

2020

MEMORIA ANUAL UNTELS



UNIVERSIDAD NACIONAL
TECNOLÓGICA DE LIMA SUR



ÍNDICE

I. NUESTRA IDENTIDAD

1.1 CONSTRUIMOS FUTURO	1
1.2 MISIÓN	2
1.3 VISIÓN	2
1.4 VALORES	2
1.5 NUESTRAS AUTORIDADES	3

II. ACTIVIDADES ACADÉMICAS

2.1 PRIMER TRIMESTRE	4
2.1.1 DOCUMENTOS DE GESTIÓN ACADÉMICA	5
2.1.2 CONCURSO PÚBLICO DE DOCENTES	7
2.1.3 LICENCIAMIENTO Y ACREDITACIÓN	9
2.1.4 GESTIÓN CON LOS RESPONSABLES DE LA FIG, PEG Y EP.....	9
2.1.5 ATENCIÓN DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS.....	10
2.1.6 RESUMEN DEL ÁMBITO ACADÉMICO DE LA UNTELS	10
2.1.7 DESVIACIONES IDENTIFICADAS	16
2.2 SEGUNDO TRIMESTRE	17
2.2.1 DOCUMENTOS DE GESTIÓN ACADÉMICA.....	18
2.2.2 CONCURSO PÚBLICO DE DOCENTES	19
2.2.3 LICENCIAS A DOCENTES ORDINARIOS.....	20
2.2.4 CAMBIOS DE DEDICACIÓN DE DOCENTES	21
2.2.5 CAMBIOS DE COORDINADORES Y RESPONSABLES DE EP	21
2.2.6 CONFORMACIÓN DE COMISIONES DE DOCENTES.....	22
2.2.7 CAPACITACIÓN DOCENTE EN FORMA VIRTUAL.....	23
2.2.8 DESVIACIONES IDENTIFICADAS	23
2.3 TERCER TRIMESTRE	25
2.3.1 DOCENTES	29
2.3.2 LICENCIAS A DOCENTES ORDINARIOS.....	29
2.3.3 DOCUMENTACIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA.....	29
2.3.4 ATENCIÓN DE GESTIONES ADMINISTRATIVAS	31
2.4 CUARTO TRIMESTRE.....	33
2.4.1 CAPACITACIÓN	35
2.4.2 DOCENTES	37
2.4.3 LICENCIAS DE DOCENTES.....	38
2.4.4 CAMBIOS DE DEDICACIÓN	39
2.4.5 NECESIDAD DOCENTE.....	39
2.4.6 DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS.....	40
2.4.7 ATENCIÓN DE GESTIONES ADMINISTRATIVAS.....	43

III. ACTIVIDADES DE LA VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN

3.1 ACTIVIDADES	45
3.2 LOGROS	47
3.3 DIFICULTADES	47

IV ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

4.1 PRIMER TRIMESTRE	51
4.1.1 COBERTURAS Y TECHOS	52
4.1.2 REQUERIMIENTOS DE MANTENIMIENTO PENDIENTES	55
4.1.4 ACCIONES REALIZADAS	57
4.1.5 PRINCIPALES DIFICULTADES EN LA GESTIÓN	57
4.1.6 FORTALEZAS Y DEBILIDADES	59
4.1.7 RESULTADOS ESPERADOS – USGEI	61
4.1.8 CONCLUSIONES	56
4.1.9 RECOMENDACIONES	62
4.1.10 REFLEXIÓN	62
4.2 SEGUNDO TRIMESTRE	64
4.2.1 UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	64
4.2.2 UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	62
4.2.3 UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES E INFRAESTRUCTURA	63
4.2.4 EJECUCIÓN PRESUPUESTAL PLIEGO UNTELS	72
4.2.5 UNIDAD DE CONTROL PREVIO Y FISCALIZACIÓN	80
4.2.6 INFRAESTRUCTURA SANITARIA	82
4.3 TERCER TRIMESTRE	89
4.2.1 UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	89
4.2.2 UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	90
4.2.3 UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES E INFRAESTRUCTURA	107
4.2.4 UNIDAD DE CONTABILIDAD	110
4.2.5 UNIDAD DE TESORERÍA	114
4.2.6 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	118
4.4 CUARTO TRIMESTRE	119
4.4.1 UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	119
4.4.2 UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	120
4.4.3 UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES E INFRAESTRUCTURA	140
4.4.4 UNIDAD DE CONTABILIDAD	149
4.4.5 UNIDAD DE TESORERÍA	153
4.4.6 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	154
4.4.7 OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN ...	156

NUESTRA IDENTIDAD

CONSTRUIMOS FUTURO



Desde la década de los 70, en el siglo XX, cuando surgió Villa El Salvador, sus pobladores que crearon la Comunidad Autogestionaria de Villa El Salvador incluyeron en su Primer Plan de Desarrollo Integral la creación de una universidad pública, entre las instituciones educativas con que debía contar la comunidad, asignándole un terreno en la zona de Lomo de Corvina. Posteriormente, creado ya el distrito de Villa El Salvador, gracias a la gestión de una Comisión integrada por dirigentes de ese distrito y del conjunto de Lima Sur, el 10 de enero de 2001 fue creada la Universidad Nacional Tecnológica del Cono Sur, mediante la Ley n.º 27431 promulgada por el Gobierno de Transición Democrática presidido por Valentín Paniagua Corazao.

El 29 de setiembre de 2005, por disposición del Ministro de Educación, Javier Sota Nadal, se constituyó la primera Comisión Organizadora y el 15 de marzo del 2006 se entregó a la universidad el terreno de su Sede Central, así como el presupuesto destinado para la construcción del primer pabellón de aulas en el campus universitario. El 6 de noviembre de ese año se aprobó su Proyecto de Desarrollo Institucional. El 25 de febrero del año 2007 se efectuó el primer concurso público de admisión y el 1 de abril de ese mismo año se dio inicio al primer año académico.

Mediante la Ley n.º 30184, de fecha 6 de mayo de 2014, pasó a denominarse Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur.

MISIÓN

Ser reconocida como una Universidad socialmente responsable. Integrado por un equipo humano comprometido y competente en la formación integral de sus estudiantes. Con aporte de innovación hacia la sociedad, mediante centros de investigación y desarrollo, incubadoras de emprendimiento y educación continua.

Formar profesionales, investigadores e innovadores, con base humanista, ética, social, tecnológica y científica. Que participen en la solución de los problemas de la sociedad, con un enfoque de desarrollo sostenible, vocación de servicio y espíritu emprendedor. En el ámbito local, nacional y con proyección internacional.

VISIÓN

VALORES

Respeto
Libertad
Mejora continua
Responsabilidad social
Honestidad
Solidaridad
Justicia



NUESTRAS AUTORIDADES

Dr. Fortunato Alva Dávila
Presidente de la Comisión Organizadora



Dr. Wilson José Silva Vásquez
Vicepresidente Académico

Dra. Elena Elizabeth Lon Kan Prado
Vicepresidenta de Investigación



ACTIVIDADES ACADÉMICAS

PRIMER TRIMESTRE

Las actividades académicas se vienen realizando en cumplimiento de las funciones señaladas en el Estatuto vigente, ROF institucional vigente y las señaladas en la Norma Técnica de Comisiones Organizadoras de Universidades Públicas en Proceso de Constitución, aprobada con resolución viceministerial n.º 088-2017-MINEDU. La Vicepresidencia Académica tiene a su cargo la Oficina de Registro Académico, la Oficina de Gestión Académica y Prospectiva, el Programa de Estudios Generales, la Dirección de Admisión y Cepreuntels. Se encontraron actividades ya programadas y en proceso de ejecución:

1. Se continuó con el curso de nivelación 2019, aprobado con R. C. O. N.º 003-2020-UNTELS, con un cronograma de inicio del 9 de enero al 6 de marzo de 2020.
2. Se continuó el normal desarrollo del cronograma de ciclo repaso de Cepreuntels.
3. Se ejecutó el examen de admisión, realizado el 8 de marzo de 2020, de acuerdo con el cronograma, y otras actividades programadas en el calendario académico aprobado con R. C. O. N.º 199-2019-UNTELS, del 24 de octubre de 2019.
4. Los jefes de oficina, coordinadores de FIG y PEG, responsables de escuelas profesionales, pusieron sus cargos a disposición. Asimismo, presentaron un informe situacional de sus dependencias para evaluar la situación en que se encontró la Vicepresidencia Académica al asumir las funciones como vicepresidente.



2.1.1 DOCUMENTOS DE GESTIÓN ACADÉMICA

N.º	Documento	Resolución que lo aprueba	Fecha de aprobación	Estado
1	Reglamento de Asignación y Ejecución de la Carga Académica	R. C. O. N.º 245-2016-UNTELS	17/8/2016	Vigente
2	Modificar el art. 8 del Reglamento de Asignación y Ejecución de la Carga Académica y Lectiva del personal docente	R. C. O. N.º 276-2016-UNTELS	19/9/2016	Vigente
3	Modificar los arts. 9, 13, 14, 15, 19, 20 y 21 del Reglamento de Asignación y Ejecución de la Carga Académica y Lectiva del personal docente	R. C. O. N.º 293-2016-UNTELS	30/9/2016	Vigente
4	Procedimiento para cambios dedicación de docentes	R. C. O. N.º 102-2017-UNTELS	16/5/2017	Vigente
5	Reglamento Académico	R. C. O. N.º 201-2017-UNTELS	31/8/2017	Vigente
6	Reglamento de Capacitación y Perfeccionamiento Docente	R. C. O. N.º 019-2018-UNTELS	18/1/2018	Vigente
7	Reglamento de Año Sabático	R. C. O. N.º 033-2018-UNTELS	5/3/2018	Vigente
8	Reglamento de Ratificación, Promoción y Separación de la Carrera Docente de la Untels	R. C. O. UNTELS N.º 063-2019-	15/4/2019	Vigente

10	Directiva para el cumplimiento de jornada laboral docente en la Untels	R. C. O. N.° 069-2019-UNTELS	25/4/2019	Vigente
11	Reglamento General para el Otorgamiento de Grado Académico y Título Profesional de la Untels	R. C. O. N.° 071-2019-UNTELS	3/5/2019	Vigente
12	Calendario Académico 2020-I	R. C. O. N.° 199-2019-UNTELS	24/10/2019	
13	- Directiva N.° 001-2019-UNTELS - CO - V. A C A D "Proceso de elaboración de prueba, control de calidad, reproducción y empaquetado de los exámenes de admisión. - Directiva N.° 002-2019-UNTELS-CO-V.ACAD "Proceso de aplicación y calificación de examen de admisión"	R. C. O. N.° 200-2019-UNTELS	24/10/2019	Vigente
14	Reglamento General para el Ingreso a la Docencia Universitaria en la Untels	R. C. O. N.° 226-2019-UNTELS	22/11/2019	Vigente
15	Modificatoria del art. 35 del Reglamento.	R. C. O. N.° 228-2019-UNTELS	22/11/2019	Vigente
16	Reglamento General del Centro Preuniversitario de la Untels	R. C. O. N.° 242-2019-UNTELS	9/12/2019	Vigente
17	Reglamento de Prácticas Preprofesionales para los estudiantes de la Untels	R. C. O. N.° 001-2020-UNTELS	6/1/2020	Vigente
18	Plan de Fomento Institucional de la carrera docente en la Untels; actualizado-2020	R. C. O. N.° 010-2020-UNTELS	15/3/2020	Vigente
19	Reglamento de Encuesta Estudiantil de Evaluación de Desempeño Docente de la Untels	R. P. N.° 026-2020-UNTELS	26/1/2020	Vigente

20	Escalas de pago para los docentes que participen en la elaboración, aplicación y revisión del Informe Final del Examen de Nivelación de la Untels	R. P. N.° 081-2020-UNTELS	19/2/2020	Vigente
----	---	---------------------------	-----------	---------

2.1.2. CONCURSO PÚBLICO DE DOCENTES

a. Concurso Público de Méritos de Plazas Docentes Ordinarios 2020-I

Se encontró en proceso de difusión el Concurso Público, aprobado con R. C. O. N.° 008-2020-UNTELS, del 14 de enero de 2020, la convocatoria, cronograma, cuadro de plazas y bases del Concurso Público de Méritos de Plazas Docentes Ordinarios 2020-I de la UNTELS.

El concurso se encontró en pleno desarrollo (entre el 19 de enero al 21 de febrero 2020), que consideraba 19 plazas ordinarias: 11 principales TC, 4 asociados TC y 4 auxiliares TC.

Con R. C. O. N.° 022-2020-UNTELS, se designa a los integrantes del jurado calificador del Concurso Público de Méritos de Plazas Docentes Ordinarios 2020-I.

Al finalizar el concurso público, resultó 3 ganadores, los cuales cumplieron con entregar toda la documentación; siendo nombrados con R. P. N.° 090-2019-UNTELS, a partir del 2 de marzo de 2020 (1 principal, 1 asociado y 1 auxiliar), quedando desiertas 16 plazas.

La universidad cuenta con 102 docentes ordinarios distribuidos en las cinco escuelas profesionales y el Programa de Estudios Generales.

N°	ESCUELA	CAT. PRINCIPAL			CAT. ASOCIADO			CAT. AUXILIAR			TOTAL NOMBRA- DOS
		TC	TP	TOTAL	TC	TP	TOTAL	TC	TP	TOTAL	
1	EPAE	5		5				6	4	10	15
2	EPIS	5		5	3		3	11	2	13	21
3	EPIET	4		4	3		3	4	5	9	16
4	EPIME	5		5	2		2	7	2	9	16
5	EPIA	5		5	3	2	5	3	6	9	19
6	PEG	2	1	3	1	1	2	8	2	10	15
	TOTAL	26	1	27	12	3	15	39	21	60	102

Para cubrir las necesidades de las escuelas profesionales se requieren más docentes que cumplan con los requisitos señalados en la Ley Universitaria. Debido a esta necesidad se aprueba la convocatoria para contratar docentes.

b. Concurso público de plazas docentes para contrato DCB 2020-I

Se aprueba la convocatoria, cronograma, cuadro de plazas y bases para el concurso público de plazas docentes para contrato 2020 en la condición de DCB (36 horas), con R. P. N.º 120- 2020-UNTELS, del 10 de marzo de 2020, así como la designación de jurado evaluador.

Finalizado el concurso público, con R. C. O. N.º 043-2020-UNTELS, del 10 de abril de 2020, se aprueba los resultados del concurso y se autoriza la contratación de 43 docentes (03 para la EPAE, 8 para la EPIA, 4 para la EPIET, 6 para la EPIME, 8 para la EPIS y 14 para Estudios Generales) con eficacia anticipada del 13 de abril hasta finalización del semestre académico 2020-I.

Nº	ESCUELA	CAT. PRINCIPAL			CAT. ASOCIADO			CAT. AUXILIAR			TOTAL	DOCENTES	TOTAL
		TC	TP	TOTAL	TC	TP	TOTAL	TC	TP	TOTAL	NOMBRADOS	CONTRATADOS	DOCENTES
1	EPAE	5		5				6	4	10	15	3	18
2	EPIS	5		5	3		3	11	2	13	21	8	29
3	EPIET	4		4	3		3	4	5	9	16	4	20
4	EPIME	5		5	2		2	7	2	9	16	6	22
5	EPIA	5		5	3	2	5	3	6	9	19	8	27
6	PEG	2	1	3	1	1	2	8	2	10	15	14	29
	TOTAL	26	1	27	12	3	15	39	21	60	102	43	145

Al 10 de abril del 2020 se cuenta con 145 docentes en general, 102 docentes ordinarios y 43 docentes contratados, tal como se detalla en el cuadro, distribuido por escuela profesional, que son una parte de los profesores requeridos para el inicio del proceso académico 2020-I.

2.1.3 LICENCIAMIENTO Y ACREDITACIÓN

Con Resolución N.º 059-2018-SUNEDU/CD del 11-06-2018 se obtuvo el licenciamiento institucional por seis años, y en consideración al tercer resolutivo, literal ii) de la mencionada resolución, que dice "en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles antes del inicio de los semestres académicos 2018-II, 2019-I y 2020-I presente ante la Dirección de Licenciamiento, evidencias de la implementación de un plan de seguimiento y monitoreo del proceso de adecuación docente en atención al artículo 82 de la Ley Universitaria", con OFICIO N.º 012- 2020-UNTELS-CO-V.ACAD, se cumplió con presentar el Plan de Seguimiento y Monitoreo del Proceso de Adecuación Docente y las correspondientes evidencias antes de iniciar el semestre 2020-I para su remisión a la Dirección de Licenciamiento de la Sunedu.

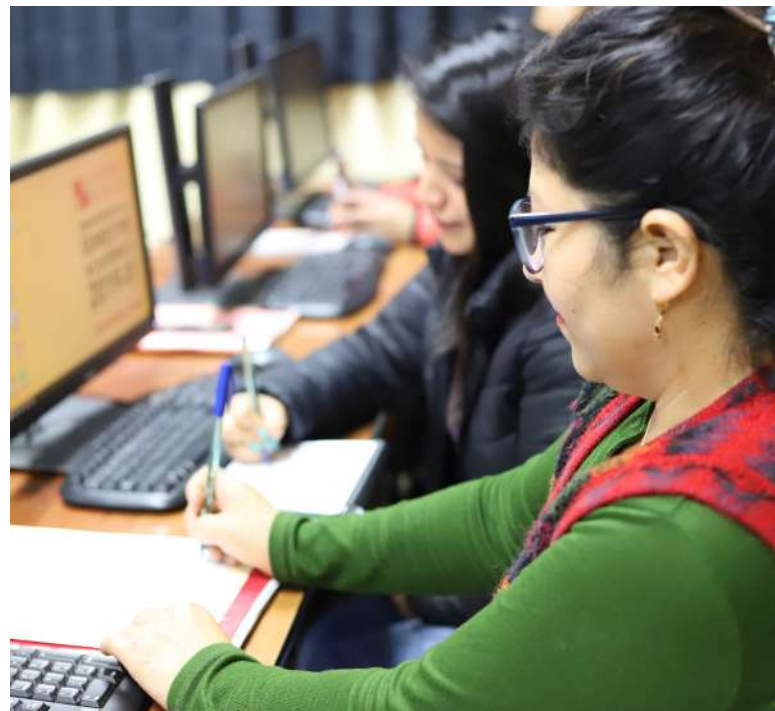
Asimismo, en cumplimiento del literal iii), del tercer resolutivo de la Resolución n.º 059-2018- SUNEDU/CD, que otorga la licencia institucional a nuestra universidad, señala que, en un plazo no mayor a 30 días hábiles antes del inicio de los semestres 2019-I, 2020-I y 2021-I se presenta ante la Dirección de Licenciamiento, un plan de fomento institucional de la carrera docente, que contribuya al incremento de sus docentes ordinarios y docentes a tiempo completo, que contenga un cronograma de ejecución y el presupuesto asignado a tal efecto; en este sentido con fecha 13 de enero 2020 se presentó a Presidencia de la Comisión Organizadora el Plan de Fomento Institucional de la Carrera Docente actualizado conforme a las recomendaciones de la Sunedu, el mismo que fue aprobado con R. C. O. N.º 010-2020- UNTELS. El informe de avance y evidencias fue presentado a la Presidencia de la Comisión Organizadora el 17-1-2020, solicitando su remisión a la Dirección de Licenciamiento de la Sunedu, juntamente con el Plan actualizado OFICIO N.º 008-2020-UNTELS-CO-V. ACAD.

2.1.4 GESTIÓN DE COORDINACIONES CON LOS RESPONSABLES DE LA FIG, PEG Y ESCUELAS PROFESIONALES

Una labor del suscrito fue solicitar a los coordinadores de la Facultad de Ingeniería y Gestión, Estudios Generales, responsables de las escuelas profesionales y jefes de las oficinas académicas, informes situacionales de sus correspondientes unidades, los cuales fueron presentados a la Vicepresidencia para su análisis en reuniones conjuntas con cada responsable o jefe.

Se realizaron visitas a las instalaciones académicas de la Untels, laboratorios y otros, donde se observó que una cantidad considerable de los equipos están inoperativos, malogrados y que ocupan espacio en los laboratorios. También pusieron en conocimiento que los responsables de escuelas han solicitado en reiteradas oportunidades su renovación.

Se agendaron reuniones con los coordinadores de Facultad, Estudios Generales y responsables de escuelas profesionales respecto a directivas y recomendaciones para el normal desarrollo de las actividades académicas, entre otros, y



Documento	Fecha de reunión	Participantes	Agenda
Acta n.º 1	31/1/2020	Vicepresidente Académico Director de Admisión Jefa de Registro Académico Jefe de Gestión Académica y Prospectiva	Estado situacional y los avances de su dependencia
Acta n.º 2	4/2/2020	Vicepresidente Académico Coordinador de la FIG Responsable de la EPIME Responsable de la EPIS Responsable de la EPAE	Estado situacional y los avances en el trabajo de su dependencia
Acta n.º 3	17/2/2020	Vicepresidente Académico Jefe de Contabilidad Jefe de Planificación y Presupuesto	Informe presupuestal, gestión administrativa-PP 0066

2.1.5 ATENCIÓN DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS

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

De igual forma se ha venido revisando y tramitando la documentación para la emisión de los grados académicos solicitados por la ORA, en cumplimiento al reglamento vigente.

2.1.6 RESUMEN SITUACIONAL DEL ÁMBITO ACADÉMICO DE LA UNTELS

a. Oficina de Registro Académico

Ha conducido los procesos encargados a esta dependencia; entre ellos la matrícula del curso de nivelación, emisión de constancias y certificados de estudio, historiales académicos, ingresos de notas al sistema SIGU, trámites para obtención de carnés universitarios ante la Sunedu, entre otras.

El sistema SIGU permite programar, controlar, supervisar y registrar matrículas, notas, expedición de certificados y constancias. Tiene un entorno para alumnos y uno para docentes.

Sus principales actividades que se desarrollan con las unidades de la oficina:

a-1. Unidad de Registro y Matrícula:

Responsable de los procesos administrativos de matrícula, así como de la recopilación, consolidación y emisión oficial de la documentación e información académica, cumpliendo sus funciones eficazmente.

a-2. Unidad de Grados y Títulos

Responsable de los procesos administrativos conducentes al otorgamiento de los grados académicos y títulos profesionales, cumpliendo sus funciones eficazmente.

a-3. Logros académicos

- Desde el 2017 se viene implementando y ejecutando matrícula virtual, lo que ha permitido agilizar los procesos de matrícula y que los estudiantes cuenten con su ficha de matrícula en tiempo real, optimizar tiempos y mejorar la atención.

- La "ORA" ejecutó dos procesos de matrícula, con la cantidad de estudiantes matriculados por escuela que se muestran en la siguiente relación:

En 2019-I = 2491 matriculados

EPIS = 536
 EPAE = 466
 EPIME = 493
 EPIET = 498
 EPIA = 498

En 2019-II = 2456 matriculados

EPIS = 483
 EPAE = 486
 EPIME = 525
 EPIET = 470
 EPIA = 492

- Desde 2011 al 2019, se tiene 2,562 egresados.
- En la actualidad, la Unidad de Grados y Títulos viene atendiendo las solicitudes de emisión de diplomas de grado académico como de título profesional con la misma eficacia de cuando era presencial.

a-4. Dificultades

- No se cuenta con impresora multifuncional que permita realizar la emisión de diplomas en la Universidad. Dicho requerimiento se viene solicitando desde el año 2018.
- Inseguridad en los ambientes de la Oficina de Registro Académico.
- Espacio insuficiente en las oficinas.
- Los equipos de cómputo que actualmente se tienen en la oficina presentan fallas constantemente.
- Falta de personal técnico y profesional para cumplir con las funciones a desarrollar en la oficina.
- Demora excesiva de las áreas administrativas en la gestión de carné universitario (Dirección General de Administración – Abastecimiento).

b. Dirección de Admisión

Esta dependencia ejecutó su plan operativo para el examen de admisión ordinario y extraordinario del 8 de marzo de 2020, el mismo que fue aprobado con resolución.

Cumpliendo el compromiso de contribuir al desarrollo eficiente y logro de objetivos de la Universidad, ratificamos nuestro esfuerzo y mejores intenciones para la gestión universitaria.

b-1. Objetivos específicos

- Actualizar el sistema del Proceso de Admisión.
- Implementar estrategias de seguridad durante el proceso.
- Mejorar las estrategias de publicidad del proceso de admisión. Se detalla el histórico de postulantes por año de la UNTELS:

Postulantes del año 2007-I al 2019-II

AÑO	SEMESTRE I	SEMESTRE II	TOTAL
2007	1422	833	2255
2008	905	649	1554
2009	1128	877	2005
2010	1309	1291	2600
2011	1643	1178	2821
2012	1353	1059	2412
2013	1461	1161	2622
2014	1389	1174	2563
2015	1285	1060	2345
2016	1288	885	2173
2017	1223	610	1833
2018	1166	635	1801
2019	1087	605	1692

b-2. Dificultades o debilidades:

- Falta de coordinación con otras dependencias, logística y otros que dificultan el trabajo eficiente; por ende, el logro de los objetivos de la DA.
- No se cuenta con equipos básicos, micrófono, cámara fotográfica ni filmadora.
- Conflicto de restricciones para el uso de las redes sociales y el internet institucional, que dificultó la configuración del software especializado para la elaboración de videos.
- Solo se cuenta con un personal encargado de promocionar los exámenes de admisión en las ferias vocacionales, colegios y otros lugares de difusión.

b-3. El Cepreuntels:

Se rige por las disposiciones establecidas por la Vicepresidencia Académica detalladas en su reglamento propio.

Las metas en este aspecto rebasaron las expectativas habiéndose obtenido ingresos mayores a los programados (nos servirán como referencia):

- En el ciclo académico 2019-I se logró un ingreso bruto de S/775,500.00 con un egreso de S/169,522.41, habiendo un superávit de S/605,977.59 aproximadamente.
- En el ciclo académico 2019-II se logró un ingreso bruto de S/626,300.00 con un egreso de S/123,380.18, habiendo un superávit de S/502,919.82 aproximadamente.
- El Cepreuntels cuenta con 5 personas en su área administrativa.

b-4. Debilidades:

- Carencia de un sistema de informática propio.
- Suspensión de los pagos de mensualidades de los estudiantes, al estar cerrada CAJA de la UNTELS.
- Desabastecimiento de materiales para la impresión de boletines.
- Cuentan con 7 ambientes prefabricados utilizados como aulas y un ambiente de almacén.

ubicado en bajo el auditorio donde se encuentra en cuarto de llaves de bomba de agua, lo que ocasiona deterioro de documentación del CEPREUNTELS.

c. Oficina de Gestión Académica y Prospectiva:

Las actividades que realiza la Oficina de Gestión Académica y Prospectiva son:

- Apoyar al Vicerrectorado Académico en la supervisión y evaluación de las actividades académicas del pregrado, en cumplimiento de los lineamientos de política académica institucional.
- Apoyar al Vicerrectorado Académico en la evaluación de desempeño docente y de la satisfacción de los estudiantes y egresados con el servicio educativo.
- Apoyar los procesos de actualización de la normativa académica del pregrado y supervisar su aplicación.
- Apoyar al Vicerrectorado Académico en el desarrollo de estudios de prospectiva con relación a los procesos académicos e institucionales de la Universidad.
- Otras funciones que se le asigne el Vicerrector Académico.

c-1. Estado situacional:

- Esta oficina realizó la verificación, evaluación y supervisión de la carga lectiva y no lectiva 2020-I de todos los docentes nombrados y contratados, tal como señala la Directiva n.º 003-2019-UNTELS-V.ACAD-FIG; asimismo, se remitió el resultado de la carga lectiva 2020-I de las cinco escuelas profesionales y Estudios Generales. Actualmente se viene haciendo la supervisión y control del ingreso de la carga lectiva 2020-I, a fin de garantizar un correcto proceso de matrícula.
- Esta oficina participó en la elaboración del Reglamento Académico con OFICIO N.º 135-2019-UNTELS-CO-V. ACAD-OGAP, también el Reglamento de Encuesta de Evaluación de Desempeño Docente con OFICIO N.º 006-2020-UNTELS-CO-V. ACAD-OGAP.

- Se elaboró la propuesta del Calendario Académico 2019-I, 2019-II y 2020-I. También participó en el proceso de Ratificación de Docente Ordinario 2019-II, emitiendo sus reportes de encuesta estudiantil de evaluación de desempeño.
- Se elaboró la propuesta del Calendario Académico 2019-I, 2019-II y 2020-I. También participó en el proceso de Ratificación de Docente Ordinario 2019-II, emitiendo sus reportes de encuesta estudiantil de evaluación de desempeño docente.

Cabe mencionar, que la oficina de Gestión Académica y Prospectiva cuenta con tres unidades: Unidad de Gestión Académica e Innovación Curricular, Unidad de Tutoría, Seguimiento e Inserción Laboral del Egresado y la Unidad de Desarrollo Docente. Se solicitó su implementación de estas oficinas, que hasta la fecha de hoy no hemos tenido respuesta alguna.

d. Programa de Estudios Generales:

Desde su implementación en el semestre académico 2017-I, mediante R. C. O. N.º 056-2017-UNTELS.

El Programa de Estudios Generales, actualmente cuenta con 15 docentes nombrados: 2 principales TC, 1 principal TP, 1 asociado TC, 1 asociado TP, 8 auxiliares TC y 2 auxiliares TP.

El coordinador del Programa de Estudios Generales es el Dr. Jaime Javier Villanueva Barreto.

Para cubrir la carga lectiva y desarrollar las clases del semestre hasta el 2019-II se contrató 14 docentes, mediante concurso público.

d-1. Dificultades:

- Inconvenientes en la distribución de aulas para desarrollar las clases de las asignaturas del primer y segundo ciclo.

- Falta de un ambiente adecuado para los docentes. No se tiene una sala de docentes implementada.
- Deficiencia en el apoyo de movilidad para las visitas de estudios de algunas asignaturas
- Falta de cortinas para la oficina a fin de impedir la radiación solar.

e. Escuela Profesional de Ingeniería Mecánica y Eléctrica:

Mediante Resolución Presidencial N.º 367-2019-UNTELS de fecha 02-10-2019, se DESIGNA a los miembros del "Comité de Calidad de la Escuela Profesional de Ingeniería Mecánica y Eléctrica de la UNTELS, para el proceso de acreditación académica a través del SINEACE". El mismo se encuentra en proceso de formulación de los grupos de interés con la finalidad de iniciar con el proceso de autoevaluación con fines de acreditación de la EPIME.

Actualmente cuenta con 16 docentes nombrados: 5 principales TC, 2 asociados TC, 7 auxiliares TC y 2 auxiliares TP.

El responsable de la Escuela es el Dr. Roberto Pfuyo Muñoz.

e-1. Docentes investigadores:

La investigación en nuestra escuela profesional se gestiona y apoya eficazmente con criterios e instrumentos innovadores por parte de la Unidad Operativa de Investigación de la UNTELS.

Actualmente se cuenta con 2 docentes adscritos a nuestra escuela con proyectos aprobados por CONCYTEC:

1. Proyecto de incorporación de investigadores titulado: "Hacia la manufactura avanzada: gemelos digitales y análisis de datos de una máquina herramienta". Responsable: Dr. Alberto Coronado Matute.
2. Proyecto en el área de Ciencias de los materiales, para analizar aleaciones de memoria de forma (Shape Memory Alloys-SMAs). Responsable Dr. Pablo Guillermo Gonzales Ormeño.

e-2. Dificultades:

Entre las principales necesidades se tiene la implementación de 11 laboratorios, la construcción de 4 laboratorios para diferentes asignaturas. Asimismo, se informa que tiene un proyecto titulado "Instalaciones y equipamiento de los laboratorios y talleres de la Escuela.

- Mediante el OFICIO N.º 064-2019-UNTELS-CO-V.ACAD-FIG-IME, se solicitó a través de la Coordinación de la Facultad de Ingeniería y Gestión (FIG) de fecha 28-2-2019 con número de expediente n.º 000206, el pedido de compra de equipos, instrumentos y accesorios para el Laboratorio de Física, como otros. Lo solicitado es la renovación de los equipos de laboratorio antes mencionado que se encuentran deteriorados debido al tiempo de uso ya que fueron adquiridos en su totalidad en el año 2009 y a la fecha las garantías se encuentran expiradas en su totalidad. El requerimiento fue atendido parcial.

- Mediante el OFICIO N.º 071-2019-UNTELS-CO-V.ACAD-FIG-IME, se solicitó a través de la coordinación de Facultad de Ingeniería y Gestión (FIG) de fecha 25-2-2019, la compra del requerimiento de materiales e instrumentos y accesorios para los laboratorios de esta escuela profesional, las cuales no fueron atendidas pese a la reiteración y seguimiento de estas.

- Mediante el OFICIO N.º 087-2019-UNTELS-CO-V.ACAD-FIG-IME, se solicitó a través de la coordinación de Facultad de Ingeniería y Gestión (FIG) de fecha 6-3-2019, el requerimiento de materiales e instrumentos para los laboratorios de esta escuela profesional. Requerimiento no fue atendido

- Mediante el OFICIO N.º 367-2019-UNTELS-CO-V.ACAD-FIG-IME, se solicitó a través de la coordinación de Facultad de Ingeniería y Gestión (FIG) de fecha 1-10-2019, el requerimiento de mantenimiento de los equipos de 4 laboratorios.

- Mediante el OFICIO N.º 440-2019-UNTELS-CO-V.ACAD-FIG-EPIME, se solicitó a través de la coordinación de Facultad de Ingeniería y Gestión (FIG) de fecha 28-11- 2019, el

requerimiento de bienes y servicios, como son mobiliario, equipos de cómputo y otros, los mismos que nunca fueron atendidos.

- Mediante el OFICIO N.º 441-2019-UNTELS-CO-V.ACAD-FIG-EPIME, se solicitó a través de la coordinación de Facultad de Ingeniería y Gestión (FIG) de fecha 27-11-2019, la disponibilidad presupuestal para la contratación de dos (2) asistentes para la atención de 7 laboratorios de esta escuela profesional correspondientes a los meses de octubre, noviembre y diciembre del presente. Actualmente no se cuenta con profesionales con contrato CAS u otra modalidad ya que dichos asistentes trabajan por servicios no personales.

f. Escuela Profesional de Ingeniería de Electrónica y Telecomunicaciones:

- La EPIET forma profesionales con capacidad efectiva de contribuir al desarrollo nacional. Basados en sólidos principios éticos y altas competencias profesionales en diseño, implementación, operación y dirección de sistemas y equipos electrónicos y de telecomunicaciones.

- Para el presente año, se tiene programado la revisión de la malla curricular y continuar con el proceso de acreditación de la EPIET. Se recomienda trabajar para lograr el compromiso de los docentes y alumnos con los objetivos de la Escuela.

Actualmente cuenta con 16 docentes nombrados: 4 principales TC, 3 asociados TC, 4 auxiliares TC y 5 auxiliares TC.

El responsable de la Escuela es el Dr. Alex Cartagena Gordillo.

f-1. Dificultades:

- Entre las principales necesidades, se debe definir acerca de la contratación de jefes de prácticas o ayudantes de laboratorio para cubrir los requerimientos de los tres laboratorios de la escuela.

- Falta equipamiento, hay equipos malogrados o defectuosos para reparación, demoras en atención de reparaciones y requerimientos de materiales.

- Falta docentes para completar la carga académica.

g. Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental:

- La Escuela cumple estrictamente con la normativa vigente, orden y cumplimiento estricto de las normas y directivas académicas con relación a la asignación de la carga lectiva, horarios y sílabos.
- La escuela cuenta con 4 laboratorios: Química Ambiental, Biología y Microbiología Ambiental, Química General y de Edafología, y Tratamiento de Suelos. Cada laboratorio tiene un jefe docente responsable y dos asistentes de los cuatro laboratorios.
- Actualmente cuenta con 19 docentes nombrados: 5 principales TC, 3 asociados TC, 2 asociados TP, 3 auxiliares TC y 6 auxiliares TP. El responsable de la Escuela es el Ph. D. Robert Richard Rafael Rutte

g-1. Dificultades:

- Falta implementación de los laboratorios y mantenimiento de los equipos.
- No se cuenta con una sala docente.
- Falta de equipos y materiales, como impresoras, tóner, etc.

h. Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas:

Se llevaron a cabo reuniones a nivel escuela, con los miembros de la comisión de autoevaluación y acreditación; a nivel facultad, con los responsables de las escuelas, decano y jefe de calidad de la UNTELS, en las cuales se optó por el modelo de acreditación del SINEACE. Para ello, con el fin de formalizar la intención de dar inicio al proceso de acreditación, se conformó el comité de calidad de la escuela, reconocido por Resolución Presidencial n.º 395-2019-UNTELS.

Implementación de una red inalámbrica de corto alcance para la oficina de la escuela, con credenciales abiertas para el uso de los docentes, como proyecto de un curso.

Esto, como resultado del apoyo constante, dentro de nuestras posibilidades, a los requerimientos de los diferentes cursos de la escuela.

Actualmente cuenta con 21 docentes nombrados: 5 principales TC, 3 asociados TC, 11 auxiliares TC y 2 auxiliares TP.

El responsable de la Escuela es el Dr. Alfredo Cesar Larios Franco.

h-1. Dificultades:

- Se necesita renovación del mobiliario, dado que el actual no se encuentra en el mejor estado de conservación. Asimismo, renovación de equipos de cómputo e impresoras.
- No se cuenta con sala de docentes donde llevar a cabo las reuniones. Durante el 2019 hemos tenido que hacer uso de laboratorios de cómputo para reuniones de docentes.
- No se cuenta con laboratorios especializados, los cuales permitan a los estudiantes recibir la preparación adecuada según la naturaleza del curso, siguiendo estándares internacionales.
- Falta de presupuesto asignado para la escuela.
- Necesidad de capacitación para los dos ejes centrales planificados para el 2020: actualización de malla curricular 2020 y acreditación.

i. Escuela Profesional de Administración de Empresas:

El Reglamento de Organización y funciones (ROF) de la UNTELS, en su art. 42º menciona las funciones del director de la Escuela Profesional de Administración de Empresas, el mismo que incluye las funciones del Director de Departamento, situación que debe ser disgregada para cada una de las direcciones.

Actualmente cuenta con 15 docentes nombrados: 5 principales TC, 6 auxiliares TC y 4 auxiliares TP.

El responsable de la carrera es el Dr. José Yudberto Vilca Ccolque.

DESVIACIONES IDENTIFICADAS:

1. Dificultades en labores académicas.

El semestre 2019-II se ha tenido el apoyo académico de 57 docentes contratados con grado de Maestro.

2. No se tienen docentes adscritos a departamentos académicos.

Veinte profesores ordinarios tienen a su cargo asignaturas del área de estudios generales y ciencias básicas, pero que no están adscritos a ningún departamento académico, porque en la UNTELS no se cuenta con ningún departamento académico constituido. Mientras, los otros profesores atendieron asignaturas de especialidad de las cinco carreras profesionales y en base al número de horas que tienen asignadas en las diferentes carreras están bajo el control de los respectivos responsables de carrera.

3. Racionalización docente. Se observa que las disposiciones señaladas en el Reglamento de la Carga Académica de Docentes (Lectiva y No lectiva), vigente en aquella fecha, no fueron cumplidas por la mayoría de los docentes; sin embargo, se observa que dichos formatos tienen la firma de los responsables de carrera y coordinadores de Facultad, lo que hace suponer que evaluaron y avalan dicha información.

De esta evaluación se evidencia que algunos docentes no presentaron los correspondientes formatos, habiendo incumplido sus funciones dispuestas en el art. 4 del correspondiente reglamento, el cual señala que es de cumplimiento obligatorio para todas las carreras profesionales. 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.

4. Formatos de labor académica incompletos.

En los formatos de labor académica no se reporta el lugar (pabellón, aula, gabinete, laboratorio, taller o trabajo de campo) donde se realizan las actividades consignadas, lo que dificulta la supervisión de estas por parte de los responsables de carrera y jefes inmediatos.

5. Horarios no publicados adecuadamente.

No se encontraron horarios en las diferentes aulas y laboratorio. Solamente en las vitrinas ubicadas en dos de los pasadizos centrales. En general, se observa que los horarios se modifican conforme las carreras van completando la carga académica a docentes locadores, que brindan sus servicios en base a la disponibilidad horaria que ellos tengan.

6. No se dispone de lineamientos para evaluación de actividades no lectivas.

No se tienen formatos de evaluación de actividades no lectivas: investigación, proyección social, asesoría y tutoría, entre otras actividades reportadas como parte de la labor docente.

7. Implementación inadecuada del programa de tutoría.

El programa de tutoría para los estudiantes que desaprobaron por tres veces una asignatura no ha funcionado sostenidamente, pues en el Reglamento Académico vigente se especifica el desarrollo de estas.

Finalmente: que, mediante Decreto Supremo N.º 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.

SEGUNDO TRIMESTRE

Políticas para el cumplimiento del desarrollo académico de pregrado

Siendo urgente implementar algunos documentos de gestión para el inicio del semestre académico, el 10 de abril de 2020, la Comisión Organizadora aprueba la Reprogramación del Cronograma de las Actividades Académicas correspondiente al Semestre Académico 2020-I de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, UNTELS, mediante RCO N.º 048-2020-UNTELS.

Para realizar las clases no presenciales, se encargó a la OTIC la implementación de una plataforma virtual, con oficio n.º

marzo; la misma que se empezó a trabajar desde la tercera semana de marzo, supervisando su desarrollo, teniendo en cuenta el mapa de procesos que se adjunta; nos permitió iniciar el servicio del proceso de desarrollo del semestre académico 2020-I, previo requerimiento a la OTIC para la capacitación a los docentes, como mínimo 10 horas lectivas, antes de iniciar las clases del semestre 2020-I en el manejo de las herramientas tecnológicas en la plataforma virtual, para el desarrollo de las clases virtuales.



Esquema: Mapa de procesos

De igual manera, se capacitó a los estudiantes por 10 horas para que puedan hacer uso de las aplicaciones que la plataforma virtual ofrece y puedan escuchar sus clases no presenciales de una manera efectiva y eficiente.

El 4 de mayo de 2020, se da inicio del semestre académico 2020-I, con las clases virtuales a través de Google Meet. Realizándose una ceremonia inaugural de inicio del semestre académico 2020-I con la participación del Director General de Educación Superior Universitaria- DIGESU, Dr. Jorge Morí Valenzuela del MINEDU y los miembros de la Comisión Organizadora, Secretaría General y Coordinador de la Facultad de Ingeniería y Gestión.

Con oficio N.º 158-2020-UNTELS-CO-V. ACAD, de 23 de mayo, se le encargo a la OTIC tomar las acciones necesarias para la seguridad de los exámenes en la Plataforma Virtual, implementándose las herramientas necesarias que permita que la evaluación a los estudiantes sea lo más objetivo posible, por parte de los docentes a través del Classroom.

También, se le encargo a la OTIC para la implementación del Aula virtual para el CEPREUNTELS, a través del OFICIO N.º 078A-2020-UNTELS-CO-V. ACAD; con OFICIO N.º 134-2020-UNTELS-CO-V. ACAD, con fecha 18 de mayo se solicita a la OTIC para que evacue un informe sobre la implementación de la Plataforma.

2.2.1 DOCUMENTO DE GESTIÓN ACADÉMICA

N.º	Documento	Resolución que lo aprueba	Fecha de aprobación	Estado
1	Reprogramación del Cronograma de las Actividades Académicas 2020-I	R.C.O. N.º 048-2020- UNTELS	10/4/2020	Vigente
2	Reglamento para la Virtualización de Actividades Académicas de la Untels	R.C.O. N.º 052-2020- UNTELS	23/4/2020	Vigente
3	Reglamento de Propiedad Intelectual	R.C.O. N.º 053-2020-UNTELS	23/4/2020	Vigente
4	Costos reajustados del Cepreuntels, de los ciclos académicos 2020-I, bajo la Modalidad de Ingreso Directo y Sin Ingreso Directo y Escolares	R.C.O. N.º 054-2020- UNTELS	23/4/2020	Vigente
5	Reprogramación del Cronograma de clases Virtuales del Ciclo Académico 2020-I del Cepreuntels	R.C.O. N.º 070-2020- UNTELS	14/5/2020	Vigente

6	Reprogramación del Cronograma de clases Virtuales del Ciclo Académico 2020-Idel Cepreuntels	R.C.O. N.º 077-2020-UNTELS	8/5/2020	Vigente
7	Calendario Académico 2020-II	R.C.O. N.º 081-2020-UNTELS	21/5/2020	Vigente
8	Validación de constancias de trabajo como prácticas preprofesionales, asimismo, se dispone a ampliar el plazo por un año para realizar sus prácticas preprofesionales	R.C.O N.º 102-2020-UNTELS	15/0/2020	Vigente
9	Reglamento de Encuesta Estudiantil de Evaluación del Desempeño Docente en la Educación Virtual y el Reglamento de Encuesta de Satisfacción Estudiantil en la Educación Virtual	R.C.O N.º 107-2020-UNTELS	23/6/2020	Vigente

2.2.2 CONCURSO PÚBLICO DE CONTRATO DE DOCENTES

Con R.C.O. N.º 043-2020-UNTELS, del 10 de abril de 2020, se aprueba los resultados del concurso y se autoriza la contratación DCA y DCB, de 43 docentes (3 para la EPAE, 8 para la EPIA, 4 para la EPIET, 6 para la EPIME, 08 para la EPIS y 14 para Estudios Generales) con eficacia anticipada del 13 de abril hasta finalización del semestre académico 2020-I.

Existiendo la necesidad de docentes, se aprobó un concurso para contratar bajo la modalidad de Invitación DCA y DCB. R.C.O N.º 068-2020-UNTELS.

Con R.C.O. N.º 066-2020-UNTELS, del 23 de abril de 2020, DECLARAR a los GANADORES de la Convocatoria para Selección de docentes bajo la modalidad de invitación DCA y DCB 2020-I de la Universidad Nacional

Tecnológica de Lima Sur, de acuerdo con el Informe N.º 007-2020-CO-V. ACAD-FIG, de fecha 15 de abril de 2020, emitido por el Coordinador de la Facultad de Ingeniería y Gestión.

Autorizándose la contratación de 23 docentes modalidad de invitación (4 para la EPAE, 6 para la EPIS, 8 para la EPIET, 3 para la EPIME, 1 para la EPIA, 1 para Estudios Generales) por el periodo comprendido desde el 4 de mayo hasta el 15 de setiembre de 2020.

Finalizado los concursos, la UNTELS incrementó a 168 docentes ordinarios y contratados, con una distribución por escuelas profesionales. Según se detalla en el siguiente cuadro.

DOCENTES ORDINARIOS, CONTRATADOS E INVITADOS DCA Y DCB

N°	ESCUELA	CAT. PRINCIPAL			CAT. ASOCIADO			CAT. AUXILIAR			TOTAL NOMBRADOS	DOCENTES DCB		TOTAL DOCENTES
		TC	TP	TOTAL	TC	TP	TOTAL	TC	TP	TOTAL		CONTRATADOS	INVITADOS	
1	EPAE	5		5				6	4	10	15	3	04	22
2	EPIS	5		5	3		3	11	2	13	21	8	06	35
3	EPIET	4		4	3		3	4	5	9	16	4	08	28
4	EPIME	5		5	2		2	7	2	9	16	6	03	25
5	EPIA	5		5	3	2	5	3	6	9	19	8	01	28
6	PEG	2	1	3	1	1	2	8	2	10	15	14	01	30
TOTAL		26	1	27	12	3	15	39	21	60	102	43	23	168

2.2.3 LICENCIAS A DOCENTES ORDINARIOS

Para el desarrollo de las actividades 2020-I (carga lectiva de docentes) se tuvo que cubrir algunas cargas debido a las licencias solicitadas de los docentes ordinarios:

Con R.C.O. N.º 069-2020-UNTELS, se autoriza el uso de licencia sin goce de haber a favor del docente Dr. Vilca Ccolque José Yudberto, docente Principal TC de la EPAE, a partir del 11 de mayo de 2020, para todo el semestre 2020-I.

Con R.C.O. N.º 060-2020-UNTELS, se autoriza el uso de licencia sin goce de haber con RESERVA DE PLAZA a favor del docente Dr. Villanueva Barreto Jaime Javier, docente Principal TC del PEG, a partir del 11 de mayo de 2020, para todo el semestre 2020-I.

Asimismo, se otorgó licencia por maternidad a la Mag. Marini Saldaña María del Rosario, docente Auxiliar TC de la EPIET, siendo necesario contratar por la modalidad de locación de servicios a un profesor para cubrir su carga académica, a partir del 29 de junio al 28 de agosto.

2.2.4 CAMBIOS DE DEDICACIÓN DE DOCENTES

En este trimestre se han aceptado cambios de dedicación a solicitud de los docentes con la finalidad de cubrir las necesidades académicas, según se detallan:



N.º	Cambio de dedicación	Resolución que lo aprueba	Fecha de aprobación
1	Del docente Gamarra Chavarry Luis Felipe EPIA, Categoría Asociado TC pasó a TP a partir de 1 de abril de 2020.	R.C.O. N°041-2020-UNTELS	10/4/2020
2	De la docente Aquije Dapozzo Carmen Luisa EPIA Categoría Asociada TP pasó a TC a partir de 4 de mayo de 2020.	R.C.O. N°075-2020-UNTELS	19/5/2020
3	Del docente Nina Quispe Soto Mario Edison EPIS Categoría Auxiliar TC pasó a TP a partir del 4 de mayo de 2020.	R.C.O. N°093-2020-UNTELS	28/5/2020
4	Del docente Cotacallapa Vilca Moisés EPIS Categoría Auxiliar TP pasó a TC a partir del 4 de mayo de 2020.	R.C.O. N°092-2020-UNTELS	28/5/2020
5	Del docente Tipismana Neyra Marco Antonio EPAE Categoría Auxiliar TP pasó a TC A partir de 4 de mayo de 2020.	R.C.O. N°094-2020-UNTELS	28/5/2020

2.2.5 CAMBIOS DE COORDINADORES Y RESPONSABLES DE ESCUELAS

Se aprobaron cambios de responsables de escuelas, debido a las circunstancias presentadas (Licencias, designación o reemplazos).

N.º	Documento	Resolución que lo aprueba	Fecha de aprobación
1	Designar como responsable de la EPIET al Dr. Jinmy Gregory Lezama Calvo, a partir del 10 de abril de 2020.	R.C.O. N.º 047-2020-UNTELS	9/4/2020
2	Designar como responsable de la EPIA a la Dra. Carmen Aquije Dapozzo, a partir del 10 de abril de 2020.	R.C.O. N.º 046-2020-UNTELS	9/4/2020

3	Designar como responsable de la EPAE a la Dra. Elizabeth Emperatriz García Salirrosas, a partir del 10 de abril de 2020.	R.C.O. N.º 045-2020-UNTELS	9/4/2020
4	Designar como Coordinadora del Programa de Estudios Generales a la Dra. Gladys Marcionila Cruz Yupanqui, a partir del 1 de mayo de 2020.	R.C.O. N.º 061-2020-UNTELS	23/4/2020

Se tienen a cargo de estas dependencias a los señores:

1. Coordinador de la Facultad de Ingeniería y Gestión, Dr. Rafael Rutte Robert Richard,
2. Coordinadora del Programa de Estudios Generales, Dra. Cruz Yupanqui Gladys Marcionila,
3. Responsable de la EPAE, Dra. García Salirrosas Elizabeth Emperatriz,
4. Responsable de la EPIA, Dra. Aquije Dapozzo Carmen
5. Responsable de la EPIS, Dr. Larios Franco Alfredo

6. Responsable de la EPIME, Dr. Pfuyo Muñoz Roberto

7. Responsable de la EPIET, Dr. Lezama Calvo Jinmy Gregory

2.2.6 CONFORMACIÓN DE COMISIONES DE DOCENTES

Se han conformado comisiones como carga no lectiva de los docentes para el año 2020 de las cinco Escuelas Profesionales y Estudios Generales, tramitadas y aprobadas.

N.º	Documento	Resolución que lo aprueba	Fecha de aprobación
1	Conformar las comisiones de trabajo como carga no lectiva de docentes 2020-I de la EPIA	R.C.O. N.º 148-2020-UNTELS	15/6/2020
2	Conformar las comisiones de trabajo como carga no lectiva de docentes 2020-I de la EPIET	R.C.O. N.º 143-2020-UNTELS	10/6/2020
3	Conformar las comisiones de trabajo como carga no lectiva de docentes 2020-I de la EPIS	R.C.O. N.º 142-2020-UNTELS	10/6/2020
4	Conformar las comisiones de trabajo como carga no lectiva de docentes 2020-I de la PEG	R.C.O. N.º 140-2020-UNTELS	29/5/2020
5	Conformar las comisiones de trabajo como carga no lectiva de docentes 2020-I de la EPAE	R.C.O. N.º 138-2020-UNTELS	21/5/2020
6	Conformar las comisiones de trabajo como carga no lectiva de docentes 2020-I de la EPIME	R.C.O. N.º 131-2020-UNTELS	28/4/2020

2.2.7 CAPACITACIÓN DOCENTE EN FORMA VIRTUAL

A solicitud de la Vicepresidencia Académica se ha programado la Capacitación Docente en coordinación con la OTIC, para los días:

- Martes 2 y jueves 4 de junio - 5:00 pm
- Miércoles 3 y viernes 5 de junio - 11:00 am

Los temas tratados fueron:

- Uso del Classroom para evaluaciones
- Prueba objetiva
- Marcación docente

2.2.4 TRABAJO COORDINADO CON LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Se realizan comunicaciones sobre las directivas y recomendaciones para el normal desarrollo de las actividades académicas.

Asimismo, se reciben solicitudes de la jefa de Registro Académico, Lic. Mirtha Ochoa Gamarra para el trámite del expediente del grado académico de bachiller y título profesional, así como firmas de los certificados de estudios entre otros, área que viene trabajando vía remoto en las funciones de su dependencia.

El jefe de Gestión Académica y Prospectiva, Mag. Omar Freddy Chamorro Atalaya, presenta propuestas de reglamentos de encuesta de desempeño docente y satisfacción estudiantil, así como gestiones del PMESUT y apoyo a la Vicepresidencia Académica.

El director de Admisión, Mag. Rosmel Ivan Rodríguez Peceros, viene gestionando documentación de requerimientos en coordinación con el jefe del Cepreuntels, Mag. Jaime Hwer San Bartolomé Montero.

Segundo proyecto de Servicio Social Universitario "DESARROLLO DE HABILIDADES TECNOLÓGICAS PARA LAS ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS EN LA EDUCACIÓN SUPERIOR EN VES"

De igual forma, las escuelas profesionales a través de la FIG vienen tramitando la documentación respectiva de reservas de matrícula, rectificaciones de notas, entre otras funciones de su dependencia.

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

2.2.8 DESVIACIONES IDENTIFICADAS

En el primer y segundo trimestre

2.2.8.1 Dificultades en labores académicas

El semestre 2019-II se ha tenido la participación académica de 57 docentes contratados con grado de Maestro.

Mientras que, para el semestre 2020-I se ha incrementado la necesidad de docentes contratados a 66, una de las razones es que ha habido la descarga de los docentes investigadores, solo a un solo curso como carga académica.

2.2.8.2 No se tienen docentes adscritos a Departamentos Académicos

Veinte profesores ordinarios tienen a su cargo asignaturas del área de estudios generales; pero que no están adscritos a ningún departamento académico, porque en la Untels no se cuenta con ningún departamento académico implementado.

Mientras los otros profesores atendieron asignaturas de especialidad de las 5 carreras profesionales y en base al número de horas que tienen asignadas en las diferentes carreras están bajo el control de los respectivos responsables de carrera.

A la fecha se tiene pendiente la creación de los Departamentos Académicos y definir la adscripción de los docentes a los departamentos creados.

2.2.8.3 Racionalización docente

Se observan que las disposiciones señaladas en el Reglamento de la Carga Académica de Docentes (Lectiva y no lectiva) vigente en aquella fecha, no fueron cumplidas por la mayoría de los docentes; sin embargo, se observa que dichos formatos tienen la firma de los responsables de carrera y coordinadores de Facultad, lo que hace suponer que evaluaron y avalan dicha información.

De esta evaluación se evidencia que algunos docentes no presentaron los correspondientes formatos, habiendo incumplido sus funciones dispuestas en Art. 4.º del correspondiente reglamento, el cual señala que es de cumplimiento obligatorio para todas las carreras profesionales. 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. Es nuestra tarea resolver esta incógnita.

2.2.8.4 Formatos de labor académica incompletos

En los formatos de labor académica no se reporta el lugar (pabellón, aula, gabinete, laboratorio, taller o trabajo de campo) donde se realizan las actividades consignadas, lo que dificulta la supervisión de estas por parte de los responsables de carrera y jefes inmediatos.

Se encargará a la Facultad de Ingeniería y Gestión, mejorar los formatos.

2.2.8.5 Horarios no publicados adecuadamente

No se encontraron horarios en las diferentes aulas y laboratorio. Solamente en las vitrinas ubicadas en dos de los pasadizos centrales.

En general se observa que los horarios se modifican conforme las carreras van completando la carga académica a docentes locadores, que brindan sus servicios en base a la disponibilidad horaria que ellos tengan.

Los horarios están señalados en la plataforma virtual debidamente.

2.2.8.6 No se dispone de lineamientos para evaluación de actividades no lectivas

No se tienen formatos de evaluación de actividades no lectivas:

- Investigación
- Proyección social
- Asesoría y tutoría
- Otras actividades reportadas como parte de la labor docente

2.2.8.7 Implementación inadecuada del programa de tutoría

El programa de tutoría para los estudiantes que desaprobaron por tres veces una asignatura no ha funcionado sostenidamente, pues en el Reglamento Académico vigente se especifica el desarrollo de estas.

TERCER TRIMESTRE

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

Entre el 29 de junio al 5 de julio se realizó el ingreso de notas de los exámenes parciales al SIGU.

Con Resolución Presidencial n.º 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.

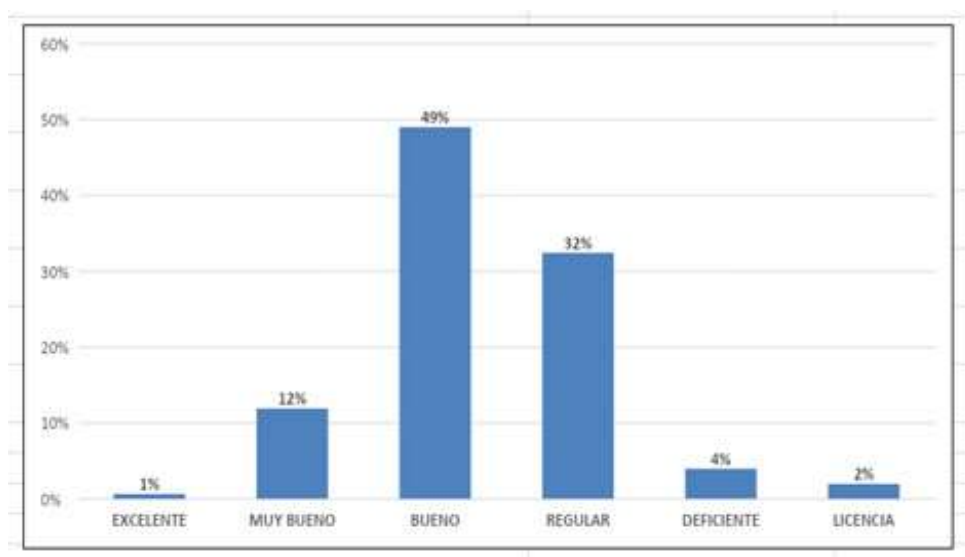
Las actividades académicas deben ejecutarse en el marco del respeto de la normativa laboral vigente y garantizándose un ambiente institucional favorable para el desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes, el cual iniciara el 06 de julio como se muestra en siguiente cronograma.

SEM	ACTIVIDAD	INICIO / TÉRMINO
1 #	PRIMERA SEMANA	Del 06 al 10 de julio 2020
2 #	SEGUNDA SEMANA	Del 13 al 17 de julio 2020
3 #	TERCERA SEMANA	Del 20 al 24 de julio 2020
4 #	CUARTA SEMANA	Del 27 al 31 de julio 2020
PRIMER EXAMEN DE SIMULACRO : VIERNES 31 DE JULIO 2020(VIRTUAL)		
5 #	QUINTA SEMANA	Del 03 al 07 de agosto 2020
6 #	SEXTA SEMANA	Del 10 al 14 de agosto 2020
7 #	SETIMA SEMANA	Del 17 al 21 de agosto 2020
8 #	OCTAVA SEMANA	Del 24 al 28 de agosto 2020
EXAMEN PARCIAL : DOMINGO 30 DE AGOSTO DEL 2020(VIRTUAL)		
9 #	NOVENA SEMANA	Del 31 de agosto al 04 de setiembre del 2020
10 #	DECIMA	Del 07 al 11 de setiembre del 2020
11 #	DECIMA PRIMERA	Del 14 al 18 de setiembre del 2020
12 #	DECIMA SEGUNDA	Del 21 al 25 de setiembre del 2020
SEGUNDO EXAMEN DE SIMULACRO: VIERNES 25 DE SETIEMBRE DEL 2020(VIRTUAL)		
13 #	DECIMA TERCERA	Del 28 de setiembre al 02 de octubre del 2020
14 #	DECIMA CUARTA	Del 05 al 09 de octubre del 2020
15 #	DECIMA QUINTA	Del 12 al 16 de octubre del 2020
16 #	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 2 de agosto se realizó la Encuesta de apreciación estudiantil 2020-I obligatorio a todos los estudiantes (según cronograma aprobado).

PLAN DE TRABAJO ENCUESTA ESTUDIANTIL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE EN LA EDUCACIÓN VIRTUAL 2020-I		
N°	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.º 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 1 al 7 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 S/198.00 (tributo 9126 del Banco de la Nación), según el cronograma aprobado por la Facultad de Ingeniería y Gestión.

N.º	Actividad	Fecha	Flujo y responsable(s)
1	Publicación del Cronograma para el desarrollo del Examen de Suficiencia o Subsanación 2020-I	1 de setiembre	Escuela profesional / FIG / OTIC
2	Inscripción: - FUT dirigido al responsable de la Escuela Profesional - Historial Académico visado por la Oficina de Registro Académico - Recibo de pago	2 de setiembre	Estudiante presenta a la Escuela Profesional, de acuerdo al Art. 115 del Reglamento Académico
3	Matrícula y Registro para el Examen de Suficiencia o Subsanación 2020-I	3 y 4 de setiembre	Escuela remite a la ORA
4	Envío de enlaces meet y horario de examen para estudiantes matriculados	4 de setiembre, 3:00 pm	Escuela profesional
5	Examen de Suficiencia o Subsanación 2020-I	6 de setiembre	Docente Evaluador

6	Ingreso de notas al SIGU y entrega de informes de los evaluadores a la Escuela Profesional (informe más evaluación)	6 de septiembre	Docente en forma virtual al SIGU e informe a la Escuela Profesional
7	Entrega de actas finales a la Oficina de Registro Académico	7 de septiembre	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

Etapa 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

2.3.1 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.º 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)

2.3.2 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.º 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.º 060-2020-UNTELS, que le autoriza el uso de Licencia sin goce de haber con RESERVA DE PLAZA. Aceptado con R.C.O. N.º 164-2020-UNTELS de fecha 28 de setiembre de 2020.

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

2.3.3 DOCUMENTOS DE GESTIÓN ACADÉMICA

N.º	Documento	Resolución que lo aprueba	Fecha de aprobación	Estado
1	Reprogramación del Cronograma de las Actividades Académicas 2020-I	R.C.O. N.º 048-2020-UNTELS	10/4/2020	Culminado
2	Calendario Académico 2020-II	R.C.O. N.º 081-2020-UNTELS	21/5/2020	Reprogramado
3	Reglamento de Actividades Académicas Virtuales 2020-I del Centro Pre universitario de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur	R.P. N.º 169-2020-UNTELS	17/7/2020	Vigente

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



2.3.4 ATENCIÓN DE GESTIONES ADMINISTRATIVAS

Las dependencias de la Vicepresidencia Académica realizaron las siguientes actividades para su normal desarrollo:

N.º	Área	Jefe (a)	Actividades realizadas
1	Registro Académico	Lic. Mirtha Ochoa Gamarra	<ul style="list-style-type: none"> - 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	Mag. Omar Freddy Chamorro Atalaya (hasta agosto - renunció) Mag. Carlos Vidal Dávila Ignacio (a partir de 7 de setiembre)	<ul style="list-style-type: none"> - 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	Mag. Rosmel Ivan Rodríguez Peceros	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitación para el Proceso de Admisión Virtual 2020-II - Difusión en redes - Requerimientos para el Cepreuntels
4	Programa de Estudios Generales	Dra. Gladys Marcionila Cruz Yupanqui (hasta agosto) Dr. Juan Carlos Oruna Lara (Designado a partir de setiembre)	<ul style="list-style-type: none"> - Rectificaciones de notas - Actualizaciones de matrícula por abandono de estudios - Reincorporación por suspensión temporal - Otras funciones de su dependencia
5	Facultad de Ingeniería y Gestión	Dr. Robert Richard Rafael Rutte (hasta agosto) Dra. Gladys Marcionila Cruz Yupanqui (Designada a partir de setiembre)	<ul style="list-style-type: none"> - Resoluciones de reincorporación por suspensión temporal - Supervisión del IV Programa de Titulación - Coordinaciones con las Escuelas Profesionales - Coordinaciones con el Programa de Estudios Generales - Otras funciones de su dependencia

6	Escuelas profesionales	<p>Dra. Garcia Salirrosas Elizabeth Emperatriz, responsable de la EPAE</p> <p>Dra. Aquije Dapozzo Carmen, responsable de la EPIA</p> <p>Dr. Larios Franco Alfredo Cesar, responsable de la EPIS</p> <p>Dr. Pfuyo Muñoz Roberto, responsable de la EPIME</p> <p>Dr. Lezama Calvo Jinmy Gregory, responsable de la EPIET</p>	<p>- Rectificaciones de notas</p> <p>- Actualizaciones de matrícula por abandono de estudios</p> <p>- Reincorporación por suspensión temporal</p> <p>- Dictámenes de separación, abandono</p> <p>- Otras funciones de su dependencia</p>
---	------------------------	--	--

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.

N.º	ACTIVIDADES ACADÉMICAS	PERIODO	
		INICIO	FINALIZACIÓN
1	Presentación de expedientes y procedimientos de convalidación por traslado interno mediante resolución de Facultad.	1 de set.	24 de set.
2	Presentación de solicitudes para actualización de matrícula 2022-II (Sin prórroga).	1 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 sílabos actualizados 2020-II a Facultad y remisión a la Oficina de Gestión Académica y Prospectiva	24 de set.	29 de set.

CUARTO TRIMESTRE

Según el Calendario Académico 2020-II reprogramado, aprobado con RCO N.º 161-2020- UNTELS, cumpliendo con sus actividades se detalla:

- Entre el 5 al 9 de octubre se realizó la matrícula online, según calendario específico por escuela profesional y promedio ponderado del II al X ciclo.

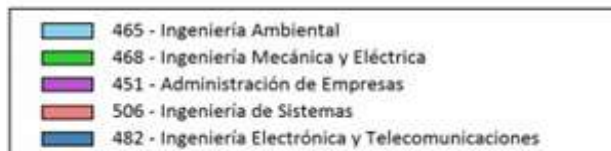
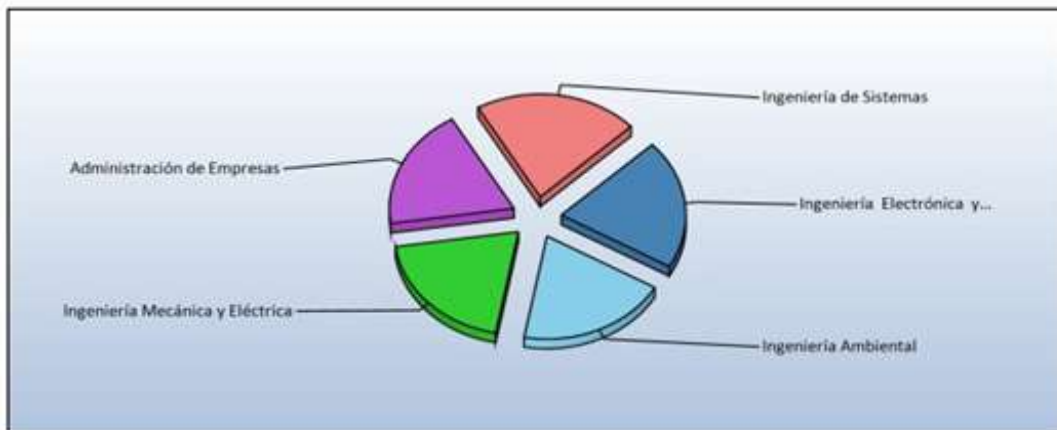
- Entre el 12 y 13 de octubre se realizó la matrícula especial online (repitencia, reincorporación, actualización de matrícula, convalidaciones y levantamiento de suspensión).

- Entre el 15 al 18 de octubre se realizó la matrícula extemporánea online.

- Del 12 al 19 de octubre se atendieron todas las solicitudes de rectificación de matrícula en las escuelas profesionales.

RESUMEN DE ALUMNOS MATRICULADOS POR ESCUELA

PERIODO	ESCUELA	MATRICULADOS
2020-II	Ingeniería Ambiental	465
	Ingeniería Mecánica y Eléctrica	468
	Administración de Empresas	451
	Ingeniería de Sistemas	506
	Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones	482
	TOTAL MATRICULADOS	2372



PERIODO	ESCUELA	RESERVA
2020 - II	Ingeniería Ambiental	2
	Ingeniería Mecánica y Eléctrica	3
	Administración de Empresas	3
	Ingeniería de Sistemas	0
	Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones	5
Total		13

- El 26 de octubre 2020 se inició el semestre académico 2020-II para estudiantes del II al X ciclo, y para los ingresantes inició el 9 de noviembre de 2020.

- El 1 de noviembre de 2020, se realizó el examen de admisión 2020-II, cumpliendo el cronograma de actividades, Cuadro n.º1 y vacantes por las distintas modalidades, Cuadro n.º2.

CUADRO n.º 1: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE EXAMEN DE ADMISIÓN VIRTUAL: ALTERNATIVO Y ORDINARIO

N.º	Proceso	Periodo
1	Convocatoria al proceso de admisión extraordinario y ordinario.	3 de agosto de 2020
2	Venta de prospectos.	Desde 17 de agosto al 24 de octubre de 2020
3	Inscripción de postulantes modalidad Alternativo y Ordinario.	Desde 17 de agosto al 24 de octubre de 2020
4	Inscripción de rezagados de la modalidad alternativo y ordinario, con recargo de S/50.00 soles.	24 y 25 de octubre de 2020
5	Inscripción de postulantes modalidad de centro preuniversitario.	26 y 27 de octubre de 2020
6	Examen de admisión, modalidad Alternativo y Ordinario.	1 de noviembre de 2020
7	Publicación de resultados Modalidad Alternativo y Ordinario.	1 de noviembre de 2020
8	Entrega de constancias de ingreso.	3 y 4 de noviembre de 2020
9	Entrega de constancias a rezagados con recargo de S/50.00.	5 de noviembre de 2020
10	Difusión para la cobertura.	5 de noviembre de 2020
7	Entrega de constancias por cobertura.	6 de noviembre de 2020

CUADRO N° 02: CUADRO DE VACANTES 2020-II

CARRERAS PROFESIONALES	ADMISIÓN DE TALENTOS (*)	CEPRE-UNTELS	ALTERNATIVO							TOTAL ALTERNATIVO	CONCURSO DE ADMISIÓN ORDINARIO	
			Titulados y Graduados 2da Carrera	Traslado Externo	Primeros Puestos Secundaria	Deportistas Calificados	Personas con Discapacidad	Héroes de Guerra, Víctimas del Terrorismo y Afectados por la Violencia Social	Comunidades Indígenas y Amozónicas			
Administración de Empresas	2	15	1	1	2	1	3	1	1	10	23	50
Ingeniería Ambiental	2	15	1	1	2	1	3	1	1	10	23	50
Ingeniería de Sistemas	5	15	1	1	3	1	3	1	1	11	19	50
Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones	3	15	1	1	5	1	3	1	1	13	19	50
Ingeniería Mecánica y Eléctrica	1	15	1	1	3	1	3	1	1	11	23	50
TOTAL	13	75	5	5	15	5	15	5	5	55	107	250

2.4.1 CAPACITACIÓN

2.4.1.1 PMESUT

Programa para la Mejora de la Calidad y Pertinencia de los Servicios de Educación Superior Universitaria y Tecnológica a Nivel Nacional a cargo del LASPAU de Harvard y el Tecnológico de Monterrey de México dirigido a la comunidad untelsina.

Se realizaron reuniones de coordinación desde el 14 de agosto para la implementación de estrategias y de avance del desarrollo del proyecto todos los miércoles a las 10 am. Se convocó a docentes a participar de una encuesta de diagnóstico. 6 docentes participaron en una mesa de diálogo donde se evaluaron de manera más detallada los puntos de la encuesta y algunas estrategias para mejorar la comunicación entre docentes y alumnos desde el punto de vista de clases virtuales.

El Tecnológico de Monterrey y el LASPAU como parte de las actividades, dictaron un curso dirigido a 50 docentes seleccionados por las escuelas, cuyo objetivo era que los docentes puedan planificar el desarrollo del

curso de manera virtual usando estrategias y herramientas para conseguir un producto atractivo a los alumnos y de acorde a las necesidades surgidas como efecto de la cuarentena nacional. Llegando a su finalización el 11 de diciembre del 2020.

De los cuales, 17 docentes obtuvieron certificación de participación por haber cumplido con un porcentaje mínimo del desarrollo del curso y 15 obtuvieron certificación de Formador por haber cumplido con la totalidad del curso y entregables solicitados.



2.4.1.2 PROYECTO ACADÉMICO “ELABORACIÓN DE PLANES CURRICULARES Y SÍLABOS POR COMPETENCIAS Y EL MODELO EDUCATIVO”

- Se ejecutará en 2 partes: la primera parte del proyecto se desarrolló hasta el 31 de diciembre 2020. Con R.C.O. N.º184-2020-UNTELS, de fecha 23 de octubre de 2020, se aprobó la Conformación del Comité Central de Rediseño de Planes de Estudios de las cinco escuelas profesionales de la Untels; y se aprobó el Proyecto de Elaboración de Planes Curriculares y Sílabos por Competencias para implementar un Modelo Educativo.

Miembros del Comité:

- Dr. Wilson José Silva Vásquez
- Dra. Gladys Marcionila Cruz Yupanqui
- Consultor y capacitador (Externo)
- Especialista A1 (Externo)
- Especialista A2 (Externo)

Del Proyecto:

- Dirigido a docentes de la UNTELS:
- Fecha de inicio: octubre 2020 hasta diciembre 2020.
 - Modalidad: aula virtual con estudio independiente.
 - Certificado para todos los docentes que asistieron igual o mayor al 80%.
 - Con un total de 109 horas participativas (síncronas 73h asíncronas 36h).
 - Horario: síncrono miércoles 4:00 pm-6:30 pm / Asíncrono lunes a viernes las 24 horas (67 horas elaboración de sílabos).
 - Se ha capacitado a 10 profesores de cada escuela profesional como capacitadores de los demás profesores de sus escuelas respectivas, para la definición de las competencias genéricas y específicas con participación de involucrados internos y externos.
 - Se ha capacitado en un total de 120 profesores de todas las escuelas profesionales en la aplicación del enfoque por competencias en la educación universitaria para la elaboración del nuevo modelo educativo para la Untels considerando los requisitos del SINEACE de acreditación.

Con R.C.O. N.º 297-2020-UNTELS de fecha 16/12/2020 se aprueba el Pago a docentes en mérito a su participación en la determinación de los dominios y competencias específicas y capacidades del Proyecto RCO N.º 184-2020-UNTELS.

Con R.C.O. N.º 298-2020-UNTELS de fecha 16/12/2020 se aprueba el Pago a tres docentes como retribución por su participación como directivos. RCO N.º 184-2020-UNTELS.

- La segunda parte del proyecto se desarrollará de enero a mayo 2021.

2.4.1.3 “CONFERENCIA INTERNACIONAL DE INVESTIGACIÓN DE CIENCIA DE DATOS” modalidad no presencial. 21 y 22 de diciembre 2020

Aprobado con Resolución Presidencial N° 274-2020-UNTELS de fecha 30 de noviembre de 2020, a solicitud de la Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas. Dirigido a estudiantes, docentes y egresados de la carrera de sistemas de la Untels, así como los diferentes entes sociales.

- Ponencia Magistral: Oportunidades de investigación en Ciencia de Datos, a cargo del Ph.D. Rodrigo José Salas (Chile).

- Taller: Introducción a Python y su aplicación en Ciencia de Datos, a cargo del Ph.D.(c) Javier Linkolk López Gonzales (Chile/Perú)

- Taller: Power B1- Caso: COVID-19, a cargo del Mag. Danny Lévano Rodríguez (Perú).

2.4.1.4 TITULACIÓN POR MODALIDAD DE TRABAJO DE SUFICIENCIA

Con RCO N.º 119-2020-UNTELS de fecha 22 de julio de 2020 se aprueba la realización del IV Programa de Titulación por la Modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional, y se aprueba el Reglamento, Presupuesto, Cronograma y Directiva; este programa está dirigido a los bachilleres de la Untels.

**IV PROGRAMA DE TITULACIÓN POR LA MODALIDAD DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2020**

Nº	Actividades	Fechas
1	Inscripciones	Del 21 de julio al 4 de agosto
2	Inicio del Programa	8 de agosto
3	Charla de inducción	8 de agosto
4	Designación de Asesor (Comisión)	Del 10 al 14 de agosto
5	1ra. Asesorías (presencial y supervisada). Asesor-Participante * - Presentación de anexos 1 y 2 (Asesor)	Del 15 al 28 de agosto
6	2da. Asesorías (dirigida). Asesor-Participante * - Presentación de anexos 1 y 2 (Asesor)	Del 29 de agosto hasta el 11 de setiembre
7	3ra. Asesorías (presencial y supervisada). Asesor-Participante * - Presentación de anexos 1 y 2 (Asesor)	Del 12 al 25 de setiembre
8	4ta. Asesorías (dirigida). Asesor-Participante * - Presentación de anexos 1 y 2 (Asesor)	Del 26 de setiembre hasta el 8 de octubre
9	Designación de revisores (Comisión)	28 y 29 de setiembre
10	Presentación del Trabajo a los revisores (Participante)	8 y 9 de octubre
11	Revisión y Presentación de informe y actas de revisión del Trabajo (anexos 3 y 4) a la Comisión (Revisor)	15 de octubre
12	Remisión de actas de revisión del Trabajo a los participantes (Comisión)	16 de octubre
13	5ta. Asesorías (presencial y supervisada). Asesor-Participante-Revisor * - Presentación de anexos 1 y 2 (Asesor)	Del 10 al 23 de octubre
14	6ta. Asesorías (dirigida). Asesor-Participante * - Presentación de anexos 1 y 2 (Asesor)	Del 24 de octubre al 6 de noviembre
15	Presentación del Trabajo a los revisores (Participante)	5 y 6 de noviembre
16	Revisión y Presentación de informe y actas de revisión del Trabajo (anexos 3 y 4) a la Comisión (Revisor)	12 de noviembre
17	Remisión de actas de revisión del Trabajo a los participantes (Comisión)	13 de noviembre
18	7ma. Asesorías (presencial y supervisada). Asesor-Participante * - Presentación de anexos 1 y 2 (Asesor) - Presentación del Trabajo a los revisores (Participante)	07 de noviembre al 20 de noviembre
19	8ta. Asesorías (dirigida). Asesor-Participante * - Presentación de anexos 1 y 2 (Asesor)	Del 21 de noviembre al 27 de noviembre
20	Presentación del Trabajo Final y demás requisito señalado en el ítem 8.1 de la Directiva. (Asesor-Participante-Revisor)	Del 28 noviembre al 02 de diciembre
21	Designación del Jurado Evaluador	03 de diciembre
22	Fecha de Sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional	11 al 13 de diciembre

*En tanto dure la emergencia sanitaria por el Coronavirus (COVID - 19), podrán ser virtuales o no presenciales).

** La 1ra, 2da, 3ra, 4ta, 5ta, 6ta, 7ma y 8ta. asesoría deberá realizarse entre las fechas establecidas, previa coordinación con su Asesor.

TH

El programa se desarrolló con normalidad, y tuvo la participación de 138 inscritos.

Con R.C.O. N.º 183-2020-UNTELS de fecha 30 de octubre 2020, se aprueba el Presupuesto modificado del IV Programa de Titulación por la Modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional, para culminar las etapas programadas.

Dicho programa inició 8 de agosto 2020 y finalizó el 13 de diciembre 2020, según cronograma; estuvo a cargo de la Coordinadora de la Facultad de Ingeniería y Gestión en coordinación con los responsables de las escuelas profesionales.



2.4.2 DOCENTES

La Untels tiene 102 docentes nombrados; 27 principales, 15 asociados y 60 auxiliares, distribuidos de la siguiente manera:

N°	ESCUELA PROFESIONAL	DOCENTES NOMBRADOS									TOTAL
		PRINCIPAL			ASOCIADO			AUXILIAR			
		TC	TP	CANT.	TC	TP	CANT.	TC	TP	CANT.	
1	ADMINISTRACION DE EMPRESAS	5	0	5	0	0	0	7	3	10	15
2	INGENIERIA DE SISTEMAS	5	0	5	3	0	3	13	0	13	21
3	INGENIERIA ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES	4	0	4	3	0	3	4	5	9	16
4	INGENIERIA MECANICA Y ELECTRICA	5	0	5	2	0	2	7	2	9	16
5	INGENIERIA AMBIENTAL	5	0	5	3	2	5	3	6	9	19
6	ESTUDIOS GENERALES	2	1	3	1	1	2	8	2	10	15
TOTAL		26	1	27	12	3	15	42	18	60	102

2.4.3 LICENCIA DE DOCENTES

Se tiene cinco docentes con licencia:

N.º	Apellidos y nombres	Resolución que aprueba	Estado
1	Dr. Wilder Espíritu Valenzuela Andrade*	Licencia con reserva de Plaza R. P. N.º169-2019-UNTELS	Principal TC de la EPIA
2	Mag. Ing. Eduardo Esquerre Verastegui	Licencia por estudios de doctorado	Auxiliar TC de la EPIME
3	Mag. Dante Chavil Montenegro	Licencia por estudios de doctorado R.C.O. N.º 003-2019-UNTELS	Auxiliar TC de Estudios Generales
4	Ing. Ricardo Palomares Orihuela	Licencia por salud	Auxiliar TP de la EPIET

*Resolución Viceministerial n.º075-2019-MINEDU
Con RCO N.º 197-2020-UNTELS se declara improcedente la ampliación de licencia con goce de haber.

2.4.4 CAMBIOS DE DEDICACIÓN

Con RCO N.º 171-2020-UNTELS de fecha 17 de octubre de 2020, se autoriza el cambio de dedicación de tiempo parcial a tiempo completo de la Mag. Maruja Emelita Blas Rebaza, docente de auxiliar de la escuela profesional de Ingeniería de Sistemas.

2.4.5 NECESIDAD DOCENTE

Para continuar con las actividades académicas para el semestre 2020-II, y teniendo en cuenta la necesidad docente, la Vicepresidencia Académica en coordinación con la Facultad de Ingeniería y gestión, y previa evaluación por parte de los responsables de cada escuela profesional, solicitó la ampliación de contrato a 37 docentes que dictaron en el semestre 2020-I (RCO N.º 043-2020-UNTELS).

Con Resolución Presidencial n.º 214-2020-UNTELS de fecha 05 de octubre de 2020, se aprueba la ampliación de contrato a 37 docentes.

Asimismo, se solicitó la aprobación de la Convocatoria para Concurso Público de Méritos de 19 Plazas para Contrato de Docentes 2020-II; y cubrir las necesidades

académicas para el presente semestre. Con RCO N.º 162-2020-UNTELS, de fecha 2 de octubre de 2020 se aprueba bases, plazas y cronograma para su realización. Y con Resolución Presidencial n.º 219-2020-UNTELS de fecha 12 de octubre de 2020 se designa a los integrantes del Jurado Evaluador para el Concurso Público.

Terminado el proceso, se obtuvieron 14 docentes ganadores para contrato.

Con R. C. O. N.º 167-2020-UNTELS de fecha 17 de octubre 2020, se declara ganadores a 14 docentes, y a partir del 19 de octubre 2020 inicia la contratación de los docentes hasta finalizar el semestre 2020-II, cubriendo en parte las plazas de Concurso Público de Méritos de Plazas para Docentes Contratados 2020-II, quedando desiertas 5 plazas.

Para cubrir las 5 plazas desiertas, se aprobó la contratación de 5 docentes bajo la modalidad de invitación, aprobado con Resolución Presidencial n.º 262-2020-UNTELS de fecha 23 de noviembre 2020.

DISTRIBUCIÓN DE DOCENTES POR ESCUELA PROFESIONAL

Nº	ESCUELA PROFESIONAL	DOCENTES CONTRATADOS			TOTAL
		AMPLIACION	CONCURSO	INVITADOS	
		DCB	DCB		
1	ADMINISTRACION DE EMPRESAS	2	4	0	6
2	INGENIERIA DE SISTEMAS	8	3	1	12
3	INGENIERIA ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES	4	5	0	9
4	INGENIERIA MECANICA Y ELECTRICA	5	1	3	9
5	INGENIERIA AMBIENTAL	8	0	1	9
6	ESTUDIOS GENERALES	10	1	0	11
TOTAL		37	14	5	56

CUADRO 1. DISTRIBUCIÓN DE DOCENTES HASTA EL SEMESTRE 2020-II

N°	ESCUELA PROFESIONAL	DOCENTES NOMBRADOS									TOTAL	DOCENTES CONTRATADOS				CANT. FINAL
		PRINCIPAL			ASOCIADO			AUXILIAR				AMPLIACIÓN	CONCURSO	INVITADOS	TOTAL	
		TC	TP	CANT.	TC	TP	CANT.	TC	TP	CANT.		DCB	DCB			
1	ADMINISTRACION DE EMPRESAS	5	0	5	0	0	0	7	3	10	15	2	4	0	6	21
2	INGENIERIA DE SISTEMAS	5	0	5	3	0	3	13	0	13	21	8	3	1	12	33
3	INGENIERIA ELECTRONICA Y TELECOMUNIC.	4	0	4	3	0	3	4	5	9	16	4	5	0	9	25
4	INGENIERIA MECANICA Y ELECTRICA	5	0	5	2	0	2	7	2	9	16	5	1	3	9	25
5	INGENIERIA AMBIENTAL	5	0	5	3	2	5	3	6	9	19	8	0	1	9	28
6	ESTUDIOS GENERALES	2	1	3	1	1	2	8	2	10	15	10	1	0	11	26
TOTAL GENERAL		26	1	27	12	3	15	42	18	60	102	37	14	5	56	158

2.4.6 DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS

No se tienen docentes adscritos a Departamentos Académicos. A la fecha se aprobó la creación de Departamentos Académicos con R. C. O. N.º 182-2020-UNTELS, de fecha 30 de octubre de 2020.

- Departamento Académico de Estudios Generales y Ciencias Básicas
- Departamento Académico de Ciencias de Ingeniería y Organización
- Departamento Académico de Ingeniería Aplicada y Gestión

N.º	Documento	Resolución que lo aprueba	Fecha de aprobación	Estado
1	Reprogramación del Calendario Académico 2020-II	R.C.O.N.º 161 - 2020-UNTELS	16/9/2020	Vigente
2	Cronograma de Clases del ciclo académico 2020-I del Centro Pre universitario de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur.	R. C. O. N.º 163- 2020-UNTELS	2/10/2020	Reprogramado
3	Aprobar el Presupuesto Modificado del IV Programa de Titulación por la Modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional, aprobado con R.C.O. N°119-2020-UNTEL.	R.C.O.N.º 183- 2020-UNTELS	30/10/2020	Vigente
4	Modificar el Artículo Segundo de la R.C.O.N°119-2020 - UNTELS que designa la Comisión del IV Programa de la Modalidad de Titulación por Trabajo de Suficiencia Profesional.	R. P. N.º 293- 2020- UNTELS	14/12/2020	Vigente
5	Directiva N° 001-2020- UNTELS-CO-V. ACAD "Proceso de Elaboración de Prueba y control de calidad de los exámenes de Admisión Virtual".	R.C.O.N.º 166- 2020-UNTELS	17/10/2020	Vigente
6	Plan Operativo y Presupuesto de Examen Virtual de Admisión 2020-II.	R.C.O.N.º 151- 2020-UNTELS	25/8/2020	Culminado
7	Aprobar el reajuste en las tasas y exámenes en el ciclo académico 2021-I del Cepreuntels.	R.C.O.N.º 170- 2020-UNTELS	17/10/2020	Vigente
8	Modificar la Formula de Calificación de Cursos de Matemática I y Matemática II del primer y segundo ciclo de Estudios Generales.	R. P. N.º 232- 2020- UNTELS	27/10/2020	Vigente

9	Asignación adicional a la responsabilidad en los centros de producción de la Untels a favor de los docentes Jaime Hwer San Bartolomé Montero y Rosmel Iván Rodríguez Peceros.	R.C.O.N.° 188-2020-UNTELS	16/11/2020	Vigente
10	Aprobar la lista de beneficiarios para Media Beca de estudios en el Ciclo Académico 2021-I del Centro Preuniversitario de la Untels.	R.P. N.° 266-2020- UNTELS	25/11/2020	Vigente
11	Aprobar la reprogramación del ciclo académico 2021-I del Centro Preuniversitario de la Untels.	R.P. N.° 267-2020- UNTELS	18/11/2020	Vigente
12	Modificación de los integrantes que conforman la Comisión de Evaluación Curricular de Estudios Generales.	R.P. N.° 279-2020- UNTELS	1/12/2020	Vigente
13	Aprobar las fechas programadas para los Procesos de Admisión 2021 de la Untels.	R.P. N.° 282-2020- UNTELS	4/12/2020	Vigente
14	Reconformar las Comisiones de Trabajo como carga no lectiva de docentes 2020-II de la Escuela Profesional de Ingeniería Mecánica y Eléctrica.	R.P. N.° 292-2020- UNTELS	14/12/2020	Vigente
15	Designar al Dr. Juan Carlos Oruna Lara como presidente del Comité de Educación Virtual de la Untels.	R.C.O.N.° 200-2020-UNTELS	30/10/2020	Vigente
16	Declara la vigencia del logotipo original de la Untels para su aplicación a partir del 1 de diciembre 2020.	R. P. N.° 220-2020- UNTELS	13/11/2020	Vigente



2.4.7 ATENCIÓN DE GESTIONES ADMINISTRATIVAS

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.º	Área	Jefe (a)	Actividades realizadas
1	Registro Académico	Lic. Mirtha Ochoa Gamarra	<ul style="list-style-type: none"> - Matrículas - Rectificaciones de matrícula - Expedito del grado académico de bachiller - Expedito del título profesional - Firmas de los certificados de estudios - Otros
2	Gestión Académica y Prospectiva	Mag. Carlos Vidal Dávila Ignacio	<ul style="list-style-type: none"> - Emisión de constancias de Encuesta - Apoyo a la Vicepresidencia Académica
3	Dirección de Admisión	Mag. Rosmel Ivan Rodríguez Peceros	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitación para el Proceso de Admisión Virtual 2020-II - Difusión en redes - Entrega de Constancias
	Centro Pre Universitario de la UNTELS	Mag. Jaime Hower San Bartolomé Montero	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitación a docentes e inscritos en el Cepre Untels - Desarrolla sus actividades en base a su cronograma de trabajo
4	Programa de Estudios Generales - PEG	Dr. Juan Carlos Oruna Lara RCO N.º 193- 2020-UNTELS	<ul style="list-style-type: none"> - Rectificaciones de matrícula - Rectificación de matrícula - Retiro de asignaturas - Reserva de matrícula - Otras funciones de su dependencia

En noviembre se aceptaron las renunciaciones de los responsables de la EPIA, EPIME, EPIET Y EPAE, y en coordinación con la Facultad de Ingeniería y Gestión se designaron a los nuevos responsables, según se detalla:

N.º	Área	Jefe (a)	Actividades realizadas
1	Facultad de Ingeniería y Gestión - FIG	Dra. Gladys Marcionila Cruz Yupanqui RCO N.º 149-2020-UNTELS R. P. N.º 246-2020-UNTELS	<ul style="list-style-type: none"> - Resoluciones de reincorporación por suspensión temporal - Levantamiento de suspensión - Supervisión del IV Programa de Titulación - Coordinaciones con las escuelas profesionales - Coordinaciones con el Programa de Estudios Generales - Otras funciones de su dependencia
2	Escuelas profesionales	<p>Dra. Soledad del Rosario Olivares Zegarra, responsable de la EPAE. R. P. N.º 244-2020- UNTELS</p> <p>Mag. Ing. Cesar Velarde Hurtado, responsable de la EPIA. R. P. N.º 241-2020-UNTELS</p> <p>Dr. Frank Edmundo Escobedo Bailon, responsable de la EPIS.</p> <p>Dr. Carlos Vidal Dávila Ignacio, responsable de la EPIME. R. P. N.º 256-2020-UNTELS</p> <p>Mag. Abilio Bernardino Cuzcano Rivas, responsable de la EPIET R. P. N.º 242-2020-UNTELS</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rectificaciones de matrículas - Retiro de asignaturas - Reserva de matrícula - Cancelación de matrícula - Dictámenes de separación, abandono - 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-II, así como aquellas correspondientes a la Comisión Organizadora, vía trabajo remoto.

ACTIVIDADES DE LA VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN

SEGUNDO TRIMESTRE

3.1 ACTIVIDADES

- Se asume la Vicepresidencia de Investigación con carencia de información referente a los proyectos FONDECYT, por lo cual se inició con la búsqueda de información en el CONCYTEC, contactando a las monitoras FONDECYT de los proyectos, coordinando y gestionando primeramente la incorporación del financiamiento FONDECYT al presupuesto de la UNTELS. El proceso empieza en el MEF, pasando por el FONDECYT, MINEDU hasta UNTELS, finalmente se da la incorporación a la Vicepresidencia de Investigación de tres (3) proyectos de investigación con fondos externos del FONDECYT.
- Se creó el fanpage del Vicerrectorado de Investigación donde se encuentran desarrollando de maneras permanente webinars semanales nacionales e internacionales y cursos de investigación con certificación gratuita para docentes y alumnos UNTELS.
- Se está trabajando junto con la Oficina de Asesoría Legal el nuevo reglamento de docente investigador de acuerdo a las normativas vigentes actuales del MINEDU. Se encuentra revisando la versión final.
- En vista de no contar con un inventario de los proyectos de investigación del 2016 a la fecha, a pesar de la coyuntura, se ha venido trabajando de forma remota durante esta cuarentena. Fue urgente levantar la información para poder conocer la línea base, saber lo que tenemos, conocer lo que se ha hecho en las gestiones anteriores y cuáles han sido los resultados.



En base a la información encontrada, si bien es cierto incompleta aún, se establece un plan de trabajo, buscando eficiencia con el pequeño presupuesto asignado, siempre en la mejora continua, por lo cual se inició la tarea de investigar y ubicar los documentos en todas las computadoras de las oficinas, por trabajo remoto; sin embargo, se encontró que toda la información de los proyectos de investigación con y sin financiamiento UNTELS, no se encuentra ordenada ni digitalizada, hay información faltante. No se ha encontrado ninguna forma de administración y seguimiento de los proyectos de investigación, tampoco un control eficiente de los avances de los trabajos de investigación, no existe un control de los cronogramas de los proyectos, tampoco de los recursos económicos invertidos y las adquisiciones de los equipos en los proyectos.

- Por acuerdo de Comisión se aprobó la designación de los nuevos encargados de las unidades de la Vicepresidencia de Investigación.

- Se solicitó el informe técnico, económico o informe final según sea el caso a todos los docentes responsables de los proyectos de investigación del período 2016, 2017, 2018 y 2019, para completar la información de los proyectos con que no se cuenta, o se carece de información de la adquisición y ubicación de los equipos que fueron adquiridos con los proyectos de investigación con financiamiento interno, los cuales no han sido entregados a la Vicepresidencia de Investigación, de tal manera de poder tomar las medidas necesarias para los casos de incumplimiento.

- Se realizó la gestión y seguimiento de la firma del convenio INDECOPI – UNTELS, para la Oficina del Centro de Apoyo a la Tecnología y la Innovación (CATI) en UNTELS.

- Se realizó las coordinaciones y gestiones para que se firme el convenio CONIDA-UNTELS.

- Se realizó las gestiones para la propuesta de Protocolo de Entendimiento entre la Vicepresidencia de Investigación de Untels y la Oficina del Sistema Unificado de Investigaciones de Colombia, para Procesos

de Investigación e Internacionalización de la UNTELS con la Fundación Universidad Autónoma de Colombia.

- Se realizó las coordinaciones y gestiones para el convenio con la Universidad de Celaya (México) – UNTELS, para los Procesos de Investigación, capacitación e Internacionalización de la Untels.

- Se realizó las coordinaciones y gestiones para el acuerdo de entendimiento entre la OEFA y la Vicepresidencia de Investigación, para la Procesos de Investigación, capacitación a alumnos y docentes, desarrollo de tesis y prácticas pre profesionales.

- Se gestionó por acuerdo de Comisión Organizadora, obtener el bachiller o título profesional de las cinco (5) escuelas profesionales de la Untels, como otra opción, patente por tesis.

- Se realizó las gestiones para la construcción de la página web de la Vicepresidencia de Investigación, para lograr mayor visibilidad, publicando los avances de las investigaciones, publicaciones de los investigadores en revistas indizadas.

- Se inició con el CONCYTEC las gestiones para la Revista Científica de Untels.

- Se ha solicitado al Vicerrectorado de Investigación la Universidad Nacional San Agustín de Arequipa (UNSA), que nos pueda transferir sin costo para Untels, el sistema de gestión administrativa de los proyectos de investigación, plataforma que fue financiada por la UNSA, que les permite controlar eficientemente la parte técnica y financiera de todos los proyectos. La solicitud ha sido aceptada, pero falta el proceso con la parte legal para efectivizar la transferencia.

- Se gestionó la publicación del primer boletín de Untels.

- Se gestionó la publicación de la primera alerta bibliográfica.

- Se gestionó el servicio de orientación bibliográfica de búsqueda de manera remota.

3.2 LOGROS

Se realizó veintitrés (23) Webinars Nacional en coordinación con la Dirección de Información, Comunicación y Publicaciones, que a continuación se menciona:

3.2.1 Industria 4.0 y alcances sobre ventiladores mecánicos.

3.2.2 Propiedad intelectual.

3.2.3 COVID-19 y su impacto en la salud.

3.2.4 Protocolo MQTT y el PLC Nexto.

3.2.5 Modelo de patentabilidad Tallers pin off.

3.2.6 COVID-19 Medidas de protección de lasalud.

3.2.7 Búsqueda avanzada de patentes con software libre.

3.2.8 Patentes: fuente de información para una investigación innovadora.

3.2.9 Recursos de información para la investigación científica.

3.2.10 Predicción de consumo de agua usando redes neuronales.

3.2.11 Distanciamiento social y transformación digital en la educación superior.

3.2.12 Metodologías de la investigación.

3.2.13 La propiedad intelectual en la investigación.

3.2.14 Innovación colaborativa: vinculación empresa y universidad.

3.2.15 Los paradigmas de la investigación científica en la educación universitaria.

3.2.16 La gestión de la innovación y los fondos concursables en Perú.

3.2.17 Ciberseguridad.

3.2.18 Neurociencia y computación cognitiva.

3.2.19 Detección de movimientos de la vista para generar órdenes.

3.2.20 Pericia informática.

3.2.21 Gobierno de la TI y la gestión de servicios en tiempos de pandemia.

3.2.22 Estrategias para redacción y publicación de papers en tiempos del COVID-19.

3.2.23 Identificación de fuentes de material particulado PM10 en la ciudad de Lima.

Se realizó un curso virtual de “Metodología de la Investigación”, con evaluación y certificación de manera gratuita para la Comunidad Untelsina.

3.3 DIFICULTADES

- No existe un sistema administrativo y financiero eficiente para el control de los proyectos de investigación.

- Se encontró siete (7) proyectos de investigación aprobados con RCO sin proyección presupuestaria 2019 – 2020.

- Se encontró trece (13) proyectos de investigación aprobados por concurso sin RCO y sin proyección presupuestaria 2019 – 2020.

- Se encontró un contrato para un personal locador de biblioteca, que venía trabajando desde alrededor 3 años, quien fue contratado para apoyo permanente en la atención a los alumnos, según informe de cargo de su Jefe inmediato quien solicitaba y firmaba los contratos; sin embargo el personal locador sólo asistía 1 o 2 veces por semanas, 4 horas en promedio por vez que asistía, lo cual está registrado en el informe recibido del personal de seguridad, en el parte de ingreso a la Untels.

- Los docentes investigadores a tiempo completo con bonificación no muestran interés en desarrollar trabajos de investigación que vayan en la línea de dar soluciones a los problemas del país. Los trabajos de investigación, en general, se desarrollan en computadoras usando diferente software.

- Los docentes investigadores a tiempo completo con bonificación, aproximadamente el 80% trabaja en otras instituciones, por lo cual no se observa una identificación plena con la institución.

- Los docentes investigadores con bonificación no muestran interés por el desarrollo de nuevo conocimiento, ni por el desarrollo de patentes. Se observa que los docentes están enfocados en sólo publicaciones en Scopus.

- Los docentes investigadores con bonificación no muestran interés por la búsqueda de fondos externos para realizar investigación. Se observó que en la última convocatoria del FONDECYT, de 10 docentes investigadores con bonificación, 3 están con proyectos FONDECYT en ejecución (primera vez que UNTELStieneproyectos FONDECYT), de los 7 restantes solo 2 docentes postularon a los fondos concursables, a pesar que se les comunicó a todos la convocatoria por vía correo electrónico.

- Los docentes investigadores con bonificación no muestran interés por el desarrollo de nuevo conocimiento, ni por el desarrollo de patentes. Se observa que los docentes están enfocados en sólo publicaciones en Scopus.

- Los docentes investigadores con bonificación no muestran interés por la búsqueda de fondos externos para realizar investigación. Se observó que en la última convocatoria del FONDECYT, de 10 docentes investigadores con bonificación, 3 están con proyectos FONDECYT en ejecución (primera vez que UNTELStieneproyectos FONDECYT), de los 7 restantes sólo 2 docentes postularon a los fondos concursables, a pesar que se les comunicó a todos la convocatoria por vía correo electrónico.



TERCER TRIMESTRE

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.º 6
Transferencias Financieras del FONDECYT – CONCYTEC a favor de la UNTELS
(En soles)

N.º resolución	Fecha publicación	Proyecto programa	Denominación	N.º 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

CONSTRUIMOS FUTURO



ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

PRIMER TRIMESTRE

DIAGNÓSTICO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA UNTELS

La Unidad de Servicios Generales e Infraestructura de la UNTELS, dependiente de la Dirección General de Administración, tiene que ver con la operatividad, mantenimiento y seguridad de la UNTELS, de tal manera que no afecten a la capacidad de prestar el servicio en las condiciones previstas para la comunidad universitaria y usuarios en general.

Cuando hablamos de servicios generales, nos referimos al servicio de limpieza, mantenimiento preventivo y correctivo, mantenimiento de jardines, servicio de transporte y servicio de seguridad, los cuales permiten mantener operativa a la Universidad.

Cuando nos referimos a infraestructura, corresponde al mantenimiento, remodelación de ambientes y pequeñas refacciones de las instalaciones, equipos y servicios necesarios para el funcionamiento de la Universidad, lo cual incluye, edificios, espacios de trabajo, equipos diversos y servicios básicos de saneamiento y electricidad.

En ese sentido, en cumplimiento a las funciones dentro de la Unidad, se ha realizado una inspección general a todo el campus universitario con la finalidad de evaluar el estado situacional de la UNTELS, observándose que las edificaciones existentes requieren un mantenimiento general, especialmente en todo lo referente a pintura en todos los edificios existentes y en uso, estructuras metálicas (puertas, implementos de seguridad en las ventanas, coberturas), instalaciones sanitarias y



cerrajería en general, que mejoren la presentación institucional en cuanto a infraestructura y seguridad en los ambientes. De igual manera, es necesario hacer mejoras en las instalaciones donde actualmente vienen funcionando algunas oficinas de manera precaria, especialmente en lo referente a las instalaciones eléctricas y telecomunicaciones, así como del comedor universitario.

INFRAESTRUCTURA - OPERACIONES

4.1.1 COBERTURAS Y TECHOS

• AUDITORIO

DEFICIENCIAS Y AVERÍAS

- Mantenimiento y refacción de los techos, paredes interiores del AUDITORIO CENTRAL y del HALL del mismo. Cambio de paneles termo acústicos aluzinc averiados, canaletas.
- Mantenimiento de las estructuras averiadas, corrosión de los techos como producto de filtraciones y variación de caída de techos
- Mantenimiento de canaletas y sistema de drenaje fluvial existentes
- Sellado de juntas y ranuras con aditivos selladoras
- Reposición de 4 bombas sumergibles, para el desfogue de desagüe y agua residual de los SS. HH.



ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN

- Ejecutar los trabajos de mantenimiento y refacción de los techos, con cambio de los paneles termoacústicos y canaletas
- Ejecutar los trabajos de mantenimiento de las estructuras afectadas por la corrosión
- Mantenimiento general de canaletas y sistema de drenaje fluvial existente
- Reposición de 4 bombas sumergibles, para el desfogue de desagüe y agua residual

• PABELLÓN ADMINISTRATIVO (DELTA)

DEFICIENCIAS Y AVERÍAS

- Presenta filtraciones en los ambientes designados a la oficina de la Unidad de Recursos Humanos, Cooperación Técnica Interinstitucional y Jóvenes Productivos.
- Edificio sin concluir el tercer nivel, el cual presenta una losa expuesta a la intemperie sin protección y en deterioro continuo.



- **PAREDES ENTRE LOS SS. HH. Y EL HALL DE ADMISIÓN**

- En las paredes interiores ubicadas los SS. HH. y el hall de Admisión se encuentran paredes con grietas y fisuras.



ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN

- Ejecutar mantenimiento y limpieza en el techo del tópico y, en su defecto, ejecutar una cobertura o techo sobre el ambiente.
- Realizar servicios de mantenimiento repintado y acondicionamiento de la estructura con la malla rachell.

- **GIMNASIO / TÓPICO Y PATIO DE BAILE:**

DEFICIENCIAS Y AVERÍAS

- Presenta filtración de agua en la parte del techo en el tópico.
- Falta de limpieza y fijar la cobertura (Eternit) de los techos del laboratorio clínico
- Falta mantenimiento de las canaletas y/o sistema de drenaje fluvial.
- Refaccionar la cobertura del patio de baile (MALLA RACHELL) porque la caída no es lo suficiente (se embolsa el agua y filtra hacia patio)

- **PABELLÓN "B" Y COMEDOR DEFICIENCIAS Y AVERÍAS**

- Las canaletas del techo del comedor presentan corrosión y falta de limpieza.
- Las juntas de dilatación en el pabellón presentan filtraciones.
- Falta desocupar y limpiar el contorno del comedor porque está saturado de objetos y cosas inservibles.



ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN:

- Realizar trabajos de limpieza, reposición y pintado de las canaletas y sumideros de los techos del comedor.
- Limpiar y sellar (espuma selladora) las juntas de dilatación en las azoteas del pabellón.

• ANFITEATRO

DEFICIENCIAS Y AVERÍAS

- Existe corrosión y deterioro en la estructura de los techos.



ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN

- Ejecutar mantenimientos de limpieza en las canaletas y repintado de la estructura de los techos del anfiteatro.

• PABELLONES "A" y "C"

DEFICIENCIAS Y AVERÍAS

- Las aulas prefabricadas con problemas en las canaletas y sumideros por deterioro.

ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN

- Mantenimiento y limpieza en las canaletas y sumideros de agua del sistema pluvial.



• CENTRO PREUNIVERSITARIO:

DEFICIENCIAS Y AVERÍAS:

- Problemas en canaletas y sumideros de aulas prefabricadas.
- Deficiente cableado del sistema eléctrico, luminarias y ventiladores deteriorados.

ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN

- Ejecutar mantenimientos de y/o reparación de las mencionadas canaletas.
- Realizar servicios de reposición de las canaletas en mención.

• PABELLONES "E" y "F"

DEFICIENCIAS Y AVERÍAS

- Presenta deterioro en los ladrillos pasteleros para la protección de la losa del edificio.
- Presenta ladrillos sueltos y juntas descubiertas.



ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN

- Realizar trabajos de resane de los ladrillos pasteleros averiados.
- Sellar las juntas deterioradas con mezcla de concreto.
- Limpieza y acondicionamiento en general.

4.1.2 OTROS REQUERIMIENTOS DE MANTENIMIENTO PENDIENTES

• SALA DE MÁQUINAS Y SISTEMA DE AGUA CONTRA INCENDIO DEFICIENCIAS Y AVERÍAS

- Limpieza y mantenimiento de las cisternas de agua y los respectivos controles de nivel (automático o boyas)
- Potenciación de arranque ante la actual insuficiencia de energía eléctrica en el arranque del motor de agua contra incendio, lo cual no permite su encendido
- 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.
- Requiere reparación y/o reposición de 2 bombas sumergibles para evacuación de agua residual o rebose de cisternas.



Compuertas de las cisternas

ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN

- Realizar el mantenimiento, limpieza y pintado de las cisternas de agua, reparación de automáticos de control, boyas y sala de máquinas.
- Realizar servicios de mantenimiento y repotenciación de llegada de energía eléctrica para el arranque del motor de agua contra incendio.
- Realizar mantenimiento del motor principal del sistema de agua contra incendio (60 hp).
- Realizar reparación y/o reposición de 2 bombas sumergibles de pozos sépticos.

• ASCENSORES

DEFICIENCIAS Y AVERÍAS

- Los 3 ascensores se encuentran inoperativos en los últimos 2 años, con diversas averías y la reparación resulta onerosa por la antigüedad de los equipos.



ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN

- Se sugiere la instalación de 3 ascensores nuevos ubicados en el pabellón "B", pabellón "C" y biblioteca central.

• AIRE ACONDICIONADO

DEFICIENCIAS Y AVERÍAS

- 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.



ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN

- Ejecutar servicios de mantenimiento y/o reparación de los equipos en mención.

ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN

- Ejecutar reparación y/o reposición de los cercos del campo deportivo, con trabajos de soldadura y cambio de las estructuras metálicas o reforzamiento
- Realizar el cambio del tablero de básquetbol y mantenimiento de la estructura metálica

• PINTURA DE EXTERIORES DEFICIENCIAS Y AVERÍAS

- Presenta deterioro en las paredes exteriores aproximadamente 3,000 metros cuadrados
- Pabellón "A", pabellón "B", pabellón "C".
- Biblioteca central
- Gimnasio
- Auditorio
- Paredes del cerco perimetral de la Untels.
- Deterioro en barandas de aproximado 600 metros lineales

ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN:

- Ejecutar el repintado general de las paredes externas de la infraestructura del campus de la Untels.
- Realizar el mantenimiento y pintado de aproximado 600 metros de barandas.

• GABINETE CONTRA INCENDIOS DEFICIENCIAS Y AVERÍAS

- Los gabinetes contra incendios en todo el campus universitario se encuentran inservibles y no todo el sistema está interconectado, tal es el caso de los pabellones "E" y "F".

ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN

- Realizar la reparación y poner operativo el gabinete contra incendios.

• CERCO PERIMÉTRICO DEFICIENCIAS Y AVERÍAS

- Es una obra inconclusa porque falta instalar aproximadamente 45 metros lineales de cerco en la colindancia con la asociación de carpinteros.

ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN

- Cumplir con terminar todo el cerco perimétrico de la Universidad y controlar 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 asignados 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 de 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; de igual manera es el control vehicular oficial y visitante previa autorización.

Zonas críticas

Recientemente se han instalado 32 cámaras de videovigilancia, número aún insuficiente, ya que mínimamente se requieren unas 6 cámaras adicionales para cubrir los puntos ciegos dentro del perímetro y puntos estratégicos de los pabellones académicos.

Cabe indicar que existe un historial registrado de pérdida de bienes dentro de la Universidad, y otras denuncias de robo supuestamente de manera sistemática, ante la falta de control y verificación permanente del patrimonio existente en cada una de las oficinas, aulas y otros.

4.1.3 ACCIONES REALIZADAS - AVANCES Y LOGROS (Febrero-mayo 2020)

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

1. Identificación de irregularidades técnicas y administrativas en la ejecución del proyecto de Mejoramiento Eléctrico de Media y Baja Tensión en la Untels, lo cual fue informado a la Presidencia CO-UNTELS para que realice las medidas correctivas correspondientes.
2. Se realizó la renovación completa de la iluminación del auditorio central, con fines de generación de fondos directamente recaudados.
3. Elaboración de un protocolo de seguridad en las instalaciones de la Untels, reordenando la vigilancia y control de las personas y vehículos sin excepción alguna, bajo responsabilidad.
4. Elaboración del POI USGEI 2020, priorizando las necesidades de atención.
5. Se continúa con el proceso de ordenamiento del acervo documentario de los proyectos de obras ejecutadas en la Untels y que requieren ser liquidados para el margen institucional.
6. Elaboración de los borradores del plan de acción para la liquidación de las obras por oficio, TdR para la contratación de un equipo liquidador de obras por oficio y la Directiva para la liquidación de obras por oficio.
7. Proceso de elaboración de los TDR para el estudio de evaluación estructural de los edificios de la Untels.
8. Trabajos de mantenimiento, limpieza, transportes y seguridad de acuerdo a la necesidad para mantener la operatividad en la Untels.

9. Elaboración del plan de vigilancia, evaluación y control para COVID-19 en la USGEI.

10. 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".

11. 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.

12. 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 la licenciatura otorgada por Sunedu-Minedu.

4.1.4 PRINCIPALES DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

LIMPIEZA

- La atención solicitada constantemente por el personal administrativo (llamadas, telefónicas insistentes), hace que resulte insuficiente la cantidad de auxiliares de limpieza, toda vez que tienen que dejar de sus actividades cotidianas del día para atender otras actividades no programadas dentro del turno.
- En el transcurso de estos meses iniciales de gestión, no se atendió con la adquisición de materiales requeridos por el área usuaria, lo cual está dificultando el trabajo.
- 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. Asimismo, para los desechos biocontaminantes del tóxico médico y laboratorio, no se cuenta con una caseta o depósito de dichos residuos hasta que sean retirados por una empresa autorizada en manejo de biocontaminantes.

- No se hace segregación de los residuos dentro de la Untels; además, se tiene 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, previo al inicio de las clases presenciales y guardando los protocolos de prevención y control de COVID-19.
- Personal contratado por locación de servicios para una necesidad 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, llegando al extremo de reciclar dentro de los inservibles para dar atención provisional en casos de emergencia.
- 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, otros), lo cual también se solicitó para su adquisición.

- El sistema contraincendios no cuenta con una bomba de agua operativa, los gabinetes de mangueras contraincendios y tuberías están en pésimo estado de conservación y ni siquiera están operativas ante alguna emergencia.

- Falta de capacitación al personal técnico y ausencia de un profesional para cumplir con las funciones en la gestión de operaciones y mantenimiento para la Untels.
- Inseguridad en los ambientes de la oficina de la Unidad de Servicios Generales e Infraestructura (pabellón E) y en la oficina almacén de la Subunidad 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.
- La inexistente coordinación sobre los requerimientos previstos por el área académica y corroborada por la OTIC en cuanto a los horarios de clases para el semestre académico por iniciarse, genera inconvenientes en la distribución de aulas para el desarrollo de las clases presenciales, así como la necesidad de definir la ubicación de la sala de docentes.
- Personal contratado por locación de servicios para una necesidad permanente.

JARDINERÍA

- No se cuenta con las herramientas ni equipos básicos como máquina podadora y motoguadaña, para realizar los trabajos de poda en las áreas verdes, toda vez que los equipos existentes requieren renovación, así como 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.
- Personal contratado por locación de servicios para una necesidad permanente.

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; 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.
- No se ha cumplido con regularizar y actualizar 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 ómnibus mayores al no haberse actualizado el cambio de tarjeta de propiedad al haber cambiado de color de la carrocería de azul a blanco, según lucen actualmente, igualmente el caso de los vehículos que requieren el cambio de placa y que están circulando con dicho incumplimiento.
- 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.
- En el espacio designado para el área de Transportes, en donde se debe realizar maniobras de estacionamiento, lavado y mantenimientos básicos de los vehículos, actualmente está destinado como un botadero, acopio de inservibles y depósito de material donado sin uso.
- Los vehículos pernoctan en las vías de tránsito vehicular, asimismo, los equipos y repuestos se mantienen en la intemperie, no existe vestuario de los choferes, y no se cuenta con almacén para repuestos o neumáticos u otros.

SEGURIDAD

- 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.
- 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.

4.1.5 FORTALEZAS Y DEBILIDADES

En este contexto, la USGEI representa el motor que dinamiza la operatividad y seguridad en la Untels, por lo que tiene que garantizar el apoyo y atención a los requerimientos de los usuarios para asegurar la sostenibilidad y durabilidad de su intervención.

Desde el arranque de las actividades en la USGEI y, por ende, en la Untels, se ha tenido que enfrentar con la falta de información relativa ante la oficialización de la entrega de cargo por parte del anterior jefe de la USGEI, el Arq. José Alberto Avalos Manco, lo cual fue notificado oportunamente con el Oficio N.º 069-2020-UNTELS-CO-P-DGA-USGEI de fecha 18 de febrero de 2020, siendo presentado a OCI y DGA, así como del Informe N.º 004-2020-UNTELS-CO-P-DGA-USGEI de fecha 14 de febrero de 2020 y presentado a DGA.

Teniendo en cuenta el diagnóstico y la explicación, se ha visto pertinente incluir las fortalezas y debilidades existentes al interior de la USGEI. Su pertinencia radica en que muchas de las debilidades develadas por el diagnóstico sólo son recurrentes problemas sin atención oportuna, tal como se corrobora con el Informe N.º 606-2013-CG/EDU-VE del Departamento de Educación y Cultura de la Contraloría General de la República.

Haciéndose necesario, para una acción eficaz, comprender las consecuencias presentes de causas pasadas pendientes de resolución. Sin duda sobre algunas de ellas, las englobadas como amenazas (esos desafíos externos

marcados por una crisis de atención permanente), la USGEI tendría una limitada capacidad de incidencia, pero sobre ciertas debilidades, se podrían contar con las herramientas para desanudar problemas vinculados a carencias internas en capacidades operativas, de mantenimiento y seguridad.

En ese sentido, conociendo los factores internos, se puede implementar un Plan de acción con estrategias de intervención priorizadas. De esta forma la Universidad se beneficiaría de al menos cuatro iniciativas: una global en el contexto de competitividad, una por necesidad de atención del área usuaria, una por nivel de fortaleza y finalmente la diseñada expresamente para cada uno de sus cuellos de botella específico sin atención.

FORTALEZAS

- La USGEI cuenta con personal técnico nombrado bajo el Régimen Laboral 276.
- Los trabajadores cuentan con experiencia, buena actitud y predisposición al cambio para cumplir con las actividades requeridas.
- La Untels cuenta con docentes nombrados especialistas que pueden apoyar en la operatividad, mantenimiento y seguridad de la Universidad.
- La USGEI cuenta con 5 áreas estratégicas para la operatividad de la Untels: Seguridad, Mantenimiento, Transportes, Limpieza y Jardinería.
- La infraestructura y equipamiento de la Untels es clave para su operatividad.
- Los trabajadores se sienten identificados con sus funciones y cumplimiento de sus obligaciones, su organigrama es funcional.
- La USGEI tiene una misión y meta definida, así como un plan operativo institucional 2020.

DEBILIDADES

- A pesar del rendimiento del personal, la USGEI no se abastece con la atención oportuna a los usuarios porque no se cuenta con los materiales, insumos, equipos, herramientas ni número adecuado de personal a la necesidad existente en la Universidad.
- Problemas de ocupación precaria de los edificios genera dificultades para la seguridad, limpieza y mantenimiento de los mismos.
- En la Untels no se cuenta con un espacio asignado para la disposición temporal de los residuos sólidos, biocontaminantes y reciclados.
- Los vehículos requieren de mantenimiento preventivo y correctivo, así como la actualización de la documentación de los mismos.
- Ante la necesidad permanente de los servicios de seguridad, limpieza y mantenimiento, existen contratos de locación de servicios que afecta la atención oportuna a la necesidad existente.
- No se cuenta con un plan de seguridad, prevención de riesgos y contingencias para la Untels.
- A nivel de los trabajadores de la Untels no existe la motivación suficiente para la menor generación de desechos y colaborar con la limpieza de la Untels.
- Se requiere mejorar la estrategia interna de comunicación entre todas las áreas y/o dependencias de la Untels, las actividades se programan y se ejecutan, salvo la existencia de casos fortuitos.
- Ante las necesidades de contratación de personal adicional para el cumplimiento de actividades puntuales de operatividad y asistencia técnica, tiene que realizarse de manera oportuna.
- El control de calidad, precio y oportunidad de atención con los materiales requeridos requeridos tiene que mostrar mayor transparencia con el área usuaria.

- A pesar de los años de creación de la Untels y reciente licenciamiento, relación entre los miembros de la comunidad universitario es aun débil; además, la seguridad de las instalaciones son críticas y requieren de inmediata atención para subsanar los problemas existentes que en la actualidad son motivo de peligros y riesgos latentes.

4.1.6 RESULTADOS ESPERADOS AL 2020 – USGEI

1. Actualizar los planos de seguridad y evacuación en el campus universitario, así como la localización de los medios de protección y vías de evacuación existentes para cada establecimiento. Señalizar las zonas de seguridad y rutas de evacuación
2. Organizar el inventario de expedientes de obras para liquidación de oficio y entregado a la Presidencia CO UNTELS para aprobar la liquidación con resolución presidencial.
3. Los puntos críticos de seguridad integral de los edificios de la Untels tienen que estar acorde con las normativas vigentes de INDECI.
4. Actualizar el IPERC para el campus universitario de la Untels.
5. Mantener el campus universitario ordenado, limpio y seguro.
6. Contribuir con la parte académica de la Universidad, brindando oportunidades de prácticas preprofesionales para los alumnos interesados, toda vez que la Untels es un laboratorio para la gestión del conocimiento.
7. Implementar un sistema integrado de monitoreo y evaluación de actividades de operaciones, mantenimiento y seguridad que garantice el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas en el Plan Operativo Institucional 2020 y futuros.

4.1.7 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 Unels 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.

- A nivel académico tenemos que aprovechar la oportunidad que se tiene en la Untels como laboratorio activo para la gestión del conocimiento y el desarrollo industrial en la formación de los futuros profesionales de las diferentes escuelas profesionales.

- Culminar con el mantenimiento correctivo del auditorio Untels para que sea un generador de ingresos y centro de proyección social en beneficio de la sociedad y el desarrollo industrial.

- 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 del Cepreuntels, comedor universitario y talleres de las escuelas profesionales en dicho terreno y dar valor agregado con formación técnica productiva a los alumnos del Cepreuntels, 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.

4.1.8 RECOMENDACIONES

- Coordinar con la PNP y serenazgo MDVES para que realicen patrullajes permanentes para protección en la parte externa de la Untels.
- Colocar puertas cortafuego con cerraduras antipánico en las escaleras de salidas de emergencia del pabellón E, para evitar el ingreso y solo se utilice como evacuación en casos de emergencia, evitando ingreso de personal no autorizado.
- Mejorar el sistema de iluminación en los accesos al campus universitario.
- Colocación de luces de emergencia en los pasadizos de los pabellones y oficinas.
- Cerrar el acceso hacia las azoteas o áreas sin construcción de los diferentes pabellones.
- Reparar las cerraduras de las puertas de vidrio del pabellón administrativo, biblioteca, gimnasio, presidencia y todas en general para garantizar la seguridad.
- Adquisición de linternas y radios de comunicación para el servicio de seguridad y vigilancia.
- Culminación del muro perimétrico colindante con el Mercado Villa Sur y carpintería.
- Implementar un lugar de acopio de los residuos de aulas y oficinas.
- Revisar o reparar el sistema contra incendios (bomba de agua y gabinete de mangueras).
- Mantenimiento de las cabinas de seguridad ubicadas en las diferentes puertas de acceso a la Universidad.
- Reparación de las coberturas de las diferentes instalaciones de la Untels ante la proximidad del invierno y época de lluvias en la zona.
- Reparación de los ascensores de los pabellones B, C y de la biblioteca.
- Colocación de sistema de detección de humo en las oficinas administrativas.

- Reubicar el comedor universitario en un lugar más adecuado y seguro.
- Poner énfasis en la prevención y control del COVID-19, atendiendo con los materiales de bioseguridad e insumos de limpieza requeridos.
- Coordinar con el MINEDU para que la Untels pueda presentar un plan de emergencia y así garantice el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad, especialmente en lo referente a la calidad de infraestructura y culminación de obras en situación crítica de deterioro.

4.1.9 REFLEXIÓN

Siendo responsable de la Unidad de Servicios Generales e Infraestructura de la Untels considero que, para sacar adelante a la Untels, tenemos que priorizar acciones, siendo una de ellas garantizar la seguridad física de las instalaciones dentro del campus universitario de ellas garantizar la seguridad física de las instalaciones dentro del campus universitario y culminar con el saneamiento administrativo y financiero de las obras inconclusas y ocupadas informalmente ante la necesidad institucional existente.



CAPACITACIÓN SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – COVID-19



SEGUNDO TRIMESTRE

4.2.1 UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Las actividades que se realizaron en la Unidad de Abastecimiento, durante el periodo el segundo trimestre, se describe a continuación:

4.2.1.1 Plan Anual de Contrataciones – PAC

- Mediante Resolución Presidencial N.º 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.

- Con la intención de contar con los requerimientos e iniciar los actos preparatorios de los 18 procedimientos de selección programados en el PAC, con fecha 26 de junio de 2020, se solicitó a las diferentes áreas usuarias; remitir los términos de referencia y/o especificaciones técnicas según corresponda.

- Asimismo, ante declaración del estado de Emergencia Sanitaria mediante Decreto Supremo N.º 044-2020-PCM y considerando el Decreto Legislativo 1505 que establece medidas temporales excepcionales en materia de gestión de recursos humanos en el Sector Público ante la Emergencia Sanitaria ocasionada por el COVID – 19; el cual muestra un nuevo escenario de convivencia y por ende amerita una reformulación de las necesidades programadas en el PAC. Ante ello, se solicitó a las áreas usuarias confirmar la vigencia de las necesidades programadas a fin de gestionar la exclusión del PAC 2020 de la Untels. Asimismo, ante la necesidad de convocar el procedimiento de selección de Contratación Directa del Servicio de Internet para Alumnos y Docentes en Situación de Vulnerabilidad Económica; se incluyó en el PAC 2020, el ítem 19, el cual fue aprobado mediante Resolución Presidencial n.º 164-2020-UNTELS, de fecha 16 de julio de 2020.

4.2.1.2 Ejecución de procedimientos de selección

- Ejecución de la Contratación Directas del Servicio de Internet para alumnos y docentes en situación de vulnerabilidad económica, por la causal de situación de emergencia, el mismo, fue aprobado mediante Resolución Presidencial N.º 171-2020-UNTELS, fecha 23 de julio de 2020. Dicha contratación se desarrolló en el marco del Decreto Legislativo 1465.

-Con fecha 27 de julio de 2020, se convocó el procedimiento de selección denominado Adjudicación Simplificada N.º 001-2020-UNTELS, cuyo objeto de contratación es el "Servicio de Internet para la Untels". Actualmente, dicho procedimiento se encuentra en la fase de selección y se espera, en un escenario óptimo, que el consentimiento del contrato es del 31 de agosto de 2020.

4.2.1.3 Entrega de routers a alumnos y docentes en situación de vulnerabilidad económica

- A la fecha, se ha logrado entregar el 100% de los routers. Los últimos 7 se entregó el 11 de julio de 2020. En total se han entregado 235 routers de los cuales 8 se enviaron a provincias del interior del país.

La periodicidad de entrega fue la siguiente:

FECHA	CANT.	OBSERVACIÓN
12/6/2020	8	
13/6/2020	25	
15/6/2020	31	
16/6/2020	31	
17/6/2020	21	
18/6/2020	60	
19/6/2020	11	
22/6/2020	16	1 a provincias
23/6/2020	5	1 a provincias
25/6/2020	10	6 a provincias
26/6/2020	2	
30/6/2020	2	
1/7/2020	1	
2/7/2020	3	1 a provincias
7/7/2020	1	
8/7/2020	1	
11/7/2020	7	
TOTAL	235	

Según el cuadro anterior, los routers se empezó a repartir el día 12 de junio de 2020 y al día 25 de junio de 2020, se alcanzó a repartir al 93.7% del total. La entrega al resto de beneficiarios se extendió hasta el 11 de julio de 2020. La entrega de los router se dio en tres modalidades, bajo estrictas medidas de seguridad:

Entrega de los routers a domicilio de estudiantes:



Entrega en la Untels:



Envío de routers a diversas regiones del país



Asociación de Universidades Públicas del Perú reconoce logros de la Untels en la entrega de routers.



4.2.1.4 Ejecución de contrataciones menores a 8 UIT

- Con relación a órdenes de servicio y de compra, en periodo junio a julio de 2020, se emitieron las siguientes cantidades:

En la actividad descrita, participó el personal de la Unidad de Abastecimiento, Subunidad de Control Patrimonial, Subunidad de Almacén y de la Oficina de Bienestar Universitario y el apoyo de la Oficina de Comunicaciones e Imagen, en la difusión de la convocatoria.

ÓRDENES DE SERVICIO		
MES	CANTIDAD DE ÓRDENES	S/
Junio	26	S/258,631.35
Julio	63	S/350,954.47
Total	89	S/609,585.82

Tal como se muestra en el cuadro, se emitieron un total de 89 órdenes de servicio, los mismo, tienen un valor total de S/609,585.82.

4.2.1.5 SUBUNIDAD DE ALMACÉN

Las actividades que se realizaron en la Subunidad de Almacén, en el periodo junio - julio de 2020, se describe a continuación:

- Registrar el ingreso y salida de bienes adquiridos por al UNTELS.
- Gestionar las Notas de Entrada de Almacén y pecosas.
- Inventario mensual de existencias.
- Conciliación de existencias con la unidad de Contabilidad.

4.2.1.6 SUBUNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL

Las actividades que se realizaron en la Sub Unidad de Control Patrimonial, en el periodo junio – julio de 2020, se describe a continuación:

- En el mes de junio se dio inicio al inventario anual de bienes patrimoniales, sin embargo, dicha labor, se suspendió por el aislamiento social decretado por el gobierno.
- Registro de salida de bienes informáticos para el desarrollo de actividades mediante el teletrabajo, el mismo que se facilitó a diferentes unidades orgánicas de la Untels.

4.2.2 UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

4.2.2.1 ANTECEDENTES

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

4.2.2.2 MARCO PRESUPUESTAL DE GASTOS

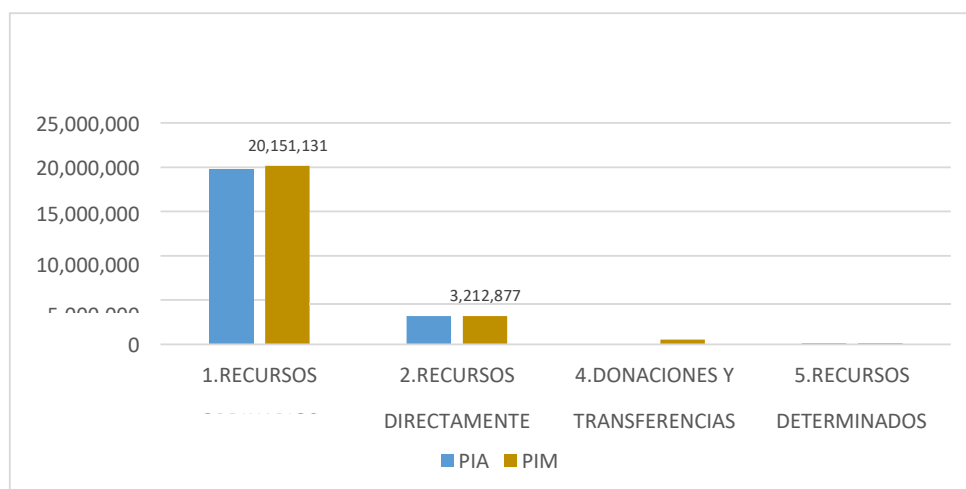
El Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) por toda fuente de financiamiento asciende a S/23 165 711,00 (Veintitrés millones ciento sesenta y cinco mil setecientos once con 00/100 soles), de acuerdo con el siguiente detalle:

*Cuadro n.º 1
Presupuesto Institucional por Fuente de Financiamiento*

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PIA	PIM
1 . R E C U R S O S ORDINARIOS	19.824.098	20.151.131
2 . R E C U R S O S DIRECTAMENTE RECAUDADOS	3.212.877	3.212.877
4.DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0	552.593
5 . R E C U R S O S DETERMINADOS	128.736	128.736
TOTAL	23.165.711	24.045.337

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

Gráfico n.º 1
Composición del Presupuesto Institucional por Fuente de Financiamiento



4.2.2.3 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 desgajado por genérica de gasto el siguiente:

Cuadro n.º 2
Presupuesto Institucional por Fte. Fto. 00 – Recursos Ordinarios
(En soles)

CATEGORÍA DE GASTO	GENÉRICA	PIA	PIM
5.GASTOS CORRIENTES	2.1. PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	9.943.576	10.270.609
	2.3. BIENES Y SERVICIOS	5.806.222	5.806.222
	2.5. OTROS GASTOS	120.000	120.000
6.GASTOS DE CAPITAL	2.6. ADQUISICIÓN 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:

4.2.2.4 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES

La autorización del presupuesto a nivel institucional es de S/9.943.576.00, 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 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.

4.2.2.5 BIENES Y SERVICIOS

La autorización del presupuesto institucional es de S/5.806.222.00, 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.

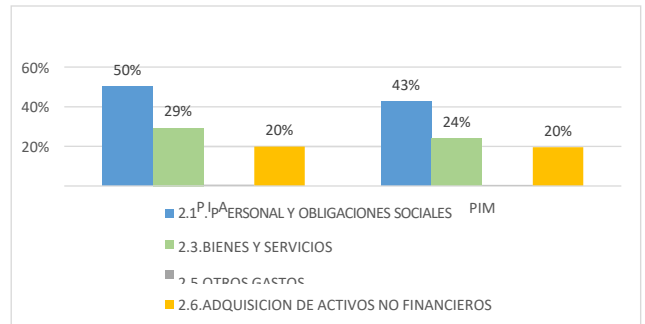
4.2.2.6 OTROS GASTOS

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.

4.2.2.7 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, 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



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

4.2.2.8 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/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.º 3
Presupuesto Institucional por Fte. Fto. 09 – Recursos Directamente Recaudados
(En soles)

CATEGORÍA DE GASTO	GENÉRICA	PIA	PIM
5.GASTOS CORRIENTES	2.1. PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	760.001	760.001
	2.3. BIENES Y SERVICIOS	1.535.374	1.535.374
	2.5. OTROS GASTOS	37.742	37.742
6.GASTOS DE CÁPITAL	2.6. ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	879.760	879.760
TOTAL		3.212.877	3.212.877

La composición por genérica de gasto presenta la siguiente distribución:

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.

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

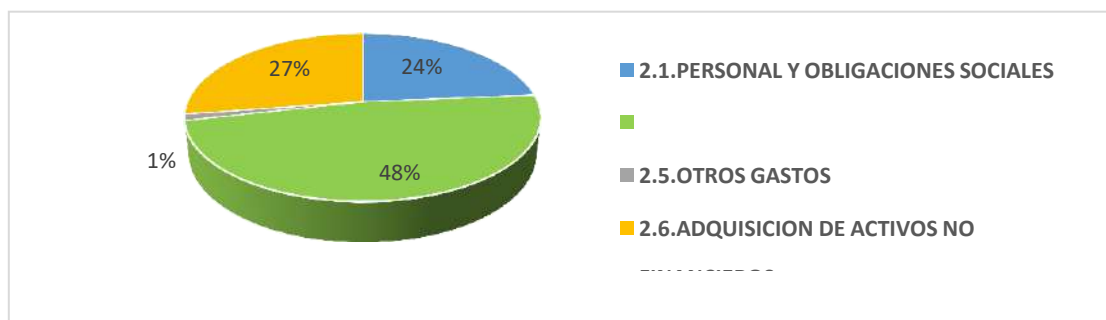
naturaleza prestados por personas naturales o personas jurídicas como servicios básicos, alquileres de muebles e inmuebles, servicios profesionales y técnicos, y contrato administrativo de servicios.

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.

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.



4.2.2.9 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:

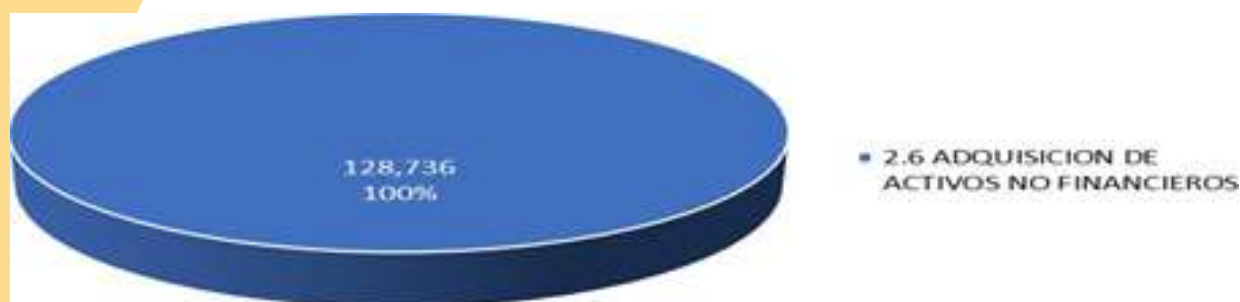
Cuadro n.º 4
Presupuesto Institucional por Fte. Fto. 18 – Canon y Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones
(En soles)
La composición por genérica de gasto presenta la siguiente distribución:

CATEGORÍA DE GASTO	GENÉRICA	PIA	PIM
6.GASTOS DE CÁPITAL	2.6. ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	128.736	128.736
TOTAL		128.736	128.736

4.5.9.1 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.

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



4.2.2.10 ANÁLISIS DE LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO: 13 – DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

El marco presupuestal inicial no se observa programación alguna, sin embargo en el modificado autorizado en esta fuente de financiamiento es de S/552.593,00 (Quinientos cincuenta y dos con quinientos noventa y tres con 00/100 soles), debido a un crédito suplementario de una transferencia recibida por 3 proyectos de investigación por el monto total de S/552.593.00, siendo el desagregado por genérica de gasto el siguiente:

*Cuadro n.º 5
Presupuesto Institucional por Fte. Fto. 13 – Donaciones y Transferencias
(En soles)*

CATEGORÍA DE GASTO	GENÉRICA	PIA	PIM
6.GASTOS DE CÁPITAL	2.6. ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	0	552.593
TOTAL		0	552.593

4.2.2.11 EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTOS

El presupuesto de la Untels se divide por centro de costos y unidades orgánicas:

M E T A 2020	CENTRO DE COSTOS	UNIDAD ORGÁNICA
0001	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
0002	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
0003	ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	FACULTAD DE INGENIERÍA Y GESTIÓN
	ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA	
	ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA ELECTRONICA Y MECÁNICA	
	ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA DE SISTEMAS	
	ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA AMBIENTAL	

0004	OFICINA DE GESTIÓN ACADÉMICA Y PROSPECTIVA (Unid. de Gestión Acad. e Innovación Curricular)	OFICINA DE GESTIÓN ACADÉMICA Y PROSPECTIVA
0005	OFICINA DE REGISTRO ACADÉMICO	OFICINA DE REGISTRO ACADÉMICO
0006	PROGRAMA DE ESTUDIOS GENERALES	PROGRAMA DE ESTUDIOS GENERALES
0007	VICERRECTORADO ACADÉMICO	VICERRECTORADO ACADÉMICO
0008	VICERRECTORADO ACADÉMICO	VICERRECTORADO ACADÉMICO
0035	OFICINA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	OFICINA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD
0009	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
META 2020	CENTRO DE COSTOS	UNIDAD ORGÁNICA
0009	UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES	OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
0010	VICERRECTORADO ACADEMICO	VICERRECTORADO ACADÉMICO
0011	ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	FACULTAD DE VICERRECTORADO ACADÉMICO (FACULTAD DE INGENIERÍA Y GESTIÓN)
	ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA	
	ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA ELECTRÓNICA Y MÉCANICA	
	ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA DE SISTEMAS	
	ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA AMBIENTAL	
0012	OFICINA DE GESTIÓN ACADÉMICO Y PROSPECTIVA (Unidad de gestión académica e innovación curricular)	OFICINA DE GESTIÓN ACADÉMICO Y PROSPECTIVA
0013	OFICINA DE GESTIÓN ACADÉMICO Y PROSPECTIVA (Unidad de Desarrollo Docente)	OFICINA DE GESTIÓN ACADÉMICO Y PROSPECTIVA

0014	CENTRO DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA E INVESTIGACIÓN	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
	CENTRO DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA E INVESTIGACIÓN	
	INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN	
0015	OFICINA DE GESTIÓN ACADÉMICA Y PROSPECTIVA	OFICINA DE GESTIÓN ACADÉMICA Y PROSPECTIVA
0016	OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
0017	UNIDAD DE SALUD	OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
0036	DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN CIENTÍFICA Y PUBLICACIONES (Biblioteca)	DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN CIENTÍFICA Y PUBLICACIONES
0018	UNIDAD DE TRANSPORTE	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
0019	FACULTAD DE INGENIERÍA Y GESTIÓN	FACULTAD DE INGENIERÍA Y GESTIÓN
0020	UNIDAD DE DEPORTE Y RECREACIÓN	OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
0021	PROGRAMA DE ESTUDIOS GENERALES	PROGRAMA DE ESTUDIOS GENERALES
0022	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES E INFRAESTRUCTURA	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
0023	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
0024	SECRETARÍA GENERAL	RECTORADO
0024	OFICINA DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL	
0024	DEFENSORÍA UNIVERSITARIA	

0034	OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN	OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN
0025	DIRECION GENERAL DE AMINISTRACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
0040	UNIDAD DE BASTECIMIENTO	
0025	UNIDAD DE TESORERÍA	
	UNIDAD DE CONTABILIDAD	
	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	
	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES E INFRAESTRUCTURA	
	UNIDAD DE CONTROL PREVIO Y FISCALIZACIÓN	
0026	OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	OFICINA DE TECNOLGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
0027	OFICINA DE ASESORÍA LEGAL	OFICINA DE ASESORÍA LEGAL
0028	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
0029	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
0030	SECRETARIA DE DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIO
	CENTRO CULTURAL	
	CENTRO DE IDIOMAS	
	PROYECCIÓN SOCIAL	
	UNIDAD DE FORMACIÓN CONTINUA	
0031	CENTRO PREUNIVERSITARIO	DIRECCIÓN DE ADMISIÓN
0033	COORDINACIÓN - PROGRAMAS DE JÓVENES PRODUCTIVOS	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
0032	UNIDAD DE ADMISIÓN	DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

4.2.2.12 EJECUCIÓN 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/24.045.337.

PLIEGO	PIA	PIM	CERTIFICADO	COMPROMISO ANUAL	DEVENGADO	%AVANCE
543. U.N. TECNOLOGICA DE LIMA SUR	23.165.711	24.045.337	15.420.810	14.684.100	9.371.783	38,98
TOTAL	23.165.711	24.045.337	15.420.810	14.684.100	9.371.783	38,98

El avance de ejecución a nivel de devengado correspondiente al 4 de agosto es de S/9.371.783 el cual representa el 38,98% de su presupuesto autorizado al 4/8/2020.

4.2.2.13 EJECUCIÓN POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO

El avance de ejecución presupuestal al 4 de agosto del pliego Untels por Fuente de Financiamiento es:

En Recursos Ordinarios (RO) de 42.44%, en Recursos Directamente Recaudados (RDR) de 25.53%, en Donaciones y transferencias (DYT) de 0.00% 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	13.873.486	13.315.258	8.551.546	42,44
2.RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	3.212.877	3.212.877	1.547.324	1.368.842	820.237	25,53
4.DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0	552.593	0	0	0	0,00
5.RECURSOS DETERMINADOS	128.736	128.736	0	0	0	0,00
TOTAL	23.165.711	24.045.337	15.420.810	14.684.100	9.371.783	38,98

4.2.2.14 EJECUCIÓN POR GENÉRICA 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 45.40%, 3. Bienes y Servicios de 49.37%, 5. Otros Gastos de 84.66% y en 6. Adquisiciones de Activos No Financieros de 11.00% con respecto al presupuesto autorizado.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PIA	PIM	CERTIFICADO	COMPROMISO ANUAL	DEVENGADO	%AVANCE
1.PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	10.703.577	11.030.610	8.402.919	8.342.607	5.007.361	45,40
3.BIENES Y SERVICIOS	7.341.596	7.341.596	6.187.962	5.511.564	3.624.402	49,37
5.OTROS GASTOS	157.742	157.742	133.547	133.547	133.547	84,66
6.ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	4.962.796	5.515.389	696.383	696.383	606.473	11,00
Total	4.962.796	24.045.337	15.420.810	14.684.100	9.371.783	38,98

4.2.2.15 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 47.29 %, 3. Bienes y Servicios de 51.11 %, 5. Otros Gastos de 100% y en 6. Adquisiciones de Activos No Financieros de 15.34 % con respecto al presupuesto autorizado.

GENÉRICA DE GASTO	PIA	PIM	CERTIFICADO	COMPROMISO ANUAL	DEVENGADO	% AVANCE
1.PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	9.943.576	10.270.609	8.245.419	8.192.607	4.857.361	47,29
3.BIENES Y SERVICIOS	5.806.222	5.806.222	4.811.684	4.306.268	2.967.712	51,11
5.OTROS GASTOS	120.000	120.000	120.000	120.000	120.000	100,00
6.ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	3.954.300	3.954.300	696.383	696.383	606.473	15,34
Total	19.824.098	20.151.131	13.873.486	13.315.258	8.551.546	42,44

Ejecución a nivel de certificado

En 1. Personal y Obligación Sociales de 80.28%, 3. Bienes y Servicios de 82.87%, 5. Otros Gastos al 100% y en 6. Adquisiciones de Activos No Financieros de 17.61% con respecto al presupuesto autorizado.

GENÉRICA DE GASTO	PIA	PIM	CERTIFICADO	% AVANCE
1.PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	9.943.576	10.270.609	8.245.419	80,28
3.BIENES Y SERVICIOS	5.806.222	5.806.222	4.811.684	82,87
5.OTROS GASTOS	120.000	120.000	120.000	100,00
6.ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	3.954.300	3.954.300	696.383	17,61
Total	19.824.098	20.151.131	13.873.486	68,85

4.2.2.16 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Ejecución a nivel de devengado

En 1. Personal y Obligación Sociales de 19.74%, 3. Bienes y Servicios de 42.77%, 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	COMPROMISO ANUAL	DEVENGADO	% AVANCE
1. PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	760.001	760.001	157.500	150.000	150.000	19,74
3. BIENES Y SERVICIOS	1.535.374	1.535.374	1.376.277	1.205.295	656.690	42,77
5. OTROS GASTOS	37.742	37.742	13.547	13.547	13.547	35,89
6. ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	879.760	879.760	0	0	0	0,00
Total	3.212.877	3.212.877	1.547.324	1.368.842	820.237	25,53

Ejecución a nivel de certificado

En 1. Personal y Obligación Sociales de 20.72%, 3. Bienes y Servicios de 89.64%, 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	157.500	20,72
3.BIENES Y SERVICIOS	1.535.374	1.535.374	1.376.277	89,64
5.OTROS GASTOS	37.742	37.742	13.547	35,89
6.ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	879.760	879.760	0	0,00
Total	19.824.098	20.151.131	13.873.486	68,85

4.2.2.17 DONACIONES Y TRANSFERENCIA

En 6. Adquisiciones de Activos No Financieros presenta una baja ejecución de 0.00%

GENÉRICA DE GASTO	PIA	PIM	CERTIFICADO	COMPROMISO ANUAL	DEVENGADO	% AVANCE
6.ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	0	552.593	0	0	0	0,00
Total	0	552.593	0	0	0	0,00

4.2.2.18 RECURSOS DETERMINADOS

En 6. Adquisición de activos no financieros, presenta una ejecución de 0.00% en mismo que a la fecha no se ha certificado.

GENÉRICA DE GASTO	PIA	PIM	CERTIFICADO	COMPROMISO ANUAL	DEVENGADO	%AVANCE
6. ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	128.736	128.736	0	0	0	0,00
Total	128.736	128.736	0	0	0	0,00

4.2.2.19 EJECUCIÓN POR CATEGORÍA PRESUPUESTAL E INGRESOS

El avance de ejecución presupuestal del Pliego – UNTELS al 4 de agosto 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 35.8%, en 9001. acciones centrales de 48.7% y en 9002. Asignaciones presupuestarias que no resultan en productos 22.8% con respecto al presupuesto autorizado al 4 de agosto del 2020, se detalla a nivel de genérica:

PROGRAMA PTAL	GENÉRICA DE GASTO	PIA	PIM	CERTIFICADO	DEVENGADO	% AVANCE
0066. FORMACIÓN UNIVERSITARIA DEPREGRADO	1. PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	8.368.191	8.732.624	6.969.055	4.061.374	46,5
	3. BIENES Y SERVICIOS	1.287.243	1.222.310	571.447	361.160	29,5
	6. ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	4.083.036	4.083.036	696.383	606.473	14,9
9001. ACCIONES CENTRALES	1. PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	2.110.586	2.073.186	1.402.714	914.836	44,1
	3. BIENES Y SERVICIOS	4.966.873	4.936.852	4.467.695	2.828.305	57,3
	5. OTROS GASTOS	157.742	157.742	133.547	133.547	84,7
	6. ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	799.117	799.117	0	0	0,0
9002. ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	1. PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	224.800	224.800	31.150	31.150	13,9
	3. BIENES Y SERVICIOS	1.087.480	1.182.434	1.148.819	434.938	36,8
	6. ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	80.643	633.236	0	0	0,0
TOTAL GENERAL		23.165.711	24.045.337	15.420.810	10.831.783	45,05

Y a nivel de ingreso por fuente de financiamiento recursos directamente recaudado (RDR), se reporta un ingreso por un monto de S/43,926 soles

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PIA	PIM	RECAUDADO
2. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	3.212.877	3.212.877	43.926
4. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0	552.593	0
5. RECURSOS DETERMINADOS	128.736	128.736	0
Total	3.341.613	3.894.206	43.926

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

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ESPECÍFICA	DETALLE DE ESPECÍFICA	RECAUDADO	
2. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	0.GENÉRICO	0.GENÉRICO	0	
	1.DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE EDUCACIÓN	1.CARNÉS		0
		2.DERECHOS EXAMEN DE ADMISIÓN		50
		3.GRADOS Y TÍTULOS		36.000
		4.CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS		171
		7.MATRÍCULAS		75
		8.TRASLADOS Y CONVALIDACIONES		0
		9.DERECHOS UNIVERSITARIOS		0
		99.OTROS DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE EDUCACIÓN		0
		1.INMUEBLES Y TERRENOS	1.EDIFICIOS E INSTALACIONES	
1.INTERESES	1.INTERESES POR DEPOSITOS DISTINTOS DE		0	

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ESPECÍFICA	DETALLE DE ESPECÍFICA	RECAUDADO
		RECURSOS POR PRIVATIZACIÓN Y CONCESIONES	
	1. OTROS DERECHOS ADMINISTRATIVOS	4. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	0
	1. SALDOS DE BALANCE	1. SALDOS DE BALANCE	0
	1. SERVICIOS EDUCATIVOS	1. ENSEÑANZA EN CENTRO PREUNIVERSITARIO 2. SERVICIO DE CAPACITACIÓN 3. PENSION DE ENSEÑANZA 99. OTROS SERVICIOS DE EDUCACIÓN	7.500 0 130 0
	1. SERVICIOS MÉDICOS - ASISTENCIALES	1. ATENCIÓN MÉDICA	0
	1. VENTA DE BIENES AGRÍCOLAS Y FORESTALES	99. OTROS PRODUCTOS AGRICOLAS Y FORESTALES	0
	1. VENTA DE OTROS BIENES	2. VENTA DE BASES PARA LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO PÚBLICO Y OTROS	0
	1. VENTA DE PRODUCTOS DE EDUCACIÓN	1. VENTA DE PUBLICACIONES (LIBROS, BOLETINES, FOLLETOS, VIDEOS Y OTROS)	0
	2. OTROS INGRESOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS	5. SERVICIOS DE COMEDOR Y CAFETERÍAS	0
	4. OTROS INGRESOS DIVERSOS	99. OTROS INGRESOS DIVERSOS	0
4. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	1. DE OTRAS UNIDADES DE GOBIERNO	1. DEL GOBIERNO NACIONAL	0
	1. SALDOS DE BALANCE	1. SALDOS DE BALANCE	0

4.2.2.20 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:	AMPLIACIÓN, MEJORAMIENTO DEL SISTEMA ELÉCTRICO DE MEDIA Y BAJA TENSIÓN, EN LA CIUDAD UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR, VILLA EL SALVADOR, LIMA
CADENA FUNCIONAL:	EDUCACIÓN - EDUCACIÓN SUPERIOR - EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA
CADENA PROGRAMÁTICA:	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 EDUCACIONUNIVERSITARIA
FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	RECURSOS ORDINARIOS
PRESUPUESTO 2020:	S/ 2,000,000.00

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

4.2.2.21 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.º 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016, conforme a lo siguiente:

*Cuadro n.º 6
Transferencias Financieras del FONDECYT – CONCYTEC a favor de la UNTELS
(En soles)*

Nro. Resolución	Fecha publicación	Proyecto o programa	Denominación	Nº de convenio contrato	Monto total del desembolso S/
R.P. N.º 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.º 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.º 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

ANEXOS

Saldos al 4 de agosto según fuente de financiamiento, meta y unidad orgánica:

Saldos al 31 de diciembre según fuente de financiamiento y meta:

FUENTE DE FINANCI.	META PRESUPUESTARIA	CENTRO DE COSTO	FIM	CERTIFICADO	DEVENGADO	SALDO	
1. RECURSOS ORDINARIOS	0001	DGA	1.580.873	1.436.317	1.413.518	144.556	
	0002	DGA	190.000	0	0	190.000	
	0003	FACULTAD DE INGENIERIA Y GESTION	73.500	73.500	73.500	0	
	0004	OFICINA DE GESTION ACADEMICA Y PROSPECTIVA	3.600	3.600	3.600	0	
	0005	OFICINA DE REGISTRO ACADEMICO	28.150	28.058	28.058	93	
	0006	PROGRAMA DE ESTUDIOS GENERALES	0	0	0	0	
	0007	VICERECTORADO ACADEMICO	55.500	55.500	55.500	0	
	0008	VICERECTORADO ACADEMICO	0	0	0	0	
	0009	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	72.396	72.300	72.300	96	
	0010	VICERECTORADO ACADEMICO	24.734	24.734	21.000	0	
	0011	FACULTAD DE VICE ACADEMICO	8.237.499	7.708.686	7.678.298	528.813	
	0012	OFICINA DE GESTION ACADEMICA Y PROSPECTIVA	9	0	0	9	
	0013	OFICINA DE GESTION ACADEMICA Y PROSPECTIVA	0	0	0	0	
	0014	VICERECTORADO DE INVESTIGACION	63.170	63.170	63.170	0	
	0015	OFICINA DE GESTION ACADEMICA Y PROSPECTIVA	0	0	0	0	
	0016	OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	131.084	130.995	112.602	89	
	0017	OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	73.766	71.024	57.998	2.742	
	0018	DGA-UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES E INFRAEST	112.685	86.367	62.067	26.318	
	0019	FACULTAD DE INGENIERIA Y GESTION	0	0	0	0	
	0020	OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	42.286	39.250	39.250	3.036	
	0021	PROGRAMA DE ESTUDIOS GENERALES	50	0	0	50	
	0022	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	973.069	670.621	471.519	302.448	
	0023	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	122.150	121.800	113.800	350	
	0024	RECTORADO	40.582	40.400	40.400	182	
	0025	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	1.246.216	1.221.114	1.139.998	25.102	
	0026	OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y CO	338.102	314.512	310.512	23.590	
	0027	OFICINA DE ASESORIA LEGAL	17.081	17.000	17.000	81	
	0028	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	4.902.835	4.654.155	4.594.514	248.680	
	0029	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	117.600	117.600	117.600	0	
	0032	DIRECCION DE ADMISION	14.200	14.200	13.400	0	
	0034	OFICINA DE COMUNICACION E IMAGEN	49.867	49.866	49.866	1	
	0036	DIRECCION DE INFORMACION CIENTIFICA Y PUBLICAC	28.000	28.000	28.000	0	
	0040	OTIC	145.298	117.265	108.791	28.033	
	0041	OTIC	173.101	47.351	47.351	125.750	
	0042	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	713.606	705.641	705.641	7.965	
	0043	UEI	1.036.829	453.851	420.137	582.978	
	2. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	0007	VICERECTORADO ACADEMICO	69.255	61.800	61.800	7.455
		0009	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	11.700	11.700	11.700	0
		0011	FACULTAD DE VICE ACADEMICO	503.666	449.448	429.748	54.218
		0014	VICERECTORADO DE INVESTIGACION	49.931	49.929	47.949	2
		0016	OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	22.123	0	0	22.123
		0018	DGA-UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES E INFRAEST	17.500	17.500	17.500	0
		0020	OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	9.335	0	0	9.335
0021		PROGRAMA DE ESTUDIOS GENERALES	9.000	0	0	9.000	
0022		DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	2.100	2.088	765	12	
0023		OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	656.653	24.800	24.800	631.853	
0024		RECTORADO	1.998	0	0	1.998	
0025		DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	514.714	435.345	370.378	79.369	
0026		OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y CO	65.700	60.700	60.700	5.000	
0027		OFICINA DE ASESORIA LEGAL	36.000	36.000	36.000	0	
0028		DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	112.951	97.600	81.450	15.351	
0029		ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	10.000	10.000	10.000	0	
0030		DIRECCION DE EXTENSION UNIVERSITARIO	216.488	120.276	117.211	96.212	
0031	DIRECCION DE ADMISION	893.812	456.073	446.756	437.739		
0032	DIRECCION DE ADMISION	216.199	124.940	124.929	91.259		
0033	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	217.803	217.307	178.358	495		
0034	OFICINA DE COMUNICACION E IMAGEN	48.112	38.000	38.000	10.112		
3. RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO	0044	FACULTAD DE VICE ACADEMICO	73.900	73.900	73.500	0	
4. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0023	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	1.359	0	0	1.359	
5. RECURSOS DETERMINADOS	0039	VICERECTORADO DE INVESTIGACION	895.983	390.935	383.745	505.048	
	0014	VICERECTORADO DE INVESTIGACION	168.616	149.684	127.589	18.932	
Total general			26.482.798	21.184.801	20.602.287	4.287.886	

FUENTE FINANCI.	META	UNIDAD ORGÁNICA	PIA	PIM	CERTIFICADO	DEVENGADO	SALDO
	0029	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	0	10.000	10.000	10.000	0
	0030	DIRECCION DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	126.200	104.806	83.096	49.610	21.710
	0031	DIRECCIÓN DE ADMISIÓN	1.017.223	864.512	663.427	192.091	201.085
	0032	DIRECCION DE ADMISIÓN	249.500	189.351	104.734	63.327	84.617
	0033	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	0	205.743	205.247	161.060	496
	0034	OFICINA DE COMUNICACION E IMÁGEN	0	31.020	22.000	18.000	9.020
4.DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0023	OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	0	0	0	0	0
	0039	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	0	552.593	0	0	552.593

4.2.3 UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES E INFRAESTRUCTURA

4.2.3.1 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. Implementación interna de un 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. Se continúa con el proceso de ordenamiento del acervo documentario de los proyectos de obras ejecutadas en la Untels y que requieren ser liquidados para el margesí institucional.
3. Elaboración de los borradores del Plan de Acción para la liquidación de las obras por oficio, TdR para la contratación de un equipo liquidador de obras por oficio y la Directiva para la liquidación de obras por oficio
4. Elaboración de un borrador de los TDR para el estudio de evaluación estructural de los edificios de la Untels.

5. Trabajos de mantenimiento, limpieza, transportes y seguridad de acuerdo a la necesidad para mantener la operatividad en la Untels.

6. Implementación interna del Plan de Vigilancia, Evaluación y Control para COVID-19 en la USGEI.

7. 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".

8. 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.

9. Se está sensibilizando mediante entrevistas informales para que el personal de la USGEI asuma un compromiso institucional para fortalecer la gestión universitaria en el contexto de la licenciatura otorgada por SUNEDU-MINEDU.

4.2.3.2 PRINCIPALES DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

LIMPIEZA:

- En el transcurso de estos meses iniciales de gestión, no se atendió con la adquisición de materiales requeridos por el área usuaria, lo cual está dificultando el trabajo.

- 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. Asimismo, para los desechos biocontaminantes del Tópico Médico y Laboratorio, no se cuenta con una caseta o depósito de dichos residuos hasta que sean retirados por una empresa autorizada en manejo de biocontaminantes.
- 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, previo al inicio de las clases presenciales y guardando los protocolos de prevención y control de COVID 19.

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.

- El sistema contraincendios, no cuenta con una bomba de agua operativa, los gabinetes de mangueras contraincendios y tuberías están en pésimo estado de conservación y ni siquiera están operativas ante alguna emergencia.
- Falta de capacitación al personal técnico y ausencia de un profesional para cumplir con las funciones en la gestión de operaciones y mantenimiento para la Untels.

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.
- No se ha regularizado y actualizado 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 minibuses mayores al no haberse actualizado el cambio de tarjeta de propiedad al haber cambiado de color de la carrocería de azul a blanco, según lucen actualmente, igualmente el caso de los vehículos que requieren el cambio de placa y que están circulando con dicho incumplimiento.
- 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.
- En el espacio designado para el área de Transportes, en donde se debe realizar maniobras de estacionamiento, lavado y mantenimientos básicos de los vehículos, actualmente está destinado como un botadero, acopio de inservibles y depósito de material donado sin uso.

4.4 UNIDAD DE CONTROL PREVIO Y FISCALIZACIÓN

La Unidad de Control Previo y Fiscalización depende de la DGA y es responsable del Control Previo y fiscalización de los recursos y procesos administrativos, promoviendo la eficiencia, eficacia y transparencia en las operaciones de la Institución.

4.4.1 ACTIVIDADES QUE SE ESTÁN EJECUTANDO

- Implementación de recomendaciones de Auditoría
- Comité de Deuda
- Revisión de procedimientos y propuesta de modificaciones
- Implementación de recomendaciones de auditoría.

Recomendaciones que tienen que ver con la Oficina de Asesoría Legal

- Recomendaciones que tienen que ver con las Unidades de la Dirección General de Administración.
- Recomendaciones que tienen que ver con la Oficina de Asesoría Legal.
- Denuncias a exfuncionarios prescritas.
- Denuncias a terceros que contrataron con Untels.
- Seguimiento de procesos administrativos sancionadores contra los funcionarios que permitieron la prescripción de demandas por parte de Secretaría Técnica.

Recomendaciones que tienen que ver con las unidades de la dirección general de administración

- Búsqueda de expedientes de procesos de selección originales.
- Trámite de baja de bienes de Activo Fijo que están inoperativos y que tienen incidencia en los estados financieros.
- Realizar inventario físico de bienes de activo fijo. Se ha encontrado el informe final de inventario al 31 de diciembre de 2016 de bienes de activo fijo y existencias realizado por una empresa contratada para ese fin.

- Proyectos de obras ejecutadas al 31 de diciembre de 2014 con UNI, MML y UNMSM que no han sido liquidadas.

4.4.2 COMITÉ DE DEUDA

- El D.S. 027-2020-EF que reglamentó la aplicación de la duodécima disposición complementaria final del Decreto de Urgencia n.º 014-2019 que aprueba el Presupuesto del Sector Público; destinó una suma para el pago de sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada.
- De acuerdo con la norma debía conformarse el Comité Permanente que fue designado con Resolución de Presidencia.
- El Comité debía evaluar y aprobar el listado priorizado de deudas de la Institución con sentencia en calidad de cosa juzgada.
- Asimismo, debía presentar un informe al Titular de la Institución para que él lo informe a la Comisión Multisectorial del MEF y MINJUS.
- Se llegó a presentar la información a la Comisión Multisectorial.
- Sin embargo, en la reunión del Comité quedó cuestionamientos sobre el manejo legal de estas dos deudas.

Recomendaciones:

- Tener un Sistema de Gestión Documental.
- Contratar personal con mejor calificación para los puestos.
- Contar con un sistema de capacitación permanente para los trabajadores.
- Inventario anual de bienes de Activo Fijo y Existencias, de acuerdo con el D.S. 013-2012-VIVIENDA, que establece responsabilidad del Director General de Administración efectuar inventario anual de todos los bienes de activo fijo.
- Auditoría Financiera para el ejercicio 2020.

4.2.5 INFRAESTRUCTURA SANITARIA

Problemas en la infraestructura del sistema sanitario

1) La edificación en su conjunto no cuenta con planos del sistema Sanitario actual y ello genera dificultad para realizar un diagnóstico más preciso de los sistemas de agua y desagüe.

2) Del sistema de bombeo de agua potable solo funciona una electrobomba de las 3 instaladas, los cuales hace insuficiente cubrir el íntegro del campus universitario, asimismo el tanque hidroneumático no funciona. Afortunadamente de la red pública en su mayor tiempo hay continuidad del agua que permite que la ciudad universitaria se abastezca de la red pública directamente, pero esto no debería ser la regla, ya que por ser una infraestructura de regular magnitud debe contar con un sistema de distribución de agua independiente de la red pública.

3) El sistema de bombeo de agua contraincendios no funciona, esto hace de que, en caso de un siniestro, no habría manera de que operen los gabinetes contraincendios, generalizándose el incendio en poco tiempo.

4) Las bombas sumidero de la caseta subterránea no funcionan, esto hace de que en caso las válvulas flotadoras no funcionan, como que en la actualidad es así, las aguas de las cisternas rebalsarían al cuarto de bombas y como no funcionan las electrobombas sumideros, inundarían todo el cuarto con la consecuencia del deterioro de todas electrobombas de agua potable y agua contraincendios. Afortunadamente el personal de mantenimiento manualmente se encuentra regulando el ingreso del agua de la red pública hacia las cisternas.

5) Las electrobombas sumergibles de los desagües del sótano del auditorio no funcionan, por ello los servicios higiénicos de dicho sótano no funcionan.

6) El auditorio por ser un ambiente con riesgo ordinario, debe contar con un sistema de rociadores automáticos para combatir un incendio, ya que en la actualidad solo cuenta con un extintor manual portátil.

7) Los vestuarios y servicios higiénicos del gimnasio no cuentan con agua caliente, los cuales no es bueno para la salud de las personas, mas aun cuando las duchas cuentan con sistema de tuberías para agua caliente.

8) El sistema de agua contraincendios no cuenta con una unión siamesa en la parte externa del campus, que permita unir el sistema contraincendios con la instalación de los equipos del cuerpo de bomberos, en caso haya un incendio. Esto es un requisito indispensable para un buen sistema de agua contraincendios, el cual es normado en el reglamento nacional de edificaciones.

9) La cocina del comedor no contaría con un sistema de trampa de grasas, que permita la retención de las grasas que se generan en los lavaderos de las cocinas.

Trabajos a realizar que son necesarios en el corto plazo

1) Levantamiento de planos existentes de arquitectura, instalaciones sanitarias y de otras especialidades, para en función de ello contar con información actualizada y más precisa del sistema situacional de la infraestructura sanitaria y otras especialidades.

2) Rediseño del sistema de bombeo de agua potable. Reemplazar las electrobombas (3) y el tanque hidroneumático que no funciona, por un sistema de bombeo del tipo velocidad variable y presión constante, el cual su funcionamiento es más eficiente que el actual.

3) Rediseño del sistema de bombeo contraincendios, el cual incluya el caudal para sistema de rociadores automáticos a instalarse en el auditorio.

4) Reemplazo del sistema de bombeo sumidero del cuarto de bombas con todos sus accesorios y tablero eléctrico.

5) Reemplazo de las válvulas compuerta para las cisternas de agua potable y agua contraincendios.

6) Reemplazo del sistema de bombeo de los desagües del sótano del auditorio, para que pueda funcionar el servicio higiénico del auditorio.

7) Proyecto de instalación de sistema de rociadores automáticos en el techo del auditorio.

8) Proyecto de instalación de calentador de agua eléctrico con accesorios para implementar el servicio de agua caliente en las duchas del gimnasio.

9) Rediseño del sistema contraincendios con la instalación de unión siamesa en la parte externa del campus universitario y su válvula check fire.

10) Proyecto de instalación de trampa de grasas para la cocina del comedor.



Vista del sistema de bombeo del agua potable. 2 electrobombas y el tanque hidroneumático



Vista del sistema de bombeo contraincendios inoperativo en caseta subterránea de bombas.



TERCER TRIMESTRE

4.3.1 UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

ACTIVIDADES DE REALIZADAS

4.3.1.1 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 3 docentes, y se ha contratado con la empresa TELEFÓNICA DELPERÚS.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 3 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 4 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 1 año. El referido servicio se contrató con la empresa OPTICAL NETWORKS S.A.C., por un total de S/240,000.00.

4.3.1.2 Ejecución de contrataciones menores a 8 UIT

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

ÓRDENES DE SERVICIO		
MES	CANTIDAD ÓRDENES	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:

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

4.3.2 UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

4.3.2.1 ANTECEDENTES

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

4.3.2.2 MARCO PRESUPUESTAL DE GASTOS

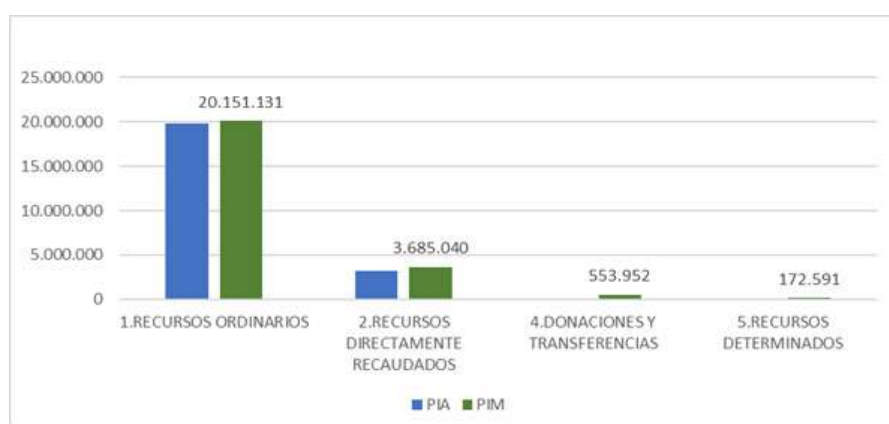
El Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) por toda fuente de financiamiento asciende a S/23 165 711,00 (Veintitrés millones ciento sesenta y cinco mil setecientos once con 00/100 soles), sin embargo en el transcurso del tercer trimestre del año hubo incorporaciones en el presupuesto por S/1.397.003,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

Cuadro n.º 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.º 1
Composición del Presupuesto Institucional por Fuente de Financiamiento



4.3.2.3 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.º 2
Presupuesto Institucional por Fte. Fto. 00 – Recursos Ordinarios
(En soles)

CATEGORÍA DE GASTO	GENÉRICA	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 CÁPITAL	2.6. ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	3.954.300	3.954.300

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.

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.º 2
Composición del Presupuesto Institucional Fte. Fto. 00 – Recursos Ordinarios



4.3.2.4 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/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.º 3
Presupuesto Institucional por Fte. Fto. 09 – Recursos Directamente Recaudados

CATEGORÍA DE GASTO	GENÉRICA	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. ADQUISICIÓN 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 generica B Bienes y Servicios debido a que se aprobo 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.

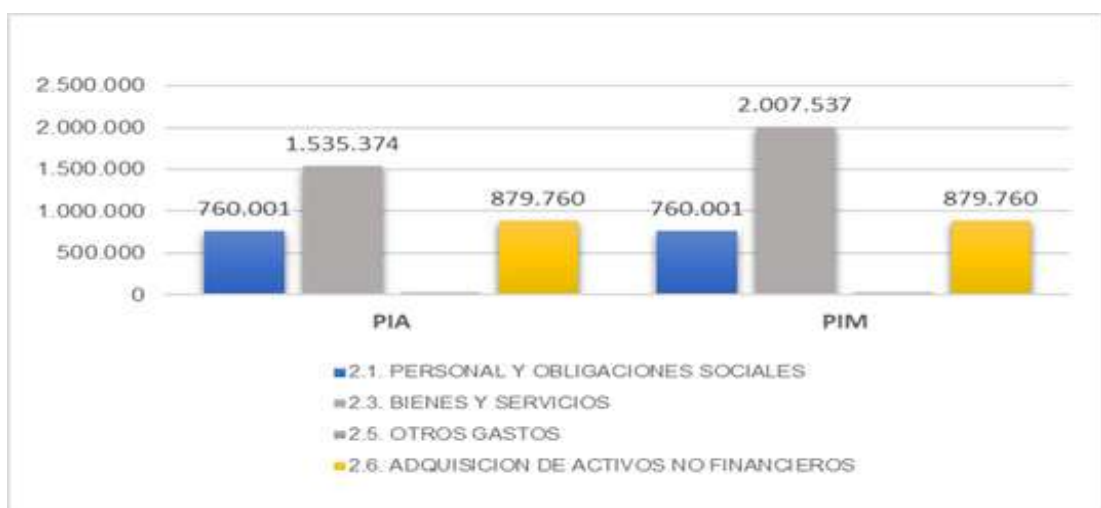
C. Otros gastos

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.º 3
Composición del Presupuesto Institucional Fte. Fto. 09 – Recursos Directamente Recaudados



4.3.2.5 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:

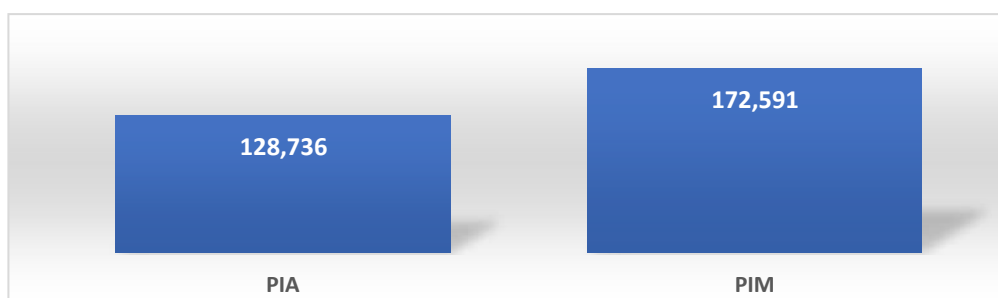
*Cuadro n.º 4
Presupuesto Institucional por Fte. Fto. 18 – Canon y Sobrecanon,
Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones
(En soles)
La composición por genérica de gasto presenta la siguiente distribución:*

CATEGORÍA DE GASTO	GENÉRICA	PIA	PIM
6. GASTOS DE CAPITAL	2.6. ADQUISICIÓN 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.º 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.º 3
Composición del Presupuesto Institucional
Fte. Fto. 18 – Canon y Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones*



4.3.2.6 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 desgastado por las dos genéricas de gasto, el siguiente:

*Cuadro n.º 5
Presupuesto Institucional por Fte. Fto. 13 – Donaciones y Transferencias
(En soles)*

CATEGORÍA DE GASTO	GENÉRICA	PIA	PIM
5.GASTOS CORRIENTES	2.3. BIENES Y SERVICIOS	0	1.359
	6. GASTOS DE CAPITAL		
	2.6. ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	0	552.593

4.3.2.7 EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTOS

El presupuesto de la Untels se divide por centro de costos e unidades orgánicas:

META 2020	CENTRO DE COSTOS	UNIDAD ORGÁNICA
0001	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONAES	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
0002	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONAES	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
0003	ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	FACULTAD DE INGENIERÍA Y GESTIÓN
	ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA MECÁNICA Y ELÉCTRICA	
	ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA ELECTRÓNICA Y MECÁNICA	
	ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA DE SISTEMAS	
	ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA AMBIENTAL	

META 2020	CENTRO DE COSTOS	UNIDAD ORGÁNICA
0004	OFICINA DE GESTIÓN ACADÉMICA Y PROSPECTIVA (Unid. de Gestión Acad. e Innovación Curricular)	OFICINA DE GESTIÓN ACADÉMICA Y PROSPECTIVA
0005	OFICINA DE REGISTRO ACADÉMICO	OFICINA DE REGISTRO ACADÉMICO
0006	PROGRAMA DE ESTUDIOS GENERALES	PROGRAMA DE ESTUDIOS GENERALES
0007	VICERRECTORADO ACADÉMICO	VICERRECTORADO ACADÉMICO
0008	VICERRECTORADO ACADÉMICO	VICERRECTORADO ACADÉMICO
0035	OFICINA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	OFICINA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD
0009	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
0009	UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES	OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
0010	VICERRECTORADO ACADÉMICO	VICERRECTORADO ACADÉMICO
0011	ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS	FACULTAD DE VICE ACADÉMICO (FACULTAD DE INGENIERÍA Y GESTIÓN)
	ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA	
	ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA ELECTRÓNICA Y MECÁNICA	
	ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA DE SISTEMAS	
	ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA AMBIENTAL	
0012	OFICINA DE GESTIÓN ACADÉMICA Y PROSPECTIVA (Unidad de gestión académica e innovación curricular)	OFICINA DE GESTIÓN ACADÉMICA Y PROSPECTIVA
0013	OFICINA DE GESTIÓN ACADÉMICA Y PROSPECTIVA (Unidad de Desarrollo Docente)	OFICINA DE GESTIÓN ACADÉMICA Y PROSPECTIVA
0039		
0014	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
	CENTRO DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA E INVESTIGACIÓN	
	DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN CIENTÍFICA Y PUBLICACIONES	
	INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN	
0015	OFICINA DE GESTIÓN ACADÉMICA Y PROSPECTIVA	OFICINA DE GESTIÓN ACADÉMICA Y PROSPECTIVA
0016	OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
0017	UNIDAD DE SALUD	OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
0036	DIRECCIÓN DE INFORMACION CIENTÍFICA Y PUBLICACIONES (Biblioteca)	DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN CIENTÍFICA Y PUBLICACIONES
0018	UNIDAD DE TRANSPORTE	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
0019	FACULTAD DE INGENIERÍA Y GESTIÓN	FACULTAD DE INGENIERÍA Y GESTIÓN
0020	UNIDAD DE DEPORTE Y RECREACIÓN	OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
0021	PROGRAMA DE ESTUDIOS GENERALES	PROGRAMA DE ESTUDIOS GENERALES
0022	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES E INFRAESTRUCTURA	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
0023	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
0024	SECRETARIA GENERAL	RECTORADO
0024	OFICINA DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL	
0024	DEFENSORÍA UNIVERSITARIA	

0034	OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN	OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN
0025	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
0040		
0025	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	
	UNIDAD DE TESORERÍA	
	UNIDAD DE CONTABILIDAD	
	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	
	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES E INFRAESTRUCTURA	
	UNIDAD DE CONTROL PREVIO Y FISCALIZACIÓN	
0026	OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
0027	OFICINA DE ASESORÍA LEGAL	OFICINA DE ASESORÍA LEGAL
0028	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
0029	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
0030	SECRETARÍA DE DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	DIRECCIÓN DE EXTENSION UNIVERSITARIO
	CENTRO CULTURAL	
	CENTRO DE IDIOMAS	
	PROYECCIÓN SOCIAL	
	UNIDAD DE FORMACIÓN CONTINUA	
0031	CENTRO PREUNIVERSITARIO	DIRECCIÓN DE ADMISIÓN
0033	COORDINACIÓN - PROGRAMAS DE JÓVENES PRODUCTIVOS	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
0032	UNIDAD DE ADMISIÓN	DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

A. EJECUCIÓN 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%

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL PLIEGO UNTELS AL 30 DE SEPTIEMBRE

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

B. EJECUCIÓN 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. EJECUCIÓN POR GENÉRICA 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.

GENÉRICA 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. ADQUISICIÓN 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.

GENÉRICA 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. ADQUISICIÓN 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.

GENÉRICA 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. ADQUISICIÓN 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 00.00% con respecto al presupuesto autorizado.

GENÉRICA 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. ADQUISICIÓN 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%

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. ADQUISICIÓN 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. ADQUISICIÓN 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. ADQUISICIÓN 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. ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	0	552.593	323.035	58,5%
Total	0	553.952	323.035	58,3%

4.3.2.8 EJECUCIÓN POR CATEGORÍA PRESUPUESTAL E INGRESOS

El avance de ejecución presupuestal del Pliego – UNTELS al 30 de septiembre 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 detalla a nivel de genérica:

PROGRAMA PTAL	GENÉRICA DE GASTO	PIA	PIM	CERTIFICADO	DEVENGADO	% AVANCE
0066. FORMACIÓN 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. ADQUISICIÓN 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. ADQUISICIÓN 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. ADQUISICIÓN 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%

Detalle a nivel genérico:

Y a nivel de ingreso por todas las fuentes de financiamiento recursos, se reporta 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	SUBGENÉRICA	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 AGRÍCOLAS 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 LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO PÚBLICO Y OTROS	0	0	9.760	
			1.3. 2 3 1 1. CARNET	52.000	52.000	6.909	
		1.3. 2 3 1 2. DERECHOS EXAMEN DE ADMISIÓN	600.000	600.000	360.575		
		1.3. 2 3 1 3. GRADOS Y TÍTULOS	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. MATRÍCULAS	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 1 99. OTROS DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE EDUCACIÓN	0	0	16.034		
		1.3. 2 10 1 4. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	15.000	15.000	10.102		
		1.3. 3 3 1 1. ENSEÑANZA EN CENTRO PREUNIVERSITARIO	1.115.877	1.115.877	467.003		
		1.3. 3 3 1 2. SERVICIO DE CAPACITACIÓN	10.000	10.000	9.380		
	1.3. 3 3 1 3. PENSIÓN DE ENSEÑANZA	150.000	150.000	92.670			
	1.3. 3 3 1 99. OTROS SERVICIOS DE EDUCACIÓN	20.000	20.000	1.120			
	1.3. 3 4 1 1. ATENCIÓN MÉDICA	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 LAPROPIEDAD	1.5. 1 1 1 1. INTERESES POR DEPÓSITOS DISTINTOS DE RECURSOS POR PRIVATIZACIÓN Y CONCESIONES	0	0	2.619	
			1.5. 5. INGRESOS DIVERSOS	1.5. 5 1 499. OTROS INGRESOS DIVERSOS	0	0	1.230
		1.9. SALDOS DE BALANCE	1.9. 1. SALDOS DE BALANCE	1.9. 1 1 1 1. SALDOS DE BALANCE	0	0	550.044
	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	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 HIDROENERGÉTICO	42.159	42.159	17.207
				1.4. 1 4 1 6. CANON PESQUERO	0	0	6
				1.4. 1 4 2 1. REGALÍAS MINERAS	23.327	23.327	10.678
1.5. OTROS INGRESOS		1.5. 1. RENTAS DE LAPROPIEDAD	1.5. 1 1 1 1. INTERESES POR DEPÓSITOS DISTINTOS DE RECURSOS POR PRIVATIZACIÓN 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	

4.3.2.9 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	AMPLIACIÓN, MEJORAMIENTO DEL SISTEMA ELÉCTRICO DE MEDIA Y BAJA TENSIÓN, EN LA CIUDAD UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR, VILLA EL SALVADOR, LIMA
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/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

4.3.2.10 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.º 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016, conforme a lo siguiente:

Cuadro n.º 6
Transferencias Financieras del FONDECYT – CONCYTEC a favor de la UNTELS
(En soles)

N.º resolución	Fecha publicación	Proyecto o programa	Denominación	N.º de convenio o contrato	Monto total del desembolso S/
R.P. N.º 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.º 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.º 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

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.

ANEXOS

Saldos al 30 de septiembre según fuente de financiamiento, meta y unidad orgánica:

FUENTE FINANCIERA	META	UNIDAD ORGÁNICA	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 INGENIERÍA Y GESTIÓN	12.000	26.500	25.500	24.500	1.000
	0004	OFICINA DE GESTIÓN ACADÉMICA Y PROSPECTIVA	10.000	11.000	3.600	3.600	7.400
	0005	OFICINA DE REGISTRO ACADÉMICO	60.000	26.350	23.780	20.400	2.570
	0006	PROGRAMA DE ESTUDIOS GENERALES	10.000	0	0	0	0
	0008	VICERRECTORADO ACADÉMICO	6.000	5.940	0	0	5.940
	0009	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	26.500	62.750	62.750	33.500	0
	0010	VICERRECTORADO ACADÉMICO	10.000	24.734	24.734	21.000	0
	0011	FACULTAD DE VICE ACADÉMICO	8.368.191	8.792.804	7.857.188	5.505.905	935.616
	0012	OFICINA DE GESTIÓN ACADÉMICA Y PROSPECTIVA	10.000	2.339	0	0	2.339
	0013	OFICINA DE GESTIÓN ACADÉMICA Y PROSPECTIVA	15.000	0	0	0	0
	0014	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	30.000	52.210	52.210	38.710	0
	0015	OFICINA DE GESTIÓN ACADÉMICA 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 INGENIERÍA Y GESTIÓN	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	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	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 TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	70.000	336.532	336.529	139.600	3
	0027	OFICINA DE ASESORÍA LEGAL	36.000	10.081	0	0	10.081
	0028	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	4.960.835	4.902.835	4.611.256	3.354.715	291.579
	0029	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	93.000	106.400	106.400	95.200	0
	0032	DIRECCIÓN DE ADMISIÓN	0	14.200	14.200	3.400	0
	0034	OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN	0	18.000	18.000	18.000	0
0036	DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN CIENTÍFICA 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 ACADÉMICO	79.600	94.255	45.600	28.200	48.655
	0011	FACULTAD DE VICE ACADÉMICO	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 ADMINISTRACIÓN	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	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	321.392	376.705	244.058	184.784	132.647

2. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	0026	OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	5.000	65.700	60.700	60.700	5.000
	0028	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	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 EXTENSIÓN UNIVERSITARIO	126.200	266.791	133.041	68.125	133.750
	0031	DIRECCIO DE ADMISIÓN	1.017.223	968.712	354.563	250.051	614.149
	0032	DIRECCIO DE ADMISIÓN	249.500	312.351	113.034	66.327	199.317
	0033	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	0	205.743	205.247	161.060	496
	0034	OFICNA DE COMUNCACIÓN E IMAGEN	0	43.020	34.000	24.000	9.020
4. DONACIONES Y	0023	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	0	1.359	0	0	1.359
	0039	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	0	552.593	323.035	235.560	229.558
5. RECURSOS DETERMINADOS	0014	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	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

Finalmente:

Que, mediante Decreto Supremo N.º 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.



4.3.3 UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES E INFRAESTRUCTURA

ACTIVIDADES REALIZADAS

A. 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).

B. 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.

C. SALA DE MÁQUINAS 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").

D. ASCENSORES

- Los 3 ascensores se encuentran inoperativos, se elaboraron los TdR y está en proceso de convocatoria de servicios para el mantenimiento correctivo integral.

E. 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.

F. 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.º1: Requiere de reforzamiento en los soportes e incorporar ruedas de apoyo, mantenimiento en la pintura y lubricación de bisagras.

- PUERTA N.º2: Requiere de mantenimiento en la pintura y lubricación de bisagras.

- PUERTA N.º3: Requiere de mantenimiento en la pintura y lubricación de bisagras.

- PUERTA N.º4: Requiere de mantenimiento en la pintura y lubricación de bisagras.

- PUERTA N.º5: Requiere de reforzamiento en los soportes e incorporar ruedas de apoyo, mantenimiento en la pintura y lubricación de bisagras.

G. CERCO DE ALAMBRE 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.

H. CERCO PERIMÉTRICO

- Es una obra inconclusa porque falta instalar aproximadamente 45 metros lineales de

cercos 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, llegando 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.

JARDINERÍA

- 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 Cepreuntels, comedor universitario y talleres de las escuelas profesionales en dicho terreno y dar valor agregado con formación técnica productiva a los alumnos de la Cepreuntels, 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.

4.3.4 UNIDAD DE CONTABILIDAD

Con fecha 2 de octubre del 2020, se presentó la información financiera y presupuestaria I semestre del 2020, de conformidad a la Directiva n.º002-2019- EF/51.01 publicado el 1ro. De mayo del 2019, Resolución Directoral N.º 008-2020- EF/51.01 de fecha 2 de junio de 2020, prorrogado mediante Resolución Directoral N.º 0017-2020-EF/51.01, de fecha 19/9/2020, 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 30-6-2020, 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	DESCRIPCIÓN	VALOR EN LIBROS	DEPRECIACIÓN	VALOR NETO
1501	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	37'701,407.79	2'750,929.99	34,950,477.80
1503	VEHÍCULOS 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 30/6/2020	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.º 001-2015/SBN, aprobada por resolución N.º 046-2015/SBN publicado el 9/7/2015, asimismo de conformidad a la resolución directoral N.º007-2019-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.º 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	DESCRIPCIÓN	IMPORTE AL 30-6-2020
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.

APRECIACIÓN DE LOS RESULTADOS ACUMULADOS AL 30-06-2020

Comparando los resultados acumulados del 30-6-2020 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 30-6-2020	Al 31-12-2019	VARIACIÓN
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 recíprocas, 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 30-6-2020 (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 30.6.2020, 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.

4.3.5 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 30-9-2020.
- 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 30-9-2020

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	10421272
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 septiembre 2020 son por S/2'488,432.15, los mismos que son remitidos a la unidad de contabilidad para su posterior declaración en SUNAT:

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
SEPTIEMBRE 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:

CENTROS	INGRESOS RDR			TOTAL
	CAJA UNTELS	VENTANILLA BANCO NACIÓN	AGENTE BANCO NACIÓN	
LOCAL CENTRAL	582,484.40	1,228,095.00	3,550.00	1,814,129.40
CEPREUNTELS	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 ÚNICA DEL TESORO	INTERÉS	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
REGALÍAS 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 30-9-2020.



SOBRE LAS CARTAS FIANZAS:

Se informó a la Dirección General de Administración; el estado de las Cartas Fianzas al 30-9-2020:

CARTA FIANZA n.º	FECHA DE EMISIÓN	BANCO	IMPORTE S/	DESCRIPCIÓN	EMPRESA	FECHA DE VCTO.
010436932-044	30/7/2020	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	5/8/2020	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	TELFÓNICA DEL PERU SAA	2/5/2021
010207014-040	19/8/2020	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	28/8/2020	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	11/9/2020	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	28/9/2020	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	7/1/2021
010207016-44	28/9/2020	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	7/1/2021

SOBRE LAS DIFICULTADES O DEBILIDADES

- Espacio insuficiente en la Oficina.
- Cuentan con 4 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.

4.3.6 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 ex empleados (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 septiembre

- Elaboración de planilla de remuneraciones y honorarios docente, administrativo (nombrados y contratados), CAS y planillas ocasionales desde el mes de enero a septiembre.
- 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.

CUARTO TRIMESTRE

4.4.1 UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

ACTIVIDADES DE REALIZADAS DE OCTUBRE A DICIEMBRE DE 2020

La ejecución presupuestal fue de un 80.7%.

Las actividades que se realizaron en la Unidad de Abastecimiento, durante el periodo octubre – diciembre de 2020, se describe a continuación:

4.4.1.1 PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES

– PAC.-PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN EJECUTADO

- Mediante Resolución Presidencial n.º 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 Directorial n.º 001-2020-UNTELS-CO-P-DGA, de fecha 18 de noviembre de 2020, se incluye al Plan Anual de Contrataciones 2020, el procedimiento de selección denominado "Servicio de Infraestructura en la Nube para Untels. El referido Servicio, se adquirió mediante Adjudicación Simplificada n.º 002-2020-UNTELS con fecha 11/12/2020 se dio la buena pro, con la empresa IT ERA PERU SAC, por un total de S/47,350.90.

4.4.1.2 EJECUCIÓN DE CONTRATACIONES MENORES A 8 UIT

- Con relación a órdenes de servicio, en periodo octubre – diciembre de 2020, se emitieron las siguientes cantidades:

MES	CANTIDAD ÓRDENES	S/
Octubre	40	S/135,560.02
Noviembre	71	S/407,888.35
Diciembre	126	S/743,790.75
TOTAL	237	S/1'287,239.12

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

- Con relación a órdenes de compra, en periodo octubre – diciembre de 2020, se emitieron las siguientes cantidades:

ÓRDENES DE COMPRA		
MES	CANTIDAD ÓRDENES	S/
Octubre	11	S/739,550.44
Noviembre	17	S/205,234.51
Diciembre	33	S/775,522.67
TOTAL	61	S/1'720,307.62

4.4.1.3 SUBUNIDAD DE ALMACÉN

Las actividades que se realizaron en la Subunidad de Almacén, en el periodo octubre – diciembre de 2020, se describe a continuación:

- Registrar el ingreso y salida de bienes adquiridos por al Untels.
- Gestionar las notas de entrada de almacén y pecosas.
- Inventario mensual de existencias.
- Conciliación de existencias con la unidad de contabilidad.

4.4.1.4 SUBUNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL

Las actividades que se realizaron en la Subunidad de Control Patrimonial, en el periodo octubre – diciembre de 2020, se describe a continuación:

- Identificación de bienes en mal estado Registro de salida de bienes informáticos para el desarrollo de actividades mediante el teletrabajo, el mismo que se facilitó a diferentes unidades orgánicas de la Untels.

4.4.2 UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

4.4.2.1 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), con incorporaciones adicionales al presupuesto de S/1,069,970 como crédito suplementario aprobado por n.º 180-2020 UNTELS, de S/296,995.68 aprobado por RP 254- 2020 - UNTELS por cumplimiento del primer hito del contrato N.º 020-2019-FONDECYT-BM, por S/46,394.00 por el cumplimiento del primer hito del Contrato N.º 424-2019-FONDECYT aprobado por RP N.º 313-2020 UNTELS; Nacional Tecnológica Lima Sur (Reducción de marco), debido a la menor recaudación

en el marco del Decreto Supremo N.º 405-2020-EF se realizó transferencias de partidas habilitadas de S/327,033 aprobado con RP N.º 166-2020- UNTELS, de S/886,707 aprobado con RP N.º 203-2020-UNTELS en el marco del Decreto Urgencia N.º 117-2020-EF, en el cual el Ministerio de Educación realiza Transferencia de partidas para mantenimiento de infraestructura y acciones en materia de cierre de brecha digital, de S/73,900.00 por transferencia de partidas, para el pago del bono de reactivación económica aprobado por RP N.º 306-2020 UNTELS.

Asimismo, se realizó la modificación del Presupuesto Institucional de la Universidad en Recursos Determinados – CANON HIDROENERGETICO, por el monto de S/3,975.00 (Tres mil novecientos setenta y cinco con 00/100 soles), aprobado con RP N.º 304-2020-UNTELS y una desagregación a favor de la reserva de contingencia del Ministerio de Economía y Finanzas, por el monto de gastos de capital por S/430,000, alcanzando un PIM de S/25.432.736.00 distribuido de acuerdo al siguiente detalle:



Cuadro n.º 1
Presupuesto Institucional Modificado por Fuente de Financiamiento
(En soles)

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PIA	PIM
1.RECURSOS ORDINARIOS	19.824.098	20.607.838
2.RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	3.212.877	3.685.040
3.RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO	0	73.900
4.DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0	897.342
5.RECURSOS DETERMINADOS	128.736	168.616
TOTAL	23.165.711	25.432.736

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

Gráfico n.º 1
Composición del Presupuesto Institucional Modificado por toda
la Fuente de Financiamiento



4.4.2.2 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.º 2
Presupuesto Institucional Modificado por Fte. Fto. 00 – Recursos Ordinarios
(En soles)

CATEGORÍA DE GASTO	GENÉRICA DE GASTO	PIA	PIM
5. GASTOS CORRIENTES	1.PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	9.943.576	9.657.083
	2.PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	0	33.000
	3.BIENES Y SERVICIOS	5.806.222	6.559.849
	5.OTROS GASTOS	120.000	120.000
6.GASTOS DE CAPITAL	6.ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	3.954.300	4.237.906
TOTAL		19.824.098	20.607.838

La composición por genérica de gasto presenta la siguiente distribución:

4.4.2.3 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 se realizó un transferencia institucional debido a un crédito suplementario de S/327.033.00 según DS 144 1 , así como la transferencia de pago del bono económica aprobado por RP N.º 306-2020 UNTELS; sin embargo a nivel PIM existe una pequeña disminución debido a los ajustes internos en el marco del DU 053, Art.9.

4.4.2.4 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.

4.4.2.5 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 inmuebles, servicios profesionales y técnicos, y contrato administrativo de servicios, a nivel PIM se detalla una transferencia en el marco del Decreto de Urgencia N.º 117-2020, en materia de cierre de brecha digital, así como ajustes internos en el marco del DU 053, Art. 9, obteniendo un PIM total de S/6,559,849.

4.4.2.6 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.

4.4.2.7 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, a nivel PIM en el marco del Decreto Supremo N.º 227- 2020-EF, se realizó la desagregación

de recursos a favor de la Reserva de Contingencia del Ministerio de Economía y Finanzas, por el monto de S/430,000 (Cuatrocientos treinta mil y 00/100 soles) en la fuente de financiamiento recursos ordinarios aprobados por RP N.º 250-2020-UNTELS y una transferencia en el marco del Decreto de Urgencia N.º 117- 2020, para el financiamiento de mantenimiento de infraestructura y reposición de equipos informáticos, a través de IOARR, obteniendo un PIM de S/4,237,906.

Gráfico n.º 2
Composición del Presupuesto Institucional Fte. Fto. 00 – Recursos Ordinarios



4.4.2.8 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/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.º 3
Presupuesto Institucional Modificado por Fte. Fto. 09 – Recursos Directamente Recaudados (En soles)

CATEGORÍA DE GASTO	GENÉRICA DE GASTO	PIA	PIM
5. GASTOS CORRIENTES	1. PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	760.001	760.001
	3. BIENES Y SERVICIOS	1.535.374	2.007.537
	5. OTROS GASTOS	37.742	37.742
6. GASTOS DE CAPITAL	6. ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	879.760	879.760
TOTAL		3.212.877	3.685.040

4.4.2.9 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.

4.4.2.10 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 que se

aprobó mediante Resolución Presidencial N.º 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.

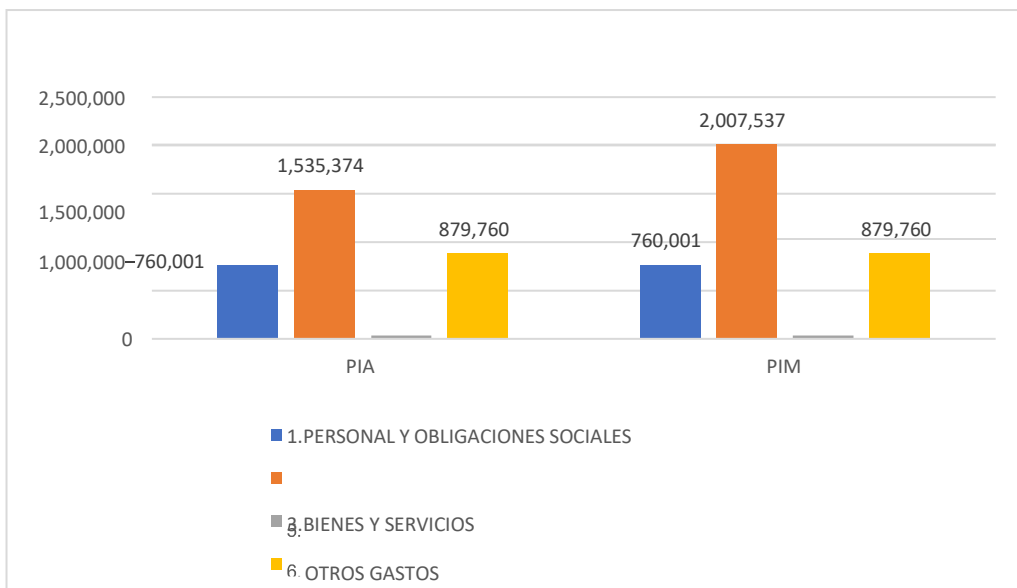
4.4.2.11 OTROS GASTOS

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.

4.4.2.12 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.º 3
Composición del Presupuesto Institucional Fte. Fto. 09 – Recursos Directamente Recaudados



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

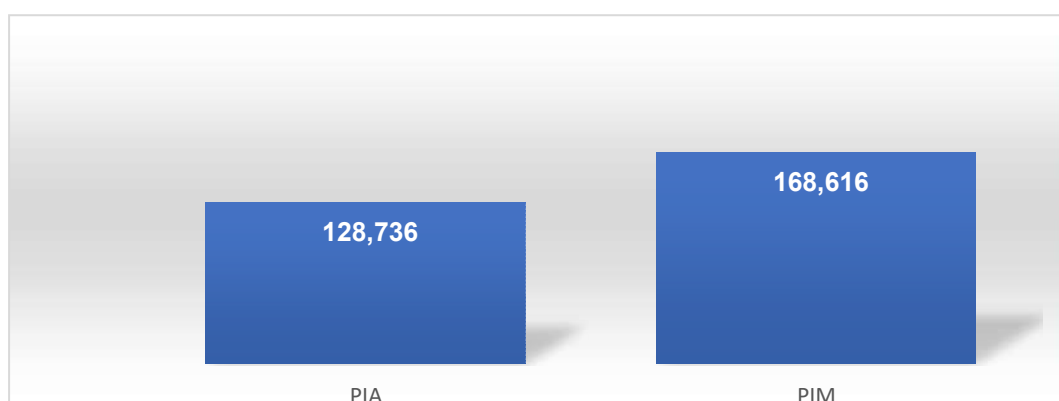
CATEGORIA DE GASTO	GENERICA DE GASTO	PIA	PIM
6.GASTOS DE CAPITAL	6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	128.736	168.616
TOTAL		128.736	168.616

4.4.2.13 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.º 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.

Asimismo, en el mes de diciembre se realizó modificación en el Presupuesto Institucional 2020 (Reducción de marco), debido a la menor recaudación en Recursos Determinados – CANON HIDROENERGÉTICO, por el monto de S/3,975.00 (Tres mil novecientos setenta y cinco con 00/100 soles), aprobado con RP N° 304-2020-UNTELS.

Gráfico n.º 3
Composición del Presupuesto Institucional
 Fte. Fto. 18 – Canon y Sobre canon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones



4.4.2.14 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 2.3 BIENES Y SERVICIOS mediante Resolución Presidencial n.º 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.º 125-2020- UNTELS. Asimismo, se detalla la realización de una incorporación de mayores fondos públicos en el presupuesto institucional 2020, en cumplimiento del primer hito según contrato n.º 020-2019-FONDECYT-BM por el monto de S/296,995.68, aprobado mediante Resolución Presidencial n.º 0254-2020-UNTELS, así como el monto de S/46,394.00 por el cumplimiento del primer hito del Contrato n.º 424- 2019-FONDECYT aprobado por RP N.º 313-2020 UNTELS, siendo el desagregado por las dos genéricas de gasto, el siguiente:

Cuadro n.º 5
Presupuesto Institucional Modificado por Fte. Fto. 13 – Donaciones y Transferencias
(En soles)

CATEGORÍA DE GASTO	GENÉRICA DE GASTO	PIA	PIM
5. GASTOS CORRIENTES	3. BIENES Y SERVICIOS	0	1.359
6. GASTOS DE CAPITAL	6. ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	0	895.983
TOTAL		0	897.342

4.4.2.15 EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTOS

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

META PRESUPUESTARIA	CENTRO DE COSTO	PIA	PIM
0001	DGA	800.000	1.580.873
0002	DGA	2.000.000	190.000
0003	FACULTAD DE INGENIERIA Y GESTION	12.000	73.500
0004	OFICINA DE GESTION ACADEMICA Y PROSPECTIVA	10.000	3.600
0005	OFICINA DE REGISTRO ACADEMICO	60.000	28.150
0006	PROGRAMA DE ESTUDIOS GENERALES	10.000	0
0007	VICERRECTORADO ACADEMICO	79.600	124.755
0008	VICERRECTORADO ACADEMICO	6.000	0
0009	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	26.500	84.096
0010	VICERRECTORADO ACADEMICO	10.000	24.734
0011	FACULTAD DE VICE ACADEMICO	8.368.191	8.741.165
0012	OFICINA DE GESTION ACADEMICA Y PROSPECTIVA	10.000	9
0013	OFICINA DE GESTION ACADEMICA Y PROSPECTIVA	15.000	0
0014	VICERRECTORADO DE INVESTIGACION	158.736	281.717
0015	OFICINA DE GESTION ACADEMICA Y PROSPECTIVA	10.000	0
0016	OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	724.803	153.207
0017	OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	50.000	73.766
0018	DGA-UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES E INFRAESTRUCTURA	123.340	130.185
0019	FACULTAD DE INGENIERIA Y GESTION	20.000	0
0020	OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	75.000	51.621
0021	PROGRAMA DE ESTUDIOS GENERALES	15.000	9.050
0022	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	1.154.300	975.169
0023	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	852.761	780.162
0024	RECTORADO	67.000	42.580
0025	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	1.424.521	1.760.930
0026	OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACION	75.000	403.802
0027	OFICINA DE ASESORIA LEGAL	36.000	53.081
0028	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	5.486.036	5.015.786
0029	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	93.000	127.600
0030	DIRECCION DE EXTENSION UNIVERSITARIO	126.200	216.488
0031	DIRECCION DE ADMISION	1.017.223	893.812
0032	DIRECCION DE ADMISION	249.500	230.399
0033	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	0	217.803
0034	OFICINA DE COMUNICACION E IMAGEN	0	97.979
0036	DIRECCION DE INFORMACION CIENTIFICA Y PUBLICACIONES	0	28.000
0039	VICERRECTORADO DE INVESTIGACION	0	895.983
0040	OTIC	0	145.298
0041	OTIC	0	173.101
0042	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	0	713.606
0043	UEI	0	1.036.829
0044	FACULTAD DE VICE ACADEMICO	0	73.900

2.4.4.16 EJECUCIÓN 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/25,432,736.

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL PLIEGO UNTELS AL 31 DE DICIEMBRE

UNIDAD EJECUTORA	PIA	PIM	CERTIFICACION	COMPROMISO ANUAL	DEVENGADO	% AVANCE
001. UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLOGICA DE LIMA SUR	23.165.711	25.432.736	21.194.901	20.982.197	20.502.267	80,6%
TOTAL	23.165.711	25.432.736	21.194.901	20.982.197	20.502.267	80,6%

El avance de ejecución a nivel de devengado correspondiente al 31 de diciembre es de S/20,502,267 el cual representa el 80.6 % (Devengado/PIM) de su presupuesto autorizado al 31 de diciembre.

2.4.4.17 EJECUCIÓN POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO

El avance de ejecución presupuestal al 31 de diciembre del pliego Untels por todas las Genéricas de gasto es:

En Recursos Ordinarios (RO) de 86.7%, en Recursos Directamente Recaudados (RDR) de 55.8%, en Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito (ROOC) en 99.5%, en Donaciones y transferencias (DYT) de 42.8% y en Recursos Determinados (RD) de 75.7% con respecto al presupuesto autorizado:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PIA	PIM	CERTIFICACION	COMPROMISO ANUAL	DEVENGADO	% AVANCE
1.RECURSOS ORDINARIOS	19.824.098	20.807.838	18.366.875	18.207.174	17.859.390	86,7%
2.RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	3.212.877	3.685.040	2.213.506	2.167.694	2.058.044	55,8%
3.RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO	0	73.900	73.900	73.900	73.500	99,5%
4.DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0	897.342	390.935	383.745	383.745	42,8%
5.RECURSOS DETERMINADOS	128.736	168.616	149.684	149.684	127.589	75,7%
TOTAL	23.165.711	25.432.736	21.194.901	20.982.197	20.502.267	80,6%

2.4.4.18 EJECUCIÓN POR GENÉRICA DE GASTO

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

2.8 Personal y Obligación Sociales de 91.0%, 2. Pensiones y Otras Prestaciones Sociales de 90.9%, 3. Bienes y Servicios de 84.1%, 5. Otros Gastos de 84.7% y en 6. Adquisiciones de Activos No Financieros de 58.0% con respecto al presupuesto autorizado.

GENERICA DE GASTO	PIA	PIM	CERTIFICACION	COMPROMISO ANUAL	DEVENGADO	% AVANCE
2.1.PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	10.703.577	10.463.484	9.590.862	9.567.287	9.521.034	91,0%
2.2.PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	0	33.000	30.000	30.000	30.000	90,9%
2.3.BIENES Y SERVICIOS	7.341.596	8.596.245	7.695.352	7.546.864	7.233.690	84,1%
2.5.OTROS GASTOS	157.742	157.742	133.547	133.547	133.547	84,7%
2.6.ADOQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	4.962.796	6.182.265	3.745.141	3.704.499	3.583.997	58,0%
Total general	23.165.711	25.432.736	21.194.901	20.982.197	20.502.267	80,6%

A. 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 92.1 %, 2. Pensiones y Otras Prestaciones Sociales de 90.9 %, 3. Bienes y Servicios de 89.3 %, 5. Otros Gastos de 100% y en +6. Adquisiciones de activos no Einancieros de 69.7% con respecto al presupuesto autorizado.

GENERICA DE GASTO	PIA	PIM	CERTIFICACION	COMPROMISO ANUAL	DEVENGADO	% AVANCE
2.1.PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	760.001	760.001	615.402	607.902	576.352	75,8%
2.3.BIENES Y SERVICIOS	1.535.374	2.007.537	1.465.536	1.429.377	1.351.277	87,3%
2.5.OTROS GASTOS	37.742	37.742	13.547	13.547	13.547	35,9%
2.6.ADOQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	879.760	879.760	119.021	116.868	116.868	13,3%
TOTAL	3.212.877	3.685.040	2.213.506	2.167.694	2.058.044	55,8%

Ejecución a nivel de certificado

En 1. Personal y Obligación Sociales de 81.0%, 3. Bienes y Servicios de 73.0%, 5. Otros Gastos 35.89% y en 6. Adquisiciones de Activos No Financieros de 13.5% con respecto al presupuesto autorizado.

GENERICA DE GASTO	PIA	PIM	CERTIFICACION	% AVANCE
2.1.PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	9.943.576	9.657.083	8.929.060	92,5%
2.2.PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	0	33.000	30.000	90,9%
2.3.BIENES Y SERVICIOS	5.806.222	6.559.849	6.202.316	94,5%
2.5.OTROS GASTOS	120.000	120.000	120.000	100,0%
2.6.ADOQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	3.954.300	4.237.906	3.085.501	72,8%
TOTAL	19.824.098	20.607.838	18.366.875	89,1%

B. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Ejecución a nivel de devengado

En 1. Personal y Obligación Sociales de 75.8%, 3. Bienes y Servicios de 67.3%, 5. Otros Gastos 35.89% y en 6. Adquisiciones de Activos No Financieros de 13.3% con respecto al presupuesto autorizado.

GENERICA DE GASTO	PIA	PIM	CERTIFICACION	COMPROMISO ANUAL	DEVENGADO	% AVANCE
2.1.PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	760.001	760.001	615.402	607.902	576.352	75,8%
2.3.BIENES Y SERVICIOS	1.535.374	2.007.537	1.465.536	1.429.377	1.351.277	87,3%
2.5.OTROS GASTOS	37.742	37.742	13.547	13.547	13.547	35,9%
2.6.ADOQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	879.760	879.760	119.021	116.868	116.868	13,3%
TOTAL	3.212.877	3.685.040	2.213.506	2.167.694	2.058.044	55,8%

Ejecución a nivel de certificado

En 1. Personal y Obligación Sociales de 81.0%, 3. Bienes y Servicios de 73.0%, 5. Otros Gastos 35.89% y en 6. Adquisiciones de Activos No Financieros de 13.5% con respecto al presupuesto autorizado.

GENERICA DE GASTO	PIA	PIM	CERTIFICACION	% AVANCE
2.1.PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	760.001	760.001	615.402	81,0%
2.3.BIENES Y SERVICIOS	1.535.374	2.007.537	1.465.536	73,0%
2.5.OTROS GASTOS	37.742	37.742	13.547	35,9%
2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	879.760	879.760	119.021	13,5%
TOTAL	3.212.877	3.685.040	2.213.506	60,1%

C. RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO

Ejecución a nivel de devengado

Mediante Decreto Supremo N.º 405-2020-EF, en el cual autoriza de manera excepcional y por única vez, el otorgamiento de un bono para la reactivación económica en el mes de diciembre del año 2020 a favor del personal de las entidades del Gobierno Nacional, por el monto de S/73,900.00 "PAGO DEL BONO DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA" aprobado.

GENERICA DE GASTO	PIA	PIM	CERTIFICACION	COMPROMISO ANUAL	DEVENGADO	% AVANCE
2.1.PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	0	46.400	46.400	46.400	46.200	99,6%
2.3.BIENES Y SERVICIOS	0	27.500	27.500	27.500	27.300	99,3%
TOTAL	0	73.900	73.900	73.900	73.500	99,5%

D. RECURSOS DETERMINADOS

En 6. Adquisición de activos no financieros, presenta una ejecución de 75.7%, con una certificación por el monto de S/149,684, como se detalla en el siguiente cuadro:

GENERICA DE GASTO	PIA	PIM	CERTIFICACION	COMPROMISO ANUAL	DEVENGADO	% AVANCE
2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	128.736	168.616	149.684	149.684	127.589	75,7%
TOTAL	128.736	168.616	149.684	149.684	127.589	75,7%

E. 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 42.8%.

GENERICA DE GASTO	PIA	PIM	CERTIFICACION	COMPROMISO ANUAL	DEVENGADO	% AVANCE
3.BIENES Y SERVICIOS	0	1.359	0	0	0	0,0%
6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	0	895.983	390.935	383.745	383.745	42,8%
TOTAL	0	897.342	390.935	383.745	383.745	42,8%

Se observa una baja ejecución debido a incorporaciones como crédito suplementario por la transferencia de S/296,995.68 aprobado por RP 254-2020 - UNTELS por cumplimiento del primer hito del Contrato No 020-2019-FONDECYT- BM y por el monto de S/ 46,394.00 por el cumplimiento del primer hito del Contrato N.º 424-2019-FONDECYT aprobado por RP N.º 313-2020 UNTELS.

EJECUCIÓN A NIVEL DE INGRESOS

A nivel de ingresos por todas las fuentes de financiamiento recursos, se reporta un ingreso RECAUDADO por un monto de S/4,654,590 soles.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PIA	PIM	RECAUDADO
2. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	3.212.877	3.685.040	3.588.611
3. RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO	0	73.900	0
4. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0	897.342	902.341
5. RECURSOS DETERMINADOS	128.736	168.616	163.638
Total	3.341.613	4.824.898	4.654.590

Fuente: SIAF SP



El monto indicado se muestra a nivel de específica el detalle del ingreso:

FUENTE DE FINANC.	GENÉRICA DE INGRESO	CLASIFICADOR	PIA	PIM	RECAUDADO
2. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	1.3. VENTA DE BIENES, SERVICIOS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS	1.3.11.199 OTROS PRODUCTOS AGRÍCOLAS Y FORESTALES	0	0	199
		VENTA DE PUBLICACIONES (LIBROS, BOLETINES, FOLLETOS, VIDEOS Y OTROS)	100.000	100.000	91.020
		VENTA DE BASES PARA LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO PÚBLICO Y OTROS	0	0	9.760
		CARNETS	52.000	52.000	14.402
		DERECHOS EXAMEN DE ADMISIÓN	600.000	600.00	522.150
		GRADOS Y TÍTULOS	270.000	270.000	636.032
		CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS	80.000	80.000	48.385
		MATRÍCULAS	540.000	540.000	495.625
		TRASLADOS Y CONVALIDACIONES	0	0	2.060
		DERECHOS UNIVERSITARIOS	150.000	150.000	275.998
		OTROS DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE EDUCACIÓN	0	0	31.995
		LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	15.000	15.000	26.302
		ENSEÑANZA EN CENTRO PREUNIVERSITARIO	1,115,887	1,115,887	694.243
		SERVICIO DE CAPACITACIÓN	10.000	10.000	26.810
		PENSIÓN DE ENSEÑANZA	150.000	150.000	207.372
		OTROS SERVICIOS DE EDUCACIÓN	20.000	20.000	2.500
		ATENCIÓN MÉDICA	30.000	30.000	23.646
		EDIFICIOS E INSTALACIONES	0	0	3.770
		SERVICIOS DE COMEDOR Y CAFETERÍAS	80.000	80.000	426
	OTROS INGRESOS	INTERESES POR DEPOSITOS DISTINTOS DE RECURSOS POR PRIVATIZACIÓN Y CONCESIONES	0	0	3,214

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS		OTROS INGRESOS DIVERSOS	0	0	2,170
	SALDO DE BALANCE	SALDOS DE BALANCE	0	472,163	470,534
3. RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO	EDEUDAMIENTO	BONOS DEL TESORO PÚBLICO	0	73.900	0
4. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	DEL GOBIERNO NACIONAL	0	26.409	26.409
		DEL GOBIERNO NACIONAL	0	316.981	316.981
	OTROS INGRESOS	TRANSFERENCIAS VOLUNTARIAS CORRIENTES DE PERSONAS JURÍDICAS	0	0	5.000
	SALDOS DE BALANCE	SALDOS DE BALANCE	0	553.952	553.952
5. RECURSOS DETERMINADOS	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	CANON MINERO	63.250	63.250	73.232
		CANON HIFROENERGÉTICO	42.159	38.184	28.824
		CANON PESQUERO	0	0	24
		REGALIAS MINERAS	23.327	23.327	17.497
	OTROS INGRESOS	INTERESES POR DEPOSITOS DISTINTOS DE RECURSOS POR PRIVATIZACIÓN Y CONCESIONES	0	0	207
	SALDOS DE BALANCE	SALDOS DE BALANCE	0	43.855	43.854
Total			3,341,613	4,824,898	4,654,592

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/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:	AMPLIACIÓN, MEJORAMIENTO DEL SISTEMA ELÉCTRICO DE MEDIA Y BAJA TENSIÓN, EN LA CIUDAD UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR, VILLA EL SALVADOR, LIMA
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/ 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: Sistema de Seguimiento de Inversiones (SSI) -MEF

Sin embargo, en el transcurso del año fiscal 2020 a nivel PIM, se realizó modificaciones en el marco de los "Lineamientos sobre modificaciones presupuestarias, en materia de inversiones y proyectos en el marco del D.U. N.º 014 - 2019", aprobado por Resolución Directoral N.º 012- 2020-EF/50.01 y su modificatoria", de las inversiones. Para asignarle recursos con modificación presupuestaria efectuada en el Nivel Funcional Programático, para (01) inversión con código único N.º 2198349. AMPLIACIÓN, MEJORAMIENTO DEL SISTEMA ELÉCTRICO DE MEDIA Y BAJA TENSIÓN, EN LA UNTELS", aprobado por R. PRESIDENCIAL N.º 258- 2020-UNTELS; De igual manera, se aprueba la modificación presupuestaria efectuadas en el nivel funcional programático para habilitar recursos a una (1) IOARR con código único N.º 2503123 "Remodelación de Biblioteca; Adquisición de Mobiliario; en el (la) Biblioteca Central - Untels en la Localidad Villa El Salvador".

Asimismo, se recibió transferencia de partidas del Ministerio de Educación a favor de Untels para IOARR con código único

inversión N.º 2491068 y para la adquisición de herramientas tecnológicas en la Nube con Cargo a la Reserva de Contingencia en el marco de la Emergencia Nacional Sanitaria por el COVID-19, por el monto total de S/886,707 aprobado por RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL N.º 203-2020-UNTELS y una desagregación a favor de la reserva de contingencia del Ministerio de Economía y Finanzas, por el monto de gastos de capital por S/430,000.

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.º 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016, conforme a lo siguiente:

Cuadro n.º 6
Transferencias Financieras del FONDECYT - CONCYTEC a favor de la Untels
(En soles)

N.º resolución	Fecha de publicación	Proyecto o programa	Denominación	N.º de convenio o contrato	Monto total del desembolso S/
R.P. N.º 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.º 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.º 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 sub proyectos de investigación la oficina de presupuesto remitió OFICIO N.º 00918-2020 – UNTELS-CO-P-OPP, en donde en el marco de nuestras funciones se detalla la ejecución a nivel de cada sub proyecto por contrato:

FUENTE DE FFFTO.	META	PROGRAMA PRESUPUESTAL	PRODUCTO	ACTIVIDAD	CLASIFICADORES DE GASTO	PIM	CERTIFICADO	SALDO CERT
1.RECURSOS ORDINARIOS	0014	0066. Formación Universitaria de Pregrado	3000785. Programas Curriculares Adecuados	5005861. Fomento de la Investigación Formativa	2.3.2.7.11.99.	49.000,00	45.000,00	4.000,00
					Servicios Diversos			
					2.6.3.2. 3 1. Equipos Computacionales y Periféricos	15.210,00	15.210,00	0,00
2.RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	0014	0066. Formacion Universitaria de Pregrado	3000785. Programas Curriculares Adecuados	5005861. Fomento de la Investigación Formativa	2.6.6.1.99.99. Otros	8.904,00	8.903,92	0,08
5.RECURSOS DETERMINADOS	0014	0066. Formacion Universitaria de Pregrado	3000785. Programas Curriculares Adecuados	5005861. Fomento de la Investigación Formativa	2.6.3.2. 1 2. Mobiliario	29.709,00	29.708,39	0,61
					2.6.3.2. 2 1. Máquinas y Equipos	35.167,00	0,00	35.167,00
					2.6.3.2. 3 1. Equipos Computacionales y Periféricos	35.836,00	35.836,00	0,00
					2.6.6.1. 3 2. Softwares	39.446,00	39.445,50	0,50
					2.6.6.1.99.99. Otros	32.433,00	32.432,20	0,80
Total, general						245.705,00	206.536,01	39.168,99

Fuente: OFICIO N.º 00918-2020–UNTELS-CO-P-OPP



ANEXOS

Saldos al 31 de diciembre según fuente de financiamiento y meta:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	META PRESUPUESTARIA	CENTRO DE COSTO	FIM	CERTIFICADO	DEVENGADO	SALDO
RECURSOS ORDINARIOS	0001	DGA	1,580.873	1.436.317	1.413.518	144.556
	0002	DGA	190.000	0	0	190.000
	0003	FACULTAD DE INGENIERÍA Y GESTIÓN	73.500	73.500	73.500	0
	0004	OFICINA DE GESTIÓN ACADÉMICA Y PROSPECTIVA	3.600	3.600	3.600	0
	0005	OFICINA DE REGISTRO ACADÉMICO	28.150	28.058	28.058	93
	0006	PROGRAMA DE ESTUDIOS GENERALES	0	0	0	0
	0007	VICERRECTORADO ACADÉMICO	55.500	55.500	55.550	0
	0008	VICERRECTORADO ACADÉMICO	0	0	0	0
	0009	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	72.396	72.300	72.300	96
	0010	VICERRECTORADO ACADÉMICO	24.734	24.734	21.000	0
	0011	FACULTAD DE VICE. ACADÉMICO	8.237.499	7.708.686	7.678.298	528.813
	0012	OFICINA DE GESTIÓN ACADÉMICO Y PROSPECTIVA	9	0	0	9
	0013	OFICINA DE GESTIÓN ACADÉMICO Y PROSPECTIVA	0	0	0	0
	0014	VICERRECTORADO ACADÉMICO	63.170	63.170	63.170	0

0015	OFICINA DE GESTIÓN ACADÉMICA Y PROSPECTIVA	0	0	0	0
0016	OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	131.084	130.995	112.602	89
0017	OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	73.766	71.024	57.998	2.742
0018	DGA-UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES E INFRAESTRUCTURA	112.685	86.367	62.067	26.318
0019	FACULTAD DE INGENIERÍA Y GESTIÓN	0	0	0	0
0020	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	42.286	39.250	39.250	3.036
0021	PROGRAMA DE ESTUDIOS GENERALES	50	0	0	50
0022	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	973.069	670.621	471.519	302.448
0023	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	122.150	121.800	113.800	350
0024	RECTORADO	40.582	40.500	40.400	182
0025	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	1.246.216	1.221.114	1.139.998	25.102
0026	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	338.102	314.512	310.512	23.590
0027	OFICINA DE ASESORÍA LEGAL	17.081	17.000	17.000	81
0028	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	4.902.835	4.654.155	4.594.514	248.680
0029	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	117.600	117.600	117.600	0

	0032	DIRECCIÓN DE ADMISIÓN	14.200	14.200	13.400	0
	0034	OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN	49.867	49.866	49.866	1
	0036	DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN CIENTÍFICA Y PUBLICACIONES	28.000	28.000	28.000	0
	0040	OTIC	145.298	117.265	10.791	28.033
	0041	OTIC	173.101	47.351	47.351	125.750
	0042	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	713.606	705.641	705.641	7.965
	0043	UEI	1.036.829	453.851	420.137	582.978
	0007	VICERRECTORADO ACADÉMICO	69.255	61.800	61.800	7.455
	0009	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	11.700	11.700	11.700	0
R E C U R S O S D I R E C T A M E N T E R E C A U D A D O S	0011	FACULTAD DE VICEACADÉMICO	503.666	449.448	429.748	54.218
	0014	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	49.931	49.929	47.949	2
	0016	OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	22.123	0	0	22.123
	0018	DGA-UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES E INFRAESTRUCTURA	17.500	17.500	17.500	0
	0020	OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	9.335	0	0	9.335
	0021	PROGRAMA DE ESTUDIOS GENERALES	9.000	0	0	9.000
	0022	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	2.100	2.088	765	12
	0023	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	656.653	24.800	24.800	631.853
	0024	RECTORADO	1.998	0	0	1.998
	0025	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	514.714	435.345	370.378	79.369

	0026	OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	65.700	60.700	60.700	5.000
	0027	OFICINA DE ASESORÍA LEGAL	36.000	36.000	36.000	0
	0028	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	112.951	97.600	81.450	15.351
	0029	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	10.000	10.000	10.000	0
	0030	DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIO	216.488	120.276	117.211	96.212
	0031	DIRECCIÓN DE ADMISIÓN	893.812	456.073	446.756	737.739
	0032	DIRECCIÓN DE ADMISIÓN	216.199	124.940	124.929	91.259
	0033	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	217.803	217.307	178.358	496
	0034	OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN	48.112	38.000	38.000	10.112
3. RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO	0044	FACULTAD DE VICE. ACADÉMICO	73.900	73.900	73,500	0
4. DONACIONES Y TRANFERENCIAS	0023	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	1,359	0	0	1,359
	0039	VICERRECTORADODE INVESTIGACIÓN	895,983	390,935	383,745	505,048
5. RECURSOS DETERMINADOS	0014	VICERRECTORADODE INVESTIGACIÓN	168,616	149,684	127,589	18,932
	Total		25.432.738	21.184.801	20.502.287	4.237.835

4.4.3 UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES E INFRAESTRUCTURA

ESTADO SITUACIONAL

La Unidad de Servicios Generales e Infraestructura de la Untels, dependiente de la Dirección General de Administración, tiene que ver con la operatividad, mantenimiento y seguridad de la Untels, de tal manera que no afecten a la capacidad de prestar el servicio en las condiciones previstas para la comunidad universitaria y usuarios en general.

Como servicios generales, nos referimos al servicio de limpieza, el mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones, conservación de jardines, servicio de transporte y servicio de seguridad, lo cual permite mantener operativa a la universidad.

Como infraestructura, corresponde al mantenimiento, remodelación de ambientes de trabajo y pequeñas refacciones de las instalaciones, equipos y servicios necesarios para el funcionamiento de la universidad, lo cual incluye, edificios, espacios de trabajo, equipos diversos y servicios básicos de saneamiento y electricidad.

En ese sentido, en cumplimiento a las funciones dentro de la Unidad, se realizó una inspección general a todo el campus universitario con la finalidad de evaluar el estado situacional de la Untels, observándose que las edificaciones existentes requieren de un mantenimiento general, especialmente en todo lo referente a pintura en todas las edificaciones existentes y en uso, estructuras metálicas (puertas, implementos de seguridad en las ventanas, coberturas), instalaciones sanitarias y cerrajería en general que mejoren la presentación institucional en cuanto a infraestructura y seguridad en los ambientes.

Se hicieron y seguirán haciendo mejoras en las instalaciones, donde actualmente vienen funcionando algunas oficinas de manera precaria, especialmente en lo referente a las

instalaciones eléctricas y telecomunicaciones, así como de fortalecer los protocolos contra el COVID-19 en su etapa de rebrote.

Para atender los servicios de mantenimiento, operatividad, limpieza y seguridad, es urgente priorizar la atención de los requerimientos solicitados oportunamente y que en parte fueron atendidos en el cuarto trimestre del 2020 y así darle una mejor visibilidad a la universidad y que sus instalaciones beneficien a la comunidad universitaria.

4.4.3.1 OPERACIONES INFRAESTRUCTURA

A. AUDITORIO

- Se realizó el mantenimiento y refacción de los techos y sistema de drenaje, mediante tercerización de servicios a cargo de la Unidad Ejecutora de Inversiones.

- Se ha adquirido 4 bombas sumergibles, para el desfogue de desagüe y agua residual de los SS. HH. las cuales se instalarán en el mes de febrero 2021.

B. PABELLÓN ADMINISTRATIVO (DELTA)

- Mantenimiento de la losa con aditivo especial impermeabilizante para evitar las filtraciones en los diferentes ambientes designados a la Oficina General de Administración.

- Este edificio 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.

C. PAREDES ENTRE LOS SS.HH. Y EL HALL DE ADMISIÓN - OBSERVACIÓN

- En las paredes interiores ubicadas los SS. HH. y el hall de Admisión se encuentran paredes con grietas y fisuras.

- Este edificio es una obra con problemas constructivos ejecutada por la UNI y que actualmente está buscando continuar con la culminación de la obra, para lo cual ha presentado un estudio de reforzamiento estructural del edificio construido.
- Se recomienda que se haga un estudio estructural y de mecánica de suelos de manera imparcial por una empresa reconocida con laboratorios propios.
- Pedir Opinión Técnica a la Contraloría General de la República al respecto, toda vez que se trata de un proyecto con el mismo código SNIP 79289, que cuenta con Liquidación aprobada (RP N.º 475-2011-UNTECS) para la primera etapa. Pero que la segunda etapa no se ha iniciado a la fecha por los problemas constructivos existentes en la primera etapa.

D. GIMNASIO / TÓPICO Y PATIO DE BAILE

- Se ha realizado la limpieza de la cobertura en el tópico y laboratorio clínico.
- Falta el mantenimiento de toda la estructura metálica y pintado en general, lo cual se ha programado para el primer trimestre del 2021.
- Igualmente se refaccionará la cobertura del patio de baile con Malla Rachell, falta templar y mejorar la caída para evitar que se embolse y filtre el agua al patio.

E. PABELLÓN "B" Y COMEDOR

- Se limpió el techo del pabellón B y las canaletas del techo del comedor, en el primer trimestre 2021 se realizará el mantenimiento de las estructuras metálicas y pintado de los ambientes.
- Mantenimiento integral de los servicios higiénicos.
- Se realizará el mantenimiento de las juntas de dilatación y resane de los ladrillos pasteleros para evitar las filtraciones.
- Se han retirado todos los inservibles y mobiliario del techo, se ha limpiado todo el contorno del comedor, habiendo quedado despejado y libre.

F. ANFITEATRO Y CAMPO DEPORTIVO

- Existe corrosión y deterioro en la estructura de las estructuras metálicas y en la cobertura acrílica transparente, resane integral de todo el anfiteatro se realizará el primer trimestre del 2021.
- El campo deportivo y sus accesorios deportivos (arcos de fulbito, postes de vóley y tableros de básquet) serán refaccionados.
- Según se coordine con las autoridades, respecto al inicio tentativo de la construcción del nuevo local del comedor universitario, se realizaría el cerco del campo utilizando los postes y mallas metálicas existentes en la universidad.

G. PABELLONES "A y C"

- Se realizará el mantenimiento integral de los pabellones A y C, considerando el mantenimiento del sistema de agua pluvial, pintado general y operatividad de los servicios higiénicos.
- Se hizo la limpieza general del techo retirando todos los inservibles.
- Las aulas prefabricadas recibirán un mantenimiento general para su recuperación y conservación.

H. CENTRO PREUNIVERSITARIO 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.

I. PABELLONES "E" y "F"

- Se realizará el trabajo de mantenimiento de los ladrillos pasteleros para la protección de la losa de las azoteas en ambos edificios.

- Se ha realizado la limpieza general en los techos de ambos edificios para retirar los materiales inservibles y basura acumulada.
- Presenta ladrillos sueltos y juntas descubiertas
- Se están restaurando las luminarias y mejorando las instalaciones eléctricas.

J. SALA DE MÁQUINAS Y SISTEMA DE AGUA CONTRA INCENDIO

- Se había previsto realizar el trabajo de mantenimiento integral en la sala de máquinas y cisternas, pero por falta de selección de una empresa para realizar el trabajo en el 2020, se ha reprogramado realizar dicho trabajo en el primer 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
- Requiere reparación y/o reposición de 2 bombas sumergibles para evacuación de agua residual o rebose de cisternas.

K. ASCENSORES (3)

- Los 3 ascensores se encuentran operativos luego de más de 2 años, asimismo se instalaron tarjetas de control para subir y bajar.
- Se realizó el mantenimiento integral e instalación de tarjetas de control de subida y bajada de los ascensores.

L. AIRE ACONDICIONADO

- 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

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

- PUERTA N.º 1: Se realizó el reforzamiento en los soportes e incorporó ruedas de apoyo.
- PUERTA N.º 2: Requiere de mantenimiento en la pintura y lubricación de bisagras.
- PUERTA N.º 3: Requiere de mantenimiento en la pintura y lubricación de bisagras.
- PUERTA N.º 4: Requiere de mantenimiento en la pintura y lubricación de bisagras.
- PUERTA N.º 5: Se realizó el reforzamiento en los soportes e incorporo ruedas de apoyo.

O. PINTURA DE EXTERIORES

- Para este primer trimestre 2021 se ha previsto realizar el trabajo de pintado de las paredes exteriores aproximadamente 3,000 metros cuadrados.
- Pabellón "A", Pabellón "B", Pabellón "C".
- Biblioteca central.
- Gimnasio
- Auditorio y paredes del cerco perimetral de la Untels.
- Reparación y mantenimiento de las barandas de aproximado 600 metros lineales.

P. GABINETE CONTRA INCENDIOS

- Los gabinetes contraincendios en todo el campus universitario se encuentran inservibles y no todo el sistema esta interconectado, caso de los Pabellones "E" y "F".
- Se verificó que el sistema de agua contraincendios funcione, sin embargo, se tiene problemas con las mangueras picadas y reseca.

CERCO PERIMÉTRICO

- Es una obra inconclusa porque falta instalar aproximadamente 45 metros lineales de cerco en la colindancia con la asociación de carpinteros (área libre disponible para la construcción del Hangar de Ingeniería Mecánica Eléctrica). Cumplir con terminar todo el cerco perimétrico de la universidad y controlar los puntos críticos para garantizar la seguridad al interior del campus universitario.

P. VEHÍCULOS Y MAESTRANZA

- Los vehículos recibieron el mantenimiento preventivo y correctivo.
- La implementación de la maestranza quedo inconclusa porque o se pudo adquirir los materiales y herramientas solicitadas en el año 2020.
- Está pendiente culminar la renovación de la Inspección Técnica de 5 vehículos, actualmente solo 3 están con los documentos en regla.

4.4.3.2 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 de 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, de igual manera es el control vehicular oficial y visitante previa autorización.

Zonas críticas

Recientemente se han instalado 32 cámaras de video vigilancia, número aún insuficiente, ya que mínimamente se requieren un aproxi-

mado de 16 cámaras adicionales entre ellas unas 3 domo para cubrir los puntos ciegos dentro del perímetro y puntos estratégicos de los pabellones académicos.

Cabe indicar que existe un historial registrado de perdida de bienes dentro de la universidad, y otras denuncias de robo supuestamente de manera sistemática, ante la falta de control y verificación permanente del patrimonio existente en cada una de las oficinas, aulas, otros; esto debido a que contamos con un cerco perimétrico tipo postes de concreto con estructura de fierros verticales unidos en la parte superior y con un perfil calado o hueco que permite la visión a través de ellos.

ACCIONES REALIZADAS, AVANCES Y LOGROS (Octubre 2020 – Diciembre 2020)

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 renovación completa de la iluminación del auditorio central.
2. Se realizó el mantenimiento integral del Centro preuniversitario.
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 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 recepcionado parte del material solicitado para el inicio de las actividades de mantenimiento.
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 plan de trabajo de operaciones para el 2021.

9. De acuerdo a las condiciones de disponibilidad de materiales, se priorizaron trabajos de mantenimiento y limpieza, para mantener la operatividad en la Untels.

10. Se realizó el mantenimiento preventivo y correctivo de las movilidades de la Untels.

PRINCIPALES DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

LIMPIEZA:

- La situación crítica de la pandemia vivida el 2020 y que continua en la actualidad, ha cambiado los patrones de atención del servicio de limpieza, inclusive ante el incremento de asistencia presencial que genera un mayor aforo, solicitando constantemente el personal administrativo la limpieza ante la psicosis ante el Covid 19 (llamadas telefónicas insistentes), hace que resulte insuficiente la cantidad de auxiliares de limpieza, toda vez que tienen que dejar de sus actividades cotidianas del día para atender otras actividades no programadas dentro del turno.
- En el transcurso de estos últimos meses, se ha incrementado el consumo de alimentos en el área administrativa, lo cual ocasiona, una mayor presencia de gatos por las oficinas.
- 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, ha sido cancelado para prevenir el posible contagio de COVID 19, ahora sacamos la basura de manera diaria y es recogida por el camión compactador.
- Referente a los desechos biocontaminantes del Tópico Medico y Laboratorio, por falta de materiales no fue posible construir una caseta o depósito de dichos residuos hasta que sean retirados por una empresa autorizada en manejo de biocontaminantes.
- La falta de área de libre disponibilidad, no permite realizar la segregación de los residuos dentro de la Untels, para que con todo el material orgánico producir compost para uso en la jardinería.
- Se tiene una acumulación de desmonte e inservibles generados durante la ejecución

del trabajo de Media y Baja Tensión y que se están depositados dentro de una de las vías de acceso por la puerta n.º 1 Untels.

MANTENIMIENTO:

- Durante 10 meses del año 2020 no se contó 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; se tuvo que llegar a extremos de reciclar dentro de los inservibles para dar atención provisional en casos de emergencias.
- Para el caso de las herramientas y equipos, fuimos atendidos en los últimos meses del año, lo cual nos permitirá para el 2021 realizar los trabajos de electricidad, gasfitería y albañilería pendientes.
- No se pudieron realizar muchos de los trabajos de bioseguridad, porque el personal de mantenimiento, no contaba con implementos de seguridad, herramientas ni materiales.
- El personal no cuenta con la dotación de prendas de trabajo y equipos de protección personal para realizar trabajos cotidianos según su especialidad, lo cual, ha sido atendido el último mes del 2020.
- El sistema contraincendios, no pudo ser atendido para su mantenimiento en las bombas de agua, los gabinetes de mangueras contraincendios y tuberías están en pésimo estado de conservación, lo que requiere priorizar su operatividad y certificación para el 2021 y estar preparados ante cualquier eventualidad y/o emergencia.
- El pintado de los edificios y reparación de los servicios higiénicos no se pudieron realizar por falta de materiales y equipos, pero se está priorizando para el primer trimestre 2021.

JARDINERÍA:

- No se contaba con las herramientas ni equipos básicos como maquina podadora y motoguadañas, para realizar los trabajos de

poda en las áreas verdes, toda vez que los equipos existentes requerían de urgente renovación, lo cual fue atendido el último trimestre del 2020.

- El personal de jardinería no cuenta con uniformes ni implementos personales para realizar su trabajo, siendo que este último mes del 2020, se hizo la adquisición correspondiente.

TRANSPORTES:

- Hubo un atraso en la realización del mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, los cuales han realizado sus recorridos hasta quedar inoperativos, en ese momento recién se toma la decisión de realizar el mantenimiento integral correspondiente, teniendo como principal dificultad el contar con una cartera de proveedores que nos permitiera escoger la mejor opción.

- No se ha cumplido con regularizar y actualizar 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 a la fecha no contemos con las inspecciones técnicas de todos los vehículos, lo cual se dará prioridad este primer mes del 2021.

- 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.

- No se cuenta con un espacio designado para el área de Transportes, en donde se pueda realizar maniobras de estacionamiento, lavado y mantenimientos básicos de los vehículos, actualmente se ocupa parte de la pista en la zona de estacionamiento.

- Los vehículos pernoctan en las vías de tránsito vehicular, asimismo, los equipos y repuestos se mantienen en la intemperie, no existe vestuario de los choferes, y no se cuenta con almacén para repuestos o neumáticos u otros.

SEGURIDAD:

- Falta de atención de todos los requerimientos de materiales, equipos, uniformes y herramientas solicitados de manera oportuna, para garantizar el servicio de seguridad y presentación de los agentes, los cuales ya fueron atendidos en el último trimestre del 2020.

- Inducción al personal con charlas de motivación, salud y seguridad en el trabajo, identidad institucional de la Untels, para un mayor compromiso personal.

- Respeto 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.

- Dificultad en la instalación de las 16 cámaras adicionales que se suman a las 32 ya instaladas, por cuestión de sinceramiento de precios.

RESULTADOS ESPERADOS (octubre 2020 – diciembre 2020)

1. Señalar las zonas de seguridad y rutas de evacuación en la Untels.

2. Presentar la propuesta de la Comisión Ad Hoc de organizar la liquidación de oficio y entregado a la Presidencia CO UNTELS.

3. Los puntos críticos de seguridad integral de los edificios de la Untels tienen que estar acorde con las normativas vigentes de INDECI.

4. Actualizar el IPERC para el campus universitario de la Untels.

5. Mantener el campus universitario ordenado, limpio y seguro.

6. Contribuir con la parte académica de la universidad, brindando oportunidades de prácticas pre profesionales para los alumnos interesados, toda vez que la Untels es un laboratorio efectivo para la gestión del conocimiento.

CONCLUSIONES

- El 2020 fue un año sui generis por motivo de la pandemia por el Covid 19, no se atendió a los requerimientos de materiales, equipos, uniformes y herramientas solicitados de manera oportuna y que aún no son atendidos en su totalidad, lo cual causa retrasos en las actividades programadas y malestar en las áreas solicitantes de servicios.
- Existe una débil identificación del personal con la UUntels, no se planifica la inducción al personal con charlas de motivación, salud y seguridad en el trabajo, identidad institucional de la Untels, para un mayor compromiso personal.
- Existe una necesidad de reacomodo de las áreas administrativas para generar una mayor comodidad y seguridad, sin embargo, no se cuenta con áreas libres disponibles para hacer este reordenamiento espacial, por la existencia de edificios inconclusos en su construcción.
- Es necesario retirar todos los desechos y desmonte generados por obras internas que afectan la imagen de nuestra institución.
- Los residuos sólidos generados diariamente deben ser aprovechados a través del compostaje para el componente orgánico y que se presente una propuesta de segregación en la fuente por parte de la Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental.
- Tiene que realizarse en estudios de la situación física actual de la infraestructura de la Untels, con atención prioritaria y solución para todo lo concerniente al 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.
- A nivel académico, tenemos que aprovechar la oportunidad que se tiene en la Untels como laboratorio activo para la gestión del conocimiento y el desarrollo industrial, en la formación de los futuros profesionales de las diferentes escuelas profesionales, generando un mayor compromiso del área académica con las instalaciones y gestión de la Untels.
- Culminar con el mantenimiento correctivo del auditorio Untels para que sea un generador de ingresos y centro de proyección social en beneficio de la sociedad y el desarrollo industrial.
- 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 Cepreuntels, Comedor universitario y talleres de las escuelas profesionales en dicho terreno y dar valor agregado con formación formación técnica productiva a los alumnos de la Cepreuntels, 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 de la Untels a todo nivel y no exigir acciones fuera de este marco legal y/o institucional.

Mantenimiento de la Cobertura del auditorio



Mobiliario y bienes donados a ser reubicados y/o para darles de baja



Mantenimiento del sistema sanitario de la Untels



Puerta n.º 1 de acceso a la Untels reparada y operativa



Mantenimiento de los 3 ascensores de la Untels



Verificación y acciones de bioseguridad en las instalaciones administrativas



Mejora continua para el cumplimiento efectivo de los protocolos de bioseguridad



Limpieza y mantenimiento al campus universitario



Limpieza del terreno para la construcción del hangar de Ingeniería



4.4.4 UNIDAD DE CONTABILIDAD ACTIVIDADES REALIZADAS

Al 30 de noviembre de 2020, el EF-1 Estado de Situación Financiera muestra dentro de sus componentes como el más significativo, el rubro de Propiedad Planta y Equipo representando a valor neto en el orden de S/39'707,570.80 lo que constituye el 85% con respecto al monto total del activo 1 de los cuales 73% corresponden a Edificios y Estructuras y 12% a Vehículos Maquinarias y otros.

PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO (NETO)

CUENTA	DESCRIPCIÓN	VALOR EN LIBROS	DEPRECIACIÓN	VALOR NETO	%
1501	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	38'058,169.39	4,260,009.09	33,798,160.30	73.00
1503	VEHÍCULOS MAQUINARIAS Y OTROS	23'478,403.84	17,568,993.34	5,909,410.50	12.00
TOTAL		61,536,573.23	21,829,002.43	39,707,570.80	85.00

1 monto total de activo según EF-1 S/46,617,716.21

EJECUCIÓN FINANCIERA EN EL RUBRO PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO ENTRE DICIEMBRE 2019 Y NOVIEMBRE 2020

DIVISIONARIA	CUENTA	2019	2020	AUMENTO
1501	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	37'119,674.86	38'058,169.39	938,494.53
1503	VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y OTROS	22'642,408.23	23,478,403.84	835,995.61
TOTAL		59,762,083.09	61,536,573.23	1,774,490.14

La ejecución financiera del rubro propiedad planta y equipo presentadas por el periodo comprendido entre diciembre 2019 y 2020, mantienen como variación de aumento más importante, el componente de la divisionaria 1501 edificios y estructuras, en el orden de S/938,494.53, y en la divisionaria 1503 vehículos maquinarias y otros en el orden de S/835,995.61 respectivamente.

Informando además que la divisionaria 1501 y 1503 edificios y estructuras y vehículos maquinarias y otros, del rubro propiedad planta y equipo, mantiene pendiente la conciliación anual del inventario de bienes patrimoniales, entre la Oficina de Control

y la Unidad de Contabilidad, al 31-12-2019, conforme lo exige el numeral 6.7.3.12, de la Directiva N.º 001-2015/SBN, aprobada por Resolución N.º 046-2015/SBN publicado el 9/7/2015, información que deberá estar acorde con el Módulo SIGA (Sistema Integrado de Gestión Administrativa) y que debe concluir con el informe final de inventario y del Acta de Conciliación. Saneamiento contable que, al ser una labor necesariamente presencial, no ha sido posible llevar a cabo debido a la situación de emergencia.

OBRAS POR CONTRATA PENDIENTE DE LIQUIDACIÓN

Dentro del componente de la divisionaria 1501 al 30 de noviembre del año 2020, está pendiente la liquidación técnica y financiera de las obras por contrata como sigue:

DIVISIONARIA	MODALIDAD DE EJECUCIÓN	IMPORTE
1501.070101	POR CONTRATA	14'071,042.76
1501.040201	POR CONTRATA	3'723,525.04
1501.070401	POR CONTRATA	4'032,248.33
1501.080301	POR CONTRATA	471,240.00
1501.089901	POR CONTRATA	6'897,867.53

TRASLADOS PENDIENTES AL COSTO DE LA OBRA

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.º 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	DESCRIPCIÓN	IMPORTE AL 30-11-2020
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	66,500.00
Total	Estudios y Proyectos	1'912,122.65

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 2012-2019, en el orden de S/177,413.54; de otra parte, la entidad cuenta en la divisionaria 210399.0201 Cuentas por Pagar en el rubro otras cuentas del pasivo, por concepto de laudos arbitrales nacionales por S/856,344.46 correspondiendo a la UNI Y C&C Constructores e Inmobiliaria (448,344.46 y 408,000.00).

Al 30 de noviembre del 2020, la entidad mantiene saldos pendientes de rendición de encargos personales en el orden de S/135,192.41, correspondiendo a entregas de los años 2014-2019, el importe de S/86,768.09 y del 2020 S/48,424.32 respectivamente, sin embargo, al 31-12-2020 este último importe se ha rebajado a 3,000.00. El mismo que se mostrara al cierre del ejercicio 2020.

APRECIACIÓN DE LOS RESULTADOS ACUMULADOS AL 30-11-2020

Los resultados acumulados entre el 30-11-2020 con respecto al 30-11-2019, Estado de Situación Financiera nos muestra lo siguiente:

	Al 30-11-2020	Al 30-11-2019	VARIACIÓN
RESULTADO ACUMULADO	(865,744.62)	(2'188,710.26)	(1'322,965.64)
TOTAL	(865,744.62)	(2'188,710.26)	(1'322,965.64)

EXPLICACIÓN

Se aprecia que, si bien los resultados acumulados al 30 de noviembre de cada año son negativos, la variación que se observa muestra una disminución significativa a favor, producido por efecto de la óptima gestión en el presente año, originado por el manejo responsable y prudente en la gestión de los ingresos y egresos de la entidad, los mismos que se reflejan en el Estado de Gestión EF-2 en el periodo acumulado enero noviembre 2020 el cual mostramos.

EF-2 ESTADO DE GESTIÓN AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2020

	ESPECÍFICO DEL 01 DE NOVIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2020	ACUMULADO DEL 01 DE ENERO AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2020
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	206,208.10	3'057,613.95
TRASPASOS Y REMESAS RECIBIDAS	2'152,552.58	14'817,329.24
INGRESOS FINANCIEROS	167.93	3,421.56
OTROS INGRESOS	440.00	1670.00
TOTAL INGRESOS	2'359,368.61	18'182,030.43
COSTOS Y GASTOS		
<u>GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS</u>	(538,709.64)	(2988416.48)
GASTOS DE PERSONAL	(1'114,702.88)	(11'250,863.37)
ESTIMACIONES Y PROVISIONES DEL EJERCICIO	(288,996.08)	(1'623,668.09)
GASTOS FINANCIEROS	(475.90)	(475.90)
TOTAL COSTOS Y GASTOS	(1'942,884.50)	(16'034,168.98)
RESULTADO DEL EJERCICIO		
SUPER HABIR DÉFICIT	416,484.11	2'147,861.45

Nota: como se puede apreciar la gestión se ha desarrollado respetando el comportamiento de los ingresos generados para decidir un gasto o costo, criterio adecuado y prudente que nos conducirá a obtener un resultado favorable de manera sostenida.

PENDIENTES ACTUAL Y DE AÑOS ANTERIORES

- Inventario anual registrado 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 de años anteriores a la divisionaria de obra que corresponda.
- Analizar y depurar las cuentas contables patrimoniales pendientes de años anteriores hasta la fecha.
- 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.

- Disponer de un espacio para resguardar y conservar la información del archivo contable.
- Implementar el archivo digital contable.

LOGROS

- Se presentó adecuada y oportunamente los estados financieros y presupuestarios 30-11-2020.

CONCLUSIONES

El rubro más importante de propiedad planta y equipo no cuenta con el levantamiento de inventario anual al 31/12/2019, asimismo se concluye que no se ha efectuado los análisis y liquidaciones de cuenta entre otros del

componente obras por contrata los mismos que se encuentran pendiente al 30/11/2020.

RECOMENDACIONES

A fin de mantener el control contable y patrimonial de la cuenta Propiedad Planta y Equipo, el análisis y depuración de las cuentas contable pendientes de años anteriores, la determinación de saldos de balance de años anteriores, y la permanente evaluación y actualización de directivas en función de la normatividad contable, propia del accionar de esta unidad de contabilidad, se requiere contratar una (1) persona especializada en materia contable gubernamental.

4.4.5 UNIDAD DE TESORERÍA

ACTIVIDADES REALIZADAS

El personal cumplió con su responsabilidad las labores encomendadas y realizamos coordinaciones permanentes con la unidad de contabilidad y abastecimiento sobre los expedientes de pagos.

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 centralizar los a la cuenta única del Tesoro.
- Se elaboró las conciliaciones bancarias al 31-12-2020.
- Se preparó Información de carácter tributario para Sunat; registro de ventas e impuestos pagados de las planillas al periodo Diciembre 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 31-12-2020

Se está cumpliendo con los pagos de los expedientes que llegan a la Unidad de Tesorería. Nos encontramos el comprobante de pago emitido n.º 3148:

C/P N°	COMPROBANTES EMITIDOS	IMPORTE	CANTIDAD	
001-265	MES DEEN	.RO2Ci	20	2,751,425.77 265
271-471	MES DE FEBRERO 2020			1,058,869.88 200
472-678	MES DE MARZO 2020			1,488,650.06 206
679-836	MES DE ABRIL 2020			1,740,673.30 157
837-1041	MES DE MAYO 2020			1,204,231.62 204
1042-1272	MES DE JUNIO 2020			1,384,142.74 230
1273-1520	MES DE JULIO 2020			1,466,400.36 247
1521-1711	MES DE AGOSTO 2020			1,368,062. 18 190
1712-1986	MES DE SETIEMBRE 2020			2,188,549.73 274
1987-2247	MES DE OCTUBRE 2020			1,449,306.59 261
2248-2669	MES DE NOVIEMBRE 2020			2,648,723.06 362

TOTAL: 22,695,475.08

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

Asimismo, se remite Reporte del SIAF "Devengados por Girar al 31-12-2020" por el importe de S/1,260,455.89; cabe indicar que algunos expedientes de la relación adjunta, no se encuentran físicamente en la Unidad de Tesorería, debido a que la Unidad de Contabilidad realizó el control previo y fase devengado en el sistema el día 31-12-2020.

4.4.6 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

ACTIVIDADES

- Formulación y elaboración de Planillas de Pago de mes de diciembre 2020. Además, las Boletas de Pago, Planillas de pago de aportes previsionales (AFPs), programa de declaración telemática (PDT).

Supervisión, control de asistencia y permanencia del personal administrativo, en forma diaria. Mediante correo electrónico "Plan de actividades de los funcionarios y trabajadores" de fecha 9/4/2020, el Presidente de la Comisión Organizadora dispuso que los funcionarios de la Untels envíen los nombres de las personas designadas, las actividades que realizan por cada área y la información sobre planillas desde el mes de febrero, encargando la responsabilidad al Director General de Administración. La Unidad de Recursos Humanos ha recibido copia de los informes, pero no está ejecutando el control de asistencia desde mayo 2020, por falta de personal.

- Conformación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo – CSST.
- Elaboración del CAP provisional en proceso.
- Formulación y elaboración del clasificador de cargos.
- Formulación y elaboración del ROF institucional actualizado.
- Formulación y elaboración de intranet en coordinación con OTIC.

- Control de asistencia del personal docente. Bajo responsabilidad de las Escuelas Profesionales, se ejecuta en línea, reportan mensualmente. No se está supervisando por falta de personal.

- Control de permisos, descansos médicos y reincorporaciones por COVID-19. No se está ejecutando por falta de personal.

- Descuento de 10% a las remuneraciones mayores a S/15,000 (DU 063-2020). En el mes de diciembre efectuado a los CAS funcionarios miembros de la Comisión Organizadora.

- Pago de vacaciones truncas, al personal CAS cesado durante el año 2020.

4.4.6.1 OBSERVACIONES Y TEMAS PENDIENTES DE LA GESTIÓN

OE1: Gestionar óptimamente de acuerdo a la normatividad vigente los procedimientos administrativos inherentes a la Unidad de Recursos Humanos

La mayoría de las acciones operativas de la Unidad se ejecutan al mínimo indispensable, con las limitaciones de personal y falta de sistemas informáticos que se detallan en el OE2 a continuación.

- Emisión y firma de contratos del personal CAS de Confianza. Contratos pendientes de regularizar: RCO 019-2020-UNTELS (RP 042-2020-UNTELS hasta RP 058-2020-UNTELS), RCO 021-2020-UNTELS, RP 083-2020-UNTELS, RP 155-2020-UNTELS, RP 183-2020-UNTELS, RP 187-2020-UNTELS, RP 201-2020-UNTELS.

- Emisión y firma de contratos del personal docente ordinario. Contratos pendientes de regularizar: RCO 040-2020-UNTELS (RP 090-2020-UNTELS).

- Emisión y firma de contratos del personal docente por contrato. Contratos pendientes de regularizar: RCO 043-2020-UNTELS, RCO 064-2020-UNTELS, RCO 066-2020-UNTELS, RCO 067-2020-UNTELS, RCO 082-2020-UNTELS.

- Los ambientes de trabajo son pequeños y riesgosos al COVID-19 ahora que se está asistiendo a labores presenciales algunos días de la semana. El Almacén de Legajos, que guarda los expedientes del personal, se encuentra acumulando humedad y hongos, sin mantenimiento del acondicionador de aire.

- Actualización del Reglamento Interno de Trabajo - RIT 2020 (RCO 067-2016-UNTELS).

- Actualización de la Directiva N° 001-UNTECS-2010-OGAL Procedimiento para la Entrega.

- Recepción de Cargo de los Servidores de la UNTECS (RP 037-2010-UNTECS).

- Actualización al año 2020 de las Declaraciones Juradas de Incompatibilidad horaria y de doble percepción del personal docente.

OE2: Impulsar una política permanente de desarrollo y tecnología de la información que refuerce las actividades académicas y administrativas en la Universidad

La mayoría de tareas de la Unidad se efectúan manualmente en hojas de cálculo. No existen sistemas administrativos mecanizados más allá de los sistemas de marcado de ingreso y salida y el de planillas, ambos funcionando con limitaciones y errores. Los principales sistemas informáticos que se requieren son:

- Sistema de gestión documental, que permita acceso a todo el acervo documentario de la Untels.

- Sistema de remuneraciones, liquidaciones, boletas de pago, certificados de 5ta.

- Sistema de selección de personal, con portal de recepción de expedientes.

- Sistema de registro escalafonario, con administración de expedientes, documentos, contratos y adendas, y emisión de constancias.

- Sistema de control de Asistencia, con interconexión a la Planilla, permisos, licencias, vacaciones.

4.4.6.2 LOGROS OBTENIDOS, IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS PRESENTADOS Y SUGERENCIAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS

A.- LOGROS OBTENIDOS

Objetivo específico 1

Gestionar óptimamente de acuerdo a la normatividad vigente los procedimientos administrativos inherentes para la programación de pago en fecha oportuna de las remuneraciones para los Servidores 276 y CAS.

Actividades: se está logrando al término del mes de Diciembre 2020 que las diversas actividades planeadas para el primer objetivo específico alcance un porcentaje estimado de 98%.

1. Formulación y elaboración de Planillas de Pago; la ejecución de esta actividad se realiza mensualmente y al cierre del mes de enero se encuentra al 100% de avance.

2. Formulación y elaboración de Boletas de Pago; la ejecución de esta actividad se realiza mensualmente y al cierre del mes de enero se encuentra al 98% de avance.

3. Formulación y elaboración de Planilla de pago de Aportes Previsionales (AFPs); la ejecución de esta actividad se realiza mensualmente y al cierre del mes de enero se encuentra al 100% de avance.

4. AIRHSP-Modulo de Gestión de RR. HH. (MEF), la ejecución de esta actividad se realiza mensualmente encontrándose actualizado a la fecha de conciliación en el Ministerio de Economía y Finanzas, así mismo se encuentran pendientes las nuevas actualizaciones posteriores al cierre.

5. Elaboración de Certificados de Remuneraciones y Retenciones de Quinta Categoría; esta actividad presenta un porcentaje 50% debido a que se está computando la cantidad de certificados entregados.

Objetivo específico 2

Impulsar una política permanente de desarrollo y tecnología de la información que refuerce las actividades académicas y administrativas en la Universidad.

Actividades: se está logrando al término del mes de diciembre 2020 que las diversas actividades planeadas para el primer objetivo específico alcance un porcentaje estimado de 98%.

1. Sistema Integrado de remuneraciones, gestión de personal, liquidaciones: al mes de Diciembre esta actividad se encuentra en un 100% de avance.

2. Sistema de control de Asistencia, es alimentado diariamente, el cual capta las marcaciones a través de dos terminales, los cuales son empleados para efectos de control de asistencia y permanencia, así como el registro de licencias y vacaciones del personal docente y administrativo, estos datos eran almacenados y trabajados a través del Sistema Tempus; asimismo la fecha, el 100% del personal administrativo con vínculo laboral cuenta con su carnet de identificación y con el respectivo dispositivo para el registro de su ingreso y salida.

PROBLEMAS PRESENTADOS

1. Implementación de un sistema para la elaboración de planillas y gestión de personal: al mes de enero la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación - OTIC han desarrollado un sistema de remuneraciones, el cual puede mejorar aún más.

2. Espacios reducidos y poco adecuados para el correcto almacenamiento del acervo documental, como por ejemplo los legajos personales, ya con el pasar de los años dichos documentos, acumulan ácaros y hongos y al ser manipulados, sin las medidas higiénicas respectivas, podrían acarrear problemas dérmicos, oftalmológicos o respiratorios al contacto.

3. Acceso a Bases de Datos Nacionales; para fines de cruce de información y verificación de identidad de los diversos concursantes a un puesto de trabajo, se solicitó, acceso a las bases de datos como la RENIEC, y que a la fecha no ha sido atendido.

Acervo documental: a diciembre del 2020 se cuenta en el Equipo de planillas los siguientes archivos:

- Boletas de Pagos 2017
- Boletas de Pagos 2018
- Boletas de Pagos 2019
- Boletas de Pagos 2020
- Informes de Remuneraciones 2017
- Informes de Remuneraciones 2018
- Informes de Remuneraciones 2019
- Informes de Remuneraciones 2020

4.4.7 OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

ACTIVIDADES REALIZADAS

4.4.7.1 PÁGINA WEB

- Desarrollo de una página Web para ser administrada por el personal de la oficina de Comunicaciones e Imagen. (Publicación de comunicados, eventos, noticias, realizar modificaciones en la información del CENTRO PREUNTELS, del CENTRO DE IDIOMAS, insertar directorio institucional, etc.).

4.4.7.2 AULA VIRTUAL

- Debido a las restricciones dictadas por el gobierno, fue necesario cambiar el dictado de clases de presencial a virtual, es por esto que se hizo necesaria la actualización del aula virtual.
- Para el dictado de clases síncrona se usa el meet del Google, el cual ha sido configurado de acuerdo a las necesidades y restricciones de docentes y alumnos.

4.4.7.3 SIGU DOCENTES-ALUMNOS

- Mejora en la seguridad al momento de ingresar las notas. (se le es remitido al correo institucional del docente su clave y usuario).
- Ampliación de los reportes para la marcación del docente.
- Ampliación en el sistema para el ingreso de temas por clase y semana.
- Se agregó la función del acceso al Google Meet desde el sistema del docente y del alumno.
- Acceso directo al sistema del registro por parte de la jefatura de las Escuelas Profesionales para su supervisión.
- Envío de notificación al correo recordando el horario de marcación al docente de modo que no se olvide. (se realizó a solicitud del comité de Fiscalización del Ing. Alfredo Cesar Franco Larios).

4.4.7.4 CAPACITACIONES

- Capacitación a los docentes de las diferentes áreas de la UNTELS (CEPREUNTELS, Centro de Idiomas y Pregrado) sobre el manejo de las herramientas de Google, Classroom, Jamboard, Slides, Formularios.
- Capacitación para el uso del Sistema de Trámite Documentario Interno y Externo.
- Capacitación sobre los exámenes en línea de pregrado (personalizada y grupal).
- Simulacros sobre el examen virtual CEPREUNTELS y ADMISIÓN.
- Capacitación a los docentes sobre el uso del aula virtual
- Capacitación a los alumnos de Pre Grado sobre el uso del Sigü y Aula Virtual para el inicio de clases del semestre 2020-I
- Capacitación a los alumnos ingresantes del ciclo académico 2020-I Y 2020-II sobre el manejo del aula virtual

4.4.7.5 PROCESO DE ADMISIÓN

- Implementación del centro de cómputo, se habilitaron 30 computadoras para realizar seguimiento de las 28 salas habilitadas para el examen de admisión.
- Implementación de centro de monitoreo para el soporte técnico.

4.4.7.6 PMESUT (Programa para la Mejora de Calidad y Pertinencia de los Servicios de Educación Superior Universitaria y Tecnológica a Nivel Nacional)

- Un personal de la OTIC fue nombrado coordinador y de manera adicional se delegaron funciones de apoyo y seguimiento a otro miembro del equipo. Como parte de las funciones se brindó consolidados de información y se participó de manera activa de los eventos programados por los coordinadores del proyecto.
- Se realizó seguimiento a los docentes para que puedan terminar el proyecto satisfactoriamente.
- Participación en la capacitación para la mejora de comunicación entre el personal administrativo, docentes y los alumnos con la universidad, mejora e implementación en la presentación de reportes.
- Se impulsó el desarrollo de las encuestas de los alumnos y docentes.
- Se logró que 17 docentes terminarán el curso del CoLab.

4.4.6.7 ARQUITECTURA DE BASE DE DATOS

- Sistema de CEPRE UNTELS: Análisis y desarrollo de base de datos y procedimientos almacenados.
- Examen de admisión: Análisis y desarrollo de base de datos y procedimientos almacenados y programación de la PHP.

4.4.7.8 SOPORTE TÉCNICO

- Atención personalizada a los docentes vía correo electrónico, whatsapp, Anydesk y Google meet sobre el manejo de la plataforma virtual y herramientas de Google.
- Creación de correos por escuela profesional para atención a los alumnos con tiempo de respuesta a sus consultas de 5 minutos (periodos normales) y de un minuto (periodos anormales).
- Creación de correos institucionales para los estudiantes de admisión, CEPREUNTELS, Centro de Idiomas para tener acceso a las videoconferencias de las clases.

- Acondicionamiento de los servidores.
- Se migraron los datos del sistema a un nuevo servidor (aula virtual, plataforma para evaluaciones, el equipo de transmisiones del SIAF y el servidor de la página web).
- Se instalaron dos baterías adicionales para la UPS (pasaron la autonomía de cuarenta minutos a dos horas o tres horas en promedio).
- Atención de soporte técnico presencialmente en todas las áreas con problemas con los equipos tecnologías y sistemas.
- Mantenimiento preventivo a las cámaras de seguridad.
- Mantenimiento preventivo de los laboratorios de cómputo para velar por la continuado del funcionamiento de los equipos.
- Configuración de las computadoras de los usuarios finales para el correcto funcionamiento de sus actividades en el trabajo remoto.
- Apoyo de soporte técnico a domicilio. (Vicepresidencia Elena Lon Kan; secretaria de vicepresidencia; abogada Deisi Mirliam Ugaz Carranza, jefa de Asesoría Legal; Lic. Mario Fernando Caller Salas, secretario general; Erika Manrique Santillan, secretaria de la Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas).
- Atención de soporte técnico remotamente al Señor Luis Fernando Peralta Flores, Jorge Alberto Alarcón de la Cruz jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto, Jessica Manzano Carhuavilca secretaria de DGA, Alejandro Santo Villanueva Pozo jefe de la Unidad de Contabilidad.
- Se brindó atención a los 235 alumnos beneficiado con el Internet Móvil.
- Se ha apoyado en retiro de los equipos electrónicos que se encontraban en el laboratorio de Jóvenes Productivos donde se va instalar el área de vigilancia para realizar el cableado y el traslado de los puntos de las cámaras de vigilancia.
- Se brindó soporte técnico para la configuración de las impresoras.
- Se viene brindado soporte presencial en las instalaciones de la Untels.

4.4.7.9 ADQUISICIONES

- Compra de 100 computadoras y 60 monitores.
- Adquisición de 50 proyectores para las aulas y laboratorios de cómputo.
- Elaboración de los términos de referencia para los servidores a Vicepresidencia Académica.
- Elaboración de los términos de referencia del Software de Simulación de Labsag para la EPAE.
- Elaboración de los términos de referencia para el alquiler de impresoras multifuncionales monocromáticas por parte de la Oficina de Abastecimiento.
- Elaboración de especificaciones técnicas para la compra suministros de impresoras (Tóner) para la Oficina de Abastecimiento.
- Elaboración de especificaciones técnicas para la Facultad de Ingeniería y Gestión para la adquisición de 50 (cincuenta) Ecrans, 14 (catorce) computadoras portátiles, 1 (uno) pizarra y 50 (cincuenta) proyectores.
- Elaboración de los términos de referencia para la remodelación de la biblioteca central, mejora de red dentro de la biblioteca para la distribución del cableado inalámbrico.
- Elaboración de especificaciones técnicas para la adquisición de (1) una impresora multifuncional y 2 (dos) discos duros externos para Facultad de Ingeniería y Gestión.
- Elaboración de especificaciones técnicas para la adquisición de 1 (una) impresora multifuncional, 1 (uno) proyector, 2 (dos) Unidad Central de Procesamiento, 2 (dos) monitores para Imagen Institucional.
- Elaboración de especificaciones técnicas para la adquisición de 38 (treinta y ocho) Unidad Central de Procesamiento para el laboratorio de cómputo de la EPIS.
- Elaboración de términos de referencia para la renovación de licencia de software LabView para la EPIET.
- Elaboración de especificaciones técnicas para la adquisición de 1 (un) software MULTISIM para la EPIET.

- Elaboración de términos de referencia para la adquisición del software IBM SPSS para la Vicepresidencia de Investigación y Laboratorios de Investigación.
- Elaboración de especificaciones técnicas para la adquisición de 1 (un) scanner y 1 (un) Unidad Central de Procesamiento para la Unidad de Recursos Humanos.
- Elaboración de términos de referencia para la contratación del servicio de internet móvil para los alumnos y docentes en estado de vulnerabilidad económica.
- Elaboración de términos de referencia para el servicio de internet en la nube.

4.4.7.10 PRETENCIONES

- Análisis, desarrollo e implementación de Sistema de Reporte de Requerimientos para la Dirección General de Administración.
- Análisis, desarrollo e implementación de Módulo para la Digitalización de documentos de la Unidad de Recursos Humanos.
- Análisis, desarrollo e implementación de Intranet para personal administrativo de la Untels.
- Dar seguimiento al uso del Sistema de Trámite Documentario.
- Mantenimiento y mejoras de SIGU DOCENTE, SIGU ALUMNO, aula virtual, Pag. Web, Sistema Administrativo.
- Módulo para Grados y Títulos.
- Capacitaciones en el uso de los sistemas a docentes y/o alumnos.
- Soporte y mantenimiento de equipos y/o servidores

4.4.7.11 REQUERIMIENTOS

- Necesidad de un personal desarrollador de Software.
- Adquisición de 25 switches administrables para el ordenamiento del cableado en la UNTELS.
- Adquisición de 250 estabilizadores de energía para computadoras.
- Compra de antivirus para los equipos de los laboratorios de cómputo.

- Adquisición de protección contra incendios e inundaciones para el data center con el fin de proteger los datos del sistema.
- Compra de licencias SQL, WINDOWS SERVER, VISUAL STUDIO y licencias CAL.





Campus - Sector 3 Grupo 1A 03,
Villa El Salvador, Lima - Perú

Teléfono: (01) 715-8878