

INFORME TRIMESTRAL DE GESTION DE LA COMISION ORGANIZADORA DE LA UNTELS

TERCER TRIMESTRE 2020

Presidente: Dr. Fortunato Alva Dávila

Vicepresidente Académico: Dr. Wilson José Silva Vásquez

Vicepresidente de Investigación: 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 la Untels.

I. ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Continuando con las actividades programadas en el **Calendario Académico 2020-I, aprobado con RCO N° 048-2020-UNTELS:**

Entre el 29 de junio al 05 de julio se realizó el ingreso de notas de los exámenes parciales al SIGU.

Con Resolución Presidencial N° 169-2020-UNTELS de fecha 17 de julio de 2020, se aprueba el Reglamento de Actividades Académicas Virtuales 2020-I del Centro Pre universitario de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur. Los mismos que finalizan el 25 de octubre de 2020.

DE LA PLANIFICACION DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA VIRTUAL

Art. 9. Del Calendario académico.

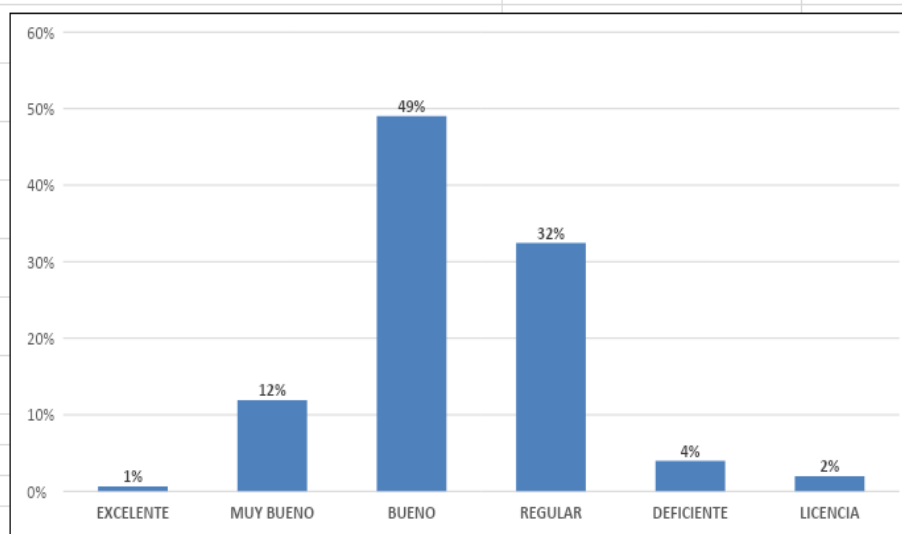
Las actividades académicas deben ejecutarse en el marco del respeto de la normativa laboral vigente y garantizándose un ambiente institucional favorable para el desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes, el cual iniciara el 06 de julio como se muestra en siguiente cronograma.

SEM	ACTIVIDAD	INICIO / TÉRMINO
1ª	PRIMERA SEMANA	Del 06 al 10 de julio 2020
2ª	SEGUNDA SEMANA	Del 13 al 17 de julio 2020
3ª	TERCERA SEMANA	Del 20 al 24 de julio 2020
4ª	CUARTA SEMANA	Del 27 al 31 de julio 2020
PRIMER EXAMEN DE SIMULACRO : VIERNES 31 DE JULIO 2020(VIRTUAL)		
5ª	QUINTA SEMANA	Del 03 al 07 de agosto 2020
6ª	SEXTA SEMANA	Del 10 al 14 de agosto 2020
7ª	SETIMA SEMANA	Del 17 al 21 de agosto 2020
8ª	OCTAVA SEMANA	Del 24 al 28 de agosto 2020
EXAMEN PARCIAL : DOMINGO 30 DE AGOSTO DEL 2020(VIRTUAL)		
9ª	NOVENA SEMANA	Del 31 de agosto al 04 de setiembre del 2020
10ª	DECIMA	Del 07 al 11 de setiembre del 2020
11ª	DECIMA PRIMERA	Del 14 al 18 de setiembre del 2020
12ª	DECIMA SEGUNDA	Del 21 al 25 de setiembre del 2020
SEGUNDO EXAMEN DE SIMULACRO: VIERNES 25 DE SETIEMBRE DEL 2020(VIRTUAL)		
13ª	DECIMA TERCERA	Del 28 de setiembre al 02 de octubre del 2020
14ª	DECIMA CUARTA	Del 05 al 09 de octubre del 2020
15ª	DECIMA QUINTA	Del 12 al 16 de octubre del 2020
16ª	DECIMA SEXTA	Del 19 al 23 de octubre del 2020
EXAMEN FINAL : DOMINGO 25 DE OCTUBRE DEL 2020(VIRTUAL)		

Asimismo, entre el 27 de julio al 02 de agosto se **realizó la Encuesta de apreciación estudiantil 2020-I obligatorio a todos los estudiantes** (según cronograma aprobado)

PLAN DE TRABAJO ENCUESTA ESTUDIANTEL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE EN LA EDUCACIÓN VIRTUAL 2020-I		
Nº	Actividad	Fecha de ejecución
1	Difusión del proceso de Encuesta Estudiantil 2020-I, en la página web de la UNTELS.	Del 21 de julio al 02 de agosto de 2020
2	Aplicación de la encuesta, vía página web de la UNTELS.	Del 27 de julio al 02 de agosto de 2020
3	Procesamiento y actualización de datos del "Sistema de reporte de Encuesta Estudiantil de Evaluación de Desempeño Docente 2020-I UNTELS"	Del 28 de julio al 14 de agosto de 2020
4	Entrega de reporte de los resultados de la Encuesta Estudiantil 2020-I, a Vicepresidencia Académica.	04 de setiembre de 2020

Para el semestre académico 2020-I, se obtuvieron los siguientes resultados en la evaluación del desempeño docente en la Educación Virtual.



La Untels aprobó la realización del **IV Programa de Titulación por la Modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional**, aprobado con RCO N° 119-2020-UNTELS, de fecha 22 de julio de 2020. Bajo la responsabilidad de la Facultad de Ingeniería y Gestión a través de la Comisión encargada del Programa. Se obtuvo la participación de 132 egresados de la Untels y 6 participantes reincorporados. Asimismo, finaliza en diciembre del presente año.

Entre el 10 al 16 de agosto se realizó la Encuesta de satisfacción educativa 2020-I (obligatorio para estudiantes del VII al X ciclo) (según cronograma aprobado)

PLAN DE TRABAJO ENCUESTA DE SATISFACCIÓN ESTUDIANTIL EN LA EDUCACIÓN VIRTUAL 2020-I		
N°	Actividad	Fecha de ejecución
1	Difusión del proceso de Encuesta de Satisfacción Estudiantil en la Educación Virtual 2020-I, en la página web y Facebook de la UNTELS.	Del 03 de agosto al 16 de agosto de 2020
2	Aplicación de la encuesta, vía página web de la UNTELS.	Del 10 de agosto al 16 de agosto de 2020
3	Procesamiento y actualización de datos del "Sistema de reporte de Encuesta de Satisfacción Estudiantil en la Educación Virtual 2020-I UNTELS"	Del 16 de agosto al 11 de setiembre de 2020
4	Entrega de reporte de los resultados de la Encuesta de Satisfacción Estudiantil en la Educación Virtual 2020-I, a Vicepresidencia Académica.	25 de setiembre de 2020

El 15 de agosto se finalizan las clases del semestre 2020-I, entre el 17 al 22 de agosto se dan los exámenes finales. Y del 24 al 29 de agosto se realizó el ingreso de notas de los exámenes finales al SIGU.

Del 01 al 07 de setiembre, se realizó el Examen de Suficiencia 2020-I, en cumplimiento al Art. 113, 114 y 116 del Reglamento Académico vigente, con un costo de 198.00 soles (tributo 9126 del Banco de la Nación), según el cronograma aprobado por la Facultad de Ingeniería y Gestión.

Cronograma de Examen de Suficiencia 2020-I

N°	Actividad	Fecha	Flujo y Responsable(s)
01	Publicación del Cronograma para el desarrollo del Examen de Suficiencia o Subsanación 2020-I	01 de Setiembre	Escuela Profesional / FIG / OTIC
02	Inscripción: FUT dirigido al responsable de la Escuela Profesional Historial Académico visado por la Oficina de Registro Académico Recibo de Pago	02 de Setiembre	Estudiante presenta a la Escuela Profesional, de acuerdo al Art. 115 del Reglamento Académico
03	Matrícula y Registro para el Examen de Suficiencia o Subsanación 2020-I	03 y 04 de Setiembre	Escuela remite a la ORA
04	Envío de enlaces meet y horario de examen para estudiantes matriculados	04 de Setiembre 3:00 pm	Escuela Profesional
05	Examen de Suficiencia o Subsanación 2020-I	05 de Setiembre	Docente Evaluador
06	Ingreso de notas al SIGU y entrega de informes de los evaluadores a la Escuela Profesional (informe más evaluación)	06 de Setiembre	Docente en forma virtual al SIGU e informe a la Escuela Profesional
07	Entrega de Actas finales a la Oficina de Registro Académico	07 de Setiembre	Docente Evaluador

Asimismo, debido a la situación de emergencia sanitaria por la que estamos atravesando, hay quienes no han tenido las facilidades de acceso a las clases virtuales por no contar con los recursos técnicamente adecuados. Asimismo, hay quienes en sus hogares han soportado directamente el impacto de la pandemia, consciente de ello, la Comisión Organizadora aprobó el **Examen de Nivelación 2020-I, con RCO N° 150-2020-UNTELS**, incorporándose en el proceso académico 2020-I, como medida extraordinaria y transitoria su implementación.

EXAMEN DE NIVELACIÓN 2020-1 al que podrán acceder los alumnos que han desaprobado con nota 5 o mayor, previa inscripción virtual -en el formulario de la escuela profesional a la que pertenecen, cuyo enlace se presenta en este documento- 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 en tres asignaturas desaprobadas como máximo.

CRONOGRAMA DEL EXAMEN DE NIVELACIÓN 2020-1

Etapas del proceso	Fecha
Inscripción (escuelas profesionales) *	10-14 de septiembre 2020
Verificación en Registros Académicos	15-16 de septiembre 2020
Pago por derecho de examen	11-18 de septiembre 2020
Examen de nivelación	21-25 de septiembre 2020
Entrega de actas	28-29 de septiembre 2020
Cierre de actas	30 de septiembre 2020

* ENLACES DE FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN AL EXAMEN DE NIVELACIÓN 2020-1

Escuela profesional / programa	Enlace de formulario de inscripción
Programa de Estudios Generales	https://forms.gle/NRJzwNfqiqtNYpZc6
Administración de Empresas	https://forms.gle/iMdAcqP7Pw86w43H8
Ingeniería Ambiental	https://forms.gle/tnaKypb6r5ezsng6A
Ingeniería de Sistemas	https://forms.gle/qyWE9WFuRvm5SE29A
Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones	https://forms.gle/t74i5wsRtP8WpcyC8
Ingeniería Mecánica y Eléctrica	https://forms.gle/epWLkGqJEm1Mg8Lh9

DOCENTES

1. Teniendo en cuenta la Ejecución del Examen de Nivelación, la Vicepresidencia Académica en coordinación con la Facultad de Ingeniería y Gestión, planteo a la Presidencia la ampliación de contrato a 37 docentes para el semestre 2020-II (RCO N° 043-2020-UNTELS), previa evaluación de los responsables de las Escuelas Profesionales; quedando un número de 19 plazas pendientes para realizar un concurso para contrato. Actualmente, la Universidad tiene 102 docentes ordinarios y 37 docentes contratados.
2. Aun, no se tienen docentes adscritos a Departamentos Académicos. **A la fecha se tiene pendiente evaluar la adscripción de los docentes.**
3. **Racionalización docente.** El Art. 6 indica que los docentes a Tiempo Completo cumplen un horario de cuarenta (40) horas semanales y los de tiempo parcial pueden tener un horario menor a 20 horas.
Los docentes contratados son DCB1 y DCA1 (32 horas)

LICENCIAS A DOCENTES ORDINARIOS

Para este trimestre, no se otorgaron licencias a los docentes ordinarios; sin embargo, se reincorporaron y asumieron sus funciones los siguientes docentes:

Dr. Vilca Ccolque José Yudberto, docente Principal TC de la EPAE, se reincorpora a partir del 10 de agosto de 2020, suspendiendo su licencia aprobada con R.C.O. N° 069-2020-UNTELS, que le autorizaba el uso de Licencia sin goce de haber hasta finalizar el semestre 2020-I.

Dr. Villanueva Barreto Jaime Javier, docente Principal TC del PEG, solicita reincorporarse a partir del 16 de setiembre de 2020, aprobada con R.C.O. N° 060-2020-UNTELS, que le autoriza el uso de Licencia sin goce de haber con RESERVA DE PLAZA. Aceptado con R.C.O. N° 164-2020-UNTELS de fecha 28 de setiembre de 2020.

Mg. Marini Saldaña María del Rosario, docente Auxiliar TC de la EPIET, cumplió su licencia por maternidad (28 de agosto de 2020).

DOCUMENTOS DE GESTIÓN ACADÉMICA

N°	Documento	Resolución que lo aprueba	Fecha de Aprobación	Estado
1	Reprogramación del Cronograma de las Actividades Académicas 2020-I	R.C.O. N°048-2020-UNTELS	10/04/2020	Culminado
2	Calendario Académico 2020-II	R.C.O. N°081-2020-UNTELS	21/05/2020	Reprogramado
3	Reglamento de Actividades Académicas Virtuales 2020-I del Centro Pre universitario de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur	R.P. N° 169-2020-UNTELS	17/07/2020	Vigente

4	IV Programa de Titulación por la Modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional	R.C.O. N°119-2020-UNTELS	22/07/2020	Vigente
5	Reglamento Especial del Proceso de Admisión Virtual	R.C.O. N°153-2020-UNTELS	25/08/2020	Vigente
6	Plan Operativo y Presupuesto de Examen Virtual de Admisión 2020-II	R.C.O. N°151-2020-UNTELS	25/08/2020	Vigente
7	Presupuesto de los Exámenes del Cepreuntels del ciclo 2020-I	R.C.O. N°148-2020-UNTELS	25/08/2020	Vigente
8	Incorporación del Examen de Nivelación al semestre 2020-I	R.C.O. N°150-2020-UNTELS	25/08/2020	Vigente
9	Reprogramación del Calendario Académico 2020-II	R.C.O. N°161-2020-UNTELS	16/09/2020	Vigente

ATENCIÓN DE GESTIONES ADMINISTRATIVAS.

Las dependencias de la Vicepresidencia Académica vienen realizando las siguientes actividades para su normal desarrollo.

N°	Área	Jefe (a)	Actividades realizadas
1	Registro Académico	Lic. Mirtha Ochoa Gamarra	Expedito del grado académico de bachiller Expedito del título profesional Firmas de los certificados de estudios entre otros, área que viene trabajando vía remoto en las funciones de su dependencia.
2	Gestión Académica y Prospectiva	Mg. Omar Freddy Chamorro Atalaya (hasta agosto - renunció) Mg. Carlos Vidal Dávila Ignacio (a partir de 07 de setiembre)	Resultados de Encuesta de Desempeño Docente. Resultados de Encuesta de Satisfacción Estudiantil. 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 2020-II Difusión en redes Requerimientos para el Cepreuntels

4	Programa de Estudios Generales - PEG	Dra. Gladys Marcionila Cruz Yupanqui (hasta agosto) Dr. Juan Carlos Oruna Lara (Designado a partir de setiembre)	Rectificaciones de notas Actualizaciones de matrícula por Abandono de Estudios Reincorporación por Suspensión Temporal Entre otras funciones de su dependencia
5	Facultad de Ingeniería y Gestión - FIG	Dr. Robert Richard Rafael Rutte (hasta agosto) Dra. Gladys Marcionila Cruz Yupanqui (Designada a partir de setiembre)	Resoluciones de Reincorporación por Suspensión Temporal Supervisión del IV Programa de Titulación Coordinaciones con las Escuelas Profesionales Coordinaciones con el Programa de Estudios Generales Entre otras funciones de su dependencia
6	Escuelas Profesionales	Dra. Garcia Salirrosas Elizabeth Emperatriz, responsable de la EPAE. Dra. Aquije Dapozzo Carmen, responsable de la EPIA. Dr. Larios Franco Alfredo Cesar, responsable de la EPIB. Dr. Pfuyo Muñoz Roberto, responsable de la EPIE. Dr. Lezama Calvo Jinmy Gregory, responsable de la EPIET	Rectificaciones de notas Actualizaciones de matrícula por Abandono de Estudios Reincorporación por Suspensión Temporal Dictámenes de Separación, Abandono Entre otras funciones de su dependencia

El despacho de Vicepresidencia Académica viene atendiendo permanentemente las labores de su competencia y de las correspondientes unidades según lo establecido en el Calendario Académico 2020-I, y Calendario Académico 2020-II, así como aquellas correspondientes a la Comisión Organizadora, vía trabajo remoto.

VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA
CALENDARIO ACADÉMICO 2020-II REPROGRAMADO

Nº	ACTIVIDADES ACADÉMICAS	PERIODO	
		INICIO	FINALIZACIÓN
1	Presentación de Expedientes y Procesamiento de Convalidación por Traslado Interno mediante Resolución de Facultad	01 de set.	24 de set.
2	Presentación de Solicitudes para Actualización de Matrícula 2020-II (Sin Prórroga)	01 de set.	30 de set.
3	Remisión de Carga Académica, Horario Definitivo de Clases 2020-II de la Facultad a Vicepresidencia Académica para Aprobación y Emisión de Resolución de Comisión Organizadora	17 de set.	18 de set.
4	Presentación de Silabos Actualizados 2020-II a Facultad y Remisión a la Oficina de Gestión Académica y Prospectiva	24 de set.	29 de set.

Por lo que mucho agradeceré su remisión a **la DICOPRO**.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

II. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

2.1 UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

ACTIVIDADES DE REALIZADAS

2.1.1 Plan Anual de Contrataciones – PAC.

- Mediante Resolución Presidencial N° 025-2020-UNTELS, de fecha 23 de enero de 2020, se aprueba el Plan Anual de Contrataciones de la UNTELS, para el presente año fiscal.
- Mediante Resolución Presidencia N° 164-2020-UNTELS, de fecha 16 de julio de 2020, se incluye al Plan Anual de Contrataciones 2020, en vías de regularización, el procedimiento de selección denominado
- “Servicio de Internet para Alumnos y Docentes en Situación de Vulnerabilidad Económica”. El referido Servicio ha beneficiado a 232 alumnos y 03 docentes, y se ha contratado con la empresa TELEFÓNICA DEL PERÚ S.A.A., por un total de S/ 121,495.00.
- Mediante Resolución Presidencia N° 181-2020-UNTELS, de fecha 10 de agosto de 2020, se incluye al Plan Anual de Contrataciones 2020, el procedimiento de selección denominado “Servicio de Internet para

- la UNTELS”, por el periodo de 03 meses. El referido Servicio, se adquirió mediante Contratación Directa N° 002-2020-UNTELS, por la causal de desabastecimiento, con la empresa OPTICAL NETWORKS S.A.C., por un total de S/.62,187.50.

Asimismo, con la misma Resolución, se aprueba la exclusión de 04 ítems del PAC: ítems 2, 3, 6 y 9 sobre la contratación de “ADQUISICIÓN DE ABARROTES QUE NO ESTÉN EN EL LISTADO DE BIENES COMUNES”, “ADQUISICIÓN DE ABARROTES QUE ESTÁN EN EL LISTADO DE BIENES COMUNES”, “ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE PARA LOS VEHICULOS DE LA UNTELS” y la “SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE SISTEMAS DE ACCESO, ARCOS DE SEGURIDAD, BARRA HIDRAULICA PARA VEHICULOS”.

- Mediante procedimiento de Adjudicación Simplificada N° 01-2020-UNTELS, se adjudicó el “Servicio de Internet para al UNTELS”, por el periodo de 01 año. El referido servicio se contrató con la empresa OPTICAL NETWORKS S.A.C., por un total de S/ 240,000.00.

2.1.2 Ejecución de contrataciones menores a 8 UIT

- **Con relación a órdenes de servicio**, en periodo julio – septiembre de 2020, se emitieron las siguientes cantidades:

ORDENES DE SERVICIO		
MES	CANTIDAD ORDENES	S/.
Julio	62	330,164.50
Agosto	68	665,528.65
Septiembre	60	352,356.05
TOTAL	190	1,348,049.20

Tal como se muestra en el cuadro, se emitieron un total de 190 órdenes de servicio, los mismo, tienen un valor total de S/ 1,348,049.20.

- **Con relación a órdenes de compra**, en periodo julio – septiembre de 2020, se emitieron las siguientes cantidades:

ORDENES DE SERVICIO		
MES	CANTIDAD ORDENES	S/.
Julio	1	20,790.00
Agosto	1	5,750.00
Septiembre	6	128,111.49
TOTAL	8	154,651.49

2.2 UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES E INFRAESTRUCTURA

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. COBERTURAS Y TECHOS:

- Se realizó la limpieza de techos en los pabellones A, B, C, E y F, de los cuales se retiraron mobiliario en desuso e inservibles.
- Inspección de las coberturas metálicas en el auditorio y biblioteca, para proteger las instalaciones de filtraciones por efecto de las lluvias.
- Mantenimiento de canaletas y sistema de drenaje fluvial existentes.
- Verificación de no acumulación de agua en el techo del edificio sin concluir en el tercer nivel, el cual presenta una losa expuesta a la intemperie sin protección y en deterioro continuo (pabellón Delta - DGA).

2. PAREDES, BARANDAS Y VIDRIOS EN TODAS LAS INSTALACIONES:

- Limpieza de paredes, barandas y vidrios en edificio DGA y pabellones A, B, C, Tópico, casetas de vigilancia.
- En proceso de realizar el servicio de mantenimiento integral según corresponda, en espera de la adquisición de los materiales y herramientas solicitadas.

3. SALA DE MAQUINAS Y SISTEMA DE AGUA CONTRA INCENDIO:

- Verificación de los requerimientos y elaboración de los TdR para poner operativo todo el sistema contraincendios.
- Se está programando charlas de capacitación para conformar brigadistas contraincendios y aprovechar que se hará el servicio de recarga de extintores.
- Los gabinetes contraincendios en todo el campus universitario se encuentran inservibles y no todo el sistema esta interconectado (Pabellones "E" y "F").

4. ASCENSORES:

- Los 03 ascensores se encuentran inoperativos, se elaboraron los TdR y está en proceso de convocatoria de servicios para el mantenimiento correctivo integral.

5. AIRE ACONDICIONADO

- Se requiere realizar el mantenimiento y/o reparación de los equipos de aire acondicionado según corresponda, está en proceso de elaboración de los TdR.

6. PUERTAS DE INGRESO (1, 2, 3, 4 y 5)

Se ha presentado requerimiento para la adquisición de materiales para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las puertas exteriores.

- PUERTA N°1 : Requiere de reforzamiento en los soportes e incorporar ruedas de apoyo, mantenimiento en la pintura y lubricación de bisagras.
- PUERTA N°2 : Requiere de mantenimiento en la pintura y lubricación de bisagras.
- PUERTA N°3 : Requiere de mantenimiento en la pintura y lubricación de bisagras.
- PUERTA N°4 : Requiere de mantenimiento en la pintura y lubricación de bisagras.
- PUERTA N°5 : Requiere de reforzamiento en los soportes e incorporar ruedas de apoyo, mantenimiento en la pintura y lubricación de bisagras.

7. CERCO DE ALMBRE DEL CAMPO DEPORTIVO

- Presenta deterioro en el cerco de alambre existente (detrás de los arcos)
- Los tableros de basquetbol completamente corroídos en proceso de reconstrucción y mantenimiento en general.

8. CERCO PERIMETRICO:

- Es una obra inconclusa porque falta instalar aproximadamente 45 metros lineales de cerco en la colindancia con la asociación de carpinteros.
- Limpieza semanal de la zona perimétrica de la universidad y control de los puntos críticos para garantizar la seguridad al interior del campus universitario.

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 dentro de la universidad.

Zonas críticas

Se hace el seguimiento y monitoreo de las zonas críticas dentro de la universidad a través de las 32 cámaras de video vigilancia instaladas, número aún insuficiente, ya que mínimamente se requieren unas 8 a 12 cámaras adicionales para cubrir los puntos ciegos dentro del perímetro y puntos estratégicos de los pabellones académicos.

A. ACCIONES REALIZADAS – AVANCES Y LOGROS

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. Monitoreo al protocolo de seguridad en las instalaciones de la UNTELS, reordenando la vigilancia y control de las personas y vehículos sin excepción alguna, bajo responsabilidad.
2. Elaboración de los Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas para la contratación de servicios y compras para los requerimientos de la universidad en temas de mantenimiento, transportes, seguridad y limpieza.
3. Trabajos de mantenimiento, limpieza, transportes y seguridad de acuerdo a la necesidad para mantener la operatividad en la UNTELS.
4. Se ha internalizado en los trabajadores de la USGEI la importancia de la priorización de las actividades y la necesidad obligatoria de implementar los protocolos de seguridad y salud en el trabajo “los héroes no existen”.
5. Se ha promovido la participación activa y con compromiso del personal de la USGEI para sacar adelante a la UNTELS en el contexto del COVID 19.
6. Se está sensibilizado mediante entrevistas informales para que el personal de la USGEI asuma un compromiso institucional para fortalecer la gestión universitaria en el contexto de “vestir la camiseta”.

B. PRINCIPALES DIFICULTADES EN LA GESTION LIMPIEZA:

- La atención solicitada constantemente por el personal administrativo que está incrementándose últimamente con el trabajo presencial, hace que el personal asignado por turno diario (3) no se abastezca oportunamente en las primeras horas de la mañana, causando malestar en algunas áreas.
- El recojo de la basura del “botadero improvisado UNTELS” que se hace los días martes, jueves y sábado por parte del camión compactador de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador, que hace que se mantenga limpio este punto de acopio de basura dentro del campus universitario, se ha paralizado para prevenir el posible contagio de COVID 19 pero a su vez, atenta contra la salubridad de la comunidad universitaria.
- No se hace segregación de los residuos dentro de la UNTELS, además, se tiene una acumulación de desmonte, desechos e inservibles que es necesario retirar del campus universitario de manera inmediata, lo cual significaría hacer JORNADAS DE LIMPIEZA por parte de todo el personal universitario, guardando los protocolos de prevención y control de COVID 19.
- Personal contratado no cuenta con uniforme o vestimenta adecuada para los servicios que realizan de manera permanente.

MANTENIMIENTO:

- No se cuenta con los materiales ni insumos de manera oportuna para cumplir con los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo, existe demanda insatisfecha de servicios que no se pueden cumplir y los requerimientos solicitados siguen pendientes de atención, por lo tanto, no podemos satisfacer a los usuarios, llegándose al extremo de reciclar dentro de los inservibles para dar atención provisional en casos de emergencias.
- No se cuenta con las herramientas adecuadas y suficientes para realizar los trabajos de electricidad, gasfitería y albañilería, para lo cual se hizo el

respectivo pedido incluyendo las especificaciones técnicas. Si queremos exigir al personal de mantenimiento, tenemos que darle seguridad, herramientas y materiales.

- Se tiene que dotar de uniformes y equipos de protección personal para realizar trabajos con uso de máquinas herramientas (taladros, moladoras, soldadura, trabajos en altura, guantes de electricista, otros).
- Inseguridad en los ambientes de la oficina de la Unidad de Servicios Generales e Infraestructura (Pabellón E) y en la oficina-almacén de la Sub Unidad de Operaciones y Mantenimiento (Pabellón F).
- La deficiente coordinación con otras áreas usuarias para el suministro de materiales e insumos nos genera dificultades para el cumplimiento del trabajo eficiente por ende en el cumplimiento de nuestra programación de mantenimiento preventivo y correctivo en todo el campus universitario, vehículos y equipos.

JARDINERIA:

- No se cuenta con las herramientas ni equipos básicos como maquina podadora y moto guadaña, para realizar los trabajos de poda en las áreas verdes, toda vez que los equipos existentes requieren renovación, así como de las herramientas.
- Personal de jardinería no cuenta con uniformes ni implementos personales para realizar su trabajo como son las botas de jebe, guantes y gorros protectores contra el sol, impermeables para la lluvia.

TRANSPORTES:

- A la fecha estamos atrasados en la realización del mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, los cuales deben realizarse en el momento y recorrido indicado, y de no haberlo realizado es perjudicial y agravante para el vehículo, lo cual pone en riesgo su operatividad y que esté al servicio oportuno de los usuarios.
- Atraso en la actualización de la documentación de todos los vehículos, la revisión técnica, cambio de placa, tarjeta de circulación y tarjeta de propiedad según corresponda, lo cual hace que no contemos con la circulación de los vehículos hasta cumplir el plan de mantenimiento y actualización documentaria.
- Se requiere la contratación de un Mecánico especialista en mantenimiento y reparación básica de vehículos, para garantizar la operatividad de los mismos de manera permanente.

SEGURIDAD:

- Falta de atención de todos los requerimientos de materiales, equipos, uniformes y herramientas solicitados de manera oportuna y que aún no son atendidos.

- Inducción al personal con charlas de motivación, salud y seguridad en el trabajo, identidad institucional de la UNTELS, para un mayor compromiso personal.
- Respeto a los protocolos de gestión y seguridad por parte del personal de la UNTELS y no exigir acciones fuera de este marco legal y/o institucional.
- Personal contratado por locación de servicios para una necesidad permanente.

C. CONCLUSIONES

- Falta de atención de todos los requerimientos de materiales, equipos, uniformes y herramientas solicitados de manera oportuna y que aún no son atendidos, lo cual causa retrasos en las actividades programadas y malestar en las áreas solicitantes de servicios.
- Inducción al personal con charlas de motivación, salud y seguridad en el trabajo, identidad institucional de la UNTELS, para un mayor compromiso personal.
- A nivel de áreas libres y disposición final de residuos sólidos, es necesario retirar todos los desechos y desmonte que afectan la imagen de nuestra institución; siendo el caso de los residuos sólidos generados diariamente que se presente una propuesta de segregación en la fuente por parte de la Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental.
- Atención prioritaria y solución para todo lo concerniente a la solución integral del sistema eléctrico, sistema sanitario (tuberías, buzones, etc.), seguridad de puertas y ventanas de todas las instalaciones y emergencias contra incendios en el campus universitario de la UNTELS.
- Gestionar el uso de los terrenos de Villa María, Cieneguilla y Manchay para fines preuniversitario-productivo en beneficio de la juventud que busca oportunidades, se pueden hacer convenios con el Ministerio de Trabajo, PRODUCE, Ministerio de Defensa, entre otros.
- Para el caso del terreno del CETPRO PROMAE VES, se podría firmar un convenio para la instalación de la CEPRE UNTELS, Comedor universitario y talleres de las escuelas profesionales en dicho terreno y dar valor agregado con formación técnica productiva a los alumnos de la CEPRE, lo cual también ayudaría a dichos alumnos para un mejor entendimiento de su futura profesión y a la vez estar preparado para su propia autogestión laboral.
- Respetar los protocolos de gestión y seguridad y no exigir acciones fuera de este marco legal y/o institucional.

2.3 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

ACTIVIDADES REALIZADAS

- Se elaboró informes requeridos por las distintas dependencias (DGA, OCI y otros)
- Se elaboró la base de datos para el SIRIES 2020-1, correspondiente al personal

Docente y Administrativo.

- Se realizó la relación de las vacaciones truncas.
- Se revisó los documentos presentados por exempleados (entregas de cargo, declaraciones juradas y constancia de no adeudar)
- Se elaboró y envió constancias de trabajos.
- Se elaboró la contabilización de los estados financieros de las vacaciones del personal administrativo y docente requeridos por la Oficina de Contabilidad
- Se está archivando o guardando en google drive documentos (resoluciones, descansos médicos, y otros) que deben incorporarse a los legajos.
- Se atendió en forma física el préstamo de expedientes a la Oficina de Asesoría

Legal y OCI.

- Se elaboró la relación de los servidores obligados a presentar declaraciones juradas de ingresos bienes y rentas.
- Otras tareas que el jefe asignó.
- 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 truncas 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

2.4 UNIDAD DE CONTABILIDAD

Con fecha 02 de octubre del 2020, se presentó la información financiera y presupuestaria I semestre del 2020, de conformidad a la Directiva N°002-2019-EF/51.01 publicado el 1ro. De mayo del 2019, Resolución Directoral N° 008-2020-EF/51.01 de fecha 2 de junio de 2020, prorrogado mediante Resolución Directoral N° 0017-2020-EF/51.01, de fecha 19/09/2020, habiéndose cumplido de manera adecuada y oportuna en los plazos que se señalan.

Que, la información presentada ante la Dirección Nacional de Contabilidad Pública del Ministerio y Economía y Finanzas, comprende lo siguiente:

- EF-1 Estado de Situación Financiera
- EF-2 Estado de Gestión
- EF-3 Estado de Cambios en el Patrimonio Neto
- EF-4 Estado de Flujos de Efectivo
- Hoja de Trabajo del Estado de Flujos de Efectivo
- Notas a los Estados Financieros comparativos y comentadas

Las Notas a los Estados Financieros incluyen un análisis explicativo de las principales variaciones que se producen respecto al ejercicio anterior.

Los estados financieros al 30-06-2020, muestra con respecto al 31 de diciembre del 2019, las variaciones de aumentos o disminuciones registradas durante el referido

periodo, teniendo entre otros como el de mayor importancia para la entidad, el rubro Propiedad Planta y Equipo como sigue:

PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO (NETO)

CUENTA	DESCRIPCION	VALOR EN LIBROS	DEPRECIACION	VALOR NETO
1501	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	37'701,407.79	2'750,929.99	34,950,477.80
1503	VEHICULOS MAQUINARIAS Y OTROS	22'682,358.23	1 8,393,185.19	4,289,173.04
TOTAL		60,383,766.02	21,144,115.18	39,239,650.84

VARIACIONES O AUMENTOS DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO EN EL PERIODO ENERO-JUNIO 2020 CON RESPECTO AL AÑO ANTERIOR

CUENTA	CONCEPTO	IMPORTE
1501.08901	Edificios y Estructuras por contrata(Obra: Mejoramiento del Sistema Eléctrico de media y baja tensión.	S/ 581,732.93
1503.020201	Máquinas y Equipos Educativos Cámara de Videos	S/ 24,740.00
1503.0203.01	Equipos Computacionales y Periféricos	S/ 15,210.00
TOTAL:	AUMENTO DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO AL 30/06/2020	S/ 621,182.93

Informando además que producto de no haberse levantado el inventario anual el componente Propiedad Planta y Equipo, mantiene pendiente la conciliación anual del inventario de bienes patrimoniales, entre la oficina de control Patrimonial y la Unidad de Contabilidad, al 31-12-2019, conforme lo exige el numeral 6.7.3.12, de la Directiva N° 001-2015/SBN, aprobada por Resolución N° 046-2015/SBN publicado el 09/07/2015, asimismo de conformidad a la Resolución Directoral N°007-2019-EF/51.01, la UNTELS está obligada a implementar el Modulo de Patrimonio del Sistema Integrado de Gestión Administrativa, (SIGA).

Al 30 de junio del presente año, está pendiente la liquidación técnica y financiera de inversiones en obras por encargo, manteniendo pendiente entre otros los estudios de pre inversión concluidos; lo que no ha permitido sincerar el componente del costo de adquisición por unidad, del patrimonio institucional como es la cuenta Propiedad Planta y Equipo.

Se tiene pendiente por analizar el costo de los estudios de pre inversión y expedientes técnicos a fin de trasladarlos al costo de la obra al inicio de su ejecución, trabajo especializado de análisis en cumplimiento de lo establecido en el numeral 7.1 segundo párrafo de la Directiva N° 05-2016-EF/51.01, que establece “que *los costos para tener el elemento en condiciones de ser utilizado, debe considerar entre otros, el costo de los estudios de pre inversión y expedientes técnicos los cuales deben trasladarse al costo de la obra al inicio de su ejecución*”, a continuación mostramos el componente de los estudios y proyectos de inversión..

CUENTA	DESCRIPCION	IMPORTE AL 30-06-2020
1505.0101	Estudios de pre inversión concluidos	428,750.00
1505.0201	Elaboración de expediente técnico concluido	1'377,872.65
1505.020201	Por contrata	6,000.00
1505.0302	Gastos por la compra de bienes	33,000.00
15050303	Gasto por la contratación de servicios	48,500.00
Total	Estudios y Proyectos	1'894,122.65

Otro de los rubros del Estado de Situación Financiera que se mantiene pendiente por analizar es la divisionaria **2103.010102** servicios por pagar cuyo origen mantiene una antigüedad entre los años 2012-2020, en el orden de **S/ 166,621.93**; de otra parte, la entidad cuenta en la divisionaria 2103 Cuentas por Pagar en el rubro otras cuentas del pasivo, **2103.06 Cartas Fianza** en el orden de **S/ 530,987.01**, CCC. Constructores, Cuenta **2103.990201 Laudos Arbitrales Nacionales** por el importe de **S/ 856,344.46**, UNI Y C&C Constructores e Inmobiliaria (448,344.46 y 408,000.00) y Cuenta 2103.990901 **Otros** por el importe de **S/ 44,013.42**

Al 30 de junio del 2020, la entidad mantiene saldos pendientes de rendición de encargos personales en el orden de S/ 111,203.49, correspondientes a entregas de los años 2014-2020, correspondiendo al periodo 2014-2019 el importe de S/ 86,768.09 y periodo 2020 el importe de S/ 24,435.40.

APRECIACION DE LOS RESULTADOS ACUMULADOS AL 30-06-2020

Comparando los resultados acumulados del 30-06-2020 con los del 31-12-2019 el Estado de Situación Financiera nos muestra un aumento del déficit en el orden de S/ 716,398.41 :

	Al 30-06-2020	Al 31-12-2019	VARIACION
RESULTADO ACUMULADO	(2'905,108.67)	(2,188,710.26)	(716,398.41)
TOTAL	(2'905,108.67)	(2,188,710.26)	(716,398.41)

EXPLICACIÓN:

El cuadro muestra la comparación con respecto al 31 de diciembre 2019, acumulándose un aumento deficitario obtenido en el periodo por los seis meses de gestión.

PENDIENTES ACTUAL Y DE AÑOS ANTERIORES

- ❖ Inventario anual cargando la data en el SIGA al 31/12/2019, debidamente conciliado entre la Unidad de Control Patrimonial y la Unidad de Contabilidad.
- ❖ Análisis y traslado de los estudios y proyectos concluidos a la divisionaria de obra que corresponda.
- ❖ A la fecha se tiene pendiente legalizar las hojas para imprimir los libros contables tanto del ejercicio 2018 y 2019, aun cuando la información de registros contables que cuenta la UNTELS, se encuentra debidamente registrado en el sistema SIAF-RP.
- ❖ Está pendiente transmitir a la Dirección General de Abastecimiento (DGA), Órgano Rector del Sistema Nacional de Abastecimiento (SNA), a través del módulo Muebles del Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales – SINABIP, el Informe Final de Inventario y el Acta de Conciliación Patrimonio – Contable.
- ❖ No contar con Informe de Auditoria a los Estados Financieros y Presupuestarios.
- ❖ No contar con la **MEMORIA ANUAL** correspondiente al ejercicio 2019.

EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS

DEBILIDADES

- ❖ No contar con personal especialista en materia contable
- ❖ No contar con un plan de desarrollo de personas. (PDP)

FORTALEZAS

- ❖ Contar con aplicativos y módulos como herramienta de apoyo como el SIGA, SIAF-RP, PDT, MIFF, Módulo de operaciones reciprocas, como apoyo y soporte en la gestión institucional.
- ❖ Ser una entidad con autonomía financiera económica y administrativa, lo que nos permite decidir y solucionar los problemas al interior de la institución.

LOGROS

- ❖ Se ha logrado presentar adecuada y oportunamente los estados financieros y presupuestarios 30-06-2020 (I SEMESTRE-2020).

CONCLUSIONES

Del informe se concluye que el rubro de propiedad planta y equipo no cuenta con el levantamiento de inventario anual al 31/12/2019, asimismo AL 30.06.2020, está pendiente la liquidación técnica y financiera el componente obras por encargo.

REQUERIMIENTO

A fin de mantener el Registro, análisis y control de la cuenta Propiedad Planta y Equipo se requiere contratar una (1) persona especializada en dicha materia para la dedicación.

2.5 UNIDAD DE TESORERÍA

ESTADO SITUACIONAL

La Unidad de Tesorería es un órgano de apoyo dependiente de la Dirección General de Administración, responsable de administrar las acciones referentes al Sistema Nacional de Tesorería.

El objetivo de la Unidad de Tesorería es administrar de manera adecuada y conforme a la normatividad vigente los fondos de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur UNTELS; mejorar los procedimientos para las recaudaciones, así como también para los pagos a proveedores, atención al público y personal interno de la Institución.

SOBRE LAS FORTALEZAS; el personal cumple con responsabilidad las labores encomendadas y realizamos coordinaciones permanentes con la unidad de contabilidad y abastecimiento sobre los expedientes de pagos; asimismo se detallan las principales funciones realizadas por la Unidad de Tesorería:

- 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 30-09-2020
- Se preparó Información de carácter tributario para Sunat; registro de ventas e impuestos pagados de las planillas al periodo setiembre 2020.
- Se preparó información para ser remitida al Ministerio de Económica y Finanzas
- Se informó sobre los estados de las Cartas Fianzas.

LAS OPERACIONES DE GASTOS AL 30-09-2020

Se está cumpliendo con los pagos de los expedientes que llegan a la Unidad de Tesorería, al 30 de setiembre 2020, nos encontramos el comprobante de pago emitido N° 1986:

CANTIDAD	COMPROBANTES EMITIDOS	IMPORTE S/.	C/P N°
265	MES DE ENERO 2020	2,751,425.77	001-265
200	MES DE FEBRERO 2020	1,058,869.88	271-471
206	MES DE MARZO 2020	1,488,650.06	472-678
157	MES DE ABRIL 2020	1,740,673.30	679-836
204	MES DE MAYO 2020	1,204,231.62	837-1041
230	MES DE JUNIO 2020	1,384,142.74	1042-1272
247	MES DE JULIO 2020	1,466,400.36	1273-1520
190	MES DE AGOSTO 2020	1,368,062.18	1521-1711
274	MES DE SETIEMBRE 2020	2,188,549.73	1712-1986
TOTAL		14,651,005.64	

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

LOS INGRESOS RECAUDADOS:

Según el Sistema UNTELS, los ingresos captados al 30 de Setiembre 2020 son por S/. 2'488,432.15, los mismos que son remitidos a la unidad de contabilidad para su posterior declaración en SUNAT:

Mensual:

MES	INGRESOS RDR			TOTAL
	CAJA- UNTELS	VENTANILLA BANCO NACIÓN	AGENTE BANCO NACIÓN	
ENERO 2020	379,023.50	160,631.60		539,655.10
FEBRERO 2020	258,538.00	84,307.00		342,845.00
MARZO 2020	337,267.90	233,391.80		570,659.70
ABRIL 2020		17,658.20		17,658.20
MAYO 2020		7,006.40		7,006.40
JUNIO 2020		68,682.00	18,205.00	86,887.00
JULIO 2020	10,230.00	146,346.75	7,990.00	164,566.75
AGOSTO 2020	14,670.00	525,548.80	10,560.00	550,778.80
SETIEMBRE 2020	2,220.00	200,970.20	5,185.00	208,375.20
TOTAL	1,001,949.40	1,444,542.75	41,940.00	2,488,432.15

Por Actividad:	INGRESOS RDR			TOTAL
CENTROS	CAJA- UNTELS	VENTANILLA BANCO NACIÓN	AGENTE BANCO NACIÓN	
LOCAL CENTRAL	582,484.40	1,228,095.00	3,550.00	1,814,129.40
CEPRE - UNTELS	342,075.00	171,137.75	0.00	513,212.75
CENTRO DE IDIOMAS	77,390.00	45,310.00	38,390.00	161,090.00
TOTAL	1,001,949.40	1,444,542.75	41,940.00	2,488,432.15

Asimismo, se ha recibido en el presente ejercicio en la cuenta única del Tesoro Público asignaciones e intereses a favor de UNTELS por un importe de S/. 112,528.52:

CUENTA UNICA DEL TESORO	INTERES	ASIGNACIÓN
1- RDR (RUBRO 09)	2,974.90	0.00
2- CANON (RUBRO 18):	0.00	0.00
MINERO	2.89	73,231.79
HIDROENERGETICO	120.04	21,079.40
FORESTAL	0.22	0.00
PESQUERO	1.22	23.93
REGALIAS MINERAS	55.08	15,037.02
SALDO ANTIGUOS RRDD	2.03	0.00
	3,156.38	109,372.14

Los mismos que ya están registrados en el Sistema Integrado de Administración Financiera al 30-09-2020.

SOBRE LAS CARTAS FIANZAS:

Se informó a la Dirección General de Administración; el estado de las Cartas Fianzas al 30-09-2020:

CARTA FIANZA N°	FECHA DE EMISIÓN	BANCO	IMPORTE S/.	DESCRIPCIÓN	EMPRESA	FECHA DE VCTO.
010436932-044	30/07/2020	SCOTIABANK	86,070.00	ADELANTO DE DINERO POR OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL GIMNASIO Y LOSAS DEPORTIVAS DE LA UNTECS-SEGÚN ADENDA N° 08	UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	18/10/2020
01259701786	5/08/2020	BANCO PICHINCHA	12,149.50	FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DERIVADO DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2020-UNTELS- SERVICIO DE INTERNET PARA ALUMNOS Y DOENTES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD ECONÓMICA	TELEFONICA DEL PERU SAA	2/05/2021
010207014-040	19/08/2020	SCOTIABANK	32,731.40	EL FIEL CUMPLIMIENTO, SEGÚN CONVENIO ESPECÍFICO PARA LA OBRA CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS AMBIENTES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA UNTECS- SEGUNDA ETAPA	UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	29/11/2020
0011-0409-9800025797-06	28/08/2020	BBVA CONTINENTAL	6,218.75	CONTRATACION DEL SERVICIO DE INTERNET PARA LA UNTELS- CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2020	OPTICAL TECHNOLOGIES SAC	30/11/2020
010436933-027	11/09/2020	SCOTIABANK	130,925.60	CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS AMBIENTES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA UNTECS- SEGUNDA ETAPA	UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	17/12/2020
010207020-044	28/09/2020	SCOTIABANK	130,925.60	ADELANTO DE MATERIALES, SEGÚN CONVENIO ESPECÍFICO PARA LA OBRA CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS AMBIENTES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA UNTECS- SEGUNDA ETAPA	UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	7/01/2021
010207016-44	28/09/2020	SCOTIABANK	65,462.80	ADELANTO DIRECTO, SEGÚN CONVENIO ESPECÍFICO PARA LA OBRA CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS AMBIENTES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA UNTECS- SEGUNDA ETAPA	UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	7/01/2021

SOBRE LAS DIFICULTADES O DEBILIDADES

- Espacio insuficiente en la Oficina.
- Cuentan con 04 ambientes utilizados para el archivo físico de los comprobantes de pago de años anteriores y uno cerca al baño de damas, cerca de las llaves de bomba de agua, lo que ocasionó deterioro de los comprobantes de pago del ejercicio 2019.
- Los equipos de cómputo que actualmente se tienen en la oficina presentan fallas constantemente; se necesita renovarlos.

- Falta de personal especialista, para saneamiento de saldos de las gestiones anteriores (año 2015-2019).

2.6 UNIDAD DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

2.6.1 ANTECEDENTES

- Decreto de Urgencia N° 014-2019 - Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Resolución Directoral N° 036-2019-EF/50.01 - "Directiva para la Ejecución Presupuestaria".

2.6.2 MARCO PRESUPUESTAL DE GASTOS

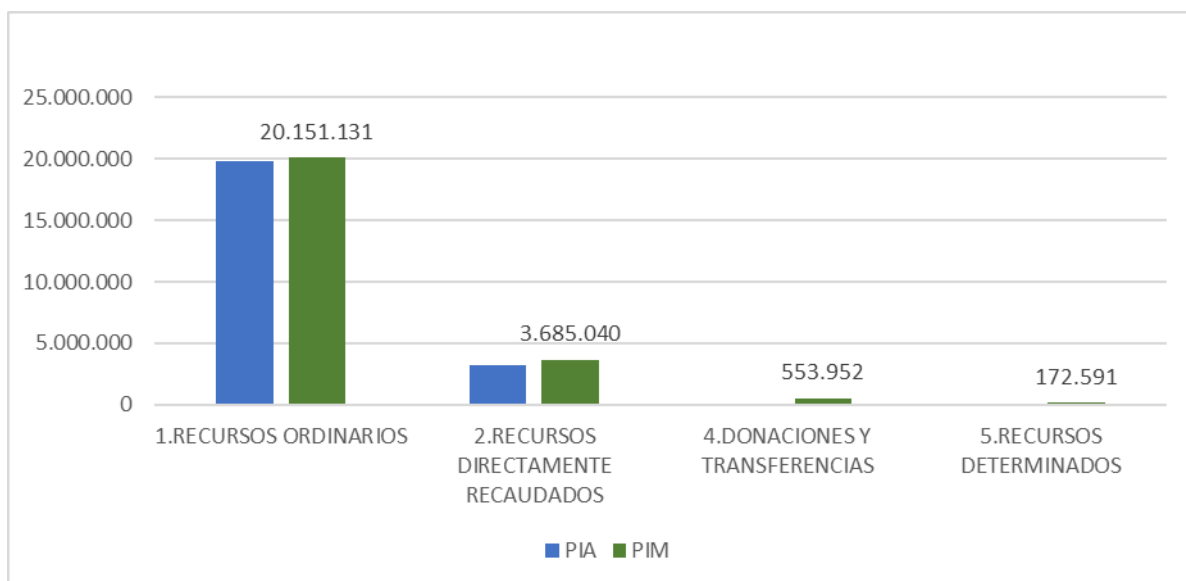
El Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) por toda fuente de financiamiento asciende a S/ 23 165 711,00 (Veintitrés millones ciento sesenta y cinco mil setecientos once con 00/100 soles), sin embargo en el transcurso del tercer trimestre del año hubo incorporaciones en el presupuesto por S/ 1.397.003, alcanzando un PIM de S/ 24.562.714.00 distribuido de acuerdo al siguiente detalle:

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

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PIA	PIM
1.RECURSOS ORDINARIOS	19.824.098	20.151.131
2.RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	3.212.877	3.685.040
4.DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0	553.952
5.RECURSOS DETERMINADOS	128.736	172.591
TOTAL	23.165.711	24.562.714

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 por Fuente de Financiamiento



2.6.3 Análisis de la Fuente de Financiamiento: 00 – Recursos Ordinarios

El marco presupuestal inicial en esta fuente de financiamiento es de S/ 19 824 098,00 (Diecinueve millones ochocientos veinticuatro mil noventa y ocho con 00/100 soles), siendo el desagregado por genérica de gasto el siguiente:

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

CATEGORIA DE GASTO	GENERICA	PIA	PIM
5. GASTOS CORRIENTES	2.1. PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	9.943.576	10.270.609
	2.2. PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	0	30.000
	2.3. BIENES Y SERVICIOS	5.806.222	5.776.222
	2.5. OTROS GASTOS	120.000	120.000
6. GASTOS DE CAPITAL	2.6. ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	3.954.300	3.954.300
TOTAL		19.824.098	20.151.131

La composición por genérica de gasto presenta la siguiente distribución:

A. 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 de las obligaciones de cargas sociales de responsabilidad del empleador; a nivel PIM se observa un incremento debido a un crédito suplementario de S/ 327.033.00 según DS 144 ¹

¹ DS 144: Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020 a favor de diversas Universidades Públicas, para financiar el pago de la Bonificación Especial para el Docente Investigador de las Universidades Públicas

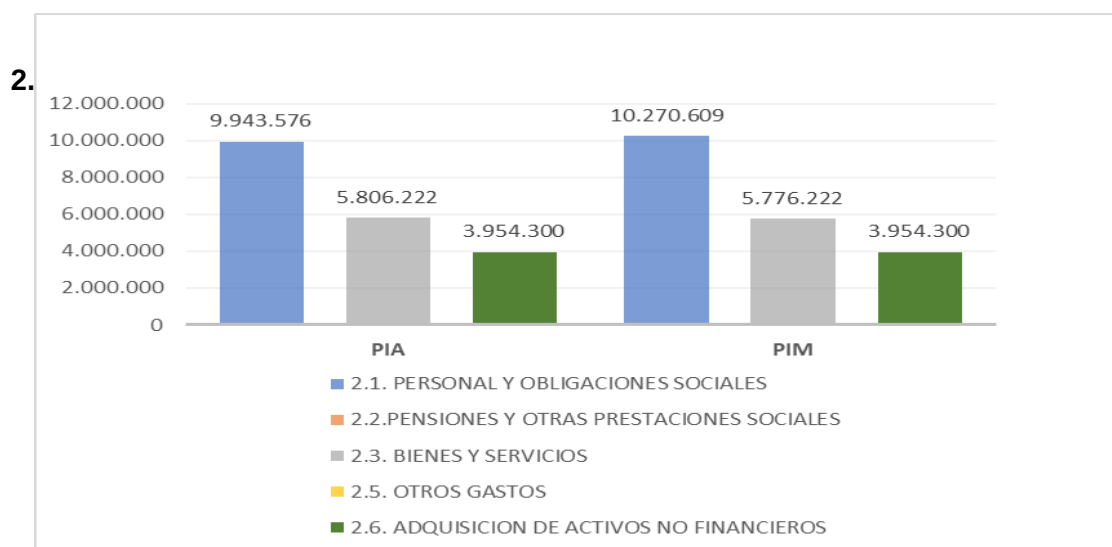
B. Pensiones y Otras Prestaciones Sociales. - La autorización del presupuesto institucional no comprende programación alguna, sin embargo a nivel PIM se detalla programación por el monto de S/ 30,000.00 para el pago subsidio por luto y gastos de sepelio.

C. Bienes y Servicios. - La autorización del presupuesto institucional es de S/ 5,806,222 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.

D. 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.

E. Adquisición de Activos no Financieros. - La autorización del presupuesto institucional es de S/ 3.954.300 que comprende gastos por las inversiones en la adquisición de bienes de capital, que incluye mejoras y reparaciones de la capacidad productiva del bien de capital y los estudios de inversiones.

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



Fuente de Financiamiento: 09 – Recursos Directamente Recaudados

El marco presupuestal inicial y modificado autorizado en esta fuente de financiamiento es de S/ 3 212 877,00 (Tres millones doscientos doce mil ochocientos setenta y siete con 00/100 soles), siendo el desagregado por genérica de gasto el siguiente:

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

CATEGORIA DE GASTO	GENERICA	PIA	PIM
5.GASTOS CORRIENTES	2.1. PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	760.001	760.001
	2.3. BIENES Y SERVICIOS	1.535.374	2.007.537
	2.5. OTROS GASTOS	37.742	37.742
6.GASTOS DE CAPITAL	2.6. ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	879.760	879.760
TOTAL		3.212.877	3.685.040

La composición por genérica de gasto presenta la siguiente distribución:

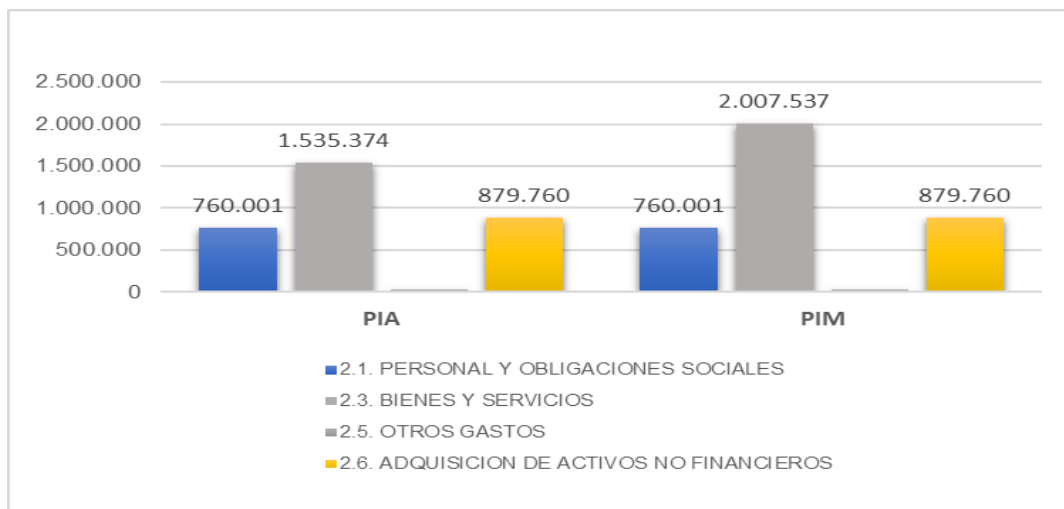
A. Personal y Obligaciones Sociales. - La autorización del presupuesto institucional es de S/ 760 001,00, que comprende gastos por el pago de retribución y complementos afectos del personal administrativo nombrado o contratado, así como del personal docente nombrado o contratado con vínculo laboral,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

B. Bienes y Servicios. - La autorización del presupuesto institucional 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 como servicios básicos, 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 **B Bienes y Servicios** debido a que se aprobó mediante **Resolución Presidencial N° 180-2020-UNTELS** el crédito suplementario en el Presupuesto Institucional para el Pliego 543 Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, por el monto de S/ 472,163, con cargo a esta fuente.

C. 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.

D. Adquisición de Activos no Financieros. - La autorización del presupuesto institucional es de S/ 879 760,00, que comprende gastos por la adquisición de bienes de capital, incluye mejoras y reparaciones de la capacidad productiva del bien de capital.

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



2.6.6 Análisis de la Fuente de Financiamiento: 18 – Canon y Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones

El marco presupuestal inicial y modificado autorizado en esta fuente de financiamiento es de S/ 128 736,00 (Ciento veintiocho mil setecientos treinta y seis con 00/100 soles), siendo el desagregado por genérica de gasto el siguiente:

Cuadro N° 4
Presupuesto Institucional por Fte. Fto. 18 – Canon y Sobrecanon,
Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones
(En Soles)

La composición por genérica de gasto presenta la siguiente distribución:

CATEGORIA DE GASTO	GENERICA	PIA	PIM
6.GASTOS DE CAPITAL	2.6. ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	128.736	172.591
TOTAL		128.736	172.591

Adquisición de Activos no Financieros. - La autorización del presupuesto institucional es de S/ 128 736,00, 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 se aprobó mediante **Resolución Presidencial N° 180-2020-UNTELS** el crédito suplementario en el Presupuesto Institucional para el Pliego 543 Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, el monto de S/ 43,855, con cargo a esta fuente.

Gráfico N° 3
Composición del Presupuesto Institucional
Fte. Fto. 18 – Canon y Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones



2.6.7 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 en la genérica **B BIENES Y SERVICIOS** mediante **Resolución Presidencial N° 180-2020-UNTELS** el crédito suplementario en el Presupuesto Institucional para el Pliego 543 Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, por el monto de S/ 1,359, con cargo a la Fuente de Financiamiento: Donaciones y Transferencias y el monto de S/ 552,593 se aprobó dicho ingreso mediante **Resolución Presidencial N° 125-2020-UNTELS**, siendo el desagregado por las dos genéricas de gasto, el siguiente:

Cuadro N° 5

Presupuesto Institucional por Fte. Fto. 13 – Donaciones y Transferencias (En Soles)

CATEGORIA DE GASTO	GENERICA	PIA	PIM
5.GASTOS CORRIENTES	2.3. BIENES Y SERVICIOS	0	1.359
6.GASTOS DE CAPITAL	2.6. ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	0	552.593
TOTAL		0	553.952

I. EJECUCION PRESUPUESTAL DE GASTOS

El presupuesto de la UNTELS se divide por centro de costos e Unidades Orgánicas:

META 2020	CENTRO DE COSTOS	UNIDAD ORGANICA
0001	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
0002	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
0003	ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS	FACULTAD DE INGENIERIA Y GESTION
	ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA MECANICA Y ELECTRICA	
	ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA ELECTRONICA Y MECANICA	
	ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA DE SISTEMAS	
	ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA AMBIENTAL	

META 2020	CENTRO DE COSTOS	UNIDAD ORGANICA
0004	OFICINA DE GESTION ACADEMICA Y PROSPECTIVA (Unid. de Gestión Acad. e Innovación Curricular)	OFICINA DE GESTION ACADEMICA Y PROSPECTIVA
0005	OFICINA DE REGISTRO ACADEMICO	OFICINA DE REGISTRO ACADEMICO
0006	PROGRAMA DE ESTUDIOS GENERALES	PROGRAMA DE ESTUDIOS GENERALES
0007	VICERRECTORADO ACADEMICO	VICERRECTORADO ACADEMICO
0008	VICERRECTORADO ACADEMICO	VICERRECTORADO ACADEMICO
0035	OFICINA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	OFICINA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD
0009	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
0009	UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES	OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
0010	VICERRECTORADO ACADEMICO	VICERRECTORADO ACADEMICO
0011	ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS	FACULTAD DE VICE ACADEMICO (FACULTAD DE INGENIERIA Y GESTION)
	ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA MECANICA Y ELECTRICA	
	ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA ELECTRONICA Y MECANICA	
	ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA DE SISTEMAS	
0012	ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA AMBIENTAL	FACULTAD DE VICE ACADEMICO (FACULTAD DE INGENIERIA Y GESTION)
	OFICINA DE GESTION ACADEMICA Y PROSPECTIVA (Unidad de gestión académica e innovación curricular)	
	OFICINA DE GESTION ACADEMICA Y PROSPECTIVA (Unidad de Desarrollo Docente)	
	OFICINA DE GESTION ACADEMICA Y PROSPECTIVA (Unidad de Gestión Acad. e Innovación Curricular)	
0013	OFICINA DE GESTION ACADEMICA Y PROSPECTIVA (Unidad de Desarrollo Docente)	OFICINA DE GESTION ACADEMICA Y PROSPECTIVA
0039		
0014	VICERRECTORADO DE INVESTIGACION	VICERRECTORADO DE INVESTIGACION
	CENTRO DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA E INVESTIGACION	
	DIRECCION DE INFORMACION CIENTIFICA Y PUBLICACIONES	
	INSTITUTO DE INVESTIGACION	
0015	OFICINA DE GESTION ACADEMICA Y PROSPECTIVA	OFICINA DE GESTION ACADEMICA Y PROSPECTIVA
0016	OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
0017	UNIDAD DE SALUD	OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
0036	DIRECCION DE INFORMACION CIENTIFICA Y PUBLICACIONES (Biblioteca)	DIRECCION DE INFORMACION CIENTIFICA Y PUBLICACIONES
0018	UNIDAD DE TRANSPORTE	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
0019	FACULTAD DE INGENIERIA Y GESTION	FACULTAD DE INGENIERIA Y GESTION
0020	UNIDAD DE DEPORTE Y RECREACION	OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
0021	PROGRAMA DE ESTUDIOS GENERALES	PROGRAMA DE ESTUDIOS GENERALES
0022	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES INFRAESTRUCTURA	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
0023	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
0024	SECRETARIA GENERAL	
0024	OFICINA DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL	RECTORADO
0024	DEFENSORIA UNIVERSITARIA	
0034	OFICINA DE COMUNICACION E IMAGEN	OFICINA DE COMUNICACION E IMAGEN
0025	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	
0040		
0025	UNIDAD DE BASTECIMIENTO	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
	UNIDAD DE TESORERIA	
	UNIDAD DE CONTABILIDAD	
	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	
	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES INFRAESTRUCTURA	
0026	UNIDAD DE CONTROL PREVIO Y FISCALIZACION	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
	OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN	
	OFICINA DE ASESORIA LEGAL	
	OFICINA DE ASESORIA LEGAL	
	OFICINA DE ASESORIA LEGAL	
0027	OFICINA DE ASESORIA LEGAL	OFICINA DE ASESORIA LEGAL
0028	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
0029	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
0030	SECRETARIA DE DIRECCION DE EXTENSION UNIVERSITARIA	DIRECCION DE EXTENSION UNIVERSITARIO
	CENTRO CULTURAL	
	CENTRO DE IDIOMAS	
	PROYECCION SOCIAL	
	UNIDAD DE FORMACION CONTINUA	
0031	CENTRO PREUNIVERSITARIO	DIRECCION DE ADMISION
0033	COORDINACION - PROGRAMAS DE JOVENES PRODUCTIVOS	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
0032	UNIDAD DE ADMISION	DIRECCION DE ADMISION

A. EJECUCION PRESUPUESTAL PLIEGO UNTELS

El presupuesto Institucional de apertura del Pliego Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur – UNTELS, para el año Fiscal 2020 ascendió nivel PIM a la suma de **S/ 24.562.714**.

PLIEGO	PIA	PIM	CERTIFICADO	COMPROMISO ANUAL	DEVENGADO	% AVANCE
543. U.N. TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	23.165.711	24.562.714	17.533.334	15.893.837	12.346.693	50,27%
TOTAL	23.165.711	24.562.714	17.533.334	15.893.837	12.346.693	50,27%

EJECUCION PRESUPUESTAL PLIEGO UNTELS AL 30 DE SETIEMBRE

El avance de ejecución a nivel de devengado correspondiente al 30 de setiembre es de S/ 14.411.693 el cual representa el 50.27% (Devengado/PIM) de su presupuesto autorizado al 30 de setiembre.

B. EJECUCION POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO

El avance de ejecución presupuestal al 30 de setiembre del pliego UNTELS por todas las Genéricas de gasto es:

En Recursos Ordinarios (RO) de 55.1%, en Recursos Directamente Recaudados (RDR) de 27.4%, en Donaciones y transferencias (DYT) de 42.5% y en Recursos Determinados (RD) de 0.00% con respecto al presupuesto autorizado:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PIA	PIM	CERTIFICADO	COMPROMISO ANUAL	DEVENGADO	% AVANCE
1. RECURSOS ORDINARIOS	19.824.098	20.151.131	15.774.690	14.237.446	11.101.942	55,1%
2. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	3.212.877	3.685.040	1.369.188	1.286.830	1.009.192	27,4%
4. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0	553.952	323.035	323.035	235.560	42,5%
5. RECURSOS DETERMINADOS	128.736	172.591	66.421	46.526	0	0,0%
TOTAL	23.165.711	24.562.714	17.533.334	15.893.837	12.346.693	50,27%

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:

1. Personal y Obligación Sociales de 59.9%, 2. Pensiones y Otras Prestaciones Sociales de 60 %, 3. Bienes y Servicios de 58.8%, 5. Otros Gastos de 84.7% y en 6. Adquisiciones de Activos No Financieros de 19.2% con respecto al presupuesto autorizado.

GENERICA DE GASTO	PIA	PIM	CERTIFICADO	COMPROMISO ANUAL	DEVENGADO	% AVANCE
1. PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	10.703.577	11.030.610	9.334.502	8.572.784	6.612.183	59,9%
2. PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	0	30.000	30.000	30.000	18.000	60,0%
3. BIENES Y SERVICIOS	7.341.596	7.785.118	6.625.991	5.825.467	4.513.721	58,0%
5. OTROS GASTOS	157.742	157.742	133.547	133.547	133.547	84,7%
6. ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	4.962.796	5.559.244	1.409.294	1.332.039	1.069.243	19,2%
TOTAL	23.165.711	24.562.714	17.533.334	15.893.837	12.346.693	50,27%

C.1 RECURSOS ORDINARIOS

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

Ejecución a nivel de devengado

En 1. Personal y Obligación Sociales de 62.9 %, 2. Pensiones y Otras Prestaciones Sociales de S/ 60.0, 3. Bienes y Servicios de 63.6 %, 5. Otros Gastos de 100% y en 6. Adquisiciones de Activos No Financieros de 21.1 % con respecto al presupuesto autorizado.

GENERICA DE GASTO	PIA	PIM	CERTIFICADO	COMPROMISO ANUAL	DEVENGADO	% AVANCE
1.PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	9.943.576	10.270.609	9.162.902	8.419.334	6.458.733	62,9%
2.PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	0	30.000	30.000	30.000	18.000	60,0%
3.BIENES Y SERVICIOS	5.806.222	5.776.222	5.441.950	4.705.634	3.671.526	63,6%
5.OTROS GASTOS	120.000	120.000	120.000	120.000	120.000	100,0%
6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	3.954.300	3.954.300	1.019.838	962.478	833.683	21,1%
TOTAL	19.824.098	20.151.131	15.774.690	14.237.446	11.101.942	55,1%

Ejecución a nivel de certificado

En 1. Personal y Obligación Sociales de 89.2%, 2. Pensiones y Otras Prestaciones Sociales de 100%, 3. Bienes y Servicios de 94.2 %, 5. Otros Gastos al 100% y en 6. Adquisiciones de Activos No Financieros de 25.8% con respecto al presupuesto autorizado.

GENERICA DE GASTO	PIA	PIM	CERTIFICADO	% AVANCE
1.PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	9.943.576	10.270.609	9.162.902	89,2%
2.PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	0	30.000	30.000	100,0%
3.BIENES Y SERVICIOS	5.806.222	5.776.222	5.441.950	94,2%
5.OTROS GASTOS	120.000	120.000	120.000	100,0%
6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	3.954.300	3.954.300	1.019.838	25,8%
TOTAL	19.824.098	20.151.131	15.774.690	78,3%

C.2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Ejecución a nivel de devengado

En 1. Personal y Obligación Sociales de 20.2%, 3. Bienes y Servicios de 42.0%, 5. Otros Gastos 35.89% y en 6. Adquisiciones de Activos No Financieros de

GENERICA DE GASTO	PIA	PIM	CERTIFICADO	COMPROMISO ANUAL	DEVENGADO	% AVANCE
1.PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	760.001	760.001	171.600	153.450	153.450	20,2%
3.BIENES Y SERVICIOS	1.535.374	2.007.537	1.184.041	1.119.833	842.195	42,0%
5.OTROS GASTOS	37.742	37.742	13.547	13.547	13.547	35,9%
6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	879.760	879.760	0	0	0	0,0%
TOTAL	3.212.877	3.685.040	1.369.188	1.286.830	1.009.192	27,4%

00.00% con respecto al presupuesto autorizado.

Ejecución a nivel de certificado

En 1. Personal y Obligación Sociales de 22.6%, 3. Bienes y Servicios de 59.0%, 5. Otros Gastos 35.89% y en 6. Adquisiciones de Activos No Financieros de 00.00% con respecto al presupuesto autorizado.

GENÉRICA DE GASTO	PIA	PIM	CERTIFICADO	% AVANCE
1.PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	760.001	760.001	171.600	22,6%
3.BIENES Y SERVICIOS	1.535.374	2.007.537	1.184.041	59,0%
5.OTROS GASTOS	37.742	37.742	13.547	35,9%
6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	879.760	879.760	0	0,0%
TOTAL	3.212.877	3.685.040	1.369.188	37,2%

C.3 RECURSOS DETERMINADOS

En 6. Adquisición de activos no financieros, presenta una ejecución de 0.00%, debido a que a la fecha cuenta con un DEVENGADO nulo, con una certificación por el monto de S/66,421.00, como se detalla en el siguiente cuadro:

GENÉRICA DE GASTO	PIA	PIM	CERTIFICADO	COMPROMISO ANUAL	DEVENGADO	% AVANCE
6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	128.736	172.591	66.421	46.526	0	0,0%
TOTAL	128.736	172.591	66.421	46.526	0	0,0%

C.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIA

En 3. Bienes y Servicios tiene una ejecución del 0% y en 6. Adquisiciones de Activos No Financieros presenta una ejecución del 42.6%

GENÉRICA DE GASTO	PIA	PIM	CERTIFICADO	COMPROMISO ANUAL	DEVENGADO	% AVANCE
3.BIENES Y SERVICIOS	0	1.359	0	0	0	0,0%
6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	0	552.593	323.035	323.035	235.560	42,6%
TOTAL	0	553.952	323.035	323.035	235.560	42,5%

Ejecución a nivel de certificado

En 3. Bienes y Servicios no cuenta con avance, y en 6. Adquisiciones de Activos No Financieros de 58.5 % con respecto al presupuesto autorizado:

GENÉRICA DE GASTO	PIA	PIM	CERTIFICADO	% AVANCE
3.BIENES Y SERVICIOS	0	1.359	0	0,0%
6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	0	552.593	323.035	58,5%
TOTAL	0	553.952	323.035	58,3%

II. EJECUCION POR CATEGORIA PRESUPUESTAL E INGRESOS

El avance de ejecución presupuestal del Pliego – UNTELS al 30 de setiembre del 2020 por Genérica de Gasto es:

Según reporte del SIAF Web a nivel de gasto, en el Programa presupuestal 0066. Formación Universitaria de Pregrado la ejecución corresponde a 49.0%, en 9001. acciones centrales de 57.7% y en 9002. asignaciones presupuestarias que no resultan en productos 32.2% con respecto al presupuesto autorizado al 30 de setiembre del 2020, se

PROGRAMA PTAL	GENERICA DE GASTO	PIA	PIM	CERTIFICADO	DEVENGADO	% AVANCE
0066.FORMACION UNIVERSITARIA DE PREGRADO	1.PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	8.368.191	8.736.074	7.800.458	5.453.585	62,4%
	2.2.PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	0	30.000	30.000	18.000	60,0%
	3.BIENES Y SERVICIOS	1.287.243	1.010.814	714.002	436.980	43,2%
	6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	4.083.036	3.994.733	954.103	833.683	20,9%
9001.ACCIONES CENTRA	1.PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	2.110.586	2.069.736	1.492.245	1.127.448	54,5%
	3.BIENES Y SERVICIOS	4.966.873	5.194.685	5.016.439	3.558.929	68,5%
	5.OTROS GASTOS	157.742	157.742	133.547	133.547	84,7%
	6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	799.117	931.275	132.155	0	0,0%
9002.ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	1.PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	224.800	224.800	41.800	31.150	13,9%
	3.BIENES Y SERVICIOS	1.087.480	1.579.619	895.550	517.813	32,8%
	6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	80.643	633.236	323.035	235.560	0,0%
TOTAL, GENERAL		23.165.711	24.562.714	17.533.334	12.346.693	50,27%

detalla a nivel de genérica:

Y a nivel de ingreso por todas las fuentes de financiamiento recursos, se reporta un ingreso RECAUDADO por un monto de S/ 2,883,767 soles

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PIA	PIM	RECAUDADO
2. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	3212877	3212877,00	2.238.411
4. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0	552593,00	555.313
5. RECURSOS DETERMINADOS	128736	128736,00	90.043
TOTAL	3.341.613	3.894.206	2.883.767

Fuente: SIAF SP

En el cual se muestra a nivel de específica el detalle del ingreso:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	GENÉRICA	SUB GENÉRICA	ESPECÍFICA DETERMINANTE	PIA	PIM	RECAUDADO
2. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	1.3. VENTA DE BIENES Y SERVICIOS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS	1.3. 1. VENTA DE BIENES	1.3. 1 1 199. OTROS PRODUCTOS AGRICOLAS Y FORESTALES	0	0	195
			1.3. 1 5 1 1. VENTA DE PUBLICACIONES (LIBROS, BOLETINES, FOLLETOS, VIDEOS Y OTROS)	100.000	100.000	63.000
			1.3. 1 9 1 2. VENTA DE BASES PARA LICITACION PUBLICA, CONCURSO PUBLICO Y OTROS	0	0	9.760
		1.3. 2. DERECHOS Y TASAS ADMINISTRATIVOS	1.3. 2 3 1 1. CARNETS	52.000	52.000	6.909
			1.3. 2 3 1 2. DERECHOS EXAMEN DE ADMISION	600.000	600.000	360.575
			1.3. 2 3 1 3. GRADOS Y TITULOS	270.000	270.000	79.776
			1.3. 2 3 1 4. CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS	80.000	80.000	26.466
			1.3. 2 3 1 7. MATRICULAS	540.000	540.000	257.250
			1.3. 2 3 1 8. TRASLADOS Y CONVALIDACIONES	0	0	920
			1.3. 2 3 1 9. DERECHOS UNIVERSITARIOS	150.000	150.000	255.538
			1.3. 2 3 199. OTROS DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE EDUCACION	0	0	16.034
			1.3. 210 1 4. LEGALIZACION DE DOCUMENTOS	15.000	15.000	10.102
			1.3. 3. VENTA DE SERVICIOS	1.3. 3 3 1 1. ENSEÑANZA EN CENTRO PREUNIVERSITARIO	1.115.877	1.115.877
		1.3. 3 3 1 2. SERVICIO DE CAPACITACION		10.000	10.000	9.380
		1.3. 3 3 1 3. PENSION DE ENSEÑANZA		150.000	150.000	92.670
		1.3. 3 3 199. OTROS SERVICIOS DE EDUCACION		20.000	20.000	1.120
		1.3. 3 4 1 1. ATENCION MEDICA		30.000	30.000	23.476
		1.3. 3 5 1 1. EDIFICIOS E INSTALACIONES		0	0	3.920
		1.3. 3 9 2 5. SERVICIOS DE COMEDOR Y CAFETERIAS	80.000	80.000	426	
	1.5. OTROS INGRESOS	1.5. 1. RENTAS DE LA PROPIEDAD	1.5. 1 1 1 1. INTERESES POR DEPOSITOS DISTINTOS DE RECURSOS POR PRIVATIZACION Y CONCESIONES	0	0	2.619
		1.5. 5. INGRESOS DIVERSOS				
		1.5. 5 1 499. OTROS INGRESOS DIVERSOS	0	0	1.230	
4. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	1.9. SALDOS DE BALANCE	1.9. 1. SALDOS DE BALANCE	1.9. 1 1 1 1. SALDOS DE BALANCE	0	0	550.044
			1.9. 1 1 1 1. SALDOS DE BALANCE	0	552.593	555.313
5. RECURSOS DETERMINADOS	1.4. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	1.4. 1. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.4. 1 4 1 3. CANON MINERO	63.250	63.250	0
			1.4. 1 4 1 5. CANON HIDROENERGETICO	42.159	42.159	17.207
			1.4. 1 4 1 6. CANON PESQUERO	0	0	6
			1.4. 1 4 2 1. REGALIAS MINERAS	23.327	23.327	10.678
	1.5. OTROS INGRESOS	1.5. 1. RENTAS DE LA PROPIEDAD	1.5. 1 1 1 1. INTERESES POR DEPOSITOS DISTINTOS DE RECURSOS POR PRIVATIZACION Y CONCESIONES	0	0	165
1.9. SALDOS DE BALANCE	1.9. 1. SALDOS DE BALANCE	1.9. 1 1 1 1. SALDOS DE BALANCE	0	0	61.987	
Total general				3341613	3894206	2883767,05

III. PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA

El Presupuesto Institucional considera una asignación presupuestal para 2 proyectos de inversión pública por la suma de S/ 2 800 000,00, 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 TECNOLÓGICA 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 2020:	S/ 800,000.00

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 INVERSIÓN
NOMBRE PIP:	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR, VILLA EL SALVADOR - LIMA
CADENA FUNCIONAL:	EDUCACIÓN - EDUCACIÓN SUPERIOR - EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA
CADENA PROGRAMÁTICA:	FORMACIÓN UNIVERSITARIA DE PREGRADO - MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE EDUCACIÓN UNIVERSITARIA
FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	RECURSOS ORDINARIOS
PRESUPUESTO 2020:	S/ 2,000,000.00

FUENTE: SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE INVERSIONES (SSI) - MEF

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

V. ANEXOS

Saldos al 30 de setiembre según fuente de financiamiento, meta e unidad orgánica:

FUENTE FINANCI.	META	UNIDAD ORGANICA	PIA	PIM	CERTIFICADO	DEVENGADO	SALDO
1.RECURSOS ORDINARIOS	0001	DGA	800.000	800.000	799.733	793.733	267
	0002	DGA	2.000.000	2.000.000	0	0	2.000.000
	0003	FACULTAD DE INGENIERIA Y GESTION	12.000	26.500	25.500	24.500	1.000
	0004	OFICINA DE GESTION ACADEMICA Y PROSPECTIVA	10.000	11.000	3.600	3.600	7.400
	0005	OFICINA DE REGISTRO ACADEMICO	60.000	26.350	23.780	20.400	2.570
	0006	PROGRAMA DE ESTUDIOS GENERALES	10.000	0	0	0	0
	0008	VICERRECTORADO ACADEMICO	6.000	5.940	0	0	5.940
	0009	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	26.500	62.750	62.750	33.500	0
	0010	VICERRECTORADO ACADEMICO	10.000	24.734	24.734	21.000	0
	0011	FACULTAD DE VICE ACADEMICO	8.368.191	8.792.804	7.857.188	5.505.905	935.616
	0012	OFICINA DE GESTION ACADEMICA Y PROSPECTIVA	10.000	2.339	0	0	2.339
	0013	OFICINA DE GESTION ACADEMICA Y PROSPECTIVA	15.000	0	0	0	0
	0014	VICERRECTORADO DE INVESTIGACION	30.000	52.210	52.210	38.710	0
	0015	OFICINA DE GESTION ACADEMICA Y PROSPECTIVA	10.000	0	0	0	0
	0016	OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	631.803	120.143	118.361	70.168	1.782
	0017	OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	50.000	34.950	34.850	22.000	100
	0018	DGA-UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES E INFRAESTRUCTURA	123.340	134.685	50.293	18.727	84.392
	0019	FACULTAD DE INGENIERIA Y GESTION	20.000	6.260	0	0	6.260
	0020	OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	30.000	42.326	38.700	25.250	3.626
	0021	PROGRAMA DE ESTUDIOS GENERALES	6.000	6.000	0	0	6.000
	0022	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	1.154.300	1.207.931	211.649	58.860	996.282
	0023	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	123.000	105.869	105.850	70.600	19
	0024	RECTORADO	55.000	14.400	10.800	0	3.600
	0025	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	1.103.129	1.140.627	1.123.043	756.074	17.584
	0026	OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN	70.000	336.532	336.529	139.600	3
	0027	OFICINA DE ASESORIA LEGAL	36.000	10.081	0	0	10.081
	0028	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	4.960.835	4.902.835	4.611.256	3.354.715	291.579
	0029	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	93.000	106.400	106.400	95.200	0
	0032	DIRECCION DE ADMISION	0	14.200	14.200	3.400	0
	0034	OFICINA DE COMUNICACION E IMAGEN	0	18.000	18.000	18.000	0
	0036	DIRECCION DE INFORMACION CIENTIFICA Y PUBLICACIONES	0	28.000	28.000	28.000	0
	0040	OTIC	0	117.265	117.265	0	0
2.RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	0007	VICERRECTORADO ACADEMICO	79.600	94.255	45.600	28.200	48.655
	0011	FACULTAD DE VICE ACADEMICO	0	42.695	42.695	42.695	0
	0016	OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	93.000	22.123	0	0	22.123
	0018	DGA-UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES E INFRAESTRUCTURA	0	12.500	12.500	7.000	0
	0020	OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	45.000	31.435	0	0	31.435
	0021	PROGRAMA DE ESTUDIOS GENERALES	9.000	9.000	0	0	9.000
	0022	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	0	2.100	0	0	2.100
	0023	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	729.761	745.561	24.800	24.800	720.761
	0024	RECTORADO	12.000	1.998	0	0	1.998
	0025	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	321.392	376.705	244.058	184.784	132.647
	0026	OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN	5.000	65.700	60.700	60.700	5.000
	0028	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	525.201	474.351	88.950	81.450	385.401
	0029	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	0	10.000	10.000	10.000	0
	0030	DIRECCION DE EXTENSION UNIVERSITARIO	126.200	266.791	133.041	68.125	133.750
	0031	DIRECCION DE ADMISION	1.017.223	968.712	354.563	250.051	614.149
	0032	DIRECCION DE ADMISION	249.500	312.351	113.034	66.327	199.317
	0033	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	0	205.743	205.247	161.060	496
	0034	OFICINA DE COMUNICACION E IMAGEN	0	43.020	34.000	24.000	9.020
4.DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0023	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	0	1.359	0	0	1.359
5.RECURSOS DETERMINADOS	0039	VICERRECTORADO DE INVESTIGACION	0	552.593	323.035	235.560	229.558
	0014	VICERRECTORADO DE INVESTIGACION	128.736	172.591	66.421	0	106.171
Total general			23.165.711	24.562.714	17.533.334	12.346.693	7.029.380

Av. Bolívar S/N, sector 3, grupo 1, mz A, sub lote 3

Finalmente:

Que, mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, publicado en el diario oficial “El Peruano” el 15 de marzo de 2020, se declaró por el término de quince (15) días calendario, a partir del 16 de marzo de 2020, el Estado de Emergencia Nacional y se dispuso el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.

UNTELS, 30 de octubre de 2020

LA COMISION ORGANIZADORA