° 023- 2021 – UNTELS.

- Se gestionó y se destinó una nueva fuente de financiamiento para la continuidad de la ejecución de la IOARR
- Se elaboraron los TDRs. Se viene generando los pedidos de materiales para la ejecución de la IOARR a través del portal SIGA

C. MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE COMEDOR UNIVERSITARIO UNTELS.

- Se gestionó satisfactoriamente la modificación presupuestal para el clasificador de consultoría de obras de acuerdo al presente año fiscal 2021.
- Se realizó los términos de referencia para la selección y convocatoria de una consultoría quien se encargará de la elaboración del expediente técnico en la fase de inversión.
- Se viene realizando a través de la oficina de abastecimiento el estudio de mercado, para determinar el monto referencial.

D. MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LA ENSEÑANZA PRACTICA EN EL TALLER DE PROCESO DE MANUFACTURA EN LA UNTELS

- Se gestionó ante la unidad formuladora la desactivación y baja de un perfil aprobado por tener deficiencias técnicas en su contenido, lo que le hacía inejecutable.

2.2 UNIDAD DE CONTROL PREVIO

Al respecto se ha priorizado y se ha realizado las siguientes actividades:

Verificar toda la documentación sustitutoria de las operaciones administrativas para autorizar la correcta ejecución de las operaciones, recomendar acciones correctivas ante cualquier evidencia de desviación o irregularidad de operaciones administrativas.

Se ha efectuado la revisión de los expedientes sobre locación de servicios (áreas administrativas, CEPRE y de Instituto de Idiomas) correspondiente al mes de marzo de 2021 y de proveedores (servicio de internet) remitidos por la Unidad de Abastecimientos a la Dirección General de Administración; habiéndose verificado que el área usuaria verificó la efectiva prestación de los servicios firmando la conformidad del servicio correspondiente. Así como también el recibo de honorarios profesionales electrónico, la suspensión de retención del impuesto a la renta cuarta categoría y formato firmado indicando número de cuenta de ahorros de un banco y su CCI de acuerdo a la establecido en la **"DIRECTIVA N.º 001-2021-UNTELS-CO-P-DGA" CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS POR IMPORTES IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS – UIT, PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR**, aprobado por Resolución Presidencial N° 024-2021-UNTELS. En el caso de proveedores se verificó la conformidad de servicio del área usuaria y la factura emitida a nombre de la UNTELS, previo al proceso administrativo de devengado¹.

Implementación de recomendaciones contenidos en los informes de control posterior; así como sobre las medidas correctivas y preventivas incluidos en informes de control simultáneo emitidas por la OCI, CGR y SOA.

De la evaluación preliminar de los requerimientos de la Oficina de Control Institucional (OCI) al presidente de la Comisión Organizadora remitidos por la secretaria de la Presidencia sobre la



UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR

implementación de recomendación contenidas en los informes auditoria de servicio de control posterior y de servicio de control simultaneo pendientes de atención al 05 de marzo 2021, cuyo estado de situación es como sigue:

ESTADO DE SITUACION DE REQUERIMIENTO DE LA OCI

OFICIO		DE	A	ASUNTO	DERIVADO	
N°	FECHA				FECHA/ N°	A
189-2020-UNTELS-OCI	04.12.2020	JANET QUISPE	FORTUNATO ALVA	Implementación de recomendaciones de Informes de servicio de control posterior. Solicitando la designación de un funcionario público de la UNTELS, que realice la labor de monitorear el proceso de implementación de recomendaciones a través del Plan de Acción.	17.12.2020 - proveido 142-2020-UNTELS-CO-PE de	Secretario General
198-2020-UNTELS-OCI	17.12.20	JANET QUISPE	FORTUNATO ALVA	Comunicación para el procesamiento del deslinde de responsabilidades administrativas identificadas en el Informe de Auditoria N° 006-2017-2-5528 "Adquisición de equipos para la implementación de laboratorios de la facultad de ingeniería Mecánica Electrónica y ambiental, mediante LP 01 y 02 y 03-2013-UNTECS-CE"; a fin de que disponga las acciones necesarias orientadas a implementar las recomendaciones contenidas en el Informe.	17.12.2020 - proveido 1093-2020-UNTELS-CO-PE	RR. HH
202-2020-UNTELS-OCI	29.12.2020	JANET QUISPE	FORTUNATO ALVA	Remisión del Informe de Servicios Relacionado "Seguimiento de las acciones correctivas preventivas resultantes del Control simultaneo", se remite el informe 2-5528-2020-006 , para que disponga que las áreas correspondientes adopten las medidas para corregir las situaciones adversas comunicadas, que encuentran en estado SIN ACCIONES y EN PROCESO, e informar a la OCI.	29.12.2020 - Proveido 1134 -2020-UNTELS-CO-PE, Acciones: Acciones necesarias.	Ing. Porfirio Corzo - DIGA
190-2020-UNTELS-OCI	04.12.2020	JANET QUISPE	FORTUNATO ALVA	Remite el Informe 001-2018-2-5528 "Contratación de Bienes y Servicios, periodo 2015", comunicando para el procesamiento y deslinde de responsabilidades administrativas identificadas en el informe el citado informe.	03.03.2021 - Proveido 137 -2021-UNTELS-CO-PE, Acciones: Acciones necesarias "URGENTE".	RR. HH
022-2021-UNTELS-OCI	19.02.2021	JANET QUISPE	FORTUNATO ALVA	Remitió informe de servicio relacionado N° 2-5528-2020-006 "seguimiento de las acciones correctivas y preventivas del control simultaneo", para que el titular disponga que las áreas adopten las medidas para corregir. Dado el tiempo transcurrido solicita que informe sobre las acciones adoptadas a la OCI, a más tardar el 23.02.2021.	23.02.2021 - Proveido 111 -2021-UNTELS-CO-PE, Acciones: Acciones necesarias.	DGA
023-2021-UNTELS-OCI	26.02.2021	JANET QUISPE	FORTUNATO ALVA	Solicita la implementación de las recomendaciones de los informes de servicio de control posterior, reiterando que el funcionario que se designó como responsable del monitoreo del proceso de implementación de recomendaciones, remita los planes de acción actualizados por cada uno de los informes de auditoría que se señalan en el cuadro que se indica.	Proveido 139 -2021-UNTELS-CO-PE, de 4.03.21, indicando Acciones: Acciones necesarias.	DGA
024-2021-UNTELS-OCI	05.03.2021	JANET QUISPE	FORTUNATO ALVA	Solicita la implementación de las recomendaciones de los informes de Servicios de Control posterior. Se sirva disponer acciones inmediatas para que el funcionario responsable del monitoreo de la implementación de las recomendaciones de los informes de control, coordine con los funcionarios responsables de las áreas correspondientes y SE PRIORICE la implementación en el más breve plazo de las cinco (5) recomendaciones y comunicar a la OCI a más tardar hasta el 12.03.2021.	Proveido 141 -2021-UNTELS-CO-PE, de 5.03.21, indicando Acciones: Acciones necesarias "URGENTE".	DGA



Actividades realizadas:

Al respecto a fin de atender los requerimientos de la OCI, se han realizado las siguientes actividades, que a continuación se detalla:

- Con relación al oficio N° 189-2020-UNTELS-OCI, fecha 25 de marzo de 2021 se emitió la Resolución de Presidencia N° 048-2021-UNTELS, designando al ing. Profirio Corzo Sotelo como responsable del Monitoreo de la implementación de las recomendaciones derivados de los informes de control posterior, informando a la OCI en atención lo solicitado en el citado oficio.
- Con respecto a los oficios N° 198-2020-UNTELS-OCI y 190-2020-UNTELS-OCI, el Presidente de la Comisión Organizadora con proveído ha derivado a la Unidad de Recursos Humanos, para las acciones correspondientes (cuyos informes en el rubro recomendación indicaba que el Titular disponga el inicio del deslinde de responsabilidades).
- Se efectuó requerimiento de información al Sr. Oscar Chuecas – U.E. de Inversiones, el 08 de marzo de 2021 sobre las acciones adoptadas respecto a la implementación de la **situación adversa No 3** del INFORME N° 01-2020-OCI/5528-SVC “OBRA: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE SISTEMA ELECTRICO DE MEDIA Y BAJA TENSION EN LA CIUDAD UNIVERSITARIA DE LA UNTELS”, habiendo recibido el Informe respectivo emitido por el responsable de la Unidad Ejecutora que señala que la obra no se ha concluido porque está sujeto a la aprobación del expediente por parte de la empresa LUZ DEL SUR sobre la ampliación de carga solicitada y que está a cargo de la contratista y que la demora no implicara costo adicional. Situación que fue informado a la OCI en atención a la situación adversa comunicada.
- Con relación a los oficios N° 023-2021-UNTELS-OCI y 024-2021-UNTELS-OCI, la OCI solicita la implementaciones de las recomendaciones de los informes de Servicios de Control posterior indicando se sirva disponer acciones inmediatas para que el funcionario responsable del monitoreo de la implementación de las recomendaciones de los informes de control, coordine con los funcionarios responsables de las áreas correspondientes y SE PRIORICE la implementación en el más breve plazo de las cinco (5) recomendaciones y se comunique a la OCI.

Al respecto El Director General de Administración ha solicitado ampliación de plazo de veinte (20) días útiles a la OCI mediante oficio N° 0129-UNTELS-CO-P-DGA de 12 de marzo de 2021; paralelamente se viene coordinando con la Oficina de Asesoría Legal para la formulación de un Plan de Acción (compromiso para la implementación de recomendaciones vinculadas al inicio de las acciones legales de recupero por perjuicio económico al estado).

Implementación del Sistema de Control Interno en la UNTELS.

De acuerdo a la información proporcionada por la secretaria de Presidencia de la Comisión Organizadora UNTEL, sobre la situación de la implementación del sistema de control interno en la institución, cuya situación al 31 de diciembre de 2020, figuraba para la Contraloría General como “omiso”. Así como en el informe de servicio relacionado emitido por la OCI al mes de diciembre 2020, esta concluye en lo mismo; cuyo detalle es como sigue:



ESTADO DE SITUACION DE REQUERIMIENTO DE OCI AL PRESIDENTE C.O. UNTELS

OFICIO		DE	A	ASUNTO	DERIVADO	
No	FECHA				FECHA/ N°	A
188-2020-UNTELS-OCI	30.11.2020	JANET QUISPE	FORTUNATO ALVA	Omisa a la implementación del SCI en las Entidades del estado", que se le remitió el Informe N° 2-5528-2020-008, como resultado de la realización del Servicio relacionado "Seguimiento de la Implementación del SCI", cuya recomendación señala que el Titular inicie la implementación de la misma, e informar a esta OCI sobre las mismas a más tardar el viernes 4 de diciembre de 2020.	01.12.2020 - proveído 1046-2020-UNTELS-CO-PE, acciones: las acciones necesarias, MUY URGENTE.	Ing. Porfirio Corzo - DIGA
203-2020-UNTELS-OCI	30.12.2020	JANET QUISPE	FORTUNATO ALVA	Remisión del informe de servicio Relacionado "seguimiento de la implementación del Sistema de Control Interno. Señala que como resultado de la realización del Servicio Relacionado "Seguimiento de la implementación del SCI" para que en su calidad de Titular disponga las acciones necesarias para ejecutar la recomendación consignada en dicho informe.		

Actividades realizadas:

Con respecto al oficio N° 203-2020-UNTELS-OCI se han realizado las siguientes actividades a efectos de actualizar la implementación dentro de los plazos establecidos, a este punto se recibió requerimiento de la Dirección General de Administración, cuyo detalle es como sigue:

- Mediante correo electrónico de 16 de febrero de 2021 el Director General de Administración derivó a Control Previo el correo electrónico remitido por el señor Cesar Montoya de la Subgerencia de Integridad de la Contraloría General de la República (CGR), para su atención, sobre el **"reporte de Evaluación Anual de la Implementación"** del Sistema de Control Interno, cuyo primer etapa fue el diagnóstico y la absolución 58 preguntas del cuestionario, contemplaba 3 etapas: Eje de Cultura Organizacional (diagnóstico de la cultura organizacional y plan de acción anual medidas de remediación), Eje de riesgos (priorización de productos y

evaluación de riesgos) y Eje de supervisión (seguimiento de la ejecución del plan de acción anual), cuyo plazo presentación vencía el 28 de febrero de 2021 y comprendía el registro en el aplicativo informático

de la CGR la respuesta de las 58 preguntas, emitir reporte y debidamente firmado por el Titular de la UNTELS y el Director General de Administración y reportar a la CGR mediante el citado aplicativo.



Habiéndose cumplido dentro del plazo con la remisión del Reporte Evaluación Anual de la implementación del sistema de control interno, solicitado por la Subgerencia de Integridad de la Contraloría General de la República. Adjunto cargo de remisión.

- Mediante correo electrónico remitido por el señor Cesar Montoya de la Subgerencia de Integridad de la Contraloría General de la República (CGR), al Director General de Administración, adjuntando comunicado la cual señala que el plazo de presentación para la reporte del entregable **reporte plan Anual Acción – sección medidas de remediación** cuyo plazo vence el 31 de marzo de 2021, igualmente esta debe emitirse el reporte y debidamente firmado por el Titular de la UNTELS y el Director General de Administración, y reportar a la CGR mediante el aplicativo informático

2.3 UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

ACTIVIDADES REALIZADAS

2.3.1 Plan Anual de Contrataciones – PAC.

- Mediante Resolución Presidencial N° 012-2021-UNTELS, de fecha 18 de enero de 2021, se aprueba el Plan Anual de Contrataciones de la UNTELS, para el presente año fiscal.

2.3.2 Procedimientos de Selección y Acuerdo Marco.

PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

- Mediante Resolución Presidencial N° 085-2021-UNTELS, de fecha 08 de abril de 2021, se aprueba el Expediente de Contratación denominado: “Contratación del Servicio de Internet para alumnos y docentes en situación de vulnerabilidad económica”, mediante adjudicación simplificada (Ítem 1 – PAC).

El Proceso se encuentra en la Integración de Bases, el día 20 de abril del presente año es la presentación de propuestas por parte de los postores y el 21 de abril de 2021 es la Evaluación y otorgamiento de la Buena Pro.

- **Con relación al Ítem 5 del PAC** “Consultoría para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto Mejoramiento del Servicio de Comedor Universitario de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, Villa El Salvador – Lima CUI 2251367”, el Proceso se encuentra en indagación de mercado para determinar el precio estimado.

ACUERDO MARCO

- **Con relación al Ítem 3 del PAC** “Adquisición de papel bond para las oficinas administrativas de la UNTELS”, el requerimiento de almacén era de 3000 paquetes no superaba el monto de las 8 UTI por lo tanto no se vincula con el PAC.



2.3.3 Ejecución de contrataciones menores a 8 UIT

- Con relación a órdenes de servicio y de compra, I Trimestre, se emitieron las siguientes cantidades:

ORDENES DE SERVICIO		
MESES	CANTIDAD ORDENES	S/.
Enero	32	202,134.00
Febrero	73	380,679.00
Marzo	108	700,360.00
TOTAL	213	1,283,173.00

ORDENES DE SERVICIO		
MESES	CANTIDAD ORDENES	S/.
Enero	0	0.00
Febrero	0	0.00
Marzo	2	35,679.80
TOTAL	2	35,679.80

Tal como se muestra en los cuadros anteriores, se emitieron un total de 215 órdenes, los mismo, tienen un valor total de S/ 1,318,852.80

2.4 UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES E INFRAESTRUCTURA

ACTIVIDADES REALIZADAS

I. OPERACIONES - INFRAESTRUCTURA

1. PABELLON ADMINISTRATIVO (DELTA)

- Mantenimiento de los tableros de distribución del sistema eléctrico del primer y segundo piso.
- Limpieza diaria las oficinas del primer y segundo nivel.
- Este edificio está sin concluir el tercer nivel, el cual presenta una losa expuesta a la intemperie sin protección y en deterioro continuo, requiere cumplir con la liquidación de obra.

2. GIMNASIO, TOPICO Y PATIO DE BAILE

- Se ha realizado la limpieza diaria en el tópico y laboratorio clínico.
- Se ha reparado la falla de fuga de agua del baño de varones.
- Se ha realizado la limpieza de las máquinas y equipos del gimnasio.
- Se ha realizado el cambio de cerraduras en el consultorio médico y consultorio psicológico.

3. PABELLON "B"

- Se limpió la azotea del pabellón B, se dio mantenimiento a la caseta del ascensor.
- Mantenimiento de los tableros de distribución del sistema eléctrico del pabellón en general.
- Se realizó el mantenimiento y reparación de los caños de los servicios higiénicos en el segundo nivel.
- Se ha realizado la limpieza y baldeado en todo el edificio, barrido diario y el baldeado quincenal.



4. ANFITEATRO Y CAMPO DEPORTIVO

- Se ha realizado la limpieza quincenal del anfiteatro, quedando pendiente la reparación de la cobertura y estructura metálica.
- El campo deportivo y sus accesorios deportivos (arcos de fulbito, postes de vóley y tableros de básquet) están en reparación.
- Según se coordine con las autoridades, respecto al inicio de la construcción del nuevo local del comedor universitario, se continuará con el mantenimiento del cerco del campo utilizando los postes y mallas metálicas existentes.

5. PABELLONES “A y C”

- Se ha realizado el raspado de pintura antigua para preparar la estructura para un nuevo pintado.
- Se realizó la limpieza general del techo retirando todos los inservibles.
- Las aulas prefabricadas recibirán un mantenimiento general para su recuperación y conservación, así como el cambio de canaletas.
- Se realizó el mantenimiento de la caseta del ascensor ubicada en la azotea del pabellón C.
- Se realizó la reparación del baño de mujeres del pabellón A.
- Se ha realizado la limpieza diaria de los pabellones A y C, en el caso de los laboratorios según la presencia de los responsables de laboratorio.

6. CENTRO PRE Y SALA DE CONFERENCIAS

- Se ha realizado el mantenimiento integral de las aulas preuniversitarias, habiéndose pintado interior y exterior, reparación de las luminarias y tomacorrientes, reparación de las canaletas y sumideros de aulas prefabricadas.
- Se retiraron los ventiladores, los cuales en su mayoría están deteriorados y ya no se pueden recuperar.
- Con respecto a la Sala de Conferencias se reparó el sistema de baldosas del techo trasero que se habían desprendido, asimismo, se colocaron las baldosas y luminarias en los servicios higiénicos.

7. PABELLONES “E” y “F”

- Se realizó la instalación de una puerta metálica en el almacén central de la UNTELS del segundo nivel del edificio F.
- En el pabellón F, cuarto nivel se han habilitado dos ambientes para guardar archivos antiguos de la universidad.
- Se ha realizado el trabajo de mantenimiento del cuarto piso que estaba en estado de abandono.
- Se ha realizado la limpieza general en ambos edificios de manera diaria en donde se ubican las oficinas y de manera semanal en las demás instalaciones.
- Se están restaurando las luminarias y mejorando las instalaciones eléctricas.

8. SALA DE MAQUINAS Y SISTEMA DE AGUA CONTRA INCENDIO

- Se ha realizado el trabajo de mantenimiento preventivo en la sala de máquinas, se ha programado realizar el trabajo de mantenimiento del gabinete contraincendios el segundo trimestre 2021.
- Se requiere realizar la limpieza y mantenimiento de las cisternas de agua y los respectivos controles de nivel (automático o boyas).
- Verificar la potencia eléctrica para el arranque de las bombas, para garantizar su funcionamiento simultaneo ante cualquier eventualidad.
- Requiere mantenimiento del motor e instalaciones de conductos (tuberías) del sistema de agua contra incendio
- Requiere mantenimiento de los gabinetes de mangueras de agua contra incendio



- Se ha programado la reparación de 02 bombas sumergibles para evacuación de agua residual o rebose de cisternas.

9. ASCENSORES (03)

- Los 03 ascensores se encuentran operativos luego de más de 2 años sin uso, se requiere independizar los pozos a tierra para cada ascensor.
- Se realizó el mantenimiento integral e instalación de tarjetas de control de subida y bajada de los ascensores.

10. AIRE ACONDICIONADO

- Se requiere realizar el mantenimiento y/o reparación de los equipos en mención.
- ✓ PRESIDENCIA : requiere de mantenimiento y/o reparación
 - ✓ BIBLIOTECA : requiere de mantenimiento y/o reparación
 - ✓ DGA : requiere de mantenimiento y/o reparación
 - ✓ LABORATORIOS : requiere de mantenimiento y/o reparación

11. CERCO PERIMETRICO

- Se ha realizado la limpieza diaria del perímetro del campus universitario, a nivel interno, siendo a nivel externo realizado de manera semanal.

12. VEHICULOS Y MAESTRANZA

- Los 8 vehículos están operativos y recibieron la inspección correspondiente por parte de los conductores de la UNTELS.
- Se está realizando el transporte de personal y comisiones según el requerimiento existente.
- Está pendiente culminar la renovación de la Inspección Técnica de 6 vehículos, actualmente solo 2 están con los documentos en regla.

II. SEGURIDAD

VIGILANCIA Y CONTROL

El servicio de protección de instalaciones tiene como objetivo la prevención y custodia de los activos de la UNTELS, esto mediante la vigilancia, control y supervisión asignada y las recomendaciones que se le brinda a todo el personal de seguridad, para así optimizar la seguridad del campus mediante la vigilancia y el control luego de efectuar el Análisis de Riesgos en zonas vulnerables.

Existe una directiva de gestión en seguridad consistente en el seguimiento al personal interno y externo para garantizar el cumplimiento de los objetivos en el contexto de la vigilancia y el control en la UNTELS, a nivel de personas y vehículos.

Zonas críticas

Con la finalidad de tener el control visual y seguimiento en todo el campus universitario, a las 32 cámaras de video vigilancia existentes, se están sumando otras 16 cámaras adicionales entre ellas unas 3 domo para cubrir los puntos ciegos dentro del perímetro y puntos estratégicos de los pabellones académicos y administrativos.

Por otro lado, ante la actual pandemia que está afectando al personal de seguridad con algunos eventos de esta enfermedad, será de mucha ayuda contar con este número de cámaras de video vigilancia.



Instrumentos de Control y Bioseguridad

Se ha implementado un protocolo de bioseguridad, en el cual se han instalado 4 lavaderos de manos, registro de temperatura al ingreso y salida del campus universitario; además, se cumple con la revisión de bultos, bolsos y vehículos al momento de salir de la universidad.

ACCIONES REALIZADAS, AVANCES Y LOGROS (Enero 2021 – Marzo 2021)

Como Unidad de Servicios Generales e Infraestructura de la UNTELS, se realizó un trabajo efectivo de beneficio para la comunidad universitaria y usuarios en general, tales como:

1. Se realizó la instalación de lavaderos de manos y cubículos de protección para el personal de oficina de Recursos Humanos.
2. Se realizó el mantenimiento integral del Centro Pre universitario.
3. Se realizó el mantenimiento de las puertas de ingreso 1 y 5 de la UNTELS, las cuales están operativas.
4. Se elaboró y se monitorea el protocolo de control y seguridad en las instalaciones de la UNTELS, reordenando la vigilancia y control de las personas y vehículos sin excepción alguna, bajo responsabilidad.
5. Se ha elaborado una versión del plan anual de mantenimiento para su ejecución en base a la prioridad que existe para la institución.
6. Se viene atendiendo la limpieza de las instalaciones de la UNTELS, priorizando las necesidades de acuerdo a la asistencia y aforo, toda vez que no contamos con el personal disponible en su totalidad.
7. Se está ordenando el acervo documentario de la USGEI 2020.
8. Se está elaborando el cuadro de necesidades 2022, 2023 y 2024.
9. De acuerdo a las condiciones de disponibilidad de materiales, se priorizaron trabajos de mantenimiento y limpieza, para mantener en condiciones adecuadas la operatividad en la UNTELS.
10. Se está realizando el seguimiento del mantenimiento preventivo y correctivo de las movilidades de la UNTELS.

2.5 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

ACTIVIDADES REALIZADAS

- Elaboración de Planilla de remuneraciones y honorarios Docente, Administrativo (Nombrados y Contratados), CAS y planillas ocasionales desde el mes de Enero a Setiembre
- Cálculo de subsidio por Incapacidad Temporal, si lo hubiera trabajo realizado en coordinación con el especialista del PDT-PLAME.
- Cálculo y Retención de Renta de Quinta Categoría y Cuarta Categoría, trabajo realizado en coordinación con el especialista del PDT -PLAME
- Altas y Bajas en el Aplicativo Informático de Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP), donde está el personal docente, administrativo y CAS.
- Elaboración y Declaración de planillas a las AFP's, en el módulo de AFP-NET de todos los servidores pagados en la planilla mensual.
- Registrar en el SIAF-SP – La Certificación y Compromiso anual de las planillas de remuneraciones y ocasionales. Así como también las rebajas y las modificaciones presupuestales solo en lo correspondiente a la Unidad de Recursos Humanos.
- Altas y Bajas en el Módulo de Control de Pagos de Planillas SIAF – SP
- Liquidación de beneficios laborales, Compensación por Tiempo de Servicios y Vacaciones trancas del personal bajo el Régimen Laboral 276, y liquidación de vacaciones no gozadas del personal bajo el Régimen Laboral 1057 (CAS).



- Elaboración de Informes de Planillas
- Elaboración de boletas de pago
- Coordinar con el MEF la adecuación del Módulo de Control de Pagos de Planillas.
- Elaboración de Certificados de Rentas de Quinta Categoría
- Brindar información necesaria para la elaboración de convocatorias para plazas desocupadas.

A) INFORMES TÉCNICO- LEGALES, OFICIOS, ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS PARA LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS:

1. Proyecto de la Directiva que regula la Implementación del Trabajo Remoto en la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur – UNTELS, en el marco de las medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (Covid-19).
Se elaboró el proyecto para los lineamientos del Trabajo Remoto en la Institución el cual mismo que fue aprobado mediante Resolución de CO. N°018-2021-UNTELS, del 05 de febrero del 2021.
2. Informe legal respecto de solicitud de pago de remuneraciones, de los trabajadores Jerzy Soto y Manuel Luyo.
Se elaboró Informe concluyendo el derecho al pago de los servidores en cargos jefaturales mes enero del 2020.
3. Informe legal respecto a consulta de entrega de cargo de servidora Diane Priscilla Ávila Adatao.
4. Coordinaciones con apoyo de personal de la Unidad, para envío de información a la Oficina de Calidad respecto al Plan de Fomento Institucional, como parte de las acciones complementarias a la resolución de Licenciamiento.
5. Informe legal respecto a necesidad de entrega de condiciones de trabajo a personal de vigilancia por coyuntura de Emergencia Sanitaria Nacional.
Se realizó informe legal, con la finalidad de solucionar el problema coyuntural que atraviesa el personal de seguridad de la UNTELS, respecto del servicio de movilidad.
6. Oficio de descargo respecto a Solicitud de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del MEF, respecto de la determinación del Beneficio Extraordinario Transitorio (BET), del personal administrativo bajo el régimen del D.L. N°276.
7. *Se solicita que previamente la Oficina de Asesoría Legal, precise respecto de sentencias judiciales, laudos arbitrales y/o pactos colectivos que hayan generado algún beneficio económico a los trabajadores de la Institución.*
8. Oficio que absuelve consulta de la Unidad de Abastecimiento respecto a la aplicación de la Directiva que regula la implementación del Trabajo Remoto en la Universidad Nacional Tecnológica De Lima Sur – UNTELS.
9. Oficio que absuelve traslado de Oficio N° 001763-2021-CG/SADEN, respecto de Informe de Acción Posterior N°2514-2021-CG/SADEN sobres falta de remisión de DDJJ del año 2019.



Esta Unidad con la finalidad de coadyuvar a la remisión de la información solicitada por la Sub Gerencia de Denuncias de la Contraloría General de la República, cumplió con remitir cuadro de personal obligado a la presentación de Declaración Jurada respectiva, por los años 2019 y 2020, a la DGA.

10. Informe respecto a la consulta legal sobre beneficio laboral de vacaciones, compensación vacacional por descanso físico no gozados de servidores bajo el régimen laboral del D.L. N°276, D.L. N°1057 y del personal docente de la UNTELS.

Se elaboró informe legal, respecto de las condiciones para la acumulación y pagos de vacaciones no gozadas y truncas.

11. Oficio de descargo respecto a información requerida por el Juzgado de Trabajo Transitorio de la Corte Superior de Justicia de Lima Sur

Se hacer descargo dirigido a la Oficina de Asesoría Legal, por ser de su competencia, Informar de las acciones a seguir sobre la sentencia recaída en el proceso judicial.

12. Apoyo a la elaboración de las Bases de la Convocatoria para personal CAS-2021

B) INVESTIGACIONES PRELIMINARES RESPECTO DE PRESUNTAS FALTAS DISCIPLINARIAS PARA EL CORRESPONDIENTE INICIO O ARCHIVO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO – PAD:

1. Inicio de Investigación Preliminar respecto del Proceso de Nombramiento del Personal Administrativo bajo el D.L. N°276.
Se realizó requerimientos de información a las partes, a la espera de la evaluación para la emisión del Informe correspondiente.
2. Inicio de Investigación Preliminar respecto del Inicio de Investigación Preliminar respecto de presuntas faltas disciplinarias cometidas por la trabajadora Erika Meza.
Se realizó requerimientos de información a las partes, a la espera de la evaluación para la emisión del Informe correspondiente.
3. Inicio de Investigación Preliminar respecto de presuntas faltas disciplinarias cometidas por el trabajador Boris Herrera Nuñez.
Se está procediendo a realizar los requerimientos de descargos a las partes involucradas.
4. Informe respecto a supuestas faltas disciplinarias cometidas por el docente Jorge Eduardo Esquerre Verástegui.
Se elaboró Informe legal, respecto al estado situacional del caso del docente Esquerre y las pautas a seguir para su investigación.



2.6 OFICINA DE ASESORÍA LEGAL:

Las actividades que ha desarrollado durante el primer trimestre del 2021, entre otras han sido las siguientes:

- Se ha emitido opinión legal al proyecto de convenio marco de colaboración con la Universidad de Vigo.
- Opinión Legal sobre la ampliación de contrato del servicio de internet para alumnos y docentes en situación de vulnerabilidad económica con la empresa Telefónica del Perú S.A.A.
- Alcance sobre la Directiva N° 014-2020-CG/SESNC “implementación de las recomendaciones de los informes de servicio de control posterior, seguimiento y publicación”, emitidas por la Contraloría General de la Republica mediante aprobado por Resolución de Contraloría N° 343-2020-CG y proyecto de resolución sobre la designación del nuevo funcionario responsable del monitoreo.
- Informe sobre la conciliación llevada a cabo con el señor Rondevil Alcarraz Campos, sobre obligación de dar suma de dinero.
- Alcances sobre las recomendaciones vertidas en la orientación de oficio N° 095-2019/OCI-UNTELS y 118-2019/OCI-UNTELS efectuado por el Órgano de Control Institucional, respecto a rendiciones de encargo internos.
- Recomendaciones sobre encauzamiento de documentos solicitado por entidades públicas.
- Alcance sobre respuesta al documento presentado por el Ing. Jorge Esquerre Verastegui
- Registro de los formatos del Plan Operativo Institucional (logros y metas) y anual. 2020
- Registro en el Aplicativo CEPLAN V01, sobre actividades del POI de la Oficina de Asesoría Legal mensual 2021
- Elaboración del Plan Anual de Trabajo 2021 de la Oficina de Asesoría Legal.
- Absolución al reclamo presentado por un Bachiller sobre expedición de Título Profesional.
- Elaboración de la Memoria Institucional-2020, de la Oficina de Asesoría Legal de UNTELS
- Opinión legal al proyecto de Directiva de caja chica 2021.
- Opinión sobre tramite de fiscalización posterior solicitado por entidades públicas.
- Opinión legal sobre diferencias entre modalidades de contratación de consultores y locadores de servicios.
- Informe legal relacionado al docente Jorge Esquerre Verastegui.
- Opinión sobre pago de membresía del ISSN y DOI para la Revista Científica UNTELS BIOTECH & ENGINEERING, solicitado por la Vicepresidencia de Investigación.
- Elaboración del cuadro de necesidades de la OAL.
- Opinión legal sobre pago al personal docente y locador de servicios por participación en el examen del CEPREUNTELS.
- Opinión sobre provisión dineraria para la movilidad del personal de seguridad.
- Informe legal sobre delegación de facultades al Director General de Administración.
- Veedora en la convocatoria de los Procesos de Admisión Alternativo y Ordinario 2021 y del Centro Pre – Universitario Ciclo Académico 2021-II.
- Reuniones y coordinación permanente con las Jefaturas de las Oficinas y Unidades de la UNTELS relacionados con las gestiones y trámites de su competencia.



2.7 OFICINA DE CONTABILIDAD:

I.- FORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS ANUAL 2020

Con oficio N° 064-2021-UNTELS-CO-P de fecha 31-03-2021 se ha cumplido con la presentación digital de la información financiera y presupuestaria del cierre anual 2020, dándose cumplimiento a lo establecido en la Directiva N°003-2020-EF/51.01 aprobada con resolución Directoral N°022-2020-EF/51.01

II.-ELABORACIÓN DE CIERRE DE ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO Y FEBRERO 2021.

La presentación de los Estados Financieros correspondiente al mes de enero y febrero del 2021, se ha realizado digitalmente a través de las siguientes actividades:

- Revisión de Operaciones Pendientes de Trasmitir en el Sistema Integrado De Administración Financieras – SIAF-GN, registros de enero y febrero 2021
- Envío y transmisión de los expedientes de Ingresos y Gastos del Módulo de Conciliaciones de Operaciones SIAF, meses de enero y febrero 2021
- Revisión de operaciones Rechazadas en el Sistema Integrado De Administración Financiera, correspondiente al mes de enero y febrero 2021
- Realización de Notas de Contabilidad sobre la Información remitida por las diversas Áreas de la Entidad correspondiente a los meses enero y febrero 2021
- Conciliación de los Estados Financieros Presupuestarios con la Base de Datos ORACLE del Ministerio de Economía y Finanzas de enero y febrero 2021
- Realización de Pre Cierre en el SIAF meses de enero y febrero 2021
- Análisis de todas las cuentas del Estado de Situación Financiera meses de enero y febrero 2021.

REPORTES PRESENTADOS DE INFORMACION PRESUPUESTARIA MES DE ENERO Y FEBRERO 2021

- PP-1 Presupuesto Institucional de Ingresos
- PP-2 Presupuesto Institucional de Gastos
- Anexos al PP-1 y PP-2 (Por específicas)
- Hoja de Trabajo de Resoluciones del Marco Legal del Presupuesto de Gastos
- Hoja de Trabajo de Resoluciones del Marco Legal del Presupuesto de Ingresos
- EP-1 Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos
- Anexo al EP-1 por Tipo de Financiamiento y Tipo de Recurso.

REPORTES DE INFORMACION FINANCIERA MES DE ENERO Y FEBRERO 2021

Estados Financieros Comparativos

- ✓ EF-1 Estado de Situación Financiera
- ✓ Vb EF-2 Estado de Gestión

- Conciliación financiera presupuestal mes enero y febrero 2021
- Conciliación de saldo de balance 2020



SIAF - Módulo Contable - Información Financiera y Presupuestaria

USUARIO : DGCP_2713 ENTIDAD : UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR [001203] Año: 2021 Rol: PLIEGO

Información Presupuestal

Información Financiera

- Registro
- Procesos
- Cierre Financiero**
- Cierre Operaciones Recíprocas
- Cierre Notas a los Estados Financieros
- Cierre Notas Complementarias
- Reportes
- Consultas

Mes	Indicador de Pre Cierre	Fecha de Pre Cierre	Fecha de Apertura del Pre Cierre	Fecha de Generación Financiera
Enero	Si	27/03/2021 21:13:30	--	07/04/2021 11:44:15
Febrero	Si	07/04/2021 11:49:42	--	07/04/2021 12:24:27
Marzo	No	--	--	--
Abril	No	--	--	--

Formato de Cierre

Cod.	Descripción	Cierre	Fecha de Cierre	Fecha de Apertura	Acción
EF1	Estado de Situación Financiera	Si	07/04/2021 11:47:37		CIERRE

SIAF - Módulo Contable - Información Financiera y Presupuestaria

USUARIO : DGCP_2713 ENTIDAD : UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR [001203] Año: 2021 Rol: PLIEGO

III.- REGISTRO DE DEVENGADOS Y CONTABILIZADOS DE LOS TIPOS DE OPERACIONES A TRAVEZ DEL INTERFASE SIGA-SIAF

Se han realizado los registros en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF por los distintos tipos de operación generadas en la entidad.

IV.- ELABORACION Y PRESENTACION DE COA

Se ha presentado el reporte de Confrontación de Operaciones Auto declaradas correspondiente al mes de enero – 2021, de conformidad al cronograma establecido por la **SUNAT**.

V.- ARQUEO DE CAJA, INGRESOS, VALORES Y DE CARTAS FIANZAS.

De conformidad a la Directiva sobre manejo y Control de los fondos de caja chica se ha realizado arquez sorpresivos inopinados de caja de enero y febrero 2021.

VI.- REGISTRO DE COMPRA Y VENTAS

Se ha elaborado el registro de compras y ventas, así como su declaración ante la SUNAT, correspondiente a los meses de enero y febrero 2021.

2.8 OFICINA DE TESORERÍA

ACTIVIDADES REALIZADAS

- Se cumplió con la ejecución del pago de obligaciones en forma oportuna según cronogramas de pagos al personal, pagos de impuestos, servicios básicos y proveedores en general.



- Administrar en forma adecuada los ingresos recaudados y centralizarlos a la cuenta única del Tesoro.
- Se elaboró las conciliaciones bancarias al I Trimestre 2021.
- Se preparó Información de carácter tributario para Sunat; registro de ventas e impuestos pagados de las planillas del periodo de enero a marzo 2021.
- Se preparó información para ser remitida al Ministerio de Economía y Finanzas.
- Se informó sobre los estados de las Cartas Fianzas.

Asimismo, se informa sobre las operaciones de gastos al 31-03-2021:

Con respecto a la fase girado, registrado en el SIAF, se han emitido 768 comprobantes de pago al 31-03-2021, por todas las fuentes de financiamiento (00, 09, 19) por el importe total de S/. 4,443,931.99, según el siguiente detalle:

C/P N°	COMPROBANTES EMITIDOS	IMPORTE	CANTIDAD
001 al 273	MES DE ENERO 2021	2,007,646.51	273
274 al 451	MES DE FEBRERO 2021	1,058,869.88	178
452 al 768	MES DE MARZO 2021	1,377,415.60	317
TOTAL		4,443,931.99	

Sobre los expedientes una vez cancelados, deben foliarse y escanearse para su posterior archivo en orden correlativo.

Sobre las operaciones de Ingresos recaudados:

Según el Sistema UNTELS, los ingresos captados al 31 de marzo 2021, es por S/. 899,389.00, los mismos que son remitidos a la unidad de contabilidad para su declaración en SUNAT:

Mensual:

MES	INGRESOS RDR			TOTAL
	CAJA- UNTELS	VENTANILLA BANCO NACIÓN	AGENTE BANCO NACIÓN	
ENERO 2021	21,058.50	45,722.00	1,760.00	68,540.50
FEBRERO 2021	36,360.00	88,023.10	2,360.00	126,743.10
MARZO 2021	224,495.00	479,610.40		704,105.40
TOTAL	281,913.50	613,355.50	4,120.00	899,389.00



Por Actividad:

CENTROS	INGRESOS RDR			TOTAL
	CAJA-UNTELS	VENTANILLA BANCO NACIÓN	AGENTE BANCO NACIÓN	
LOCAL CENTRAL	158,518.50	465,324.40	1,910.00	625,752.90
CEPRE - UNTELS	74,575.00	101,550.10		176,125.10
CENTRO DE IDIOMAS	48,820.00	46,481.00	2,210.00	97,511.00
TOTAL	281,913.50	613,355.50	4,120.00	899,389.00

Asimismo, se ha recibido con fecha 20-01-2021 del Programa Nacional de Empleo juvenil "Jóvenes Productivos" - Ministerio del Trabajo el importe de S/. 49,106.19 en la cuenta corriente 770817 del Banco de la Nación.

Y en la Cuenta Única del Tesoro (CUT) se ha recibido por concepto de asignación e intereses al 31-03-2021 el importe de S/. 79,099.62, según las siguientes fuentes de financiamiento:

TECHOS FINANCIEROS 2021 - CUENTA UNICA DEL TESORO

RUBRO		TR	INTERES	ASIGNACIÓN
1)	09 RDR - RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	7	387.25	0.00
2)	13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	18	0.00	54,200.00
3)	18 CANON MINERO	H	2.43	0.00
	CANON HIDROENERGETICO	I	3.02	11,617.05
	CANON FORESTAL	L	0.00	0.00
	CANON PESQUERO	O	0.06	0.00
	REGALIAS MINERAS	P	1.61	6,888.09
	SALDO ANTIGUOS RRDD	Y	0.11	0.00
4)	19 ENDEUDAMIENTO BONOS	F	0.00	6,000.00

394.48	78,705.14
---------------	------------------

TOTAL	79,099.62
--------------	------------------



2.9 UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

El Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) por toda fuente de financiamiento asciende a **S/ 24.085.466,00** (Veinticuatro Millones Ochenta y Cinco Mil Cuatrocientos Sesenta y Seis con 00/100 soles), con incorporaciones al presupuesto por **S/ 2.553.324,00**: como Incorporación de Mayores Fondos Públicos en el Presupuesto Institucional 2021, Saldo de Balance Año Fiscal 2020 aprobado con RP 055- 2021 UNTELS el monto de **S/ 512,237.48** por el Contrato N° 020-2019-FONDECYT-BM, por el Contrato N° 424-2019-FONDECYT y el saldo de recursos del contrato 387-2019-FONDECYT; también se realizó la incorporación de los mayores ingresos públicos en el presupuesto Institucional por el monto de **S/ 1.596.034,19** con cargo en la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados, Donaciones y Transferencias y Canon y Sobre Canon, Regalías, Rentas Ad, aprobado con RP 075- 2021 UNTELS;

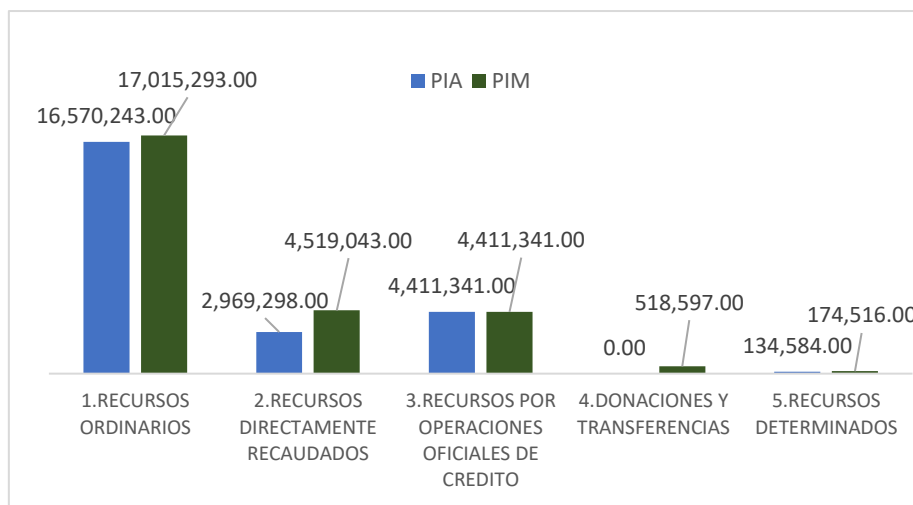
Respecto a transferencias en el marco del Decreto Supremo N° 011-2021-EF, en el cual autorizan la Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, a favor de las Universidades Públicas para financiar la contratación de servicios de internet para estudiantes y docentes de Universidades Públicas, en el marco de la Octogésima Sexta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, por la suma de **S/ 445,050.00**; alcanzando así un PIM de **S/ 26.638.790.00** distribuido de acuerdo al siguiente detalle:

Cuadro N° 1
Presupuesto Institucional Modificado por Fuente de Financiamiento
(En Soles)

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PIA	PIM
1.RECURSOS ORDINARIOS	16.570.243,00	17.015.293,00
2.RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	2.969.298,00	4.519.043,00
3.RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO	4.411.341,00	4.411.341,00
4.DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0,00	518.597,00
5.RECURSOS DETERMINADOS	134.584,00	174.516,00
TOTAL	24.085.466,00	26.638.790,00

La composición del presupuesto institucional puede apreciarse tanto a nivel PIA como a nivel PIM, en el siguiente gráfico:

Gráfico N° 1
**Composición del Presupuesto Institucional Modificado por todas las Fuente de
Financiamiento**



a) Análisis de la Fuente de Financiamiento: 00 – Recursos Ordinarios

El marco presupuestal inicial en esta fuente de financiamiento es de S/ 16,570,243.00 (Dieciséis Millones Quinientos Setenta Mil Doscientos Cuarenta y Tres con 00/100 soles), siendo el desagregado por genérica de gasto el siguiente:

Cuadro N° 2
Presupuesto Institucional Modificado por Fte. Fto. 00 – Recursos Ordinarios
(En Soles)

CATEGORIA DE GASTO	GENERICA	PIA	PIM
1. GASTOS CORRIENTES	1. PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	9.943.576,00	9.943.576,00
	3. BIENES Y SERVICIOS	6.506.667,00	6.951.717,00
	5. OTROS GASTOS	120.000,00	120.000,00
TOTAL		16.570.243,00	17.015.293,00

c

composición por genérica de gasto presenta la siguiente distribución:

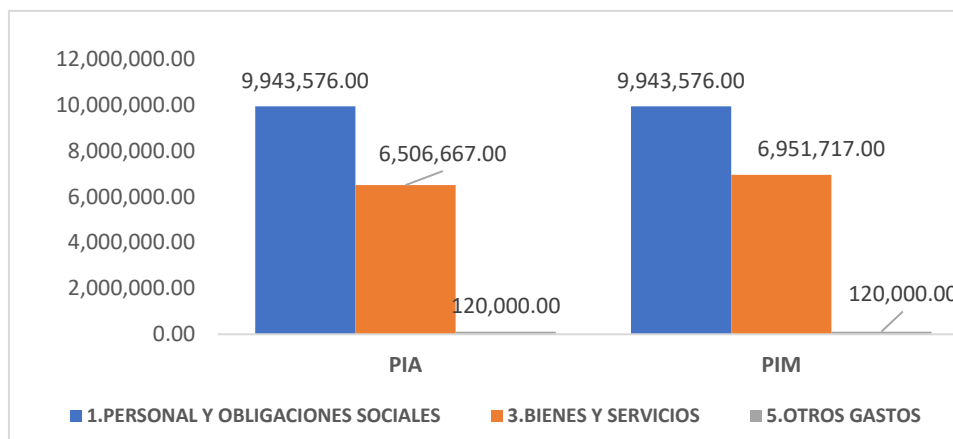
2.1 Personal y Obligaciones Sociales. - La autorización del presupuesto a nivel institucional es de S/ 9,943,576 que comprende gastos por el pago de retribución y complementos afectos del personal administrativo nombrado o contratado, así como del personal docente nombrado o contratado con vínculo laboral, asimismo como las obligaciones de cargas sociales de responsabilidad del empleador; a nivel PIM no se realizó ninguna modificación respecto al PIA.

2.10 Bienes y Servicios. - La autorización del presupuesto institucional es de S/ 6,506,667 que comprende gastos por el pago de adquisición de bienes para el funcionamiento institucional y cumplimiento de funciones, así como por los pagos por servicios de diversa naturaleza prestados por personas naturales o personas jurídicas como servicios básicos, alquileres de muebles e inmuebles, servicios profesionales y técnicos, y contrato administrativo de servicios, a nivel PIM se detalla una transferencia en el marco del Decreto Supremo N° 011-2021-EF, para financiar la contratación del servicio de internet en el marco de lo dispuesto en la Octogésima Sexta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021", que forma parte del presente Decreto Supremo, por el monto S/ 445.050,00 de , obteniendo un PIM total de S/ 6,951,717.00.



2.5 Otros Gastos. - La autorización del presupuesto institucional es de S/ 120.000.00 que comprende gastos por el pago de impuestos, derechos administrativos y multas gubernamentales, incluyendo arbitrios.

Gráfico N° 2
Composición del Presupuesto Institucional
Fte. Fto. 00 – Recursos Ordinarios



b) Análisis de la Fuente de Financiamiento: 09 – Recursos Directamente Recaudados

El marco presupuestal inicial y modificado autorizado en esta fuente de financiamiento es de S/ 2,969,298.00 (Dos Millones Novecientos Sesenta y Nueve Mil Doscientos Noventa y Ocho con 00/100 soles), siendo el desagregado por genérica de gasto el siguiente:

Cuadro N° 3
Presupuesto Institucional Modificado por Fte. Fto. 09 – Recursos Directamente Recaudados
(En Soles)

CATEGORIA DE GASTO	GENERICA	PIA	PIM
5.GASTOS CORRIENTES	1.PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	760.001,00	760.001,00
	3.BIENES Y SERVICIOS	1.535.374,00	1.961.544,00
	5.OTROS GASTOS	37.742,00	37.742,00
6.GASTOS DE CAPITAL	6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	636.181,00	1.759.756,00
TOTAL		2.969.298,00	4.519.043,00

La composición por genérica de gasto presenta la siguiente distribución:

2.1 Personal y Obligaciones Sociales. - La autorización del presupuesto institucional es de S/ 760 001,00, que comprende gastos por el pago de retribución y complementos afectos del personal administrativo nombrado o contratado, así como del personal docente nombrado o contratado con vínculo laboral, asimismo por beneficios otorgados en especies a los servidores activos como uniforme personal administrativo.

2.3 Bienes y Servicios. - La autorización del presupuesto institucional para el 2020, es de S/ 1 535 374,00, que comprende gastos por el pago de adquisición de bienes para el funcionamiento institucional y cumplimiento de funciones, así como por los pagos por servicios de diversa naturaleza prestados por personas naturales o personas jurídicas, alquileres de muebles e inmuebles, servicios profesionales y técnicos, y contrato administrativo de servicios, a nivel PIM se observa un incremento a nivel de genérica 2.3 Bienes y Servicios, debido a Incorporación de Mayores Fondos Públicos en el Presupuesto Institucional 2021 el Saldo de Balance del Año Fiscal 2020 que



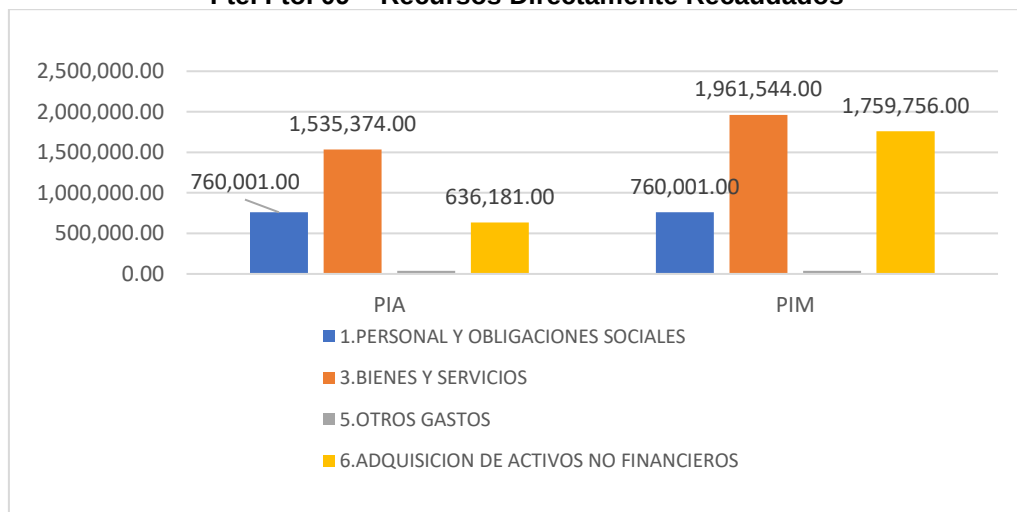
ascendiente el monto de S/ 426.170,00, en la fuente de financiamiento Recursos Directamente

Recaudados, aprobado mediante Resolución Presidencial N° RP 075- 2021 UNTELS, generando un PIM de 1.961.544,00.

2.5 Otros Gastos. - La autorización del presupuesto institucional es de S/ 37 742,00, que comprende gastos por el pago de impuestos, derechos administrativos y multas gubernamentales, incluyendo arbitrios.

2.6 Adquisición de Activos no Financieros. - La autorización del presupuesto institucional es de S/ 636 181.00, que comprende gastos por la adquisición de bienes de capital, incluye mejoras y reparaciones de la capacidad productiva del bien de capital, a nivel PIM se observa un incremento a nivel de genérica 2.6 Gastos de Capital, debido a Incorporación de Mayores Fondos Públicos en el Presupuesto Institucional 2021 Saldo de Balance del Año Fiscal 2020 que ascendiente el monto de S/ 1.123.575,00 en la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados, aprobado mediante Resolución Presidencial N° RP 075- 2021 UNTELS.

**Gráfico N° 3
Composición del Presupuesto Institucional
Fte. Fto. 09 – Recursos Directamente Recaudados**



c) Análisis de la Fuente de Financiamiento: 19 – Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito

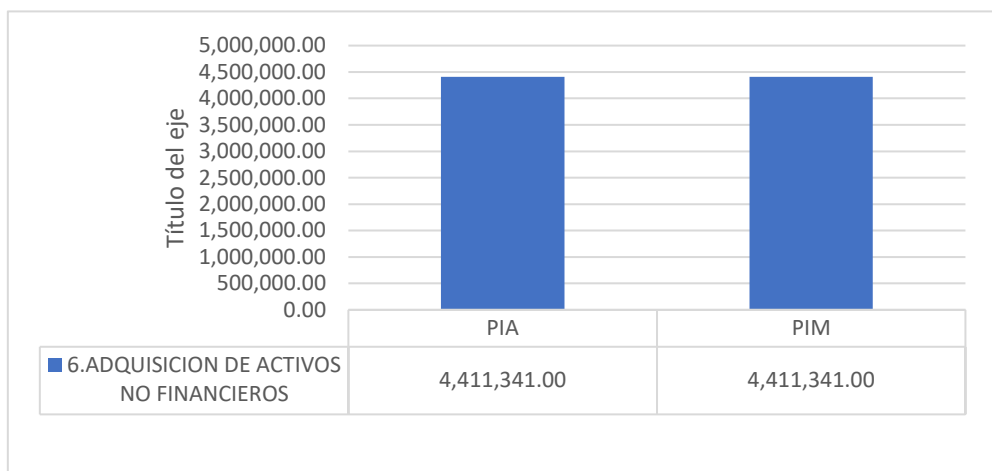
El marco presupuestal inicial y modificado autorizado en esta fuente de financiamiento es de S/ 4,411,341.00 (Cuatro millones cuatrocientos once mil trescientos cuarenta y un con 00/100 soles), siendo el desagregado por genérica de gasto el siguiente:

**Cuadro N° 4
Presupuesto Institucional Modificado por Fte. Fto. 19 – Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito
(En Soles)**

CATEGORIA DE GASTO	GENERICA	PIA	PIM
6.GASTOS DE CAPITAL	6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	4.411.341,00	4.411.341,00
TOTAL		4.411.341,00	4.411.341,00

2.6 Adquisición de Activos no Financieros. - La autorización del presupuesto institucional es de S/ 4,411,341.00, que comprende gastos por la adquisición de bienes de capital, incluye componentes de proyectos de inversión pública.

Gráfico N° 4
Composición del Presupuesto Institucional
Fte. Fto. 19 – Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito



d) Análisis de la Fuente de Financiamiento: 18 – Canon y Sobre canon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones

El marco presupuestal inicial y modificado autorizado en esta fuente de financiamiento es de S/ 134,584.00 (Ciento treinta y cuatro mil quinientos ochenta y cuatro con 00/100 soles), siendo el desagregado por genérica de gasto el siguiente:

Cuadro N° 5
Presupuesto Institucional Modificado por Fte. Fto. 18 – Canon y Sobre canon,
Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones
(En Soles)

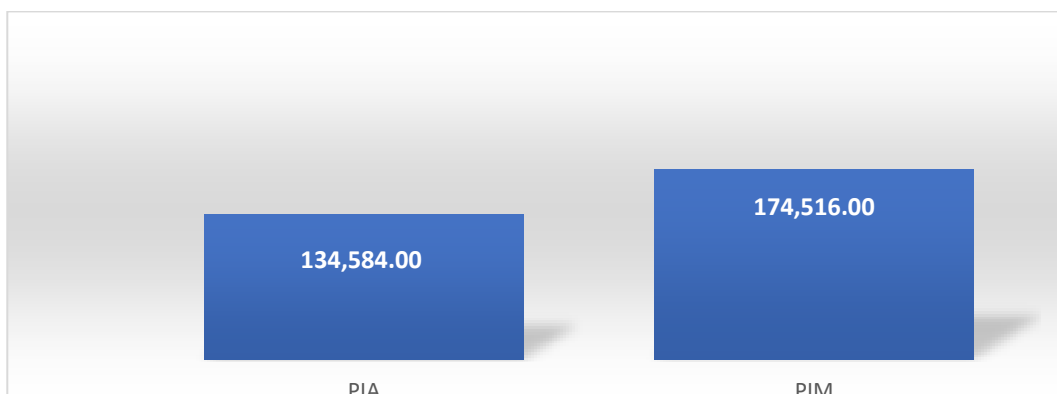
CATEGORIA DE GASTO	GENERICA	PIA	PIM
6.GASTOS DE CAPITAL	6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	134.584,00	174.516,00
TOTAL		134.584,00	174.516,00

La composición por genérica de gasto presenta la siguiente distribución:

2.6 Adquisición de Activos no Financieros. - La autorización del presupuesto institucional es de S/ 134,584.00, que comprende gastos por la adquisición de maquinaria y equipos para instalaciones educativas, sin embargo, se observa en la genérica 2.6.Adquisición de Activos No Financieros a nivel PIM un incremento debido a Incorporación de Mayores Fondos Públicos en el Presupuesto Institucional 2021 Saldo de Balance del Año Fiscal 2020 que ascendiente el monto de S/ 39.932,00 en la fuente de financiamiento Recursos Determinados, aprobado mediante Resolución Presidencial N° RP 075- 2021 UNTELS.



Gráfico N° 5
Composición del Presupuesto Institucional
Fte. Fto. 18 – Canon y Sobre canon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones



e) Análisis de la Fuente de Financiamiento: 13 – Donaciones y Transferencias

El marco presupuestal inicial no se observa programación alguna, sin embargo a nivel PIM se observa la realización de una Incorporación de Mayores Fondos Públicos en el Presupuesto Institucional 2021, por el monto de **S/ 512,237.48** con cargo a la Fuente de Financiamiento: Recursos de Donaciones y Transferencias aprobado mediante **Resolución Presidencial N° 055-2021-UNTELS**, siendo el desagregado por las dos genéricas de gasto, el siguiente:

Cuadro N° 6
Presupuesto Institucional Modificado por Fte. Fto. 13 – Donaciones y Transferencias
(En Soles)

CATEGORIA DE GASTO	GENERICA	PIA	PIM
6.GASTOS DE CAPITAL	6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	0,00	518.597,00
TOTAL		0,00	518.597,00

I. EJECUCION PRESUPUESTAL DE GASTOS

El presupuesto de la UNTELS se divide por centro de costos, que se programaron a nivel PIM:

META PRESUP.	CENTRO DE COSTO	UNI_ORG	PIA	PIM
0001	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	434.164,00	434.164,00
0002	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	3.977.177,00	3.977.177,00
0003	FACULTAD DE INGENIERIA Y GESTION	FACULTAD DE INGENIERIA Y GESTION	12.000,00	32.000,00
0004	OFICINA DE GESTION ACADEMICA Y PROSPECTIVA	OFICINA DE GESTION ACADEMICA Y PROSPECTIVA	10.000,00	10.000,00
0005	VICERRECTORADO ACADEMICO	VICERRECTORADO ACADEMICO	12.000,00	93.256,00
0006	PROGRAMA DE ESTUDIOS GENERALES	PROGRAMA DE ESTUDIOS GENERALES	10.000,00	10.000,00
0007	OFICINA DE REGISTRO ACADEMICO	OFICINA DE REGISTRO ACADEMICO	130.429,00	78.529,00
0008	VICERRECTORADO ACADEMICO	VICERRECTORADO ACADEMICO	6.000,00	6.000,00
0009	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN /UF	UEI / UF	26.500,00	44.000,00
0010	VICERRECTORADO ACADEMICO	VICERRECTORADO ACADEMICO	10.000,00	10.000,00
0011	FACULTAD DE VICE ACADEMICO (FACULTAD DE INGENIERIA Y GESTION)	FACULTAD DE VICE ACADEMICO (FACULTAD DE INGENIERIA Y GESTION)	8.736.334,00	8.749.391,00
0012	OFICINA DE GESTION ACADEMICA Y PROSPECTIVA	OFICINA DE GESTION ACADEMICA Y PROSPECTIVA	10.000,00	10.000,00
0013	OFICINA DE GESTION ACADEMICA Y PROSPECTIVA	OFICINA DE GESTION ACADEMICA Y PROSPECTIVA	15.000,00	15.000,00
0014	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	134.584,00	187.016,00
0015	OFICINA DE GESTION ACADEMICA Y PROSPECTIVA	OFICINA DE GESTION ACADEMICA Y PROSPECTIVA	10.000,00	10.000,00
0016	OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	778.343,00	640.943,00
0017	OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	UNIDAD DE SALUD	50.000,00	100.000,00
0018	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	UNIDAD DE TRANSPORTE	123.340,00	123.340,00
0019	FACULTAD DE INGENIERIA Y GESTION	FACULTAD DE INGENIERIA Y GESTION	20.000,00	20.000,00



UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR

0020	OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	UNIDAD DE DEPORTE Y RECREACION	75.000,00	75.000,00
0021	PROGRAMA DE ESTUDIOS GENERALES	PROGRAMA DE ESTUDIOS GENERALES	15.000,00	15.000,00
0022	OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	UNIDAD DE PLANIFICACION PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION	601.382,00	1.578.116,00
0023	RECTORADO	RECTORADO	67.000,00	67.000,00
0024	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	1.746.802,00	1.915.354,00
0025	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN	75.000,00	169.500,00
0026	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	6.259.889,00	6.246.832,00
0027	ORGANO DE CONTRO INSTITUCIONAL	ORGANO DE CONTRO INSTITUCIONAL	93.000,00	36.300,00
0028	DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	126.200,00	130.200,00
0029	DIRECCIÓN DE ADMISIÓN	CENTRO PREUNIVERSITARIO	270.822,00	348.242,00
0030	DIRECCIÓN DE ADMISIÓN	UNIDAD DE ADMISIÓN	249.500,00	176.580,00
0031	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALESE INFRAESTRUCTURA	0,00	200.000,00
0032	DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN CIENTÍFICA Y PUBLICACIONES	DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN CIENTÍFICA Y PUBLICACIONES	0,00	29.470,00
0033	OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN	OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN	0,00	61.092,00
0034	OFICINA DE ASESORIA LEGAL	OFICINA DE ASESORIA LEGAL	0,00	42.000,00
0035	OFICINA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	OFICINA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	0,00	40.000,00
0036	OTIC	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN	0,00	445.050,00
0037	UEI	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	0,00	0,00
0038	VICERRECTORADO DE INVESTIGACION	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	0,00	512.238,00
TOTAL			24.085.466,00	26.638.790,00

a. EJECUCION PRESUPUESTAL PLIEGO UNTELS

El presupuesto Institucional de apertura del Pliego Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur – UNTELS, para el año Fiscal 2021 ascendió en el primer trimestre a nivel PIM en la suma total de **S/ 26.638.790,00**.

EJECUCION PRESUPUESTAL PLIEGO UNTELS AL 31 DE MARZO (I TRIMESTRE)

UNIDAD EJECUTORA	PIA	PIM	CERTIFICADO	COMP. ANUAL	DEVENGADO	%
001. UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	24.085.466,00	26.638.790,00	13.184.834,59	13.030.585,30	3.456.431,89	13,0%
TOTAL	24.085.466,00	26.638.790,00	13.184.834,59	13.030.585,30	3.456.431,89	13,0%

El avance de ejecución a nivel de devengado por todas las fuentes correspondiente al 31 de marzo es de S/ 3,456,431.89 equivalente al 13.0% (Devengado/PIM) de su presupuesto autorizado.

b. EJECUCION POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO

El avance de ejecución presupuestal al 31 de marzo del pliego UNTELS por todas las fuentes de gasto es:

En Recursos Ordinarios (RO) de 18.9%, en Recursos Directamente Recaudados (RDR) de 5.1%, en Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito (ROOC) en 0.1%, en Donaciones y transferencias (DYT) de 0% y en Recursos Determinados (RD) de 0% con

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PIA	PIM	CERTIFICADO	COMP. ANUAL	DEVENGADO	%
1.RECURSOS ORDINARIOS	16.570.243,00	17.015.293,00	12.717.509,27	12.632.459,98	3.220.621,57	18,9%
2.RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	2.969.298,00	4.519.043,00	461.325,32	392.125,32	229.810,32	5,1%
3.RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO	4.411.341,00	4.411.341,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	0,1%
4.DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0,00	518.597,00	0,00	0,00	0,00	0,0%
5.RECURSOS DETERMINADOS	134.584,00	174.516,00	0,00	0,00	0,00	0,0%
TOTAL	24.085.466,00	26.638.790,00	13.184.834,59	13.030.585,30	3.456.431,89	13,0%

respecto al presupuesto autorizado:



c. EJECUCION POR GENERICA DE GASTO

El avance de ejecución presupuestal por toda fuente de financiamiento a nivel de genérica de gasto del Pliego es:

2.1. Personal y Obligación Sociales de 20.7%, 2.3. Bienes y Servicios de 13.8%, 5. Otros Gastos de 3.5% y en 6. Adquisiciones de Activos No Financieros de 0.1% con respecto al

GENERICA DE GASTO	PIA	PIM	CERTIFICADO	COMP. ANUAL	DEVENGADO	%
2.1.PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	10.703.577,00	10.703.577,00	8.949.393,00	8.942.077,00	2.212.621,10	20,7%
2.3.BIENES Y SERVICIOS	8.042.041,00	8.913.261,00	4.223.195,59	4.076.262,30	1.231.564,79	13,8%
2.5.OTROS GASTOS	157.742,00	157.742,00	5.556,00	5.556,00	5.556,00	3,5%
2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	5.182.106,00	6.864.210,00	6.690,00	6.690,00	6.690,00	0,1%
TOTAL	24.085.466,00	26.638.790,00	13.184.834,59	13.030.585,30	3.456.431,89	13,0%

presupuesto autorizado.

1.1 RECURSOS ORDINARIOS

El avance de ejecución presupuestal del Pliego – UNTELS por Genérica de Gasto es:

Ejecución a nivel de devengado

En 2.1. Personal y Obligación Sociales de 22.3 %, 2.3. Bienes y Servicios de 14.4 % y 2.5. Otros Gastos de 4.6% respecto al presupuesto autorizado.

GENERICA DE GASTO	PIA	PIM	CERTIFICADO	COMP. ANUAL	DEVENGADO	%
2.1.PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	9.943.576,00	9.943.576,00	8.949.393,00	8.942.077,00	2.212.621,10	22,3%
2.3.BIENES Y SERVICIOS	6.506.667,00	6.951.717,00	3.762.560,27	3.684.826,98	1.002.444,47	14,4%
2.5.OTROS GASTOS	120.000,00	120.000,00	5.556,00	5.556,00	5.556,00	4,6%
TOTAL	16.570.243,00	17.015.293,00	12.717.509,27	12.632.459,98	3.220.621,57	18,9%

Ejecución a nivel de certificado

A nivel de certificación se viene ejecutando en 1. Personal y Obligación Sociales el 90.0%, 3.

GENERICA DE GASTO	PIA	PIM	CERTIFICADO	AVANCE %
2.1.PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	9.943.576,00	9.943.576,00	8.949.393,00	90,0%
2.3.BIENES Y SERVICIOS	6.506.667,00	6.951.717,00	3.762.560,27	54,1%
2.5.OTROS GASTOS	120.000,00	120.000,00	5.556,00	4,6%
TOTAL	16.570.243,00	17.015.293,00	12.717.509,27	74,7%

Bienes y Servicios de 54.1 % y 5. Otros Gastos al 4.6% respecto al presupuesto autorizado.

1.2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Ejecución a nivel de devengado

En 1. Personal y Obligación Sociales de 0.0%, 3. Bienes y Servicios de 11.7%, 5. Otros Gastos 0.0% y en 6. Adquisiciones de Activos No Financieros de 0% con respecto al presupuesto autorizado.

GENERICA DE GASTO	PIA	PIM	CERTIFICADO	COMP. ANUAL	DEVENGADO	%
2.1.PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	760.001,00	760.001,00	0,00	0,00	0,00	0,0%
2.3.BIENES Y SERVICIOS	1.535.374,00	1.961.544,00	460.635,32	391.435,32	229.120,32	11,7%
2.5.OTROS GASTOS	37.742,00	37.742,00	0,00	0,00	0,00	0,0%
2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	636.181,00	1.759.756,00	690,00	690,00	690,00	0,0%
TOTAL	2.333.117,00	2.759.287,00	460.635,32	391.435,32	229.120,32	8,3%



Ejecución a nivel de certificado

A nivel de certificación en 1. Personal y Obligación Sociales de 0.0%, 3. Bienes y Servicios de 23.5%, 5. Otros Gastos 0.0% y en 6. Adquisiciones de Activos No Financieros de 0.0% con respecto al presupuesto autorizado.

GENERICA DE GASTO	PIA	PIM	CERTIFICADO	AVANCE %
2.1.PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	760.001,00	760.001,00	0,00	0,0%
2.3.BIENES Y SERVICIOS	1.535.374,00	1.961.544,00	460.635,32	23,5%
2.5.OTROS GASTOS	37.742,00	37.742,00	0,00	0,0%
2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	636.181,00	1.759.756,00	690,00	0,0%
TOTAL	2.333.117,00	2.759.287,00	460.635,32	16,7%

1.3 RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO

Ejecución a nivel de devengado

A nivel de Devengado solamente se viene ejecutando componentes de los proyectos de inversión pública que se encuentran programados para el año fiscal 2021.

GENERICA DE GASTO	PIA	PIM	CERTIFICADO	OMP_ANUAL	DEVENGADO	%
2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	4.411.341,00	4.411.341,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	0,1%
TOTAL	4.411.341,00	4.411.341,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	0,1%

1.4 RECURSOS DETERMINADOS

En 6. Adquisición de activos no financieros, no presenta ejecución alguna al primer trimestre como se detalla en el siguiente cuadro:

GENERICA DE GASTO	PIA	PIM	CERTIFICADO	COMP_ANUAL	DEVENGADO	%
2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	134.584,00	174.516,00	0,00	0,00	0,00	0,0%
TOTAL	134.584,00	174.516,00	0,00	0,00	0,00	0,0%

1.5 DONACIONES Y TRANSFERENCIA

En 6. Adquisiciones de Activos No Financieros NO presenta ejecución algún del 42.8%
A pesar que se realizó la Incorporación de Mayores Fondos Públicos en el Presupuesto Institucional 2021, Saldo de Balance Año Fiscal 2020 aprobado con RP 055- 2021 UNTELS el monto de S/ 512,237.48 por el Contrato N° 020-2019-FONDECYT-BM, por el Contrato N° 424-2019-FONDECYT y el saldo de recursos del contrato 387-2019-FONDECYT;

GENERICA DE GASTO	PIA	PIM	CERTIFICADO	COMP_ANUAL	DEVENGADO	%
2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	0,00	518.597,00	0,00	0,00	0,00	0,0%
TOTAL	0,00	518.597,00	0,00	0,00	0,00	0,0%



II. EJECUCION A NIVEL DE INGRESOS

A nivel de ingresos por todas las fuentes de financiamiento, se reporta un ingreso RECAUDADO con corte al 25 de marzo del 2021, por un monto de S/ 1.485.309,96 soles; el cuada se detalla a nivel genérica de ingreso en el siguiente cuadro:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	GENERICA DE INGRESO	PIA	PIM	RECAUDADO
2. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	1.3. VENTA DE BIENES Y SERVICIOS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS	2.969.298,00	2.969.298,00	899.630,19
	1.5. OTROS INGRESOS	0,00	0,00	268,41
	1.9. SALDOS DE BALANCE	0,00	1.549.745,00	0,00
4. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	1.9. SALDOS DE BALANCE	0,00	518.597,00	512.237,80
	1.4. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0,00	0,00	54.200,00
	1.5. OTROS INGRESOS	0,00	0,00	4,82
5. RECURSOS DETERMINADOS	1.9. SALDOS DE BALANCE	0,00	39.932,00	0,00
	1.4. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	134.584,00	134.584,00	12.968,74
	1.8. ENDEUDAMIENTO	4.411.341,00	4.411.341,00	6.000,00
TOTAL		7.515.223,00	9.623.497,00	1.485.309,96

Fuente: SIAF SP con corte del 25.03.2021

Y a nivel específica de ingreso se detalla a continuación los ingresos captados por la UNTELS al primer trimestre:



En el cual se muestra a nivel de específico ingreso:

FUENTE FINANCI.	GENERICA DE INGRESO	CLASIFICADOR DE INGRESO	PIA	PIM	RECAUDADO AL 29.03.2021
2. Recursos Directamente Recaudados	1.3. Venta de Bienes y Servicios y Derechos Administrativos	1.3. 1 1 199. OTROS PRODUCTOS AGRICOLAS Y FORESTALES	0,00	0,00	43,50
		1.3. 1 5 1 1. VENTA DE PUBLICACIONES (LIBROS, BOLETINES, FOLLETOS, VIDEOS Y OTROS)	100.000,00	100.000,00	47.040,00
		1.3. 2 3 1 1. CARNETS	52.000,00	52.000,00	282,40
		1.3. 2 3 1 2. DERECHOS EXAMEN DE ADMISION	600.000,00	600.000,00	270.200,00
		1.3. 2 3 1 3. GRADOS Y TITULOS	270.000,00	270.000,00	25.495,00
		1.3. 2 3 1 4. CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS	80.000,00	80.000,00	13.063,00
		1.3. 2 3 1 7. MATRICULAS	296.421,00	296.421,00	204.571,00
		1.3. 2 3 1 8. TRASLADOS Y CONVALIDACIONES	0,00	0,00	80,00
		1.3. 2 3 1 9. DERECHOS UNIVERSITARIOS	150.000,00	150.000,00	20.710,00
		1.3. 2 3 199. OTROS DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE EDUCACION	0,00	0,00	16.968,00
		1.3. 210 1 4. LEGALIZACION DE DOCUMENTOS	15.000,00	15.000,00	5.000,00
		1.3. 3 3 1 1. ENSEÑANZA EN CENTRO PREUNIVERSITARIO	1.115.877,00	1.115.877,00	161.400,10
		1.3. 3 3 1 2. SERVICIO DE CAPACITACION	10.000,00	10.000,00	58.896,19
		1.3. 3 3 1 3. PENSION DE ENSEÑANZA	150.000,00	150.000,00	73.820,00
		1.3. 3 3 199. OTROS SERVICIOS DE EDUCACION	20.000,00	20.000,00	2.010,00
		1.3. 3 4 1 1. ATENCION MEDICA	30.000,00	30.000,00	51,00
		1.3. 3 9 2 5. SERVICIOS DE COMEDOR Y CAFETERIAS	80.000,00	80.000,00	0,00
	1.5. Otros Ingresos	1.5. 1 1 1 1. INTERESES POR DEPOSITOS DISTINTOS DE RECURSOS POR PRIVATIZACION Y CONCESIONES	0,00	0,00	268,41
4. Donaciones y Transferencias	1.9. Saldos de Balance	1.9. 1 1 1 1. SALDOS DE BALANCE	0,00	1.549.745,00	0,00
	1.9. Saldos de Balance	1.9. 1 1 1 1. SALDOS DE BALANCE	0,00	518.597,00	512.237,80
	1.4. Donaciones Y Transferencias	1.4. 1 3. 1 1 DEL GOBIERNO NACIONAL	0,00	0,00	34.210,00
5. Recursos Determinados	1.4. Donaciones y Transferencias	1.4. 2 3. 1 1 DEL GOBIERNO NACIONAL	0,00	0,00	19.990,00
		1.4. 1 4 1 3. CANON MINERO	78.152,00	78.152,00	0,00
		1.4. 1 4 1 5. CANON HIDROENERGETICO	33.105,00	33.105,00	7.744,70
	1.5. Otros Ingresos	1.4. 1 4 2 1. REGALIAS MINERAS	23.327,00	23.327,00	5.224,04
		1.5. 1 1 1 1. INTERESES POR DEPOSITOS DISTINTOS DE RECURSOS POR PRIVATIZACION Y CONCESIONES	0,00	0,00	4,82
3. Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito	1.9. Saldos de Balance	1.9. 1 1 1 1. SALDOS DE BALANCE	0,00	39.932,00	0,00
	1.8. Endeudamiento	1.8. 2 2 1 1. BONOS DEL TESORO PUBLICO	4.411.341,00	4.411.341,00	6.000,00
TOTAL, GENERAL			7.515.223,00	9.623.497,00	1.485.309,96



III. PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

El Presupuesto Institucional, se apertura tomando en consideración una asignación presupuestal para 2 proyectos de inversión pública por la suma de S/ 4.411.341,00 en la fuente de financiamiento **Operaciones Oficiales de Crédito**, de acuerdo con el siguiente detalle:

FICHA DE SEGUIMIENTO DEL PROYECTO	
CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES:	2198349
CÓDIGO SNIP:	298237
TIPO DE INVERSIÓN:	PIP MAYOR (SNIP)
NOMBRE PIP:	AMPLIACION, MEJORAMIENTO DEL SISTEMA ELECTRICO DE MEDIA Y BAJA TENSION, EN LA CIUDAD UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLOGICA DE LIMA SUR, VILLA EL SALVADOR, LIMA
CADENA FUNCIONAL:	EDUCACIÓN - EDUCACIÓN SUPERIOR - EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA
CADENA PROGRAMATICA:	FORMACION UNIVERSITARIA DE PREGRADO - MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE EDUCACION UNIVERSITARIA
FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	RECURSOS ORDINARIOS
PRESUPUESTO 2021:	S/ 434.164,00
FUENTE: Sistema de Seguimiento de Inversiones (SSI) - MEF	

FICHA DE SEGUIMIENTO DEL PROYECTO	
CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES:	2251367
CÓDIGO SNIP:	-----
TIPO DE INVERSIÓN:	PROYECTO DE INVERSION
NOMBRE PIP:	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLOGICA DE LIMA SUR, VILLA EL SALVADOR - LIMA
CADENA FUNCIONAL:	EDUCACIÓN - EDUCACIÓN SUPERIOR - EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA
CADENA PROGRAMATICA:	FORMACION UNIVERSITARIA DE PREGRADO - MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE EDUCACION UNIVERSITARIA
FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	RECURSOS ORDINARIOS
PRESUPUESTO 2021:	S/ 3.977.177,00
FUENTE: Sistema de Seguimiento de Inversiones (SSI) - MEF	

En el transcurso del primer trimestre a nivel PIM, todavía no se realizó modificación y ejecución alguna en el marco de los "Lineamientos sobre modificaciones presupuestarias, en materia de inversiones y proyectos;

IV. PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

En el año fiscal 2019, la Dirección Ejecutiva de la Unidad Ejecutora FONDECYT a través del Pliego CONCYTEC aprobó transferencias financieras a favor de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur – UNTELS, con la finalidad de cofinanciar programas y proyectos en materia de ciencia, tecnología e innovación tecnológica, en el marco de lo dispuesto por el Numeral 1 de la Trigésima Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016, conforme a lo siguiente:



Cuadro N° 6
Transferencias Financieras del FONDECYT – CONCYTEC
a favor de la UNTELS
(En Soles)

Nro. Resolución	Fecha Publicación	Proyecto o Programa	Denominación	N° de Convenio o Contrato	Monto Total del desembolso S/
R.P. N° 232-2019-CONCYTEC-P	13/12/2019	Proyecto	Entalpía de formación de aleaciones Ni-X (con X=Al, Fe, Cu, Nb y Hf) en las estructuras B2, B32 y ortorrómbica desde cálculos de primeros principios.	387-2019	28,800.00
R.P. N° 234-2019-CONCYTEC-P	13/12/2019	Proyecto	Hacia la manufactura avanzada: gemelos digitales y análisis de datos de una máquina herramienta.	020-2019	494,992.80
R.P. N° 246-2019-CONCYTEC-P	20/12/2019	Proyecto	Evaluación del impacto de emisiones vehiculares en las concentraciones de aerosoles atmosféricos usando el modelo WRF-CHEM en Lima Metropolitana.	424-2019	28,800.00
Total					552,592.80

Respecto a la ejecución de estos subproyectos de investigación la oficina de Presupuesto remitió OFICIO N° 0237-2021-UNTELS-CO-P-OPP, en donde se enmarca a detalle el nivel de saldos de cada subproyecto, por la Incorporación de Mayores Fondos Públicos en el Presupuesto Institucional 2021 - Saldo de Balance 2020 para la UNTELS, por transferencias recibida en los años 2019 y 2020 por el Fondo Nacional de Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica-FONDECYT, en cumplimiento del primer Hito y segundo Hito de los contratos detallados a continuación:

DATOS				SALDO DE BALANCE 2019			TRANSFERENCIA RECIBIDA EN EL 2020		A INCORPORAR EN EL 2021	
FUENTE DE FINAN.	META	N° de Convenio o Contrato	Denominación (Subproyectos)	Número de Cuenta	MONTO TOTAL CERTIFICADO (2020)	SALDO (2020)	Número de Cuenta	MONTO DE TRANSFERENCIA (2Do. HITO)	SEGUN (EP1)	CLASIFICADOR DE GASTO
4.Donaciones y Transferencias	0038	020-2019	Hacia la manufactura avanzada: gemelos digitales y análisis de datos de una máquina herramienta	2019-0000000315	343.200,00	151.792,80	2020-0000000156	296.995,68	448.788,48	2.6.7.1. 6 2. GASTOS POR LA COMPRA DE BIENES
		424-2019	Evaluación del impacto de emisiones vehiculares en las concentraciones de aerosoles atmosféricos usando el modelo WRF-CHEM en Lima Metropolitana.	2019-0000000308	12.110,00	16.690,00	2020-0000000219	19.985,00	63.084,00	2.6.7.1. 6 2. GASTOS POR LA COMPRA DE BIENES
							2020-0000000218	26.409,00		2.6.7.1. 6 3. GASTOS POR LA CONTRATACION DE SERVICIOS
		387-2019	Entalpía de formación de aleaciones Ni-X (con X=Al, Fe, Cu, Nb y Hf) en las estructuras B2, B32 y ortorrómbica desde cálculos de primeros principios	2019-0000000259	35.625,00	365,00	-	0,00	365,00	2.6.7.1. 6 3. GASTOS POR LA CONTRATACION DE SERVICIOS
TOTAL					390.935,00	168.847,80		343.389,68	512.237,48	

FUENTE: OFICIO N° 0237-2021-UNTELS-CO-P-OPP



2.10 OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Actividades

ÁREA DE SISTEMAS

I. AVANCES EN LA PAGINA WEB

- En el mes de marzo, se implementó en la página web la plataforma de “Libro de Reclamaciones”, a través de ello, el usuario puede registrar su reclamo. Esta plataforma es administrada por la Oficina de Comunicaciones e Imagen.

II. MEJORA EN EL AULA VIRTUAL DOCENTE

- El dictado de clases se realiza de forma virtual sincrónica (en vivo), en el cual los alumnos interactúan con sus profesores y compañeros. Para ello se utiliza la herramienta de videoconferencia Google Meet, el cual ha sido configurado de acuerdo a las necesidades y restricciones de docentes y alumnos.
- Se ha mejorado la interfase del perfil, donde el docente podrá visualizar el botón de videoconferencia para que pueda conectarse a la clase. Además, los docentes podrán adicionar material bibliográfico mediante algún enlace.

MEJORAS EN EL SIGU DOCENTE - ALUMNO

- Mejora en la seguridad al momento de ingresar las notas. (Para el acceso, la clave y usuario es remitido al correo institucional del docente).
- Ampliación de los reportes para la marcación de asistencia a los cursos impartidos por el docente.
- Ampliación en el sistema para el ingreso de temas por clase y semana.
- Se agregó la función del acceso al Google Meet, pudiendo ser visualizado en el aula virtual del docente y del alumno.
- Acceso directo al sistema del registro por parte de la jefatura de las Escuelas Profesionales para su supervisión.

III. IMPLEMENTACIÓN DE CAPACITACIONES Y ASESORÍAS

- Capacitación a los docentes Centro de Idiomas, sobre el manejo adecuado de las herramientas educativas de la G-suite Google, tales son: Classroom y Formularios.
- Asesoría a los docentes de Pregrado, sobre el uso del Aula virtual y sus funcionalidades.



- Asesoría a los docentes de Pregrado, acerca del aplicativo Exámenes en Línea-UNTELS, de manera personalizada.
- Capacitación a los docentes aplicadores y evaluadores para los Simulacros de Examen virtual del CENTRO PREUNIVERSITARIO.
- Capacitación a los estudiantes del CENTRO PREUNIVERSITARIO para la realización del Examen.
- Capacitación a docentes aplicadores y evaluadores para el EXAMEN DE ADMISIÓN 2021.
- Capacitación a postulantes sobre la plataforma del EXAMEN DE ADMISIÓN 2021.

IV. MEJORAS EN PROCESO DE ADMISIÓN

- Implementación en el sistema de inscripciones, de los postulantes, para la carga de sus fotos y sus Declaraciones Juradas.
- Implementación en el sistema de inscripciones para la gestión (búsqueda, visualización y actualización) de las fotos y Declaraciones Juradas subidas por los postulantes. Reporte de postulantes.
- Implementación del Centro de monitoreo para el soporte técnico, en el Examen de Admisión

V. OTROS LOGROS EN SW

- Se implementó una nueva encuesta a ser desarrollada por los alumnos y docentes denominada “Encuesta de satisfacción de estudiantes/docentes UNTELS con respecto a la gestión de la comisión organizadora 2020”.
- Mantenimiento al aplicativo de exámenes en línea para el seguimiento al alumno durante el proceso de examen y la creación de un link para la descarga del manual del usuario.
- Implementación de un aplicativo web en el sistema de Recursos Humanos para un rápido envío de las boletas al correo electrónico institucional de todo el personal administrativo.
- Implementación de un módulo en el sistema de sanidad para registrar las fichas COVID, enviando el resultado de manera automática a través del correo al personal interesado.
- Actualización de la web administrativa del Centro de Idiomas para registrar los aforos por sala y ver la cantidad de alumnos matriculados por horario.

VI. MEJORAS EN LA ARQUITECTURA DE BASE DE DATOS

- Modificación de la base de datos y/ o procedimientos para la implementación del Módulo de Sanidad.
- Modificación de la base de datos y/ o procedimientos para la implementación del Módulo de Idiomas.
- Modificación de la base de datos y/ o procedimientos para la mejora del Módulo de Exámenes.



- Modificación de la base de datos y/ o procedimientos para la mejora del Módulo de Legajo en Recursos Humanos.

VII. IMPLEMENTACIÓN DEL SOPORTE TÉCNICO SEMIPRESENCIAL Y REMOTO

- Instalación de nuevo servidor informático para la Vicepresidencia de Investigación.
- Publicación de Revista Científica para la Vicepresidencia de Investigación.
- Instalación de nuevo repositorio institucional para la Vicepresidencia de Investigación.
- Mantener la funcionalidad e interoperabilidad de las plataformas en el 1er, 2do simulacro y 1er examen del Centro Preuniversitario.
- Informe técnico a Dirección General de Administración, en el que se presenta un cuadro de semejanzas y diferencias de las cámaras de seguridad adquiridas.
- Apoyo en reposición de chip de internet móvil para estudiantes en situación de vulnerabilidad económica por pérdida.
- Coordinación para la instalación de 20 cámaras de seguridad en el campus universitario.
- Coordinación con la Unidad de Abastecimiento para realizar el proceso de adquisición de internet móvil para los estudiantes y docentes en situación de vulnerabilidad económica para los ciclos 2021-I y 2021-II.
- Atención personalizada a los docentes vía correo electrónico, WhatsApp, Anidesk y Google Meet, acerca del manejo de la plataforma virtual y herramientas de Google.
- Creación de correos institucionales a docentes y alumnos de Pregrado y alumnos del Centro de Idiomas y CEPREUNTELS para que tengan acceso a las videoconferencias de las clases. También a los postulantes al Examen de Admisión para el respectivo monitoreo por videoconferencia. Se realizó el acondicionamiento de los servidores.
- Se realizó el mantenimiento preventivo de los laboratorios de cómputo para velar por la continuidad del funcionamiento de los equipos y a las cámaras de seguridad.
- Se brindó soporte técnico en la configuración de las impresoras para las oficinas administrativas.
- Se gestionó el soporte técnico semipresencial y remoto en todas las áreas y oficinas administrativas para brindarles el apoyo tecnológico.
- Se brindó soporte técnico a diferentes charlas de salud sobre medidas frente al COVID. También, sobre estrategias de relajación y salud mental.
- Se brindó soporte técnico remoto a la Evaluación Psicológica para Contratación Docente 2021-I.



2.11 OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD

CUADRO DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL I TRIMESTRE DEL 2021

TAREA N° 1: SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE LICENCIAMIENTO

N°	ACTIVIDAD	PERIODO			DESARROLLO
		ENE	FEB	MAR	
1	Elaboración de expediente de requerimiento documentario a SUNEDU		1	1	En el mes de febrero se realizaron las coordinaciones pertinentes y se elaboró el expediente de requerimiento documentario de SUNEDU. El 08 de marzo del 2021 se remitió el expediente de requerimiento documentario de SUNEDU solicitado por Resolución del Consejo Directivo N° 059-2018/SUNEDU/CD. Asimismo, la UNTELS remitió la respuesta al expediente a SUNEDU mediante oficio N° 052-2021 y su código de envío es 00002127-2021, con hora de envío 07:48:17.
2	Diagnóstico del estado situacional del licenciamiento UNTELS			1	Durante el mes de marzo se realizó la revisión y actualización de la Condición básica 1 del expediente del licenciamiento, emitiendo las solicitudes a las oficinas según corresponda para completar la información requerida.



TAREA N° 2: IMPLEMENTACIÓN DE LOS ESTANDARES DE ACREDITACIÓN

N°	ACTIVIDAD	PERIODO			DESARROLLO
		ENE	FEB	MAR	
1	Difusión, capacitación y sensibilización del proceso de acreditación.			1	Durante el mes de marzo se ha realizado las siguientes capacitaciones: • Proceso de acreditación en la UNTELS, dirigido a la Comisión Organizadora, Coordinador de la Facultad y Responsables de Carrera. • Proceso de sensibilización a docentes de la Carrera Profesional Ingeniería de Sistemas.
2	Capacitación a los comité de calidad en acreditación			1	Durante el mes de marzo se realizó la presentación de la propuesta de Directiva para la conformación de Comités de Calidad de las Escuelas Profesionales de la UNTELS. A la fecha se encuentra a la espera de confirmación de los miembros de los comités de calidad de cada escuela profesional.
3	Inscripción SIGIA – SINEACE			1	El 02 de marzo del 2021 se realizó la inscripción a la Plataforma SIGIA SINEACE para la obtención del código institucional e inscripción de los Comités de Calidad de cada escuela profesional.



TAREA N° 3: DISEÑO DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD INSTITUCIONAL

N°	ACTIVIDAD	PERIODO			DESARROLLO
		ENE	FEB	MAR	
1	Gestión administrativa de la oficina	1	1	1	Se brindó apoyo permanente en redacción y envío de documentación inherente al desempeño y desarrollo de la oficina.
2	Actualización POI OAC			1	El POI de la Oficina de Aseguramiento de la Calidad 2021 fue actualizado a 03 actividades operativas, que son: • Seguimiento de indicadores de licenciamiento • Implementación de los estándares de acreditación • Diseño de un sistema de gestión de calidad institucional
3	Elaboración del plan de gestión de la calidad UNTELS		1		El Plan de Gestión de Calidad Institucional 2021-2023 se aprobó mediante Resolución RP 046-2021-UNTELS. El plan incluye la aprobación de la Política de Gestión de la Calidad UNTELS y los 06 objetivos de la calidad UNTELS, contruidos a partir de la misión, visión y objetivos estratégicos declarados en el Plan estratégicos institucional.



N°	ACTIVIDAD	PERIODO			DESARROLLO
		ENE	FEB	MAR	
4	Diseño del logo y definición de slogan para la mejora continua			1	Se realizó la definición del slogan: "UNTELS EN LA MEJORA CONTINUA", el cual posteriormente fue compartido en la sección de Gestión de la Calidad de la página web de la UNTELS.
5	Diseño de página web para difusión de la mejora continua en UNTELS			1	Se realizaron reuniones para definir el contenido a compartir en la sección de Gestión de la Calidad de la página web de la UNTELS: • Presentación • Estructura orgánica • Equipo de la Oficina de Gestión de la Calidad • Funciones • Política de Calidad UNTELS • Objetivos de calidad UNTELS • Mapa de procesos • Sistema de Gestión basado en ISO
6	Elaboración del mapa de procesos UNTELS			1	El mapa de procesos se encuentra declarado en el Plan de Gestión de la Calidad de UNTELS. Se compartió el mapa de procesos en la sección de Gestión de la Calidad de la página web de la UNTELS.



N°	ACTIVIDAD	PERIODO			DESARROLLO
		ENE	FEB	MA R	
7	Capacitación en enfoque de procesos			1	Se realizó la sensibilización de enfoque de procesos dirigido a las autoridades y responsables de Escuelas en el mes de marzo.

2.11 OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

2.12.1 ACTIVIDADES DEL PRIMER TRIMESTRE DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL.

N°	ACTIVIDADES	FECHA
01	Elaboración de informe socioeconómico de estudiante por retiro de curso	07/01/2021
02	Elaboración de informe socioeconómico de estudiante	14/01/2021
03	Elaboración de Estado Situacional de UAS 202	19/01/2021
04	Elaboración del Informe de Evaluación Anual del Plan Operativo Institucional (POI) 2020	21/01/2021
05	Se envía correo a la Oficina de Essalud Ceprit Lima capacitación para trabajadores de la UNTELS	27/01/2021
06	Reunión Firma de Acta con Ponente para capacitación en Salud Mental	28/01/2021
07	Elaboración del Plan de Trabajo 2021 de la Unidad de Asistencia Social	28/01/2021
08	Informe para habilitación de enlace para Taller Virtual	31/01/2021
09	Consulta por correo docente sobre reembolso de Essalud	05/02/2021
10	Elaboración del Informe Memoria Institucional 2019 y 2020 de la UAS	05/02/2021
11	Desarrollo y registro de asistentes al Taller virtual Salud Mental día 08/02/2021	08/02/2021
12	Elaboración del Anexo 04 sobre seguimiento mensual del POI 2021	11/02/2021
13	Desarrollo y registro de asistencia al Taller virtual Salud Mental día 10/02/2021	10/02/2021
14	Informe de cronograma para convocatoria de exoneración de Pago de Matrícula 2021-I	15/02/2021
15	Informe de cantidad de alumnos matriculados 2020 -II	15/02/2021
16	Informe de relación de estudiantes UNTELS SISFOH actualizado	15/02/2021
17	Elaboración del Informe de la directiva de trabajo remoto y presencial.	26/02/2021
18	Consulta de estudiante sobre exoneración de Matrícula 2021-I	24/02/2021
19	Consulta de estudiante sobre exoneración de Matrícula 2021-I	25/02/2021
20	Elaboración de formato y cuestionario para la elaboración del CAP (Provisional, manual de puestos y Clasificador de cargos)	26/02/2021
21	Consulta de estudiante sobre exoneración de Matrícula 2021-I	27/02/2021
22	Informe de alumnos ingresantes Semestre 2020 II	01/03/2021
23	Recepción de expedientes para exoneración de pago de matrícula 2021-I por correo de la UAS	01/03/2021
24	Recepción de expedientes para exoneración de pago de matrícula 2021-I por correo de la UAS	02/03/2021
25	Recepción de expedientes para exoneración de pago de matrícula 2021- I por correo de la UAS	03/03/2021



26	Evaluación de expedientes para exoneración de pago de matrícula 2021-I	04/03/2021
27	Evaluación de expedientes para exoneración de pago de matrícula 2021-I	05/03/2021
28	Elaboración del Anexo 04 sobre seguimiento mensual del POI 2021	05/03/2021
29	Se envía correo a la Oficina de Essalud Ceprit Lima para capacitación a trabajadores de la UNTELS	07/03/2021
30	Evaluación de expedientes para exoneración de pago de matrícula 2021-I	08/03/2021
31	Reunión con Ponente para capacitación en Salud Ocupacional Covid -19 en el medio Laboral	08/03/2021
32	Resultados y publicación de beneficiarios de exoneración de pago de matrícula 2021-I	09/03/2021
33	Consulta estudiante sobre exoneración de Matrícula 2021-I	10/03/2021
34	Informe para habilitación de enlace para Taller Virtual	17/03/2021
35	Se envía vía correo a Ponente de Ceprit enlace para capacitación virtual	23 /03/2021
36	Elaboración de informe socioeconómico de estudiante por exoneración de pago de matrícula 2021-I	26 /03/2021
37	Desarrollo y registro de asistentes al Taller virtual Salud Ocupacional Covid -19 en el medio Laboral	26 03/2021

2.12.2 ACTIVIDADES DEL PRIMER TRIMESTRE DE LA UNIDAD DE SALUD.

- Brindar orientación y tele consejería médica a la comunidad universitaria, administrativos alumnos y familiares.
- Seguimiento y monitoreo a pacientes con sospecha de COVID-19 o diagnostico confirmado.
- Se identificó a personas que estuvieron en contacto directo de aquellos casos sospechosos o confirmados brindándoles las recomendaciones según protocolo.
- Informar al personal a través de la capacitación obligatoria sobre seguridad y salud en el trabajo junto a las recomendaciones básicas de prevención del contagio frente al COVID-19, y de igual forma el contenido del Plan.
- Brindar capacitación continua al personal de salud que labora en la UNTELS.
- Brindar los conocimientos y participación en el trabajo al CSST – UNTELS.

En el presente informe se especifican las siguientes actividades ejecutadas acorde al primer trimestre del año 2021:

I. Atenciones médicas a personal laboral de la UNTELS.

En el mes de enero se realizó el seguimiento respectivo a los pacientes que presentaban patología COVID y se orientó a sus familiares respectivos.

En el mes de enero, febrero y marzo se realizó una capacitación al personal de UNTELS en los tópicos de actualización en COVID 19.

En el mes de enero, febrero se realizaron las atenciones médicas con seguimiento de pacientes dirigidas a trabajadores, profesores y administrativos de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur en patologías no COVID.

- II. Durante el mes de enero , febrero y marzo se realizaron pruebas rápidas con indicaciones médicas posteriores para reincorporación a labor presencial
- III. Se evaluó a personal que se encontraba en descanso medico por patología crónicas.
- IV. Tanto en los diversos meses se realizó el comparativo con el POI mensual.



- V. Durante el primer trimestre del 2021 se brindó atenciones médicas a estudiantes y trabajadores de la UNTELS, vía Wasap y llamadas telefónicas, en donde los atendidos manifestaron problemáticas por síntomas posteriores al COVID y patologías NO COVID, tales como infecciones respiratorias , gastrointestinales , neurológicas y metabólicas.
- VI. En conjunto con el área de Enfermería se realizó seguimiento a pacientes con enfermedad preexistentes como son: asma, hipertensión arterial y diabetes mellitus.

CUADRO SITUACIONAL

UNIDAD DE SALUD UNTELS	FORTALEZA Y OPORTUNIDADES	DEBILIDADES AMENAZAS	SOLUCION
ENERO	SE TIENE UNA EXPANSION REAL EN BASE A LOS RESULTADOS DE PRUEBA RAPIDA REALIZADA AL PERSONAL.	APARICION DE SEGUNDA OLA EVIDENCIANDO AUMENTO DE CASOS POR INFECCION POR COVID	-USO PERMANENTE DE INSUMOS DE BIOSEGURIDAD INCLUYENDO EPPS PARA PERSONAL DE SALUD. -SEGUIMIENTO CONTINUO A PERSONAL CON AFECTACION POR COVID E IDENTIFICACION DE PERSONAL VULNERABLE.
FEBRERO	-SE ARTICULO JUNTO A ENFERMERIA EL SEGUIMIENTO DE PACIENTES NO COVID. -TOMA DE MUESTRA DE PRUEBAS RAPIDA PARA REINCORPORACION A LABOR PRESENCIAL	- PACIENTES CON PATOLOGIAS PRINCIPALES COMO DIABETES HIPERTENSION ARTERIAL Y ASMA. -NECESIDAD DE REINCORPORACION A LABOR PRESENCIAL	-SEGUIMIENTO A PACIENTES CON PATOLOGIA : DIABETES ,HIPERTENSION Y ASMA Y CONTROL SOBRE SU TRATAMIENTO ADEMAS DE DIAGNOSTICOS RECIENTES Y TRATAMIENTO OPORTUNO EN TRABAJADORES DE LA UNTELS. -REINCORPORACION DE PERSONAL CON MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD



MARZO	ESTANDARIZACION DE PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD ADEMAS DE MODIFICACIONES EN RESOLUCION MINISTERIAL	- DESCONOCIMIENTO DE TRABAJADORES SOBRE TEMAS RELACIONADOS AL COVID 19	CAPACITACION VIRTUAL DE PERSONAL DE LA UNTELS ENBASE A MODIFICACIONES EN MANEJO DE PATOLOGIAS COVID Y NO COVID
-------	--	--	--

SE REALIZO CAPACITACION VIRTUAL Y PRESENCIAL A TRABAJADORES DE LA UNTELS SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y PLAN DE VIGILANCIA EN RELACION AL CSST.

TEMARIO:

- **PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD**
- **“ACTUALIZACION FRENTE AL COVID 19, MEDIDAS PREVENTIVAS Y VACUNACION**
- **RELACIÓN ENTRE EL PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST)**
- **ROL DEL COMITE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**
- **LINEAMIENTOS PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO**

2.12.3 ACTIVIDADES DEL PRIMER TRIMESTRE DEL ÁREA DE PSICOPEDAGÓGICO.

I. ATENCIONES PSICOLÓGICAS A ESTUDIANTES:

Durante el primer trimestre se realizaron 131 atenciones a estudiantes de las diferentes escuelas profesionales (enero 48 casos, febrero 45 casos y marzo 38 casos). Los que presentaban problemas de estudios, inestabilidad emocional debido a situación de pandemia (Por situaciones en cuarentena, familiares contagiados y que presentaron enfermedad por pandemia).

II. ATENCIONES Y COORDINACIONES CON TRABAJADORES DE LA UNTELS

Durante el primer trimestre del presente año se realizaron 112 Atenciones psicológicas dirigidas a trabajadores profesores y administrativos de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur. (enero 21 casos, febrero 32 casos, marzo 59 casos) Por casos derivados por el Dr. Encargado del área de salud, debido a que tales casos presentaban posibles problemas de ansiedad, familiares contagiados con virus Covid 19, y padecieron la enfermedad. Así mismo se atendió a trabajadores con diagnostico positivo de virus por pandemia en la actualidad.



III. SESIONES EDUCATIVAS:

Una sesión educativa realizada el día 29 de enero del presente año; en donde se trató el tema: "Estrategias de Confronte y Adaptación para el fortalecimiento de nuestra salud mental en tiempos de pandemia" dirigida a estudiantes y docentes de la UNTELS.

Durante el mes de febrero se realizaron 11 Sesiones educativas de "Orientación Vocacional". Dirigidas a estudiantes del 5to de secundaria de colegios de Lima.

El 26 de febrero se realizó una charla informativa dirigida a Trabajadores de la UNTELS, en donde se trató el tema de: "Manejo del Estrés y Síntomas Depresivos Durante Pandemia".

EL día 10 de marzo del presente año se realizó una charla informativa con motivo del día de la mujer, en donde se trató el tema de: "Derechos y liderazgo en la mujer moderna". Dicho taller estuvo dirigido a toda la población Untelsina.

- IV. Se brindó un total de 243 atenciones psicológicas a estudiantes y trabajadores de la UNTELS durante el primer trimestre - 2021, vía Wasap y llamadas telefónicas, en donde los atendidos manifestaron problemáticas tales como: Estrés, ansiedad, depresión, conflictos familiares, problemas de pareja, problemas psiquiátricos, casos de duelo por pérdida de familiares que fallecieron por COVID 19 etc y familiares con la enfermedad y Problemas de estudio en estudiantes.
- V. El día 24 de marzo, se realizó evaluación psicológica a 106 docentes postulantes para contrato 2021- I

2.12.4 ACTIVIDADES DEL PRIMER TRIMESTRE DE LA UNIDAD DE DEPORTES Y RECREACIÓN.

I ACTIVIDADES Y/O PROGRAMAS

En esta fase se ha iniciado con el Programa de Actividades Físicas que comprenden los talleres deportivos virtuales con el apoyo de los profesores, como también las actividades de Gimnasia Laboral y Actívate en Casa con el apoyo del Instituto Peruano del Deporte IPD.

Se vienen desarrollando por el google meet previa inscripción a través de sus correos institucionales de los estudiantes a los talleres.

Y para la Gimnasia Laboral y Actívate en Casa se envíen varios videos de corta duración cada semana a sus correos institucionales de los estudiantes, egresados, docentes y personal administrativo de acuerdo con su tiempo libre para la práctica física.

1.1 Internos

Programa de Actividades Físicas:



N°	Descripción	Unidad de Medida	Ene	Feb	Mar	N° Participantes / Beneficiarios
1	Programa de Actividades Físicas: Taller de Ajedrez	Plan de Trabajo 2021 Informes, publicación redes sociales		Coor	Ejec.	54
2	Programa de Actividades Físicas: Taller de Baile Moderno y Aeróbicos			Coor	Ejec.	104
3	Programa de Actividades Físicas: Taller de Karate			Coor	Ejec.	61
4	Programa de Actividades Físicas: Gimnasia Laboral			Coor	Ejec.	1000
5	Programa de Actividades Físicas: Actívate en Casa.			Coor	Ejec.	1000

1.2 EXTERNOS

Participaciones en los eventos deportivos virtuales en el Sistema Deportivo Nacional a partir del mes de mayo.

III. VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN

ACTIVIDADES Y LOGROS DE LA VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN

- La Vicepresidencia de Investigación, publicó el primer número de la Revista científica UNTELS, en versión digital, denominada BIOTECH & ENGINEERING, el cual cuenta con el ISSN y el DOI. La revista cumple con los 38 criterios de calificación de Latindex, se publica dos veces al año, enero y julio. Está dirigido a los estudiantes, docentes, graduados e investigadores externos.
 - <http://revistas.unfels.edu.pe/index.php/files>
- De acuerdo al Plan de trabajo de la VIP, con el objeto de seguir avanzando en el área de investigación y producción tecnológica, en base al nuevo ROF, se ha procedido a realizar las encargaturas y las primeras actividades en la Unidad de Bienes y Servicios y la Unidad de Incubadora de Empresas.
- Se ha incorporado el saldo del presupuesto 2020 al presupuesto 2021 de la VIP de los tres proyectos FONDECYT, siendo los responsables de la ejecución de los proyectos, el Dr. Alberto Coronado, el Dr. Odón Román y el Dr. Pablo Gonzales. Se han realizado las gestiones internas con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y Abastecimiento para iniciar el procedimiento y las gestiones de pago.
 - La VIP realizó una búsqueda en la plataforma RENACYT del CONCYTEC de todos los docentes ordinarios UNTELS a tiempo completo, con el objeto de verificar el grado de identificación con la institución, encontrando que varios docentes a pesar de ser a tiempo completo, habían declarado como entidad principal a otras instituciones. Algunos de ellos solicitaron el cambio de tiempo completo a tiempo parcial. Otros docentes continúan a tiempo completo, pero no reciben bonificación especial debido a que mantienen como institución principal a otra institución. La VIP ha informado a la Comisión Organizadora y al Vicepresidente de Académico, sobre la situación de ciertos docentes, y de acuerdo a sus funciones tome las acciones correspondientes.



- Se llevó a cabo la evaluación del 2020 de los docentes investigadores con bonificación especial, de acuerdo al Reglamento del Docente Investigador UNTELS, considerando por única vez, ciertos inconvenientes que se tuvieron al implementar el trabajo virtual, debido al Covid-19, ocasionando algunos retrasos en el cumplimiento de las obligaciones. La lista definitiva de los trece (13) docentes investigadores que recibirán bonificación especial el 2021, fue enviada a la DIPODA del MINEDU.
- Los docentes investigadores con bonificación especial UNTELS 2021, recibieron su reconocimiento mediante Resolución de Comisión Organizadora (RCO 024).
- La VPIP ha remitido la lista de los docentes investigadores UNTELS con bonificación especial UNTELS 2021 y la RCO 024 a la Oficina de Recursos Humanos para el pago por nueve (09) meses, de acuerdo a la disponibilidad y transferencia presupuestal del MEF.
- Se convoca a los docentes investigadores con bonificación especial a la Jornada de Trabajo: Exposición de resultados de las actividades de investigación 2020 con UNICA filiación UNTELS, dentro del marco del Reglamento de Docente Investigador vigente.
- Se realiza el primer Taller Online en el Fan page del Vicerrectorado de Investigación UNTELS: “Modelo de la referencia para la Dinamización de Ecosistemas de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica”, realizado por el Dr. Hermes Escalante, presidente de CREAS – La Libertad, Trujillo.
- Se solicita a los docentes investigadores actualizar y confirmar sus investigaciones en Google Scholar, con el objeto de mejorar la visibilidad institucional, en base a la información y diagnóstico de identidad digital recibidos de la Universidad Politécnica de Madrid, España.
- Participación de UNTELS en la Jornada Peruana Internacional de Investigación en Ingeniería y Ciencias, Edición Bicentenario, Perú – Universidad Estatal de Campinas, Brasil.
- Se realiza la incorporación a la VPIP del presupuesto destinado a la investigación del 2021 con el monto de S/134,584.00, siendo valor inferior al presupuesto del 2020 y fue aprobado con la RCO N°024-2021-UNTELS.
- Incorporación del Vivero Multifuncional de la Untels a la VPIP para la realización de trabajos de investigación que puedan generar impacto y aportar en la solución de los problemas del país, buscando mejorar la calidad de vida de la población (RCO 012).
- Reconocimiento de los Laboratorios de Investigación Multifuncional, acorde a las líneas de investigación vigentes (RCO 013).
- La VPIP gestionó la participación de un grupo de estudiantes UNTELS a un evento internacional, con tres (03) artículos científicos, en el 14th International Conference on Computer and Electrical Engineering (ICCEE 2021).
- Se realizó convocatoria a todos los docentes UNTELS para la publicación de libros, con única filiación UNTELS productos de la investigación, con revisión por pares externos, para lograr la meta de diez (10) publicaciones UNTELS y obtener el reconocimiento de la Editorial UNTELS por el CONCYTEC.



- La VPIP, realiza el reconocimiento del 1er. Docente Investigador (sin bonificación especial) para el año 2021, de acuerdo al Reglamento del Docente Investigador vigente.
- La VPIP realizó los pagos de la 2da. Tasa en el INDECOPI, correspondiente al examen de fondo de las patentes de modelo de utilidad con titularidad UNTELS de cinco (05) proyectos de investigación.
- La VPIP informa a la Oficina de Calidad de acuerdo a la información con que contó en su oportunidad, sobre los proyectos de investigación del 2018 a la fecha.
- Se realiza convocatoria a la comunidad untelsina para la publicación en la Revista Estudios en Ciencias Sociales y Administrativas de la Universidad de Celaya, México.
- Se informa al INDECOPI a solicitud de la Organización Mundial de Propiedad Intelectual (OMPI), sobre las actividades relacionadas dentro del marco del COVID 19 y las contribuciones técnicas derivadas en patentes de la Untels, durante el período 2020.
- La VPIP gestiona el requerimiento de Adquisición de Hardware, para garantizar la ejecución de las actividades establecidas en el Sub Proyecto “Hacia la las a Sub Proyecto: Hacia la Manufactura de Gemelos Digitales y Análisis de datos de una Máquina Herramienta. Responsable: Dr. Alberto Coronado.
- Se gestiona el requerimiento de Adquisición un Servidor para Modelamiento numérico en el marco del proyecto de proyecto FONDECYT de UNTELS denominado “Evaluación del impacto de emisiones vehiculares en las concentraciones de aerosoles atmosféricos usando el modelo WRF-CHEM en Lima Metropolitana”. Responsable: Dr. Odón Román.
- En marzo del 2021, culminó la capacitación internacional en Metodología de la Investigación, realizada por la Universidad de Celaya, México, dirigida a los docentes investigadores con bonificación especial y directivos de la VPIP. Todos los participantes UNTELS aprobaron satisfactoriamente y fueron acreditados con un diploma digital.
- La VPIP gestiona el pago para inscripción a evento internacional en el marco del proyecto de proyecto denominado “Evaluación del impacto de emisiones vehiculares en las concentraciones de aerosoles atmosféricos usando el modelo WRF-CHEM en Lima Metropolitana”. Dr. Odón Román.
- La VPIP, de acuerdo a las nuevas exigencias de ALICIA del CONCYTEC, ha procedido a la actualización del Repositorio UNTELS (upgrade) del DSpace, a la versión 6.3.
- La VPIP colaborando con la Vicepresidencia Académica, viene realizando de forma permanente la evaluación por el software antiplagio TURNITIN, de todos los trabajos de Suficiencia Profesional de los egresados de las 5 carreras profesionales de UNTELS, en cumplimiento a lo exigido por la SUNEDU.