



UNIVERSIDAD NACIONAL
TECNOLÓGICA DE LIMA SUR

2021

MEMORIA ANUAL UNTELS



MEMORIA ANUAL 2021

Esta publicación es fruto de los informes de trabajo de los órganos y unidades orgánicas de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur (Untels), presidida (e) por el Dr. Wilson José Silva Vásquez.

*Memoria anual de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur 2021
© Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur
Av. Central y Av. Bolívar - Villa El Salvador*

Revisión: *Lisbeth Indira Lima Anco*

Diseño gráfico y maquetación: *Karen Melanie Díaz Bravo*



I. NUESTRA IDENTIDAD	1
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	5
2.1 PRIMER TRIMESTRE	6
2.1.1 ACTIVIDADES ACADÉMICAS	6
2.1.2 EXAMEN DE NIVELACIÓN	8
2.1.3 DOCENTE	10
2.1.4 MATRÍCULA EN REGISTRO ACADÉMICO.....	11
2.1.5 DIRECCIÓN DE ADMISIÓN	12
2.1.6 COORDINACIÓN CON LA FIG, PROGRAMA DE EE. GG. Y ESCUELAS PROFESIONALES.....	13
2.1.7 SÍLABOS DE LA NUEVA MALLA CURRICULAR	15
2.2 SEGUNDO TRIMESTRE	16
2.2.1 ACTIVIDADES	16
2.2.2 DOCENTES	17
2.2.3 COORDINACIÓN CON LA FACULTAD DE INGENIERÍA Y GESTIÓN, PROGRAMA DE ESTUDIOS GENERALES Y ESCUELAS PROFESIONALES.....	22
2.2.4 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	24
2.2.4 DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA	27
2.3 TERCER TRIMESTRE	29
2.3.1 DIRECCIÓN RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA.....	29
2.3.2 ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES.....	32
2.4 CUARTO TRIMESTRE	43
2.4.1 GESTIÓN DE LA VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA	43
2.4.1 PROGRAMA DE ESTUDIOS GENERALES	46
2.4.2 DIRECCIÓN RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA	52
2.4.3 DIRECCIÓN DE REGISTRO ACADÉMICO	57
2.4.4 OFICINA DE GESTIÓN ACADÉMICA Y PROSPECTIVA.....	58
2.4.5 DIRECCIÓN DE ADMISIÓN.....	60
2.4.5 ESCUELA DE POSGRADO	62

III. ACTIVIDADES DE LA VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN	63
3.1 PRIMER TRIMESTRE	64
3.1 SEGUNDO TRIMESTRE	66
IV. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	71
4.1 PRIMER TRIMESTRE	72
4.1.1 OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA.....	72
4.1.2 UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	73
4.1.3 OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	88
4.1.4 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	92
4.1.5 OFICINA TECNOLÓGICA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.....	109
4.1.6 OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	111
4.2 SEGUNDO TRIMESTRE	116
4.2.1 OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA.....	116
4.2.2 UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	118
4.2.3 OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL.....	140
4.2.4 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	142
4.2.5 OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	155
4.3 TERCER TRIMESTRE	159
4.3.1 DEFENSORÍA UNIVERSITARIA	159
4.3.2 OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	163
4.3.3 OFICINA DE GESTIÓN DE CALIDAD	169
4.3.4 OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN	170
4.3.5 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINITRACIÓN	174
4.3.6 OFICINA TECNOLÓGICA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	198
4.3.7 OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	203
4.4 CUARTO TRIMESTRE	210
4.4.1 OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	210
4.4.2 OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	213
4.4.3 OFICINA COOPERACIONES Y RELACIONES INTERNACIONALES	216
4.4.4 OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL	218
4.4.5 OFICINA DE GESTIÓN DE CALIDAD	222
4.4.6 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	223
4.4.7 OFICINA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.....	233
4.3.7 OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	234

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

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

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.



VALORES

- Respeto
- Libertad
- Mejora continua
- Responsabilidad social
- Honestidad
- Solidaridad
- Justicia

Dr. Wilson José Silva Vásquez
Presidente (e) de la Comisión Organizadora
Vicepresidente Académico





Dra. Elena Elizabeth Lon Kan Prado
Vicepresidenta de Investigación

II. ACTIVIDADES ACADÉMICAS

PRIMER TRIMESTRE

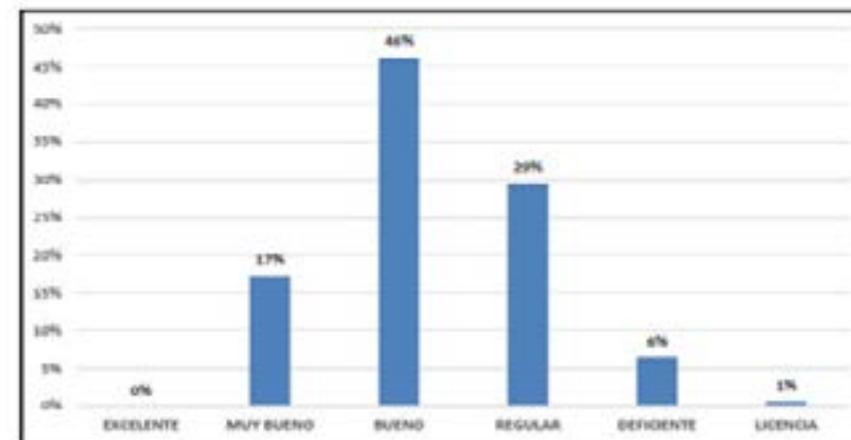
2.1.1 ACTIVIDADES ACADÉMICAS

A. Encuesta estudiantil de evaluación del desempeño docente en la educación virtual 2020-II

PLAN DE TRABAJO ENCUESTA ESTUDIANTIL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE EN LA EDUCACIÓN VIRTUAL 2020-II		
N.º	Actividad	Fecha de ejecución
1	Difusión del proceso de Encuesta Estudiantil 2020-II en la página web de la Untels	Del 12 de enero al 24 de enero de 2021
2	Aplicación de la encuesta, vía página web de la Untels	Del 18 de enero al 24 de enero de 2021
3	Procesamiento y actualización de datos del "Sistema de reporte de Encuesta Estudiantil de Evaluación del Desempeño Docente 2020-II Untels"	Del 19 de enero al 6 de febrero de 2021
4	Entrega de reporte de los resultados de la Encuesta Estudiantil 2020-II, a Vicepresidencia Académica	27 de febrero de 2021

Resultados:

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



B. Ingreso de notas al SIGU

- Entre el 25 al 31 de enero, se ingresaron los calificativos de prácticas calificadas al SIGU.

- Entre el 1 al 5 de febrero se presentó y distribuyó la carga lectiva y horarios de clases 2021-I de las cinco escuelas profesionales y el Programa de Estudios Generales. Con R. C. O. n.º 027-2021-UNTELS, de fecha 11/3/2021, se aprobó la carga lectiva y horarios para el semestre académico 2021-I.

- Entre el 1 al 6 de febrero:

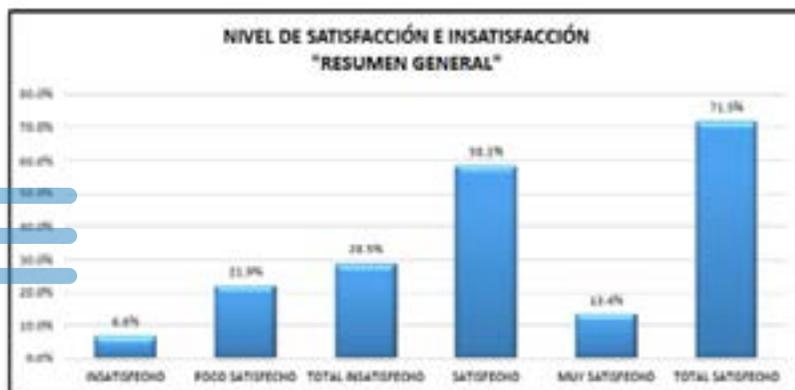
- Se ingresaron los calificativos de trabajos académicos y/o laboratorio al SIGU.

- Se realizó la encuesta de satisfacción educativa (obligatorio para estudiantes del VII al X ciclo).

C. Encuesta de satisfacción estudiantil en la educación virtual

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

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



D. Ingreso de notas al SIGU de examen final y examen sustitutorio

- Del 10 al 15 de febrero: ingreso de notas de exámenes finales al SIGU
- Del 17 al 23 de febrero: exámenes sustitutorios e ingreso de notas

E. Examen de subsanación o suficiencia 2020-II

- El 22 de febrero se hizo la convocatoria e inscripción al examen de subsanación o suficiencia:

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

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

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

2.1.2 EXAMEN DE NIVELACIÓN 2020 - II

El rendimiento académico de un significativo porcentaje de alumnos se vio afectado por la situación de emergencia sanitaria que padece el país.

Algunos no han tenido las facilidades de acceso a las clases virtuales por no contar con los recursos técnicamente adecuados en sus hogares debido al impacto económico de la pandemia, la recesión laboral y la consecuente pérdida del empleo.

Consciente de ello, la Comisión Organizadora de la Untels, mediante RCO N.º 019-2021-UNTELS, incorporó al proceso académico 2020-II, como medida extraordinaria y transitoria, la implementación del examen de nivelación 2020-II al que pudieron acceder los alumnos que han desaprobado con nota 5 o mayor, previa inscripción con la escuela profesional a la que pertenecían y el pago de la tasa correspondiente de ochenta soles por asignatura. Los alumnos pudieron inscribirse hasta en dos asignaturas como máximo.

- 4 de marzo: consolidado final de notas - SIGU (Cierre del sistema), para ingresantes 2020-II.

- 5 de marzo: finalización del ciclo académico 2020-II, para ingresantes 2020-II.

Continuando con las actividades del calendario académico 2021-I, aprobado con R.C.O. N.º 002-2021-UNTELS, se realizaron las actividades con normalidad.

- Del 1 al 25 de marzo: presentación de expedientes y procesamiento de convalidación por traslado interno mediante resolución de Facultad.

CRONOGRAMA DEL EXAMEN DE NIVELACIÓN 2020-II

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA
Inscripción y pago por derecho de examen (Escuelas profesionales)	22 al 24 de febrero 2021
Verificación en registros académicos	25 de febrero 2021
Examen de nivelación	26, 27 de febrero y 1 de marzo de 2021
Entrega de actas	1 al 3 de marzo 2021
Cierre de actas	3 de marzo 2021

- Del 1 al 31 de marzo: presentación de solicitudes para actualización de matrícula 2021-I.

- Del 8 al 9 de marzo: remisión de carga académica, horario definitivo de clases 2021-I de la Facultad a Vicepresidencia Académica para aprobación y emisión de resolución de comisión organizadora.

- Del 18 al 24 de marzo: presentación de sílabos actualizados 2021-I a Facultad y remisión a la Oficina de Gestión Académica y Prospectiva.

- Del 8 al 29 de marzo: pago de tasas educacionales para el proceso de matrícula 2021-I.

- Del 15 al 19 de marzo: matrícula online según calendario específico por escuela y promedio ponderado del II al X ciclo.

- Del 22 al 25 de marzo: matrícula especial online (repetencia, reincorporación, actualización de matrícula, convalidaciones y levantamiento de suspensión).

- Del 22 al 29 de marzo: presentación de solicitudes de rectificación de matrícula en escuelas profesionales.
- Del 26 al 29 de marzo: matrícula extemporánea online.



2.1.3 DOCENTES

2.1.3.1 LICENCIA A DOCENTES

Se reincorporaron a sus actividades los siguientes docentes y se otorgaron licencia:

N.º	Nombres y apellidos	Resolución que aprueba	Estado
1	Mag. Ing. Eduardo Esquerre Verastegui <i>Auxiliar TC de la EPIME</i>	Licencia por estudios de doctorado	Reincorporado (Observado)
2	Mag. Dante Chavil Montenegro <i>Auxiliar TC de Estudios Generales</i>	Licencia por estudios de doctorado R.C.O. N.º 003-2019-UNTELS.	Continuó de licencia y para ese semestre apoyó dictando 8 horas
3	Dr. Ing. Julio Anwar Yarin Achachagua <i>Auxiliar TC de la EPIME</i>	Conceder en vías de regularización licencia sin goce de remuneraciones y reserva de plaza del 10 de diciembre 2020 al 31 de diciembre 2021. R.C.O. N.º 003-2021-UNTELS.	Continuó
4	Dr. Ing. Carlos Jacinto La Rosa Longobardi <i>Auxiliar, TP de la EPIET</i>	Licencia sin goce de haber, con eficacia anticipada del 1 de marzo al 15 de agosto de 2021. R.C.O. N.º 030-2021-UNTELS.	Continuó

2.1.3.2 CAMBIO DE DEDICACIÓN DE DOCENTES

Se atendieron las solicitudes de cambio de dedicación de nuestros docentes:

N.º	Nombres y apellidos	Resolución que lo aprueba	Fecha de aprobación
1	Dr. Eric Rendón Schneir Cambio de dedicación de tiempo completo (TC) a tiempo parcial (TP) del docente nombrado en la categoría Auxiliar de la Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental.	R. C. O. n.º 007-2021UNTELS	19/1/2021
2	MSc. Blgo. Obert Marín Sánchez Cambio de dedicación de tiempo completo (TC) a tiempo parcial (TP) del docente nombrado en la categoría Asociado de la Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental.	R. C. O. n.º 015-2021UNTELS	5/2/2021

2.1.3.3 NECESIDAD DE DOCENTES

La Universidad contó con 101 docentes ordinarios distribuidos en las cinco escuelas profesionales y el Programa de Estudios Generales.

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

Con R.C.O. N.º 026-2021-UNTELS, de fecha 11 de marzo, se aprobó la convocatoria y bases del "Concurso público de méritos de plazas para docentes contratados DCB de la Untels".

2.1.4 MATRÍCULA EN REGISTRO ACADÉMICO

CRONOGRAMA Concurso público de méritos de plazas para docentes contratados DBC de la Untels

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

Con R. P. N.º 062-2021-UNTELS, de fecha 17 de marzo, se designa a los integrantes del jurado evaluador del "Concurso Público de Méritos de Plazas para Docentes Contratados DCB 2021-I de la Untels", tal como se estipula en las bases del concurso.

Finalizado el concurso público, se publicaron los resultados obtenidos: 7 plazas cubiertas de la EPIA, 5 de la EPAE, 8 de la EPIET, 6 de la EPIME, 12 para la EPIS y 7 de Estudios Generales). De 60 plazas requeridas, solo se cubrieron 45, quedando 15 plazas desiertas.

La Oficina de Registro Académico (ORA) realizó el proceso de matrícula 2021, dando cumplimiento al calendario académico.

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

MATRÍCULA DEL II AL X CICLO	FECHA	HORARIO	SEDE PRINCIPAL FUNDADO 2021-I
INGENIERÍA DE SISTEMAS <small>Apoyada a través de la Oficina de Registro Académico</small>	15-Mar	08:30 A 10:30 ← → 15:00 A 20:00	
ING. ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES <small>Apoyada a través de la Oficina de Registro Académico</small>	16-Mar		
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS <small>Apoyada a través de la Oficina de Registro Académico</small>	17-Mar	10:31 A 12:30 ← → 11:00 A 14:00	
INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA <small>Apoyada a través de la Oficina de Registro Académico</small>	18-Mar	12:31 A 15:30 ← → 03:00 A 10:00	
INGENIERÍA AMBIENTAL <small>Apoyada a través de la Oficina de Registro Académico</small>	19-Mar		
MATRÍCULA NO PRESENCIAL	FECHA	HORARIO	MEDIO DE ATENCIÓN
MATRÍCULA ESPECIAL(*)	22 y 25-Mar	08:30 A 13:00 14:30 A 18:00	Canal Institucional de la Oficina de Registro Académico REGISTRO MATRICULA@UNTELS.EDU.PE
MATRÍCULA EXTENPORANEA CON RECARGO	26 y 29-Mar		
MATRÍCULA INGRESANTES	06 al 08 - Abr		

(*) PARA ESTUDIANTES QUE ACTUALIZAN MATRÍCULA PRESENCIAL, ADMISIÓN, SITUACIÓN TEMPORAL Y RENOVACIÓN DE INES

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

MATRÍCULA 2021-I del II al X ciclo

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

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

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

Durante el primer trimestre del año 2021, la Unidad de Grados y Títulos logró emitir 24 diplomas de grado académico de bachiller y 21 títulos profesionales:

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

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

La ORA viene realizando los procesos documentarios emisión de constancias, certificados y otros documentos académicos:

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

2.1.5 DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

2.1.5.1 Admisión

- Actualizaron el sistema del proceso de admisión
- Implementaron estrategias de seguridad durante el proceso
- Mejoraron las estrategias de publicidad del proceso de admisión
- Se modificó el "Reglamento Especial del Proceso de Admisión Virtual 2021 de la Untels", aprobado con RCO N.º 022-2021UNTELS, del 27 de enero de 2021.

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

N°	PROCESO	PERIODO
1	Convocatoria al Proceso de Admisión Alternativo y Ordinario	18 de enero de 2021
2	Venta de Prospectos	Desde 25 de enero al 25 de marzo de 2021
3	Inscripción de postulantes modalidad Alternativa y Ordinario	Desde 25 de enero al 25 de marzo de 2021
4	Inscripción de Rezagados de la modalidad Alternativa y Ordinario, con recargo de S/ 50.00 Nuevos Soles	24 y 25 de marzo de 2021
5	Inscripción por la modalidad del Centro Preuniversitario	30 y 31 de marzo de 2021
6	Examen de Admisión Modalidad Alternativa y Ordinario	04 de abril de 2021
7	Publicación de resultados Modalidad Alternativa y Ordinario	04 de abril de 2021
8	Entrega de constancias de ingreso	05, y 07 de abril de 2021
9	Entrega de constancias a rezagados, con recargo de S/ 50.00	08 de abril de 2021
10	Difusión para la cobertura	09 de abril de 2021
11	Entrega de constancias por cobertura	09 de abril de 2021

2.1.5.2 Cepreuntels

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

- R. P. N.° 031-2021-Untels, de fecha 10 de febrero, aprobar el presupuesto para los exámenes virtuales del ciclo académico 2021-I del centro preuniversitario de la universidad nacional tecnológica de lima sur, por el importe total de veintinueve mil y 00/100 soles (S/29,000.00).

EL CEPREUNTELS TUVO 308 MATRICULADOS PARA EL CICLO 2021-I

- Planificación y ejecución del primer simulacro y examen del ciclo académico 2021-I en enero
- Planificación y ejecución del segundo simulacro en febrero
- Planificación ejecución del segundo examen del ciclo académico 2021-I en marzo
- Para la ejecución de los exámenes se contó con la participación del personal docente y administrativo de la Untels
- Se entregaron las 75 constancias de ingresos y 75 de no adeudar a los alumnos que obtuvieron una vacante de ingreso directo.

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

- Se ratifica con R. P. N.° 003-2021-UNTELS, de fecha 5 de enero, a la doctora Gladys Cruz Yupanqui como coordinadora de la Facultad de Ingeniería y Gestión, realizando las coordinaciones necesarias para culminar el semestre académico 2020-II, con el apoyo de los responsables de las escuelas profesionales y Estudios Generales y el apoyo de la Oficina de Registro Académico y la OTIC.

- Se designa al doctor Julio Elvis Valero Cajahuanca como responsable de la Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas.

- Se designa al Mag. Edgar Avelino Marcelino Tarmeño en el cargo de responsable de la Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental, con eficacia anticipada al 4 de febrero de 2021.

Área	Jefe (a)	Actividades realizadas
Facultad de Ingeniería y Gestión - FIG	Dra. Gladys Marcionila Cruz Yupanqui	<ul style="list-style-type: none"> - Resoluciones de reincorporación por suspensión temporal - Levantamiento de suspensión - Examen de nivelación - Concurso público para docentes contratados - Coordinaciones con las escuelas profesionales - Coordinaciones con el Programa de Estudios Generales - Otras funciones de su dependencia

Documentos de gestión de la FIG:

- R. C. O. N.º 019-2021-UNTELS, del 19 de febrero:

Aprobar los "Lineamientos y la Directiva para el Examen de Nivelación Virtual 2020-II de la Untels"

- R. C. O. N.º 027-2021-UNTELS, del 11 de marzo:

Aprobar la "Carga Lectiva y Horarios para el Semestre Académico 2021-I"

- R. P. N.º 067-2021-UNTELS, del 15 de marzo:

Aprobar la Directiva N.º 0012021-UNTELS-V. ACAD-FIG "Criterios para el Proceso de Matrícula Online en la Untels 2021"

3. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Continuó con los profesionales que vienen apoyando la gestión trabajando vía remoto y presencial:

N.º	Área	Jefe	Actividades
1	Registro Académico	Lic. Mirtha Ochoa Gamarra	Matrículas, rectificaciones de matrícula, expedito del grado académico de bachiller, expedito del título profesional, firmas de los certificados de estudios
2	Gestión Académica y Prospectiva	Mag. Carlos Vidal Dávila Ignacio	- Encuestas académicas - Emisión de constancias de encuesta - Apoyo a la Vicepresidencia Académica
3	Dirección de Admisión	Mag. Rosmel Ivan Rodríguez Peceros	- Capacitación para el proceso de admisión virtual 2021-I - Difusión en redes - Entrega de constancias
	Centro pre universitario de la Untels	Mag. Jaime Hower San Bartolomé Montero	- Capacitación a docentes e inscritos en el Cepreuntels - Desarrolla sus actividades en base a su cronograma de trabajo
4	Programa de Estudios generales	Dr. Juan Carlos Oruna Lara	- Examen de nivelación - Ingreso de horarios - Rectificaciones de notas - Rectificación de matrícula

2.1.7 ELABORACIÓN DE LOS SÍLABOS DE LA NUEVA MALLA CURRICULAR

Se trabajó en:

- El proyecto de la nueva malla curricular habiendo sido uno de los puntos más críticos la elaboración de los sílabos en función de las exigencias tanto de la SUNEDU y de SINEACE, para atender los pendientes del licenciamiento y nos permita acreditarlos.

- La adecuación de toda la malla a la virtualización por las exigencias de los reglamentos, DS publicado por el gobierno central y porque el mundo está viviendo en esta época de aislamiento por la pandemia generado por el COVID-19.



SEGUNDO TRIMESTRE

2.2.1 ACTIVIDADES

Se tuvo que reprogramar el calendario académico 2021-I, debido a la coyuntura, para el segundo trimestre a partir del ítem n.º 18: Inicio del periodo lectivo 2021-I, tal como se especifica en el calendario académico 2021-I aprobado con RCO n.º 034-2021-UNTELS, de fecha 9 de abril del 2021.

2.2.1.1 Examen de Admisión Virtual 2021-I (4 de abril 2021)

Para este proceso se cumplieron todas las actividades programadas y aprobadas con R. C. O. n.º 006-2021-UNTELS, de fecha 19 de enero, que aprueba el “Plan Operativo y Presupuesto para el Examen de Admisión Virtual 2021-I de la Untels”, teniendo en cuenta el “Reglamento Especial del Proceso de Admisión Virtual 2021 de la Untels”, aprobado con RCO n.º 022-2021-UNTELS, del 27 de enero de 2021.

Publicación de resultados Modalidad Alternativo y Ordinario	04 de abril de 2021
Entrega de constancias de ingreso	06, y 07 de abril de 2021
Entrega de constancias a rezagados, con recargo de S/. 50.00	08 de abril de 2021
Difusión para la cobertura	09 de abril de 2021
Entrega de constancias por cobertura	09 de abril de 2021

Resultados obtenidos en el examen de admisión virtual 2021-I:

CARRERA PROFESIONAL	EXAMEN ORDINARIO Y VICTIMA DE TERRORISMO	HEROES DE GUERRA	PRIMEROS PUESTOS	TRASLADOS EXTERNOS	TOTAL INGRESANTES
EPAE	25	1			26
EPIA	12				12
EPIS	24	1	2		27
EPIET	19			1	20
EPIME	22				22
TOTAL					107

2.2.1.2 Matrícula y pago de tasas para ingresantes 2021-I

- 6 de abril: entrega de constancias de ingreso de todas las modalidades
- Del 6 al 8 de abril: pago de tasas educacionales para la matrícula
- Del 6 al 8 de abril: matrícula de ingresantes de todas las modalidades
- Del 5 al 8 de abril: presentación de solicitudes de ingresantes al Presidente de la Comisión Organizadora para exonerados de tasas académicas.

2.2.1.3 Inicio del periodo lectivo 2021-I: 19 de abril

- Del 19 al 30 de abril: rectificaciones de matrícula
- Del 19 de abril al 14 de mayo: retiro de asignaturas
- Del 19 de abril al 28 de mayo: atención de solicitudes de reserva de matrícula para estudiantes del II ciclo en adelante. Y cancelación de matrícula de todas las asignaturas matriculadas para ingresantes y regulares.
- Del 31 de mayo al 4 de junio: ingreso de evaluaciones de capacidades (EC y EC2) de talleres, prácticas, laboratorios, trabajos académicos y otros al SIGU
- Del 7 al 12 de junio: examen parcial
- Del 14 al 19 de junio: ingreso de notas del examen parcial al SIGU

2.2.2 DOCENTES

2.2.2.1 LICENCIA A DOCENTES

Docentes con licencia:

N.º	Nombres y apellidos	Resolución que aprueba	Estado
1	Mag. Ing. Eduardo Esquerre Verastegui <i>Auxiliar TC de la EPIME</i>	Licencia por estudios de doctorado	Incorporación (Observado)
2	Mag. Dante Chavil Montenegro <i>Auxiliar TC de Estudios Generales</i>	Licencia por estudios de doctorado R.C.O. N.º003-2019-UNTELS	Continuó de licencia (ese semestre apoyó dictando 8 horas)
3	Dr. Ing. Julio Anwar Yarin Achachagua <i>Auxiliar TC de la EPIME</i>	Conceder licencia sin goce de remuneraciones y reserva de plaza del 10 de diciembre 2020 hasta el 31 de diciembre 2021. R.C.O. N.º 003-2021-UNTELS	Continuó
4	Dr. Ing. Carlos Jacinto La Rosa Longobardi <i>Auxiliar, TP de la EPIET</i>	Licencia sin goce de haber, con eficacia anticipada del 1 de marzo al 15 de agosto de 2021. R.C.O. N.º 030-2021-UNTELS	Continuó



2.2.2.2 NECESIDAD DE DOCENTES

Debido a la pandemia, se tuvieron dos bajas en la plana docente de la universidad. De 101 se contó con 99 docentes ordinarios distribuidos entre las cinco escuelas profesionales y el Programa de Estudios Generales.

N.º	ESCUELA PROFESIONAL	PRINCIPAL			ASOCIADO			AUXILIAR			DOCENTES NOMBRADOS
		TC	TP	TOTAL	TC	TP	TOTAL	TC	TP	TOTAL	
1	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	5		5			0	6	4	10	15
2	INGENIERÍA DE SISTEMAS	5		5	3		3	10	2	12	20
3	INGENIERÍA ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES	4		4	3		3	4	5	9	16
4	INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA	5		5	2		2	7	2	9	16
5	INGENIERÍA AMBIENTAL	4		4	3	2	5	3	6	9	18
6	ESTUDIOS GENERALES	2	1	3	1	1	2	8	1	9	14
TOTAL GENERAL		25	1	26	12	3	15	38	20	58	99

Se tuvo vacantes para docentes ordinarios:

Categoría	DE	TC	TP
PRINCIPAL	3	11	-
ASOCIADO	-	5	-
AUXILIAR	-	3	1

Finalizado el concurso público, de 60 plazas convocadas, se cubrieron 44, quedando 16 plazas desiertas. Resultados obtenidos: 12 para la EPIS, 7 de Estudios Generales, 6 de la EPIME, 8 de la EPIET, 5 de la EPAE y 6 de la EPIA.

Con R. C. O. n.º 033-2021-UNTELS, se aprueban los resultados y el informe final del "Concurso Público de Méritos de Plazas para Docentes Contratados DCB 2021-I de la Untels". Para la contratación del personal docente por el periodo establecido entre el 5 de abril y la finalización del ciclo académico 2021-1.

Ganadores del concurso público:

1. EPIS/DCB1 - JULCA FLORES JANETT DEISY
2. EPIS/DCB1 - VILLALTA GONZALES MIRKO
3. EPIS/DCB1 - GONZALEZ VASQUEZ JOE ALEXIS
4. EPIS/DCB1 - CHAVEZ SANCHEZ WILMER PEDRO
5. EPIS/DCB1 - NAVARRO PAREJA ROBERTO
6. EPIS/DCB1 - SALAS ZEBALLOS VICTOR RAMIRO
7. EPIS/DCB1 - CUYA LEANDRO MIGUEL ANGEL
8. EPIS/DCB1 - DURÁN CARHUAMACA AMANDA
9. EPIS/DCB1 - CARRILLO ESPINOZA JOSUE ISAC
10. EPIS/DCB1 - USCUCHAGUA FLORES GELBER CHRISTIAN
11. EPIS/DCB1 - REATEGUI MORALES JUAN CARLOS
12. EPIS/DCB1 - ISUIZA PÉREZ DANY DORIAN
13. EG/DCB1 - VIAÑA RUBIO CARLOS GUILLERMO
14. EG/DCB1 - SALAZAR QUISPE ROBERT
15. EG/DCB1 - LECCA CRUZADO LOURDES BETZABETH

16. EG/DCB1 - NUÑEZ MEJIA JOEL
17. EG/DCB1 - TULLUME HUAYANAY HAYDEÉ VERÓNICA
18. EG/DCB1 - COTRINA COSAR JUAN PABLO
19. EG/DCB1 - MUÑANTE TOLEDO MELISSA FATIMA
20. EPIME/DCB1 - PAZ PURISACA ROLANDO
21. EPIME/DCB1 - FLORES CÁCERES RICHARD
22. EPIME/DCB1 - CAÑOTE FAJARDO PERCY
23. EPIME/DCB1 - FLORES VELASQUEZ CARLOS HERNÁN
24. EPIME/DCB2 - PAEZ APOLINARIO ELISEO
25. EPIME/DCB1 - LEVA APAZA ANTENOR
26. EPIET/DCB1 - CASTRO PULCHA BERNARDO ELÍAS
27. EPIET/DCB1 - BRAVO SÚCLUPE JESÚS MARTIN
28. EPIET/DCB1 - VILLEGAS CHUNGA PABLO ANDRÉS
29. EPIET/DCB1 - OPORTO DIAZ EDGARD
30. EPIET/DCB1 - QUISPE AGUILAR MAX FREDI
31. EPIET/DCB1 - ILLESCA CANGALAYA OMAR FELIX
32. EPIET/DCB1 - LOPEZ CÓRDOVA JORGE LUIS
33. EPIET/DCB2 - YAURI RODRÍGUEZ RICARDO
34. EPAE/DCB 1 - MARGOT RODRIGUEZ MAYHUASCA
35. EPAE/DCB 1 - JULIO CESAR TORRES ISLA
36. EPAE/DCB 1 - CESAR TRUJILLO HINOJOSA
37. EPAE/DCB 1 - MARCO POLIDO MASIAS
38. EPAE/DCB 1 - ULTIANA AYALA MONTALVO
39. EPIA/DCB 1 - DAGA LÓPEZ RUBEN ARMANDO
40. EPIA/DCB 1 - GARZON FLORES ALCIDES
41. EPIA/DCB 1 - RUIZ HUAMAN CARMEN MILAGROS
42. EPIA/DCB 1 - RUIZ VERGARAY MAGLIO
43. EPIA/DCB 1 - CORDOVA ROJAS DANTE LUIS
44. EPIA/DCB 1 - LECCA ZAVALETA VICTOR EDUARDO

Con R. C. O. n.º 031-2021-UNTELS del 2 de abril, se aprueba la convocatoria y bases para 17 plazas "II concurso público de mérito de plazas para docente contratado DCB semestre académico 2021-1 de la Untels" y designa a los docentes integrantes del jurado evaluador:

N.º	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FUNCIÓN
1	Dr. Julio Elvis Valero Cajahuanca	Responsable Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas	Presidente
2	Mag. Ing. Carlos Vidal Dávila Ignacio	Responsable Escuela Profesional de Ingeniería Mecánica y Eléctrica	Miembro
3	Dr. Juan Carlos Oruna Lara	Coordinador Programa de Estudios Generales	Miembro
4	Dr. Mario Bernabé Chauca Saavedra	Docente principal TC-EPIME	Docente investigador
5	Dr. Jacinto Joaquín Vertiz Osos	Docente principal TC-EPIA	Docente investigador
6	Dr. Carlos Andrés Mugruza Vassallo	Docente principal TC-EPIET	Docente investigador

Finalizado el concurso público, de 17 plazas convocadas, se cubrieron 12, quedando 5 plazas desiertas. Los resultados obtenidos: 3 para la EPAE, 2 para la EPIA, 2 para la EPIME, 1 para la EPIS y 4 para Estudios Generales.

Con R. C. O. n.º 039-2021-UNTELS, se aprueba los resultados y el informe final del "II Concurso Público de Méritos de Plazas para Docentes Contratados DCB 2021-I de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur". Para la contratación del personal docente por el periodo establecido entre el 12 de abril y la finalización del ciclo académico 2021-1.

Ganadores del concurso público:

1. EPAE/DCB1 - JOSÉ HUMBERTO MENESES GONZALES
2. EPAE/DCB1 - JOSÉ LUIS VILLEGAS CHUMPITAZ
3. EPAE/DCB1 - WALTER ROBERTO VASQUEZ VILA
4. EPIA/DCB1 - CESAR JULIO LARICO MAMANI
5. EPIA/DCB1 - ENRIQUE MANUEL MORAN MONTOYA
6. EPIME/DCB1 - JORGE AUGUSTO SANCHEZ AYTE
7. EPIME/DCB1 - FELICIANO TRIGO VILLACA
8. EPIS/DCB1 - JAMER MOISES DELGADO PEREZ
9. EG/DCB1 - JOSE ARNALDO COLLANTES HIDALGO
10. EG/DCB1 - CELIA HERMINIA RODRÍGUEZ OLAYA
11. EG/DCB1 - FELIX VALERIO HARO
12. EG/DCB1 - JESUS RODOMIRO CASQUIER ORTIZ

Con R. C. O. n.º 040-2021-UNTELS del 12 de abril, se aprueba la convocatoria y bases para 5 plazas "concurso público complementario de méritos de plazas para docente contratado DCB semestre académico 2021-1 de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur" y, designar a los docentes integrantes del jurado evaluador del proceso anterior.

Finalizado el concurso público, de 5 plazas convocadas, se cubrieron 5. Los resultados obtenidos: 1 de la EPIME y 2 de la EPIET.

Con R. C. O. n.º 050-2021-UNTELS, se aprueba los resultados y el informe final del "Concurso Público Complementario de Méritos de Plazas para Docentes Contratados DCB 2021-I de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur". Para la contratación del personal docente por el periodo establecido entre el 26 de abril y la finalización del ciclo académico 2021-1.

Ganadores del concurso público:

1. EPIME/DCB1 - GOMEZ SALAS SEGUNDO WILDER
2. EPIET/DCB1 - CASTRO VARGAS CRISTIAN
3. EPIET/DCB1 – GRADOS ESPINOZA HERBERT JUNIOR

Por motivos personales, los docentes ganadores Cesar Julio Larico Mamani de la EPIA y Feliciano Trigo Villaca de la Epime presentaron sus renunciaciones a la plaza. Teniendo la necesidad de cubrir dichas plazas, se reemplazó, previa evaluación.

Debido al fallecimiento de 2 docentes ordinarios, Mag. Jorge Augusto Martel Torres y Josue Angulo Perez, se contrataron bajo la modalidad DCB 1, a los docentes: Flor Elizabeth Cerdan León, DCB 1 para la EPIS (RCO n.º 072-2021-UNTELS) y Salazar Dávila Maria Del Pilar para Estudios Generales.

Para el semestre 2021-I se cuenta con 160 docentes distribuidos de la siguiente manera:

N.º	ESCUELA PROFESIONAL	PRINCIPAL			ASOCIADO			AUXILIAR			DOCENTES NOMBRADOS	DOCENTES CONTRATADOS			TOTAL
		TC	TP	TOTAL	TC	TP	TOTAL	TC	TP	TOTAL		DCB1	DCB2	TOTAL	
1	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	5		5			0	6	4	10	15	8		8	23
2	INGENIERÍA DE SISTEMAS	5		5	3		3	10	2	12	20	14		14	34
3	INGENIERÍA ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES	4		4	3		3	4	5	9	16	9	1	10	26
4	INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA	5		5	2		2	7	2	9	16	8	1	9	25
5	INGENIERÍA AMBIENTAL	4		4	3	2	5	3	6	9	18	8		8	26
6	ESTUDIOS GENERALES	2	1	3	1	1	2	8	1	9	14	11	1	12	26
TOTAL GENERAL		25	1	26	12	3	15	38	20	58	99	58	3	61	160

2.2.2.3 CAPACITACIÓN DOCENTE

Del 26 de abril al 19 de mayo de 2021, se realizó la capacitación “En el sistema de evaluación por competencias y capacidades Untels 2021”, para ello se contrató a dos profesionales que desarrollan diferentes actividades:

Capacitador: Dr. José Paúl Llaque Minguillo, servicio especializado de capacitación en sistema de evaluación por competencias y capacidades que permitirá a la Untels, tener docentes actualizados en el Sistema de Evaluación Untels 2021, lo que les permitirá evaluar a sus estudiantes en un enfoque por competencias.

El curso-taller se realizó en un total de 32 horas, distribuidas en 16 sesiones de dos horas cada una. El taller se imparte para 160 docentes participantes.

Asistente: Lic. Arturo Kaleo Gaona Vara

Con la finalidad de implementar 3 aplicativos de apoyo para la mejora educativa en la Untels, todo ello en tres entregables.

- La implementación incluye la concepción, configuración, carga de datos a nivel piloto, capacitación a usuarios y servicio de hosting en un servidor externo hasta agosto 2021.
- Durante la etapa piloto los 3 sistemas serán utilizados y reciben retroalimentación de los usuarios, se hacen los ajustes necesarios, tomando en cuenta las demandas de los directivos Untels, decano, directores de escuelas profesionales y docentes usuarios.
- La información y experiencia acumulada en estos sistemas piloto serán trasladados en un informe a la OTIC – Untels para su diseño optimizado e implementación por cuenta de la Universidad en sus propios servidores según sea aplicable.

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

Equipo de trabajo:

N.º	Área	Jefe (a)	Actividades realizadas
1	Facultad de Ingeniería y Gestión - FIG	Dr. Julio Elvis Valero Cajahuanca RCO n.º036-2021-UNTELS	<ul style="list-style-type: none"> - Resoluciones de reincorporación por suspensión temporal - Levantamiento de suspensión - Concurso para contrato de docentes - Coordinaciones con las Escuelas Profesionales - Coordinaciones con el Programa de Estudios Generales
2	Escuelas profesionales	Dra. Soledad del Rosario Olivares Zegarra, responsable de la EPAE. Mag. Ing. Edgar Avelino Marcelino Tarmeño, responsable de la EPIA. Dr. Alfredo Cesar Larios Franco, responsable de la EPIS. RCO N° 043-20201-UNTELS Dr. Carlos Vidal Dávila Ignacio, responsable de la EPIME. Mag. Abilio Bernardino Cuzcano Rivas, responsable de la EPIET	<ul style="list-style-type: none"> - Rectificaciones de matrículas - Reserva de matrícula - Cancelación de matrícula - Actualización de matrícula por abandono y suspensión

2.2.3.1 DOCUMENTOS DE GESTIÓN DE LA FIG, PEG Y ESCUELAS

- Con R. C. O. n.º 027-2021-UNTELS, de fecha 11 de marzo, se APRUEBA la "Carga Lectiva y Horarios para el Semestre Académico 2021-I".

- R. P. n.º 067-2021-UNTELS, de fecha 15 de marzo, se APRUEBA la Directiva n.º 001-2021-UNTELS-V. ACAD-FIG "Criterios para el proceso de matrícula online en la Untels".

- Con R. C. O. n.º 044-2021-UNTELS de fecha 17 de abril, se aprueba la Directiva n.º 01-2021-UNTELS-V. ACAD-FIG, "Implementación del Portafolio Académico en la Untels.

- Con R. P. n.º 102-2021-UNTELS, del 19 de abril 2021, se aprueba el sistema de evaluación de las cinco (5) Escuelas Profesionales y Estudios Generales de la Untels, a ser aplicada desde el semestre académico 2021-I, según el detalle descrito a continuación:

Sistema de evaluación

EVALUACIÓN	COD	DETALLE	PESO
Evaluación de Capacidad de la UA1	EC1	Evaluación del aprendizaje de la primera unidad (taller, laboratorio, control de lectura, foro en aula virtual, otros)	10%
Evaluación de Capacidad de la UA2	EC2	Evaluación del aprendizaje de la segunda unidad (taller, laboratorio, control de lectura, foro en aula virtual, otros)	10%
Evaluación Parcial	EP	Examen parcial de asignatura	20%
Evaluación de Capacidad de la UA3	EC3	Evaluación del aprendizaje de la tercera unidad (taller, laboratorio, control de lectura, foro en aula virtual, otros)	10%

Evaluación de Capacidad de la UA4	EC4	Evaluación del aprendizaje de la cuarta unidad (taller, laboratorio, control de lectura, foro en aula virtual, otros)	10%
Trabajo aplicativo	TA	Investigación Formativa	20%
Evaluación Final	EF	Examen Final de asignatura	20%

$$PF = \frac{(40) EC + 20(EP) + 20(EF) + 20(TA)}{100}$$

$$EC = (EC1 + EC2 + EC3 + EC4)/4$$

- Con R. C. O. n.º 042-2021-UNTELS del 17 de abril, se aprueba la modificatoria al artículo 79.- Equivalencias y Convalidaciones del "Reglamento Académico de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur" quedando de la siguiente manera:

"Los estudios realizados a nivel universitario son reconocidos, con fines de equivalencia y convalidaciones con los planes de estudios de la Untels siempre que la universidad de procedencia esté licenciada o reconocida por la SUNEDU. Se exceptúa de esta restricción a los alumnos perjudicados por el no licenciamiento de sus universidades de origen para quienes, de conformidad con las recomendaciones del Ministerio de Educación, se habilitará un cupo limitado de cuatro (4) vacantes por Escuela Profesional."

- Con R. C. O. n.º 055-2021-UNTELS del 30 de abril, se designa a los docentes miembros del "Equipo de Gestores Académico-Pedagógico de la Untels", para participar en la sexta convocatoria "Mejora de la Gestión Académico-Pedagógico en Universidades Públicas", el cual está conformado de la siguiente manera:

a.1. Mejora y actualización de los planes de estudios de los programas académicos de una escuela profesional.

- Dr. Julio Elvis Valero Cajahuanca (Facultad de Ingeniería y Gestión)
- Dra. Gladys Marcionila Cruz Yupanqui (Facultad de Ingeniería y Gestión)
- Mag. Ing. Chávez Zubieta Álvaro Enrique (Facultad de Ingeniería y Gestión)

Asimismo, propone designar al Mag. Ing. Chávez Zubieta Álvaro Enrique, como responsable del registro, postulación y seguimiento de todos los procesos en la plataforma que el PMESUT ha implementado para tal efecto, y recomendar que el docente Dr. Julio Elvis Valero Cajahuanca sea el coordinador del equipo de gestores e informe permanentemente sobre el avance.

- Con R. P. n.º 127-2021-UNTELS del 24 de mayo de 2021 se dispone: Reducir el costo de emisión y expedición del carné universitario de S/16.00 (dieciséis con 00/100 soles) a S/11.50 (once con 50/100 soles), reducción que es parte del nuevo texto único de procedimientos administrativos (TUPA) de la SUNEDU, que entró en vigencia mediante la publicación del Decreto Supremo n.º 010-2020-MINEDU, emitido por el Ministerio de Educación.

2.2.4 GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Las dependencias de la Vicepresidencia Académica vienen realizando sus actividades en cumplimiento a lo establecido en las normas vigentes. Para este trimestre continuamos con los profesionales que viene apoyando la gestión trabajando de manera remota y presencial en las funciones de su dependencia:

N.º	Área	Jefe (a)	Actividades realizadas
1	Registro Académico	Lic. Mirtha Ochoa Gamarra	Matrículas, rectificaciones de matrícula, expedito del grado académico de bachiller, expedito del título profesional, firmas de los certificados de estudios, etc
2	Gestión Académica y Prospectiva	Mag. Alvaro Chavez Zubieta RCO 035-2021-UNTELS N.º	Encuestas académicas Emisión de constancias de Encuesta Seguimiento al egresado, propuesta de reglamento de seguimiento al egresado. Supervisión de tutorías, actualización de reglamento de tutoría, apoyo a la Vicepresidencia Académica.

3	Dirección de Admisión	Mag. Rosmel Ivan Rodríguez Peceros	<ul style="list-style-type: none"> - Proceso de admisión virtual 2021-I - Actualizar el sistema del proceso de Admisión - Implementar estrategias de seguridad durante el proceso - Mejorar las estrategias de publicidad del proceso de Admisión - Se coordinó con la OTIC la actualización de la página web y el uso de la plataforma de inscripción para el proceso de admisión virtual 2021-II - Se presentó el informe final del proceso de admisión virtual 2021-I a la Vicepresidencia Académica, con fecha 27 de abril de 2021 - Se coordinó permanentemente con el Cepreuntels las actividades de preparación y ejecución del ciclo académico 2021-II
	Centro Pre universitario de la UNTELS	Mag. Jaime Hower San Bartolomé Montero	<ul style="list-style-type: none"> -Ejecución de capacitaciones para los alumnos y docentes que participaron en el simulacro como en el examen. -Planificación y Ejecución del Primer simulacro y examen del ciclo académico 2021-II el cual se realizó en el mes de junio. -Para la ejecución de los exámenes se contó con la participación del personal docente y administrativo de la Untels.
4	Programa de Estudios Generales - PEG	Dr. Juan Carlos Oruna Lara	<ul style="list-style-type: none"> - Ingreso de horarios - Rectificación de matrícula - Actualizaciones de matrícula - Otras funciones

2.2.4.1 ELABORACIÓN DE LOS SÍLABOS DE LA NUEVA MALLA CURRICULAR

Se está trabajando en el proyecto de la nueva malla curricular siendo uno de los puntos más críticos. Primero, la elaboración de los sílabos y la adecuación de toda la malla a la virtualización por las exigencias de los reglamentos, DS publicado por el gobierno central y porque el mundo está viviendo en esta época de aislamiento por la pandemia generado por el COVID-19.

Segundo, el inicio de la elaboración del nuevo plan de estudios 2021 en función de las exigencias tanto de la SUNEDU y de SINEACE, para atender los pendientes de licenciamiento y nos permita acreditarlos.

Con R. P. n.º 137-2021-UNTELS del 4 de junio de 2021 se aprueba la reconfiguración del "Comité de Elaboración del Plan de Estudios 2021 de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur", remitido por la Vicepresidencia Académica.



Comité de Elaboración del Plan de Estudios 2021-UNTELS

	Nombres y apellidos	Cargo
Estudios Generales	Dr. Juan Carlos Oruna Lara	Responsable
	Mag. Jesús Virgilio Luque Rivera	Especialista
Administración de Empresas	Dra. Soledad del Rosario Olivares Zegarra	Responsable
	Dra. Marina Vilca Cáceres	Especialista
Ingeniería Ambiental	Mag. Edgar Avelino Marcelino Tarmeño	Responsable
	Mag. Robert Richard Rafael Rutte	Especialista
Ingeniería Mecánica y Eléctrica	Mag. Carlos Vidal Dávila Ignacio	Responsable
	Dr. Roberto Pfuyo Muñoz	Especialista
Ingeniería de Sistemas	Dr. Alfredo César Larios Franco	Responsable
	Mag. Ignacio Rubén Tacza Valverde	Especialista
Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones	Dr. Abilio Bernardino Cuzcano Rivas	Responsable
	Dr. Jinmi Gregory Lezama Calvo	Especialista

2.2.4.2 AULA VIRTUAL

Se creó repositorios para el almacenamiento de la información de los trabajos que se está llevando a cabo que permita encontrar con toda la facilidad a todos los usuarios internos de la Untels.

Se encontraron los aspectos generales y las actividades que se desarrollan por cada semana, siendo uno de los primeros, bienvenida al curso por parte de nuestras autoridades, las normas para el uso del aula virtual, actividades y estrategias de enseñanza en la modalidad remota, entrega del examen, sílabo del curso, materiales a desarrollar en la modalidad sincrónica y asincrónica.



2.2.5 DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA

a. Centro de Idiomas

- El inicio del año lectivo se vio afectado por la prolongación de la emergencia nacional, motivo por el cual se tuvo que planificar estrategias para la adopción de nuevas medidas, con la intención de seguir atrayendo a estudiantes y público interesado.

- Luego de la aprobación y ejecución en la implementación de la plataforma virtual del Centro de Idiomas Untels, esta entró en funcionamiento en el mes de febrero pasado, con algunos detalles de error que en el camino se fueron superando.

- Esta plataforma se viene cargando con los datos de los alumnos integrantes de cada grupo de estudios, por nivel. Para esto se cuenta con el apoyo de la plana docente del Centro de Idiomas, el cual fue capacitado para tal efecto, así como también al personal administrativo de toda la DEU.

- Se pueden efectuar matrículas en línea y tener mejor control de la población estudiantil, tanto en registros de asistencia, notas, pagos, etc.

- Los grupos de estudios se han ido incrementando y tenemos la intención que siga creciendo la cantidad de alumnos que puedan cursar estudios de idiomas.

- Se coordinó con los nuevos docentes para el inicio de los idiomas de francés y portugués; sin embargo, aún no se ha podido iniciar por falta de una editorial que nos proporcione los libros para la correcta enseñanza de estos nuevos idiomas.

b. Capacitación Continua

Durante el primer semestre se desarrollaron los siguientes cursos a la comunidad untelsina y circundante:

Cursos de Capacitación Continua

Curso	Cantidad de alumnos	Horario	Docente
Excel básico e intermedio	58	Domingos: 8:30 - 1:00 pm	Christian Gómez Bonifacio
Excel avanzado	25	Domingos: 2:00 - 6:30 pm	Christian Gómez Bonifacio
Autocad básico e intermedio	34	Domingos: 8:30 - 1:00 pm	David Meza Gutiérrez

Cursos de Extensión Universitaria

Curso	Cantidad de alumnos	Horario	Docente
Curso de Especialización Instalaciones Eléctricas y Normas de Seguridad	16	Jueves, viernes y sábados	Ing. Faustino Pérez
Liderazgo Estratégico para el éxito empresarial, siglo XXI	21	Sábados 3:30 -6:00 pm	Dr. Pedro Peña Huapaya Dr. Orlando Díaz López
Mantenimiento de maquinaria pesada	7	Sábados 5:00-9:00 pm	Ing. Agustín Pelagio Anyosa Lobato

- Los cursos programados que se vienen dictando al no contar con un número mínimo de beneficiarios, se debe reprogramar la fecha de inicio, esto en coordinación estrecha con la Oficina de Comunicación e Imagen para la publicidad respectiva.

- Para la ejecución de los cursos se coordinó con el personal docente y administrativo de la Untels.

- Al momento se viene atendiendo los trámites administrativos para la ejecución de los proyectos que presentan los docentes de la Untels, así como también la elaboración de los certificados a los participantes de los mismos.

- Se tiene proyectado que los cursos de capacitación continua se repliquen todo el año, ya que cubre las expectativas de la población interesada.

c. Centro Cultural

Se encuentra inoperativo por falta de presupuesto.

d. Servicio Social Universitario

Esta unidad contaba con una persona a cargo como responsable, el Ing. David Licapa Tacuri, quien al ser también responsable del vivero multifuncional, pasó a depender de la Vicepresidencia de Investigación desde febrero. Esto se informó en su oportunidad a la Presidencia de la Comisión Organizadora, solicitando se deje sin efecto su designación como jefe de esta unidad.

- Aún no se realizan actividades de voluntariado al estar prohibido todo tipo eventos presenciales. Se viene trabajando en la implementación del enfoque de Responsabilidad Social Universitaria, ya que se ha logrado actualizar la representación de la Universidad ante la Red Ambiental Interuniversitaria, que depende del Ministerio del Ambiente (MINAM).

Se está participando activamente en todas las reuniones convocadas por el MINAM, para fortalecer los conocimientos en preservación del medio ambiente en el ámbito universitario. Asimismo, se está coordinando con las áreas involucradas de la universidad, que tienen responsabilidad directa en la elaboración del Plan de Sostenibilidad Ambiental de la Untels.

e. La Dirección de Extensión Universitaria, en el afán de mejorar y ordenar sus actividades y de lograr paulatinamente la implementación del enfoque de Responsabilidad Social Universitaria, como lo indica la Ley n.º 30220, nueva Ley Universitaria, está trabajando:

- Elaborando el diagnóstico sistémico ambiental
- Se realizó la sustentación de la matriz sistemática diagnóstica vía virtual
- Se está trabajando la formulación del compromiso ambiental institucional
- Se solicitó la reestructuración del comité ambiental
- Debemos definir las líneas de acción ambiental universitario
- Elaboración de POI, ejecución del seguimiento mensual del POI 2021 plataforma CEPLAN
- Elaboración de la directiva n.º 001-2021- UNTELS-DEU, "Procedimientos para la presentación, evaluación y ejecución de proyectos de formación continua o extensión universitaria"
- Participar en el "III Foro Internacional de Economía Circular", un evento virtual que se realizó del 16 al 18 de febrero
- Participar en el Seminario web "La institucionalización de la sostenibilidad ambiental en universidades" miércoles 17 de marzo 2021
- Participar en la capacitación para la evaluación anual del POI 2020 de fecha 15 de enero
- Participar en la capacitación sobre el uso del Aplicativo CEPLAN V.01
- Capacitación "Enfoque por procesos en la Untels - Oficina de Aseguramiento de Calidad"

TERCER TRIMESTRE

2.3.2 DIRECCIÓN RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA

a. Centro de Idiomas

- Publicidad para promover horarios del idioma inglés, a través de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional.
- Atención telefónica, correo institucional y Facebook del Centro de Idiomas, para brindar información solicitada por los usuarios respecto a los grupos existentes y costos.
- Coordinación con la oficina de OTIC para la capacitación a los docentes respecto al uso del sistema intranet del Centro de Idiomas.
- En coordinación con la OTIC, se implementó la plataforma para matrícula online desde el mes de junio, ahora se pueden efectuar matrículas en línea y tener mejor control de la población estudiantil, tanto en registros de asistencia, pagos, etc.
- Inscripción y formación de grupos para la asignación de carga lectiva docente.
- Asignación de grupos a los docentes mediante documento para el inicio de clases.
- Reuniones con los docentes de manera mensual.
- Coordinación con los docentes para la toma de examen de clasificación.
- Coordinación con la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional para la publicidad.
- Recepción de expediente de los docentes para el trámite de pago correspondiente al segundo contrato.
- Se realizó la Evaluación Anual del POI 2021-I SEMESTRE.
- Elaboración del cuadro de horas para contrato de 12 docentes (11 Docentes de inglés y 1 de portugués), a fin de solicitar la autorización para el tercer contrato y disponibilidad presupuestal respectiva.
- Se realizó la coordinación con la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional, a fin de que apoyen en la elaboración de banner publicitario para difundir en todas las redes sociales de la Untels el inicio de matrícula para el idioma portugués.
- Un grupo inició clases del idioma portugués.
- Comunicación con las oficinas de OTIC, para la asignación de correo institucional a los alumnos nuevos.

b. Capacitación Continua:

Cursos de Capacitación Continua:



Excel básico e intermedio	62	Domingos: 8:30 - 1:00 pm	Christian Gómez Bonifacio
Excel avanzado	30	Domingos: 2:00 - 6:30 pm	Christian Gómez Bonifacio
Autocad básico e intermedio	38	Domingos: 8:30 – 1:00 pm	David Meza Gutiérrez

- Los cursos programados que se vienen dictando al no contar con un número mínimo de beneficiarios, se debe reprogramar la fecha de inicio, esto en coordinación estrecha con la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional para la publicidad respectiva.

- Para la ejecución de los cursos se coordinó con el personal docente y administrativo de la Untels.

- Finalizados los cursos se procede a la elaboración de los certificados para los participantes de los mismos.

- Trámite de pago de los docentes.

- Se tiene proyectado que los cursos de Capacitación Continua continúen en lo que queda del año, ya que cubre las expectativas de la población interesada.

c. Servicio Social Universitario

Esta unidad se encuentra inoperativa al no figurar en el nuevo ROF.

d. La Dirección de Responsabilidad Social Universitaria, en el afán de mejorar y ordenar sus actividades y de lograr paulatinamente la implementación del enfoque de Responsabilidad Social Universitaria, como lo indica la Ley n.º 30220, nueva Ley Universitaria, está trabajando:

- Llenado de formato de unidades de las dependencias de acuerdo al ROF (aprobado mediante RP n.º 089-2021-UNTELS).

- Programación multianual del cuadro de necesidades de bienes y servicios.

- Evaluación de proyectos presentados por los docentes y dar trámite ante la Vicepresidencia Académica.

- Elaboración, revisión, firma y entrega de certificados.

- Atención telefónica, WhatsApp y correo institucional, para brindar información solicitada por los usuarios respecto a los cursos existentes y costos.

- Coordinación con la Oficina de Imagen para la publicidad de los cursos.
- Trámite de los diferentes documentos que llegan a la Dirección de nuestras unidades orgánicas.
- Elaboración de encuesta de Sostenibilidad Ambiental.
- Elaboración de la Política Ambiental de la Untels.
- Elaboración del Plan Ambiental Untels.
- Revisión, modificación del TUPA vigente.
- Reunión con responsables de las Escuelas Profesionales para la conformación del Comité Ambiental.
- Elaboración de propuesta del Reglamento del Comité Ambiental.
- Elaboración de la propuesta del nuevo Reglamento de la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria.

Elaboración de POI, ejecución del seguimiento mensual del POI 2021-plataforma CEPLAN.

- Reunión con la Oficina de Calidad y Acreditación para tratar acerca del Estándar 26: implementación de políticas ambientales.



2.3.2 ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES (EPIET)

1. Culminación del semestre académico 2021-I

- Se ha cumplido con ejecutar el calendario académico 2021-I, el cual se ha finalizado el 24 de agosto 2021, con el cierre del sistema como corresponde al finalizar el semestre académico.

- El 23/8/2021 se ejecutó los exámenes de suficiencia y subsanación 2021-I, para los estudiantes que se inscribieron, así como los docentes que estuvieron a cargo:

N°	CODIGO	ESTUDIANTE	EXAMEN	ASIGNATURA	DOCENTE A CARGO
1	2014201122	ATOCHÉ RIVAS, ADRIAN WILLY	SUFICIENCIA	TALLER DE ELECTRÓNICA AVANZADA	PALDMARES ORHUELA, RICARDO
2	2013100063	ARANGO VALDEZ, FRED ALIN	SUBSANACIÓN	AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL	ILLESCA CANGALAYA, OMAR FELIX
3	2013100017	CRISTÓFOMO ALATA, LUIS ANSEL	SUBSANACIÓN		
4	2012200103	GALA PRADO, JORGE LUIS	SUFICIENCIA		
5	2015200801	GUTARRA CASTELLO, BRAYAN JESUS	SUFICIENCIA		
6	2015100867	MARTINEZ POZO, CHRISTIAN YORDAN	SUBSANACIÓN		
7	2014100851	MARAVI GUERRA, MICHAEL CESAR	SUBSANACIÓN		
8	2017100292	MAGHILAMAL, FERNANDO	SUBSANACIÓN		

- Con el fin de continuar con el normal desarrollo del semestre académico 2021-II, la EPIET, mediante oficio n.º 0248-2021-UNTELS-CO-V.ACADFIG-EPIET, en el mes de julio, con el fin de cumplir con lo solicitado en el documento de la referencia, remito la lista de 11 docentes (con sus respectivas cargas lectivas) propuestos para ampliación de contrato correspondiente al semestre académico 2021-II.

- Mediante Memorando Múltiple n.º 040-2021-UNTELS-CO-V.ACAD-FIG-EPIET, con el fin de dar cumplimiento al Calendario Académico 2021-II, se les cita a reunión a los docentes de la EPIET, el mismo que se ejecutó el día martes 6 de julio 2021, a las 08:30 horas, mediante el enlace: <https://meet.google.com/odh-npan-skk>, y se consolidó y aprobó la Distribución de Carga Lectiva y Horario de clases 2021-II de cada docente ordinario:



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR (UNTELS)											
ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES											
CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE CARGA LECTIVA 2021-II											
DOCENTES ORDINARIOS											
N.º	APELLIDOS Y NOMBRES	CATEGORÍA	DEDIC.	SECCIÓN / GRUPO	ASIGNATURA	CICLO	HORAS			TOTAL DE HORAS	
							T	PRÁCTICAS G.A G.B	TH		
1	Mugruza Vassallo, Carlos Andrés	Principal	TC	DOC 1: (A y B)	ENTES ORDINARIOS Procesamiento Digital de Señales	VIII	2	2	2	6	6
2	Román González, Avid	Principal	TC	1: (A)	Tesis II	X	2	4	0	6	6
3	Cartagena Gordillo, Alex	Principal	TC	1: (A y B)	Telecomunicaciones III	IX	2	2	2	6	6
4	Clemente Arenas, Mark Donny	Principal	TC	1: (A y B)	Radiopropagación y Antenas	IX	2	2	2	6	6
5	Pelaez Osorio, Mario Rogelio	Asociado	TC	1: (A)	Estadística General (EPIET)	II	3	2	0	5	15
				1: (A)	Estadística General (EPIA)	II	3	2	0	5	
				1: (A)	Estadística General (EPAE)	II	3	2	0	5	
6	Lezama Calvo, Jinmi Gregory	Asociado	TC	1: (A y B)	Microprocesadores y Microcontroladores	VII	2	2	2	6	6
7	Campos Aguado, Fredy	Asociado	TC	1: (A y B)	Transmisión de Datos	VII	2	2	2	6	12
				1: (A y B)	Arquitectura de Redes y Protocolos	VIII	2	2	2	6	
8	Ortega Galacio, Orlando Adrian	Auxiliar	TC	1: (A)	Circuitos Digitales II	VI	2	0	0	2	12
				1: (A)	Comunicaciones Ópticas	IX	2	2	2	6	
				1: (A)	Sistemas de Microondas y Vía Satélite	X	2	2	0	4	
9	Marini Saldaña, María Del Rosario	Auxiliar	TC	1: (A y B)	Dibujo para Ingeniería	III	1	4	4	9	13
			TC	1: (A)	Economía	VIII	2	2	0	4	

10	SAN BARTOLOMÉ MONTERO, Jaime Hewer	Auxiliar	TC	1: (A y B)	Física I	III	3	2	2	7	14
			TC	1: (A y B)	Física II	IV	3	2	2	7	
11	ASLLA QUISPE, Abraham Pablo	Auxiliar	TC	1: (A)	Física de Estado Sólido	IV	2	2	0	4	15
			TC	1: (A y B)	Física III	V	3	2	2	7	
			TC	1: (A)	Propagación y Radiación Electromagnética	VII	2	2	0	4	
12	LA ROSA LONGOBARDI, Carlos Jacinto	Auxiliar	TP	2: (A)	Tesis I	IX	2	4	0	6	10
				1: (A)	Proyectos de Inversión	X	2	2	0	4	
13	PALOMARES ORIHUELA, Ricardo John	Auxiliar	TP	2: (A)	Tesis II	X	2	4	0	6	10
				1: (A)	Sistemas Expertos y Robótica	X	2	2	0	4	
14	MACHUCA MINES, José Ambrosio	Auxiliar	TP	1: (A y B)	Circuitos Electrónicos I	V	3	2	2	7	11
				1: (A)	Métodos Numéricos	V	2	2	0	4	
15	RUBIÑOS JIMENEZ, Santiago	Auxiliar	TP	1: (A y B)	Tesis I	IX	2	4	4	10	10
16	CUZCANO RIVAS, Abilio Bernardino (R)	Auxiliar	TP	1: (A)	Dispositivos Electrónicos	III	2	2	0	4	4
	Docentes Investigadores										
(R)	Docente Responsable de la Escuela										

- Mediante Resolución de Comisión Organizadora n.º 134-2021UNTELS del 25/8/2021, autorizar la ampliación de contrato a docentes que se incorporaron a la Untels como ganadores del “Concurso público de méritos de plazas para docentes contratados DCB de la Universidad Nacional Tecnológica De Lima Sur”, para el semestre académico 2021-II, siendo 11 docentes a cargo de la EPIET, conforme:



□

 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR (UNTELS)											
ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES											
CUADRO PARA AMPLIACIÓN DE CONTRATACIONES DOCENTE PARA EL SEMESTRE ACADÉMICO 2021-II											
DOCENTES CONTRATADOS DCB1 y DCB2											
N.º	APELLIDOS Y NOMBRES	CATEG.	DEDIC.	CICLO	ASIGNATURA	SECCIÓN	HORAS				TOTAL DE HORAS
							T	GRUPO		Sub Total	
1	Castro Pulcha, Bernardo Elías	DC B1	32	VI	Gestión de Proyectos en Telecomunicaciones	1: T/P (A y B)	2	A 2	B 2	6	18
				VII	Telecomunicaciones I	1: T/P (A)	2	2	0	4	
				VIII	Radiodifusión y Televisión Digital	1: T/P (A)	2	2	0	4	
				VIII		1: T/P (A)	2	2	0	4	
2	Bravo Suchupe, Jesús Martín	DC B1	32	III	Programación para Ingeniería	1: T/P (A y B)	2	2	2	6	16
				VI	Redes de Comunicaciones	2: T/P (A)	2	2	0	4	
				IX	Comunicaciones Móviles	1: T/P (A)	2	2	2	6	

3	Villegas Chunga, Pablo Andrés	DC B1	32	IV	Análisis de Circuitos Eléctricos I	1: T/P (A y B)	2	2	2	6	16
				V	Circuitos Digitales I	1: P (A y B)	2	4	4	10	
4	Oporto Diaz, Edgard	DC B1	32	VI	Circuitos Electrónicos II	1: T/P (A)	3	2	0	5	17
				VIII	Arquitectura de Computadoras	1: T/P (A)	2	2	0	4	
				VIII	Telecomunicaciones II	1: T/P (A)	2	2	0	4	
				IX	Control Automático III	1: T/P (A)	2	2	0	4	
5	Morán Montoya, Enrique Manuel	DC B1	32	VII	Control Automático I	1: T/P (A)	2	2	0	4	16
				VIII	Control Automático II	1: T/P (A)	2	2	0	4	
						2: T/P (A)	2	2	0	4	
X	Gestión y Dirección de Empresas	1: T/P (A)	2	2	0	4					
6	Quispe Aguilar, Max Fredi	DC B1	32	VII	Electrónica de Comunicaciones	1: T/P (A)	2	2	0	4	16
				IX	Procesamiento Digital de Voz e Imagen	1: T/P (A)	2	2	0	4	
				IX	Regulación y Mercado de las Telecomunicaciones	1: T/P (A)	2	2	0	4	
				X	Redes Ópticas	1: T/P (A)	2	2	0	4	
7	Illesca Cangalaya, Omar Felix	DC B1	32	IV	Laboratorio de Electrónica Básica	1: T/P (A y B)	1	4	4	9	17
				VII	Electrónica de Potencia	1: T/P (A)	2	2	0	4	
				X	Automatización Industrial	1: T/P (A)	2	2	0	4	
8	Castro Vargas, Cristian	DC B1	32	VI	Circuitos Electrónicos II	2: T/P (A)	3	2	0	5	18
				VI	Maquinas Eléctricas	1: T/P (A y B)	2	2	2	6	
				VI	Teoría de Campos Electromagnéticos	1: T/P (A y B)	3	2	2	7	
9	Lopez Córdova, Jorge Luis	DC B1	32	I	Introducción a la Ing. Electrónica y Telecomunicaciones	1: T/P (A y B)	2	4	4	10	18
				VI	Circuitos Digitales II	1: P (A y B)	0	4	4	8	

10	Yauri Rodriguez, Ricardo	DC B2	16	VI	Redes de Comunicaciones	1: T/P (A)	2	2	0	4	10
				VII	Análisis de Señales y de Sistemas	1: T/P (A y B)	2	2	2	6	
11	Grados Espinoza Herbeth Junior	DC B2	16	I	Introducción a la Ing. Electrónica y Telecomunicaciones	2: T/P (A)	2	4	0	6	11
				V	Análisis de Circuitos Eléctricos II	1: T/P (A)	3	2	0	5	



2. Inicio de clases del semestre académico 2021-II

De acuerdo con el calendario académico reprogramado, con fecha 20 de setiembre, se da inicio al periodo lectivo 2021-II, con un total de 444 alumnos matriculados en la EPIET.

En el presente semestre se cuenta con 20 docentes ordinarios (16 de la EPIET y cuatro docentes que son adscritos a Estudios Generales) y 12 docentes contratados (11 de la EPIET y 1 de la Escuela de Ingeniería Ambiental), siendo un total de 32 docentes que están dictando clases y/o que nos apoyan con el dictado de las clases en la Escuela Profesional de Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones, de acuerdo con el cuadro siguiente:

UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR (UNTELS)											
ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES											
CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE CARGA LECTIVA 2021-II											
DOCENTES NOMBRADOS Y CONTRATADOS DCB1 y DCB2											
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CONDICIÓN	CATEGORÍA	DEDIC.	SECCIÓN	ASIGNATURA	CICLO	HORAS			TOTAL DE HORAS
								T	P	TH	
1	MUGRUZA VASSALLO, Carlos Andrés*	Nombrado	Principal	TC	DOCENTES 1	ORDINARIOS Procesamiento Digital de Señales	VIII	2	4	6	6
2	ROMÁN GONZÁLEZ, Avid*	Nombrado	Principal	TC	1	Tesis II	X	2	4	6	6
3	CARTAGENA GORDILLO, Alex*	Nombrado	Principal	TC	1	Telecomunicaciones III	IX	2	4	6	6
4	CLEMENTE ARENAS, Mark Donny*	Nombrado	Principal	TC	1	Radiopropagación y Antenas	IX	2	4	6	6
5	CRUZ YUPANQUI, Gladys Marcionila** PELAEZ OSORIO, Mario Rogelio	Nombrado	Principal	TC	1	Series y Transformadas Estadística General	V	2	4	6	6
6		Nombrado	Asociado	TC	1		II	3	2	5	5
7	LEZAMA CALVO, Jinmi Gregory*	Nombrado	Asociado	TC	1	Microprocesadores y Microcontroladores	VII	2	4	6	6
8	CAMPOS AGUADO, Fredy	Nombrado	Asociado	TC	1	Transmisión de Datos	VII	2	4	6	12
					1	Arquitectura de Redes y Protocolos	VIII	2	4	6	

9	ORTEGA GALICIO, Orlando Adrian	Nombrado	Auxiliar	TC	1	Circuitos Digitales II	VI	2	0	2	12
					1	Comunicaciones Ópticas	IX	2	4	6	
					1	Sistemas de Microondas y Vía Satélite	X	2	2	4	
10	MARINI SALDAÑA, María Del Rosario	Nombrado	Auxiliar	TC	1	Dibujo para Ingeniería	III	1	8	9	13
				TC	1	Economía	VIII	2	2	4	
11	SAN BARTOLOMÉ MONTERO, Jaime Hewer	Nombrado	Auxiliar	TC	1	Física I	III	3	4	7	14
				TC	1	Física II	IV	3	4	7	
12	ASLLA QUISPE, Abraham Pablo	Nombrado	Auxiliar	TC	1	Física de Estado Sólido	IV	2	2	4	15
				TC	1	Física III	V	3	4	7	
				TC	1	Propagación y Radiación Electromagnética	VII	2	2	4	
13	LUQUE RIVERA, Jesús Virgilio**	Nombrado	Auxiliar	TC	2	Matemática III	III	2	4	6	12
				TC	1	Matemática IV	IV	2	4	6	
14	CÁCERES ESPINOZA, Lucio**	Nombrado	Auxiliar	TC	1	Matemática III	III	2	4	6	6
15	ORUNA LARA, Juan Carlos**	Nombrado	Auxiliar	TC	1	Estadística Aplicada	IV	2	4	6	6
16	LA ROSA LONGOBARDI, Carlos Jacinto	Nombrado	Auxiliar	TP	2	Tesis I	IX	2	4	6	10
					1	Proyectos de Inversión	X	2	2	4	
17	PALOMARES ORIHUELA, Ricardo John	Nombrado	Auxiliar	TP	2	Tesis II	X	2	4	6	10
				TP	1	Sistemas Expertos y Robótica	X	2	2	4	
18	MACHUCA MINES, José Ambrosio	Nombrado	Auxiliar	TP	1	Circuitos Electrónicos I	V	3	4	7	11
					1	Métodos Numéricos	V	2	2	4	
19	RUBIÑOS JIMENEZ, Santiago	Nombrado	Auxiliar	TP	1	Tesis I	IX	2	8	10	10
20	CUZCANO RIVAS, Abilio Bernardino (R)	Nombrado	Auxiliar	TP	1	Dispositivos Electrónicos	III	2	2	4	4

21	CASTRO PULCHA, Bernardo Elías	Contratado	DC B1	32	1	Gestión de Proyectos en Telecomunicaciones	VI	2	4	6	18
					1	Telecomunicaciones I	VII	2	2	4	
					1	Radiodifusión y Televisión Digital	VIII	2	2	4	
					1	Líneas de Transmisión	VIII	2	2	4	
22	LOPEZ CORDOVA, Jorge Luis	Contratado	DC B1	32	1	Introducción a la Ing. Electrónica y Telecomunicaciones	I	2	8	10	18
					1	Circuitos Digitales II	VI	0	8	8	
23	VILLEGAS CHUNGA, Pablo Andrés	Contratado	DC B1	32	1	Análisis de Circuitos Eléctricos I	IV	2	4	6	16
					1	Circuitos Digitales I	V	2	8	10	
24	OPORTO DIAZ, Edgard	Contratado	DC B1	32	1	Circuitos Electrónicos II	VI	3	2	5	17
					1	Arquitectura de Computadoras	VIII	2	2	4	
					1	Telecomunicaciones II	VIII	2	2	4	
					1	Control Automático III	IX	2	2	4	
25	BRAVO SÚCLUPE, Jesús Martín	Contratado	DC B1	32	1	Programación para Ingeniería	III	2	4	6	16
					2	Redes de Comunicaciones	VI	2	2	4	
					1	Comunicaciones Móviles	IX	2	4	6	
26	MORÁN MONTOYA, ENRIQUE MANUEL	Contratado	DC B1	32	1	Control Automático I	VII	2	2	4	16
					1	Control Automático II	VIII	2	2	4	
					2			2	4		
					1	Gestión y Dirección de Empresas	X	2	2	4	
27	QUISPE AGUILAR, Max Fredi	Contratado	DC B1	32	1	Electrónica de Comunicaciones	VII	2	2	4	16
					1	Procesamiento Digital de Voz e Imagen	IX	2	2	4	
					1	Regulación y Mercado de las Telecomunicaciones	IX	2	2	4	
					1	Redes Ópticas	X	2	2	4	
28	ILLESCA CANGALAYA, Omar Félix	Contratado	DC B1	32	1	Laboratorio de Electrónica Básica	IV	1	8	9	17
					1	Electrónica de Potencia	VII	2	2	4	
					1	Automatización Industrial	X	2	2	4	

29	CASTRO VARGAS CRISTIAN	Contratado	DC B1	32	2	Circuitos Electrónicos II	VI	3	2	5	18
					1	Maquinas Eléctricas	VI	2	4	6	
					1	Teoría de Campos Electromagnéticos	VI	3	4	7	
30	YAURI RODRÍGUEZ, Ricardo	Contratado	DC B2	16	1	Redes de Comunicaciones	VI	2	2	4	10
					1	Análisis de Señales y de Sistemas	VII	2	4	6	
31	GRADOS ESPINOZA HERBERT JUNIOR	Contratado	DC B2	16	2	Introducción a la Ing. Electrónica y Telecomunicaciones	I	2	4	6	11
					1	Análisis de Circuitos Eléctricos II	V	3	2	5	
32	CORDOVA ROJAS, Dante Luis***	Contratado	Docente de IA		1	Química General	III	2	4	6	6
*	Docentes Investigadores										
(R)	Docente Responsable de la Escuela										
**	Docentes Adscritos en otra Escuela Profesional										
***	Docente Contratado de la Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental										

La EPIET con el personal administrativo de apoyo, así como los asistentes de laboratorio han trabajado arduamente para cumplir en el momento oportuno con toda la documentación solicitada por las autoridades, así como de las diversas áreas.

Los docentes han presentado oportunamente toda la documentación académica solicitada:

- Sílabos
- Formato de jornada laboral de horas lectivas y no lectivas
- Carpeta académica docente (mediante Drive)
- Horarios
- Plan de clases
- Guías de aprendizaje

Como parte de sus horas no lectivas y con el fin de incorporar a petición de la OGAP la comisión de tutorías académicas, se solicitó gestionar ante quien corresponda, dejar sin efecto la R.C.O. N.º 069-2021-UNTELS que aprueba la conformación de las Comisiones de trabajo de docentes como carga no lectiva de la EPIET, correspondiente al año 2021, asimismo, aprobar mediante resolución la reestructuración de las comisiones de trabajo de la Escuela Profesional de Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones, los mismos que serán considerados como carga no lectiva de los docentes nombrados y contratados, en lo que resta del año académico 2021, el mismo que fue aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora n.º 1502021-UNTELS de fecha 17/9/2021 respectivamente.

3. Trámites Académicos - Administrativos 2021-II

Se dio cumplimiento a la programación del calendario académico, respecto a:

- ☞ Convalidaciones
- ☞ Rectificaciones de matrícula
- ☞ Reservas de matrícula
- ☞ Anulaciones o cancelaciones de matrícula
- ☞ Retiro de cursos



CUARTO TRIMESTRE

2.4.1 GESTIÓN DE LA VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA

Continuando con lo establecido en el Decreto Supremo n.º 009-2021-SA, debido al avance del COVID-19 en el Perú, el Poder Ejecutivo decidió ampliar el estado de emergencia sanitaria, a nivel nacional, hasta el 2 de septiembre de 2021. Según el DS n.º 025-2021-SA se prorroga del 3 de setiembre de 2021, por un plazo de ciento ochenta (180) días calendario.

Con Resolución de Comisión Organizadora n.º 052-2020-UNTELS, de fecha 23 de abril de 2020, mediante el cual se dispone: aprobar el “Reglamento para la Virtualización de Actividades Académicas de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur”, remitido por el Vicepresidente Académico.

Las clases virtuales impartidas por la Universidad no se ven afectadas porque los estudiantes cuentan con el servicio de las herramientas tecnológicas y equipos que le son permisibles acceder al aprendizaje de manera sostenible, con el apoyo correspondiente a quienes que no cuentan con ello.

La Vicepresidencia Académica viene desarrollando sus actividades 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 como dependencias:

- Registro Académico
- Unidad de Registro Académico
- Unidad de Grados y Títulos

- Gestión Académica y Prospectiva
- Dirección de Admisión
- Recreación y Deporte
- Comedor Universitario
- Responsabilidad Social Universitaria
- Capacitación Continua
- Centro preuniversitario Untels
- Bienestar Universitario
- Asistencia Social
- Asistencia Psicológica
- Centro Medico
- Centro de Idiomas
- Programa de Estudios Generales

2.4.1.1 GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Se vienen realizando actividades en cumplimiento a lo establecido en las normas vigentes. Para este trimestre continuamos con los profesionales que viene apoyando la gestión, trabajando de manera remota y presencial en las funciones de su dependencia:



N.º	Área	Jefe (a)	Actividades realizadas
1	Registro Académico	Lic. Mirtha Ochoa Gamarra	<p>1.1. Unidad de Registro y Matrícula: responsable de los procesos administrativos de matrícula, así como la recopilación, consolidación y emisión oficial de la documentación e información académica.</p> <p>1.2. Unidad de Grados y Títulos: responsable de los procesos administrativos conducentes al otorgamiento de los grados académicos y títulos profesionales.</p>
2	Gestión Académica y Prospectiva	Mag. Alvaro Chávez Zubieta RCO n.º 035-2021-UNTELS	<ul style="list-style-type: none"> - Encuestas académicas - Emisión de constancias de encuesta - Seguimiento al egresado, propuesta de reglamento de seguimiento al egresado - Supervisión de tutorías, actualización de reglamento de tutoría - Apoyo a la Vicepresidencia Académica
3	Dirección de Admisión	Mag. Rosmel Ivan Rodríguez Peceros	<ul style="list-style-type: none"> - Implementar estrategias de seguridad durante el proceso - Mejorar las estrategias de publicidad del Proceso de Admisión - Se coordinó permanentemente con el Cepreuntels las actividades de preparación y ejecución del ciclo académico 2021-II
	Centro preuniversitario de la Untels	Mag. Jaime Hewer San Bartolomé Montero	<ul style="list-style-type: none"> - Ejecución de capacitaciones para los alumnos y docentes que participaron en el simulacro como en el examen. - Para la ejecución de los exámenes se contó con la participación del personal docente y administrativo de la UNTELS.

4	Programa de Estudios Generales	Dr. Juan Carlos Oruna Lara	<ul style="list-style-type: none"> - Ingreso de horarios - Rectificación de matrícula -Actualizaciones de matrícula -Otras funciones
5	Bienestar Universitario	Clara Amancia Martinez Aranda	<ul style="list-style-type: none"> - Exoneraciones de pagos - Matrícula
6	Responsabilidad Social Universitaria	Mag. Arturo Otárola Luna	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos de capacitación continua - Responsable del Centro de Idiomas

2.4.2 PROGRAMA DE ESTUDIOS GENERALES

2.4.2.1 PROGRAMA DE ESTUDIOS GENERALES

Se atendieron solicitudes de convalidación de estudios, retiro de cursos, cancelación de matrícula, reincorporación de estudios.

Se logró invitar a capacitaciones y talleres programados, entre estudiantes y docentes del I y II ciclo de Estudios Generales:

- Capacitación a docentes sobre "Diseño de silabo basado en competencias".
- Taller virtual de inducción a estudiantes y docentes 2021-I.
- Taller virtual de "Manejo del estrés, estrategias de estudios y adaptación a los estudios virtuales universitarios en estudiantes de Estudios Generales".
- Capacitaciones acerca del manejo del SIGU y el Aula Virtual para docentes y alumnos.
- Se aprobó las diversas comisiones conformado por docentes nombrados del programa de estudios generales para el trabajo de las actividades como parte de su carga lectiva y no lectiva.
- Coordinación y revisión de la malla curricular para la actualización del Plan de Estudios del I y II ciclo.
- Publicación de horarios y calendario académico para visualización de los estudiantes y docentes.
- Supervisión y seguimiento a los docentes para el cumplimiento de carga lectiva y no lectiva.

ACTIVIDADES PROGRAMADAS

Calendario Académico 2021-II, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora n.º 034-2021 UNTELS. Para el cuarto trimestre, comprendido entre los meses de octubre y diciembre 2021, se detalla las actividades programadas incluidas y desarrolladas según calendario:

Ítem	Actividad programada en el calendario académico 2021-II	Fecha de inicio	Fecha de fin
19	Procesamiento de Rectificaciones de Matrícula autorizadas en atención al Art. 64 del Reglamento Académico (10 días hábiles de inicio de clases)	20 de setiembre	1 de octubre
20	Retiro de asignaturas autorizada por Facultad, Art. 66 del Reglamento Académico	11 de octubre	16 de octubre
21	Presentación de Solicitudes de Reserva de Matrícula, Art. 54, Inc. A) del Reg. Académico para estudiantes del II al X ciclo	25 de octubre	30 de octubre
22	Cancelación de matrícula de todas las asignaturas matriculadas, Art. 65 del Reg. Académico para ingresantes y regulares	25 de octubre	30 de octubre
23	Ingreso de evaluaciones de capacidades (EC1 y EC2) de talleres, prácticas, laboratorios, trabajos académicos y otros al SIGU	29 de octubre	6 de noviembre
24	Examen parcial	8 de noviembre	13 de noviembre
25	Ingreso de notas del examen parcial al SIGU	15 de noviembre	20 de noviembre
26	Encuesta de apreciación estudiantil 2021 -II según cronograma y es requisito para la matrícula 2021-II	13 de diciembre	18 de diciembre

27	Presentación, distribución de carga lectiva y horarios de clases 2022-I de escuelas profesionales a la Oficina de Gestión Académica y Prospectiva	20 de diciembre	27 de diciembre
28	Ingreso de evaluaciones de capacidades (EC3 y EC4) de talleres, prácticas, laboratorios, trabajos académicos y otros al SIGU	23 de diciembre	30 de diciembre
29	Encuesta de Satisfacción Educativa - Obligatorio para estudiantes del VII al X ciclo	23 de diciembre	30 de diciembre

2.4.2.2 DOCENTES

2.4.2.2.1 LICENCIA A DOCENTES

Para el segundo trimestre de gestión, se cuenta con docentes con licencia, según se detalla:

N.º	Nombres y apellidos	Resolución que aprueba	Estado
1	Mag. Dante Chavil Montenegro <i>Docente Auxiliar TC – PEG</i>	R.C.O. n.º 205-2021-UNTELS Ampliación de licencia del 16 de enero del 2022 al 16 de enero del 2023	Continua de licencia
2	Dr. Yarin Achachagua Julio Anwar <i>Docente Auxiliar TC - EPIME</i>	RCO n.º 003-2021-UNTELS Licencia sin goce de haber del 10 de diciembre 2020 al 10 de diciembre 2021	Reincorporado en diciembre
3	Dr. Jaime Javier Villanueva Barreto <i>Docente Principal TC - PEG</i>	RCO n.º 121-2021-UNTELS Licencia sin goce de haber del 5 de agosto 2021 hasta la culminación de su designación.	Vigente
4	Ing. Silva Mares Roger Manuel Jesús <i>Docente Auxiliar TC - EPIME</i>	RCO n.º 122-2021-UNTELS Licencia sin goce de haber del 1 de setiembre 2021 al 31 de agosto 2022.	Vigente
5	Mag. Castro Reyes de Lozano Inés <i>Docente Auxiliar TP – EPAE</i>	RCO n.º 147-2021-UNTELS Licencia sin goce de haber del 17 de setiembre 2021 al 24 de enero 2022	Vigente
6	Mag. Vilca Cáceres José Antonio <i>Docente Auxiliar TP - EPIA</i>	RCO n.º 146-2021-UNTELS Licencia sin goce de haber del 17 de setiembre al 3 de diciembre 2021	Reincorporado en diciembre

2.4.2.2 CANTIDAD DE DOCENTES NOMBRADOS Y CONTRATADOS

Para el semestre 2021-II se cuenta con 163 docentes:

N.º	ESCUELA PROFESIONAL	PRINCIPAL			ASOCIADO			AUXILIAR			DOCENTES NOMBRADOS	DOCENTES CONTRATADOS			TOTAL
		TC	TP	TOTAL	TC	TP	TOTAL	TC	TP	TOTAL		DCB1	DCB2	TOTAL	
1	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	5		5			0	6	4	10	15	8		8	23
2	INGENIERÍA DE SISTEMAS	5		5	3		3	10	2	12	20	13		13	33
3	INGENIERÍA ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICIONES	4		4	3		3	4	5	9	16	9	2	11	27
4	INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA	5		5	2		2	7	2	9	16	8	2	10	26
5	INGENIERÍA AMBIENTAL	4		4	3	2	5	3	6	9	18	8	2	10	28
6	ESTUDIOS GENERALES	2	1	3	1	1	2	8	1	9	14	12		12	26
TOTAL GENERAL		25	1	26	12	3	15	38	20	58	99	58	6	64	163

Para este último trimestre se mantiene la cantidad de 99 docentes ordinarios y 64 contratados, distribuidos entre las cinco escuelas profesionales y el Programa de Estudios Generales.

2.4.2.2.3 CONCURSO PÚBLICO DE PLAZAS PARA NOMBRAMIENTO DOCENTE

Con Resolución de Comisión Organizadora N° 169-2021-UNTELS de fecha 15 de octubre de 2021 se aprueba la convocatoria y bases del "Concurso Público de Méritos de 16 Plazas para Docente Ordinarios 2021-II de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur".

Con Resolución de Comisión Organizadora N° 172-2021-UNTELS, se designa a los integrantes del Jurado Calificador conformada por el Dr. Luyo Kuong Jaime Eulogio, Dr. Ocaña Anaya Eladio Teófilo y el Dr. Gamboa Cruzado Javier Arturo.

Con Resolución de Comisión Organizadora N° 176-2021-UNTELS de fecha 1 de diciembre de 2021, en su artículo primero. -Aprueba parcialmente el informe final del Concurso Público de Plazas para Docentes Ordinarios 2021-II, declarando ganadores a seis (6) postulantes del referido concurso:

En su artículo segundo. - Desaprobar el Informe Final del Concurso Público de Méritos de Plazas para Docentes Ordinarios 2021-II, en el extremo que declara NO APTO al postulante MANTARI LAUREANO José Luis.

Y en su artículo tercero. - Retrotraer el proceso de evaluación en la plaza 08, categoría principal de la Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental, desde la etapa de Revisión de Expediente, debiéndose considerar en dicha etapa al postulante Mantari Laureano José Luis (cronograma del miércoles 29 al 30 de diciembre del 2021).

A la finalización del cuarto trimestre, se tiene pendiente el resultado del proceso retrotraído.

Cabe señalar que los ganadores de las plazas del concurso público, será a partir del 1 de febrero de 2022.

N.º	Nombres y apellidos	Plaza n.º	Categoría	Escuela profesional
1	Zegarra Choque Fabio	4	Principal TC	Ingeniería Mecánica y Eléctrica
2	Flores Caceres Richard	5	Auxiliar TC	Ingeniería Mecánica y Eléctrica
3	Ruiz Huaman Carmen Milagros	7	Principal TC	Ingeniería Ambiental
4	Herrera Zalazar José Luis	9	Principal TC	Ingeniería de Sistemas
5	Chavez Herrera Carlos Ernesto	11	Auxiliar TP	Ingeniería de Sistemas
6	Muñante Toledo Melissa Fátima	15	Auxiliar TC	Estudios Generales

2.4.2.2.4 NOMBRAMIENTO DE MANERA EXCEPCIONAL

Con Resolución de Comisión Organizadora n.º 203-2021-UNTELS de fecha 30 de diciembre de 2021, se aprueba el nombramiento de manera excepcional a docentes contratados al amparo de lo dispuesto en la ley n.º 31349:

DOCENTES CONTRATADOS A TIEMPO COMPLETO:

1	LOPEZ	CORDOVA	JORGE LUIS
2	DAGA	LOPEZ	RUBEN ARMANDO
3	RODRIGUEZ	OLAYA	CELIA HERMINIA
4	SALAZAR	QUISPE	ROBERT
5	CERDAN	LEON	FLOR ELIZABETH
6	TORRES	ISLA	JULIO CESAR
7	FLORES	VELASQUEZ	CARLOS HERNAN
8	VILLEGAS	CHUNGA	PABLO ANDRES
9	SALAZAR	HUAMANI	GUSTAVO NESTOR
10	VILLALTA	GONZALES	MIRKO
11	VILLEGAS	CHUMPITAZ	JOSE LUIS
12	NAVARRO	PAJEJA	ROBERTO
13	GARZON	FLORES	ALCIDES
14	ZUÑIGA	FIESTAS	LUIS ALFREDO
15	VIAÑA	RUBIO	CARLOS GUILLERMO
16	TRUJILLO	HINOJOSA	CESAR
17	SANCHEZ	AYTE	JORGE AUGUSTO
18	OPORTO	DIAZ	EDGARD
19	SALAS	ZEBALLOS	VICTOR RAMIRO
20	MELGAREJO	QUIJANDRIA	MIGUEL ANGEL
21	COTRINA	COSAR	JUAN PABLO
22	CASQUIER	ORTIZ	JESUS RODOMIRO
23	TULLUME	HUAYANAY	HAYDEE VERONICA
24	JULCA	FLORES	JANETT DEISY
25	GONZALEZ	VASQUEZ	JOE ALEXIS

DOCENTES CONTRATADOS A TIEMPO PARCIAL:

1	LEVA	APAZA	ANTENOR
2	CAMACHO	ORBEGOSO	EVER WILLIAM

2.4.2.2.5 COORDINACIÓN CON LA FACULTAD DE INGENIERÍA Y GESTIÓN, ESCUELAS PROFESIONALES

Equipo de trabajo:

N.º	Área	Jefe (a)	Actividades realizadas
1	Facultad Ingeniería Gestión - FIG de y	Dr. Julio Elvis Valero Cajahuanca RCO N° 036-2021-UNTELS	<ul style="list-style-type: none"> - Resoluciones de reincorporación por suspensión temporal - Levantamiento de suspensión - Concurso para contrato de docentes profesionales - Coordinaciones con las escuelas - Coordinaciones con el Programa de Estudios Generales - Otras funciones de su dependencia
2	Escuelas profesionales	<ul style="list-style-type: none"> - Dra. Soledad del Rosario Olivares Zagarra, responsable de la EPAAE. - Mag. Ing. Edgar Avelino Marcelino Tarmeño, responsable de la EPIA. - Dr. Alfredo Cesar Larios Franco, responsable de la EPIS. RCO N° 043-20201-UNTELS - Dr. Carlos Vidal Dávila Ignacio, responsable de la EPIME. - Mag. Abilio Bernardino Cuzcano Rivas, responsable de la EPIET 	<ul style="list-style-type: none"> - Rectificaciones de matrículas - Reserva de matrícula - Cancelación de matrícula - Actualización de matrícula por abandono y suspensión - Entre otras funciones de su dependencia

2.4.2.2.6 ELABORACIÓN LOS SÍLABOS DE LA NUEVA MALLA CURRICULAR

Se trabajó en el proyecto de la nueva malla curricular siendo uno de los puntos más críticos, primero, la elaboración de los sílabos; así como, la adecuación de toda la malla a la virtualización por las exigencias de los reglamentos, DS publicado por el gobierno central y porque el mundo está viviendo en esta época de aislamiento por la pandemia generado por el COVID-19.

El inicio de la elaboración del nuevo plan de estudios 2021 en función de las exigencias tanto de la SUNEDU y de SINEACE, para atender los pendientes de licenciamiento y nos permita acreditarlos.

Comité de Elaboración del Plan de Estudios 2021-UNTELS

	Nombres y apellidos	Cargo
Estudios Generales	Dr. Juan Carlos Oruna Lara	Responsable
	Mag. Jesús Virgilio Luque Rivera	Especialista
Administración de Empresas	Dra. Soledad del Rosario Olivares Zegarra	Responsable
	Dra. Marina Vilca Cáceres	Especialista
Ingeniería Ambiental	Mg. Edgar Avelino Marcelino Tarmeño	Responsable
	Mag. Robert Richard Rafael Rutte	Especialista
Ingeniería Mecánica y Eléctrica	Mag. Carlos Vidal Dávila Ignacio	Responsable
	Dr. Roberto Pfuyo Muñoz	Especialista
Ingeniería de Sistemas	Dr. Alfredo César Larios Franco	Responsable
	Mag. Ignacio Rubén Tacza Valverde	Especialista
Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones	Dr. Abilio Bernardino Cuzcano Rivas	Responsable
	Dr. Jinmi Gregory Lezama Calvo	Especialista

2.4.2.2.7 DOCUMENTOS DE GESTIÓN ACADÉMICA

Con Resolución de Comisión Organizadora n.º 148-2021-UNTELS, se aprueba el proyecto denominado: "Plan de Inducción Docente 2021-II de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur".

Con Resolución de Comisión Organizadora n.º 173-2021-UNTELS, de fecha 8 de noviembre, se aprueba el "Plan de Seguimiento del Proceso de Adecuación Docente 2021 de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur".

Con Resolución de Comisión Organizadora n.º 185-2021-UNTELS, de fecha 13 de diciembre, se aprueba el "Plan de Capacitación Docente 2021 de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur".

Mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 191-2021-UNTELS, del 13 de diciembre de 2021 se aprueba los "Calendarios Académicos 2022-I y 2022-II de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur".

2.4.3 DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA **Desarrollo de actividades:**

1. Centro de Capacitación Continua

Como centro de producción ha realizado durante el 2021 la ejecución de cursos como Excel Básico Intermedio (5 grupos), Excel Avanzado (5 grupos) y AutoCAD Básico (5 grupos), Liderazgo Estratégico y Mantenimiento de Maquinaria Pesada.

N.º	CURSO	TOTAL DE ALUMNOS
1	EXCEL BÁSICO E INTERMEDIO	58
2	EXCEL AVANZADO	32
3	AUTOCAD BÁSICO E INTERMEDIO	36
TOTAL		126

En el siguiente cuadro se detalla la cantidad de docentes con los que se contó en el centro de capacitación continua.

N.º	NOMBRES Y APELLIDOS	CURSO
1	Walter Christian Gómez Bonifacio	Excel básico, Intermedio y avanzado
2	David Meza Gutiérrez	AutoCAD Básico e Intermedio

Total de ingresos y egresos:

INGRESOS	EGRESOS	SALDO
S/ 10,120.00	S/ 3,600.00	S/ 6,520.00

Información tomada de los vouchers de pago recibo al correo de la oficina

- Presentación de proyecto del último grupo del año.
- Enviar información a la oficina de imagen a fin de contar con el apoyo en la elaboración de publicidad para la difusión del inicio de los cursos.
- Brindar informes a través de Facebook y llamadas telefónicas sobre el inicio de los cursos.
- Trámite de contratación de docentes.
- Inscripción de participantes.

2. Centro de Idiomas

Durante el 2021 se llevaron los siguientes idiomas. El Centro de Idiomas al término del periodo fiscal 2021 cuenta con 11 docentes en el idioma inglés y 1 docentes en el idioma portugués, cabe indicar que los docentes cuentan con certificación nacional e internacional:

2.1 INGLÉS

Contamos con los niveles básico, intermedio y avanzado los cuales son dictados en dos sistemas: el regular 23 horas académicas y el sistema intensivo 46 horas académicas a diciembre del 2021. Cabe indicar que a la fecha no se apertura el nivel avanzado, ello debido al cambio de curricula y a la poca demanda por parte de los usuarios que en su mayoría son de alumnos de pre grado Untels.

1.2 PORTUGUÉS

En septiembre del 2021 se implementó con el nivel básico sistemas: el regular 23 horas académicas. La poca demanda se debe a que luego del inicio del estado de emergencia por la COVID-19 se ha vuelto a implementar y los usuarios han tomado conocimiento de que ya se ha aperturado el curso.



OTROS SERVICIOS:

- Examen de clasificación
- Examen de suficiencia
- Examen de suficiencia post grado
- Certificado de estudios

ACTIVIDADES:

- Se desarrolla los exámenes de clasificación dando oportunidad a usuarios externas a sumarse y concluir el idioma inglés.
- Coordinación con el personal de la OTIC, para la asignación de correo institucional a los alumnos nuevos.
- Reuniones con los docentes de manera mensual o Se realizó el cambio de curricula de manera total.
- Se trabaja con la editorial Oxford libro prestigioso en el mercado, también con el libro English File 4ta edición Elementary, Pre intermediate, Intermediate e Intemediate Plus para los adolescentes.
- Se coordinó con la editorial Oxford la participación de los docentes encargados de dictar ingles en las charlas que llevan a cabo.
- Se ha implementado el sistema de matrícula online desde mayo.
- Se realizó el levantamiento de información revisión-modificación del Texto Único de Procedimiento Administrativo - TUPA, asimismo se envió la validación a los formatos.
- Se entregó 21 certificados entregados de manera virtual.
- Desarrollo de actividades hasta el 13 de diciembre del 2021

- Evaluación de proyectos presentados por docentes de la universidad
- Seguimiento mensual POI
- Emisión y entrega de certificados a docentes y participantes de los proyectos.
- Presentación de propuesta de Reglamento de la DRSU
- Reconfirmación del Comité Ambiental aprobado mediante Resolución Presidencial N. ° 289- 2021-UNTELS de fecha 11 de noviembre de 2021.
- Recojo, análisis y organización de datos para la validación de la "Encuesta de sostenibilidad Ambiental en universidades peruanas 2021 - RSAUP", evaluación organizada por el Ministerio del Ambiente a través de la Dirección de educación y Ciudadanía Ambiental, acorde a los lineamientos otorgados por la Red Ambiental Interuniversitaria – RAI.
- Gestionar y solicitar el reconocimiento de la Red Universitaria Ambiental – RUA NODO UNTELS, aprobado mediante Resolución Presidencial N°288-2021-UNTELS de fecha 9 de noviembre de 2021, equipo de voluntarios conformada por estudiantes de la Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental.
- Elaboración de la Política Ambiental UNTELS
- Autorización para realizar la actividad NaviRUA
- Elaboración del borrador del Reglamento del comité ambiental - Untels

SOBRE LAS OPERACIONES DE GASTOS AL 14-12-2021

Se está cumpliendo con los expedientes de pagos recibidos de la Unidad de Contabilidad debidamente devengadas y revisadas, al 14 de diciembre 2021 se ha girado S/w21,635,252.60 según el siguiente detalle:

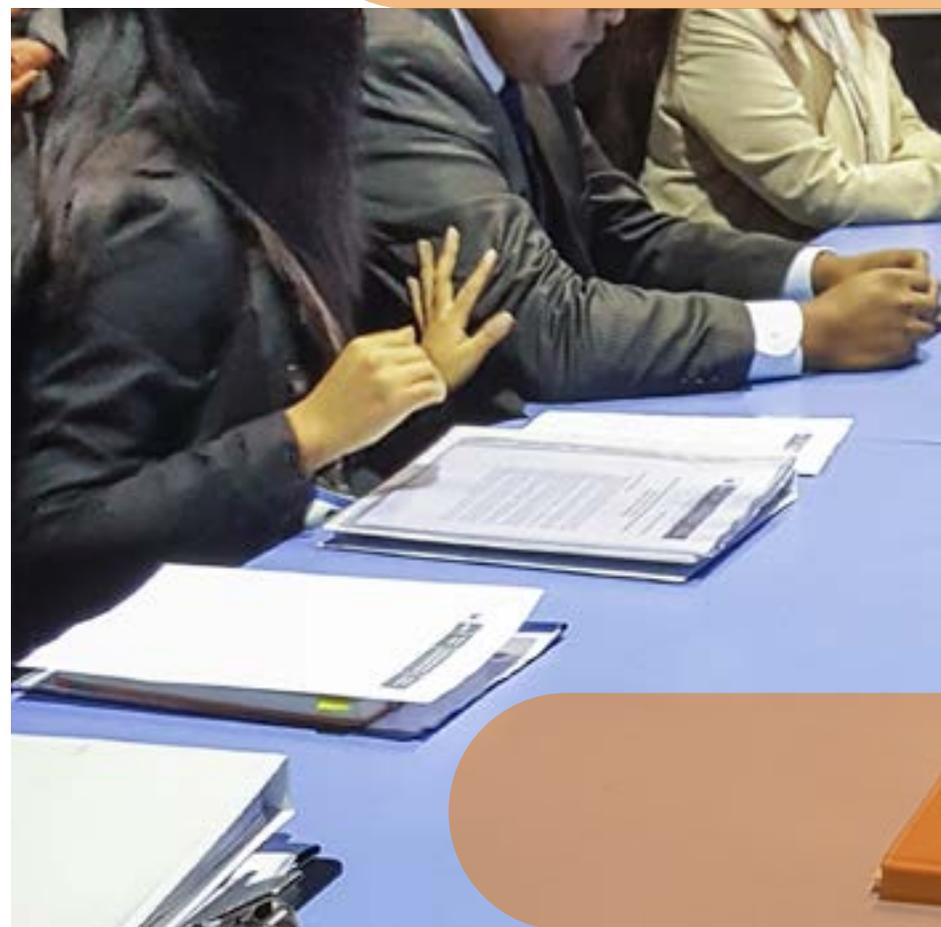
SOBRE LOS INGRESOS RECAUDADOS

CENTROS	INGRESOS RDR			TOTAL
	CAJA-UNTELS	VENTANILLA BANCO NACIÓN	AGENTE BANCO NACIÓN	
LOCAL CENTRAL	322,656.70	1,907,666.50	4,571.00	2,234,894.20
CEPRE - UNTELS	333,030.00	541,484.60	0.00	874,514.60
CENTRO DE IDIOMAS	104,905.00	199,738.13	4,720.00	309,363.13
TOTAL	760,591.70	2,648,889.23	9,291.00	3,418,771.93

Los ingresos captados al 14 de diciembre 2021 son por S/. 3'418,771.93, asimismo se informa que las boletas de ventas emitidas por las cobranzas, son remitidas a la unidad de contabilidad para su posterior declaración a SUNAT: Por Actividad:

SOBRE LAS CARTAS FIANZAS:

Se informan a la Dirección General de Administración en forma mensual, sobre el estado de las Cartas Fianzas y al 14 de diciembre 2021, se tienen las siguientes Cartas Fianzas vigentes:



CARTA FIANZA N.º	FECHA DE EMISIÓN	BANCO	IMPORTE S/	DESCRIPCIÓN	EMPRESA	FECHA DE VCTO.
10626894000	26/4/2021	SCOTIABANK	20,384.01	GARANTIZAR EL FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DERIVADO DE LA ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 0012021-UNTELS- PRIMERA CONVOCATORIA - "CONTRATACION DE SERVICIO DE INTERNET PARA ALUMNOS Y DOCENTES EN SITUACION DE VULNERABILIDAD ECONOMICA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLOGICA DE LIMA SUR	TELEFONICA DEL PERU SAA	21/5/2022
010207020048	4/10/2021	SCOTIABANK	130,925.60	ADELANTO DE MATERIALES, SEGÚN CONVENIO ESPECÍFICO PARA LA OBRA CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS AMBIENTES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA UNTECSSEGUNDA ETAPA	UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	2/1/2022
010207016-48	4/10/2021	SCOTIABANK	65,462.80	ADELANTO DIRECTO, SEGÚN CONVENIO ESPECÍFICO PARA LA OBRA CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS AMBIENTES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA UNTECSSEGUNDA ETAPA	UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	2/1/2022
010436932049	13/10/2021	SCOTIABANK	86,070.00	ADELANTO DE DINERO POR OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL GIMNASIO Y LOS AS DEPORTIVAS DE LA UNTECS-SEGÚN ADENDA N° 08	UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	11/1/2022
10630464001	3/11/2021	SCOTIABANK	24,000.00	GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2020-UNTELS "CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE INTERNET PARA LA UNTELS"	OPTICAL TECHNOLOGIES SAC	23/02/2022
010207014045	11/11/2021	SCOTIABANK	32,731.40	EL FIEL CUMPLIMIENTO, SEGÚN CONVENIO ESPECÍFICO PARA LA OBRA CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS AMBIENTES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA UNTECSSEGUNDA ETAPA	UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	22/02/2022
010436933032	2/12/2021	SCOTIABANK	130,925.60	CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS AMBIENTES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA UNTECSSEGUNDA ETAPA	UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	12/03/2021

2.4.4 DIRECCIÓN DE REGISTRO ACADÉMICO

Las actividades que ejecutó el personal en atención a las actividades encomendadas a la Unidad de Registro y Matrícula quien brinda información que sirve de soporte a las diferentes áreas académicas como administrativas y; a los estudiantes.

Informamos las actividades que realizó la Unidad de Grados y Títulos como responsable de los procesos administrativos que conllevan a la emisión de los grados y títulos correspondientes hasta la entrega del diploma, además del apoyo que brinda esta unidad en las gestiones para el registro de diplomas ante SUNEDU.

Para el semestre 2021-II se tuvo 2220 estudiantes del I al X ciclo:

Periodo	Escuela Profesional	Número de matriculados
2021-II	Administración de Empresas	415
	Ingeniería Ambiental	437
	Ingeniería Mecánica y Eléctrica	449
	Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones	436
	Ingeniería de Sistemas	483
	Total Matriculados	2220

Se gestionaron ante las instancias administrativas de la Untels y ante Sunedu las solicitudes de emisión de carné universitario.

Se ha atendido una serie de procesos documentarios académicos y administrativos; entre ellos: emisión de constancias, certificados y otros documentos dentro de los plazos establecidos en el TUPA.

Se cumplió con la entrega de información en el Sistema de Recolección de Información de Educación Superior (SIRIES).

La DRA ingresó al Sistema de Información Universitaria de la SUNEDU (SIU) cumpliendo con la entrega de información sobre vacantes ofertadas en los procesos de admisión 2021 por modalidad, en el marco de la normativa vigente dando cumplimiento al artículo 98 de la Ley n.º 30220, Ley Universitaria y normas conexas.

Se han recepcionado expedientes para la emisión de grados académicos de bachiller de las cinco escuelas profesionales.

Se tramitaron diplomas de grado académico de bachiller de las cinco escuelas profesionales

Se ha recibido expedientes para emisión de título profesional de las cinco escuelas profesionales.

- La DRA el 6 de octubre remitió al a Oficina de Gestión de la Calidad-UNTELS, la Resolución de Comisión Organizadora N°158-2021-UNTELS, que aprueba las Guías de Usuario Sistema de Registros Académicos y de Sistema de Matrícula.



2.4.4.1 UNIDAD DE GRADOS Y TÍTULOS

A pesar de las dificultades logísticas, logró emitir grados académicos y títulos profesionales:

- Se recepcionaron 71 expedientes para la emisión de grados académicos de bachiller de octubre a 13 de diciembre del 2021.

PERIODO	ESCUELA PROFESIONAL	# EXPEDIENTES
2021	Administración de Empresas	16
	Ingeniería Ambiental	23
	Ingeniería Mecánica y Eléctrica	8
	Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones	10
	Ingeniería de Sistemas	14
		71

- Pendientes a la Espera de la RCO de autorización de emisión del Diploma de Grado Académico.

- Se han recepcionado a la fecha 30 expedientes para la emisión de Título Profesional de octubre de 13 de diciembre de 2021.

2.4.5 OFICINA DE GESTIÓN ACADÉMICA Y PROSPECTIVA

A través de Resolución de Comisión Organizadora n. 173-2021, se aprobó el “Plan de Capacitación Docente 2021 de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur”, que busca desarrollar capacitaciones internas en beneficio de los docentes de la Untels nombrados o contratados.

- Organiza el curso-taller “Metodologías de Enseñanza y Aprendizaje para el Desarrollo de las Sesiones de Clase”, que se encuentra dentro del plan de capacitación docente 2021, proyectando la participación de 160 docentes nombrados y contratados, aprobado con Resolución Presidencial n. 313-2021-UNTELS.

Objetivo del servicio

Diseñar y conducir el curso taller: Metodologías Aprendizaje en aula invertida y aprendizaje basado en proyectos para el Desarrollo de las Sesiones de Clase para los docentes de la Untels, a cargo de la Mag. Jadira Del Rocío Jara Nunayalle, consultora.

- En el 1 de diciembre se atendiendo las solicitudes de los estudiantes respecto a la emisión del respectivo carné universitario – tercer pedido de acuerdo al siguiente detalle:
- Se ha realizado los procesos documentarios emisión de Constancias, Certificados y otros documentos académicos dentro de los plazos establecidos en el TUPA.
- La DRA en colaboración con las áreas involucradas cumplió con la entrega de la información en el Sistema de Recolección de Información de Educación Superior (SIRIES).

Soportes académicos:

- La DRA; para el cumplimiento de los procedimientos académicos-administrativos cuenta con los reglamentos y normativas que dan el soporte legal a dichos procedimientos.

- Se ha contado con el apoyo de la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicación quien nos ha brindado el soporte tecnológico en todos los procesos administrativos y académicos a cargo de la Dirección de Registro Académico, entre ellos; acceso a registro de información, reporte de estudiantes y docentes.

Mediante Resolución de Comisión Organizadora N.º 186-2021-UNTELS, del 13 de diciembre de 2021 se aprueba el “Plan para reducir la deserción estudiantil de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur”.

Mediante Resolución de Comisión Organizadora N.º 187-2021-UNTELS, del 13 de diciembre de 2021 se aprueba el “Reglamento de Tutoría, Asesoría y Consejería Universitaria”, de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur.

Plan de Trabajo del Proceso de Satisfacción Estudiantil en la Educación Virtual 2021-II

Fecha de publicación	Actividad	Productos	Fecha de entrega
18-11-2021	Presentación de la lista de técnicas organizadas de acuerdo con los procesos pedagógicos de UNTELS.	1. La mayoría de participantes enviaron la lista de técnicas de acuerdo con los procesos pedagógicos de UNTELS.	Hasta el viernes 3 de diciembre del 2021
19-11-2021	Presentación de la lista de técnicas teniendo como criterio organizador la estructura del aula invertida y los procesos pedagógicos de UNTELS.	2. La mayoría de participantes enviaron la lista de técnicas como criterio organizador la estructura del aula invertida y los procesos pedagógicos de UNTELS.	Hasta el viernes 3 de diciembre del 2021
25-11-2021	Elaboración colaborativa de una unidad aplicando el ABProy y el aula invertida.	3. La mayoría de participantes enviaron el diseño de una unidad aplicando el ABProy y el aula invertida.	Hasta el viernes 3 de diciembre del 2021

PLAN DE TRABAJO ENCUESTA DE SATISFACCIÓN ESTUDIANTIL EN LA EDUCACIÓN VIRTUAL 2021-II		
N°	ACTIVIDAD	FECHA DE EJECUCIÓN
1	Difusión del proceso de Encuesta de Satisfacción Estudiantil en la Educación Virtual 2021-II, en los correos institucionales de los estudiantes, página web y Facebook de la UNTELS.	Del 13 de diciembre al 30 de diciembre de 2021
2	Aplicación de la encuesta, vía página web de la UNTELS.	Del 23 de diciembre al 30 de diciembre de 2021
3	Procesamiento y actualización de datos del “Sistema de reporte de Encuesta de Satisfacción Estudiantil en la Educación Virtual 2021-II UNTELS”	Del 23 de diciembre al 14 de enero de 2022
4	Entrega de reporte de los resultados de la Encuesta de Satisfacción Estudiantil en la Educación Virtual 2021-II, a la Vicepresidencia Académica.	26 de enero de 2022

2.4.6 DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

1. Se ejecutó el examen preferencial de quinto de secundaria 2021 (Proceso 2022-I). Se logró inscribir un total de 105 postulantes en las carreras profesionales de Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones y Ingeniería Mecánica y Eléctrica.

Del 5 de diciembre de 2021, de acuerdo al "Plan Operativo y Presupuesto para el examen preferencial de quinto de secundaria 2021 (Proceso 2022-I) de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur", aprobado con RCO n.º 151-2021-UNTELS, del 17 de setiembre de 2021.

2. Se aprobó los resultados del Examen Preferencial de 5to. Secundaria 2021 (Proceso 2022-I), con RP n.º 181-2021-UNTELS, del 09 de diciembre de 2021.

3. Se programó las fechas para los Proceso de Admisión 2022, aprobado con RCO n.º 1892021-UNTELS, del 13 de diciembre de 2021.

Centro preuniversitario

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

Las clases fueron virtuales mediante Google Meet. Asimismo, los exámenes que se tomaron ya que los ciclos tenían ingreso directo a la Universidad.

El cuarto trimestre estuvo comprendido el ciclo académico 2022-I (Del 13 de septiembre al 31 de diciembre del 2021), en este ciclo se rindió dos exámenes virtuales.

A) Total de matriculados: 502 alumnos

B) Personal docente: 25

- Solo en los ciclos académicos se obtiene ingreso directo a la Untels de 75 alumnos (15 por carrera profesional).

- Con Resolución Presidencial n.º 326-2021-UNTELS, de fecha 22 de noviembre de 2021, se aprueba el "Cronograma de clases virtuales y tarifas de pago para el ciclo de repaso verano virtual 2022 del Centro Preuniversitario de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur".

2.4.6.1 ACTIVIDAD ACADÉMICA

1. Se ejecutó el examen preferencial de quinto de secundaria 2021 (Proceso 2022-I) del 5 de diciembre de 2021.

2. Se trabajó con el "Reglamento Especial del Proceso de Admisión Virtual para exámenes de admisión 2021 de la Untels.

3. Las vacantes ofertadas de acuerdo al "Cuadro de Vacantes-Proceso de Admisión 2022-I y 2022-II de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur".

4. Se aprobó los resultados del examen preferencial de 5to. Secundaria 2021 (Proceso 2022-I).

5. Se programó las fechas para los procesos de admisión 2022

El Cuarto Trimestre estuvo comprendido el ciclo académico 2022-I



2.4.6.2 ASPECTO ADMINISTRATIVO

- Se ejecutó el Plan Operativo de acuerdo al Cronograma para el examen preferencial de quinto de secundaria 2021 (Proceso 2022-I), aprobado:
- Programación y ejecución de las actividades de promoción virtual en los colegios y academias mediante charlas informativa o charlas de orientación vocacional.
- Se programó y ejecutó la publicidad y marketing en redes sociales tomando énfasis en el segmento de preferencia.
- Se coordinó con la OTIC la asistencia técnica para todo el proceso de Admisión antes, durante y después del proceso de admisión, tales como capacitaciones a los postulantes, docentes constructores de prueba, supervisores y call center en el centro de monitoreo, según el siguiente cronograma:

- Se realizó un cronograma de capacitación de postulantes para el manejo de la Plataforma del Examen Preferencial de 5to de Secundaria 2021 (Proceso 2022-I).

- Se logró inscribir un total de 105 postulantes en las Carreras Profesionales de Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones y Ingeniería Mecánica y Eléctrica.



Ejecución de capacitaciones para los alumnos y docentes que participaron en los Simulacros como exámenes

Planificación y ejecución del primer y segundo (Simulacro y examen) ciclo académico 2022- I

2.4.6.3 ASPECTO ECONÓMICOS

En el examen preferencial de quinto de secundaria 2021 (Proceso 2022-I), se logró un ingreso aproximado de S/.43,550.00, con un egreso de S/.32,179.76, obteniendo una utilidad neta de S/.11,370.24.



En el ciclo académico 2022-I, se logró un ingreso bruto de S/379,200.00 con un egreso aproximado de S/166,888.26, habiendo un superávit de S/212,311.74 aproximado

2.4.7 ESCUELA DE POSGRADO

I. ACTIVIDADES

1.1 CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS

- Reuniones periódicas con el presidente de la comisión organizadora de la universidad
- Elaboración de brochures de 2 - 4 programas de estudios de diplomado de posgrado relacionadas con las carreras que se imparten en la universidad
 1. Diplomado de Diseño Industrial
 2. Diplomado en Ingeniería de Soldadura
 3. Curso de Especialización Peritajes Automotrices
 4. Curso de Especialización Aerodinámica, Automotriz y simulación
- Elaboración de propuesta de 1 programa de estudio de maestría que cubran las necesidades de formar especialistas en el nivel de posgrado relacionada con el desarrollo industrial de país, particularmente el distrito de Villa el Salvador.
- Conformación de comité directivo de la escuela de posgrado
- Reuniones periódicas con el comité directivo de la escuela de posgrado
- Publicación de publicidad referente a 2 - 2 programas de estudios de diplomado y cursos de especialización de la Escuela de Posgrado



III. VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN

PRIMER TRIMESTRE

- La Vicepresidencia de Investigación publicó el primer número de la revista científica Untels, en versión digital, denominada BIOTECH & ENGINEERING, el cual cuenta con el ISSN y el DOI. La revista cumple con los 38 criterios de calificación de Latindex, se publica dos veces al año, enero y julio. Está dirigido a los estudiantes, docentes, graduados e investigadores externos o <http://revistas.untels.edu.pe/index.php/files>.
- De acuerdo al Plan de trabajo de la VPIP, con el objeto de seguir avanzando en el área de investigación y producción tecnológica, en base al nuevo ROF, se ha procedido a realizar las encargaturas y las primeras actividades en la Unidad de Bienes y Servicios y la Unidad de Incubadora de Empresas.
- Se ha incorporado el saldo del presupuesto 2020 al presupuesto 2021 de la VPIP de los tres proyectos FONDECYT, siendo los responsables de la ejecución de los proyectos, el Dr. Alberto Coronado, el Dr. Odón Román y el Dr. Pablo Gonzales. Se han realizado las gestiones internas con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y Abastecimiento para iniciar el procedimiento y las gestiones de pago.
- La VPIP realizó una búsqueda en la plataforma RENACYT del CONCYTEC de todos los docentes ordinarios UNTELS a tiempo completo, con el objeto de verificar el grado de identificación con la institución, encontrando que varios docentes a pesar de ser a tiempo completo, habían declarado como entidad principal a otras instituciones.

Algunos de ellos solicitaron el cambio de tiempo completo a tiempo parcial. Otros docentes continúan a tiempo completo, pero no reciben bonificación especial debido a que mantienen como institución principal a otra institución. La VPIP ha informado a la Comisión Organizadora y al Vicepresidente de Académico, sobre la situación de ciertos docentes, y de acuerdo a sus funciones tome las acciones correspondientes.

- Se llevó a cabo la evaluación del 2020 de los docentes investigadores con bonificación especial, de acuerdo al Reglamento del Docente Investigador Untels, considerando por única vez, ciertos inconvenientes que se tuvieron al implementar el trabajo virtual, debido al COVID-19, ocasionando algunos retrasos en el cumplimiento de las obligaciones. La lista definitiva de los trece (13) docentes investigadores que recibirán bonificación especial el 2021, fue enviada a la DIPODA del MINEDU.
- Los docentes investigadores con bonificación especial Untels 2021, recibieron su reconocimiento mediante Resolución de Comisión Organizadora (RCO 024).
- La VPIP ha remitido la lista de los docentes investigadores Untels con bonificación especial Untels 2021 y la RCO 024 a la Oficina de Recursos Humanos para el pago por nueve (9) meses, de acuerdo a la disponibilidad y transferencia presupuestal del MEF.
- Se convoca a los docentes investigadores con bonificación especial a la jornada de trabajo: exposición de resultados de las actividades de investigación 2020 con única filiación Untels, dentro del marco del Reglamento de Docente Investigador vigente.
- Se realizó el primer taller online en el fan page del Vicerrectorado de Investigación Untels: “Modelo de la referencia para la Dinamización de Ecosistemas de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica”, realizado por el Dr. Hermes Escalante, presidente de CREAS – La Libertad, Trujillo.

- Se solicita a los docentes investigadores actualizar y confirmar sus investigaciones en Google Scholar, con el objeto de mejorar la visibilidad institucional, en base a la información y diagnóstico de identidad digital recibidos de la Universidad Politécnica de Madrid, España.
- Participación de Untels en la Jornada Peruana Internacional de Investigación en Ingeniería y Ciencias, Edición Bicentenario, Perú – Universidad Estatal de Campinas, Brasil.
- Se realizó la incorporación a la VPIP del presupuesto destinado a la investigación del 2021 con el monto de S/134,584.00, siendo valor inferior al presupuesto del 2020 y fue aprobado con la RCO n.º 024-2021-UNTELS.
- Incorporación del Vivero Multifuncional de la Untels a la VPIP para la realización de trabajos de investigación que puedan generar impacto y aportar en la solución de los problemas del país, buscando mejorar la calidad de vida de la población (RCO 012).
- Reconocimiento de los Laboratorios de Investigación Multifuncional, acorde a las líneas de investigación vigentes (RCO 013).
- La VPIP gestionó la participación de un grupo de estudiantes Untels a un evento internacional, con tres (3) artículos científicos, en el 14th International Conference on Computer and Electrical Engineering (ICCEE 2021).
- Se realizó convocatoria a todos los docentes Untels para la publicación de libros, con única filiación Untels productos de la investigación, con revisión por pares externos, para lograr la meta de diez (10) publicaciones Untels y obtener el reconocimiento de la Editorial UNTELS por el CONCYTEC.
- La VPIP, realiza el reconocimiento del 1.er docente investigador (sin bonificación especial) para el 2021, de acuerdo al Reglamento del Docente Investigador vigente.
- La VPIP realizó los pagos de la segunda tasa en el INDECOPI, correspondiente al examen de fondo de las patentes de modelo

de utilidad con titularidad Untels de cinco (5) proyectos de investigación.

- La VPIP informa a la Oficina de Calidad de acuerdo a la información con que contó en su oportunidad, sobre los proyectos de investigación del 2018 a la fecha.
- Se realizó convocatoria a la comunidad untelsina para la publicación en la Revista Estudios en Ciencias Sociales y Administrativas de la Universidad de Celaya, México.
- Se informa al INDECOPI a solicitud de la Organización Mundial de Propiedad Intelectual (OMPI), sobre las actividades relacionadas dentro del marco del COVID-19 y las contribuciones técnicas derivadas en patentes de la Untels, durante el 2020.
- La VPIP gestiona el requerimiento de Adquisición de Hardware, para garantizar la ejecución de las actividades establecidas en el Sub Proyecto "Hacia la las a Sub Proyecto: Hacia la Manufactura de Gemelos Digitales y Análisis de datos de una Máquina Herramienta. Responsable: Dr. Alberto Coronado.
- Se gestionó el requerimiento de adquisición un servidor para modelamiento numérico en el marco del proyecto de proyecto FONDECYT de Untels denominado "Evaluación del impacto de emisiones vehiculares en las concentraciones de aerosoles atmosféricos usando el modelo WRF-CHEM en Lima Metropolitana". Responsable: Dr. Odón Román.
 - En marzo de 2021 culminó la capacitación internacional en Metodología de la Investigación, realizada por la Universidad de Celaya, México, dirigida a los docentes investigadores con bonificación especial y directivos de la VPIP. Todos los participantes Untels aprobaron satisfactoriamente y fueron acreditados con un diploma digital.
- La VPIP gestionó el pago para inscripción a evento internacional en el marco del proyecto de proyecto denominado "Evaluación del impacto de emisiones vehiculares en las concentraciones de aerosoles atmosféricos usando el modelo WRF-CHEM en Lima Metropolitana". Dr. Odón Román.

- La VPIP, de acuerdo a las nuevas exigencias de Alicia del CONCYTEC, ha procedido a la actualización del Repositorio UNTELS (upgrade) del DSpace, a la versión 6.3.
- La VPIP, colaborando con la Vicepresidencia Académica, viene realizando de forma permanente la evaluación por el software antiplagio TURNITIN, de todos los trabajos de Suficiencia Profesional de los egresados de las cinco carreras profesionales de Untels, en cumplimiento a lo exigido por la SUNEDU.



SEGUNDO TRIMESTRE

- Se dictó el curso-taller certificado gratuito "Manejo de Herramientas de Estadística para la Investigación Usando SPSS", dirigida a los docentes Untels.

- Se solicitó a los trece docentes investigadores con bonificación especial, presenten artículo científico para publicación en la revista científica BIOTECH & ENGINEERING.

- Se reconoció el segundo docente investigador UNTELS, sin bonificación especial, por el año fiscal 2021, Raúl Huarote.

- Se atendieron los pedidos de Registros Académicos de subir los trabajos de suficiencia profesional al Repositorio Institucional Untels, siendo un requisito de SUNEDU para el trámite de titulación.

- Se atendieron todos los pedidos de Registros Académicos de un listado de 228 egresados que no adeudan libros a la Dirección de Información Científica y Publicaciones. También se atendió con celeridad a la oficina de RRHH las constancias de no adeudo de exfuncionarios y administrativos.

- Se difundió y promovió por las redes y correos electrónicos, un curso gratuito de 16 semanas, con certificado opcional, en "Tecnología de Poscosecha de Frutas y Hortalizas", dictado por el Dr. Francisco Loayza, investigador de University of Georgia, doctor graduado de University of Florida, USA.

- Se realizó todas las revisiones por el software antiplagio TURNITIN de los Trabajos de Suficiencia Profesional solicitadas por la Vicepresidencia Académica, haciendo un total de 232 revisiones.

- Se gestionó los diplomas en físico otorgado por la Universidad de Celaya, México, del "Diplomado en Metodología de la Investigación" para los docentes investigadores Untels y docentes encargados de las unidades de la VPI.

- Se aprobó con RCO el reconocimiento del personal que labora en el órgano de la Vicepresidencia de Investigación, en cumplimiento al indicador 32 referida a la condición básica 4 de licenciamiento.

- Se atendió con celeridad todo el requerimiento de información y se cumplió con el compromiso en todas las oficinas, RRHH, OPP, DIGA, transparencia, calidad, entre otras.

- Se informó a la SUNEDU sobre las actualizaciones realizadas en el Repositorio Institucional Untels migración a DSpace 6.2 y Alicia 2.0. Esto fue oportunidad para conocer los nuevos cambios del RENATI que también debían ejecutarse en el Repositorio Institucional Untels. En la actualidad, se ejecutaron los cambios y estamos actualizados en el RENATI de la SUNEDU.

- Se aprobó con RCO el Fondo Editorial de la Untels.

- La página web del Fondo Editorial Untels se encontraba en construcción: <http://fondoeditorial.untels.edu.pe/index.php/fondoeditorial>

- Se inició el proceso para lograr el reconocimiento del Fondo Editorial Untels por el CONCYTEC, para que los libros que se publiquen producto de las investigaciones Untels, revisados por pares evaluadores externos, sean valorados por el CONCYTEC.

- La revista científica UNTELS BIOTECH & ENGINEERING se reconoció mediante acto resolutivo de Comisión Organizadora.

- Se respalda con OFICIO n.º 226-2021-UNTELSCO-VPI, al Comité Estratégico de Elegibilidad, donde se compromete a apoyar y participar en la ejecución del proyecto regional "Implementación de inventario de emisiones armonizado en América del Sur para enfrentar el cambio climático y la calidad del aire" como lo indica la propuesta para su financiamiento bajo la iniciativa para la Promoción de Bienes Públicos Regionales.

Para tales fines, la Untels aportará con recurso humanos (2 personas), equivalentes a US\$ 8.550, el Dr. Odón Román Sánchez Ccoyllo y el Mag. Ing. Edgar Avelino Marcelino Tarmeño.

- La VPI presenta en reunión de Comisión Organizadora, los resultados de la revisión de los grados y títulos de los docentes ordinarios Untels, a fin que la Vicepresidencia Académica realice las acciones correspondientes, siendo un requerimiento del MINEDU.

- A solicitud de la interesada se aprobó el reconocimiento con acto resolutivo en la modalidad SIN FINANCIAMIENTO, de dos (2) proyectos de investigación denominados: "Impacto de la co-creación de clientes en los agronegocios a través de redes sociales: Caso Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural.

- AGRORURAL" y "Potenciales emprendimientos a partir de la práctica de la economía circular en Lima Sur".

- Se difundió y promovió mediante las redes y correo institucional, el curso virtual CERTIFICADO de acceso libre y gratuito "Las patentes como instrumentos de valor para los procesos de investigación, invención e innovación tecnológica", organizado por INDECOPI.
- Se aprobó la convocatoria dirigida a la comunidad untelsina para financiamiento de solicitud de patentes de proyectos innovadores denominado: "PATENTES UNTELS", 2021.
- Con el OFICIO N°247-2021-UNTELS-CO-VPI, se envió al presidente de la Comisión Organizadora la primera adenda del Contrato N°424-2019-FONDECYT (Proyecto Fondecyt) para la firma correspondiente.
- Se difundió y promovió mediante las redes y correo institucional el "I Encuentro Internacional de Monólogos Científicos", organizado por el grupo de investigación de Biotecnología Estomatológica de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.
- Se hizo de conocimiento a la Vicepresidencia Académica sobre la visita a dos laboratorios de la UNTELS, en presencia del personal administrativo, indicando lo equipos que se encuentran sin uso desde su adquisición, hace varios años, y que por el tiempo muestran algún grado de deterioro, los mismos que pueden ser usados para realizar trabajos de investigación.
- La VPI envía a la Presidencia OFICIO N.° 257-2021-UNTELS-CO-VPI, a solicitud del requerimiento de información por la Contraloría General de la República del Perú sobre el proyecto denominado "Prototipo de un sistema contra incendio mediante controlador lógico programable para los almacenes del Parque Industrial de Villa El Salvador".
- Se solicitó informe financiero detallado de proyectos de investigación no culminados, con la finalidad de continuar con el procedimiento de cierre del proyecto con la rco correspondiente, una vez que se haya cumplido con todo lo solicitado a los docentes: Mark Donny Clemente Arenas, Omar Freddy Chamorro Atalaya, Carlos Andrés Mugruza Vassallo, Odón Román Sánchez Cccoillo, Ronald Reyes Narvaez, Julio César Bracho Pérez, Edmur Sotomayor Quispe, Fredy Campos Aguado, José Vilca Cáceres, Ricardo Palomares Orihuela, Juan Carlos Oruna Lara, César Velarde Hurtado, Beatriz Salvador Gutierrez (se convocó a miembro del proyecto Margarita Murillo). Ref. Of. 261, 262, 263, 264, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344. Asimismo, se ha solicitado a la DGA el cruce de información de la adquisición de bienes y servicios.
- Se aprobó con la RCO correspondiente el reglamento de Guía de Grupos, centros, institutos y redes de investigación en Ciencia y Tecnología del CONCYTEC.
- Se hizo de conocimiento y se solicitó con OFICIO n.° 269-2021-UNTELS-CO-VPI, a la Vicepresidencia Académica el cumplimiento por la Sunedu sobre cuatro docentes ordinarios de la Untels que no cuentan con CTI actualizado en el Concytec.
- Se aprobó con RCO, la administración de los equipos de alimentos para el desarrollo de productos de investigación, por tener una nueva Unidad de Producción de Bienes y Servicios, como parte del nuevo ROF, encontrándose en el ambiente de impresiones de la Biblioteca.
- Con Oficio n.° 275-2021-UNTELS-CO-VPI hace de conocimiento a la comisión organizadora sobre el Plan de Mejora de la Vicepresidencia de Investigación.

- Se aprobó la solicitud de ampliación de tiempo de ejecución del proyecto sin financiamiento "Automatización de un sistema de evaluación cualitativo y cuantitativo de propóleos peruanos mediante espectrofotometría uv-vis para su estandarización preliminar", siendo responsable el Mag. Julio César Bracho Pérez.
- Se solicitó al Presidente de la Comisión Organizadora la firma del convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Unidad Ejecutora n.º 118 Mejoramiento de la Calidad de Educación Básica y Superior del MINEDU y la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur.
- Se solicitó a los trece (13) docentes investigadores Untels, se firme la carta de Compromiso del Becario PMSUT, del Programa mejora del nivel de inglés de los docentes investigadores de las Universidades Públicas. Las cartas firmadas fueron enviadas al MINEDU.
- Se aprobó con RCO, el reconocimiento del Comité de Ética en Investigación (CEI), en base a la Resolución Ministerial No 233-2020-MINSA.
- Se envió a la FUNDACIÓN UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COLOMBIA, ocho artículos científicos para su revisión por pares externos para ser publicados en el volumen 2 de la revista científica Biotech & Engineering de Untels.
- La VPI solicitó la aprobación de la propuesta de pago por el servicio de revisión por el software antiplagio Turnitin de los trabajos de tesis o suficiencia profesional de los egresados Untels.
- Se solicitó a los responsables de los proyectos de investigación finalizados nos alcancen el artículo científico como resultado del proyecto de investigación a su cargo. Ref. Of. 348, 351, 352 y 353.
- Se dio respuesta sobre requerimiento de información relacionado a los docentes investigadores reconocidos por Untels y docentes no investigadores con proyectos de investigación con financiamiento Untels y externo.
- Se difundió y promovió en las redes y correo institucional, la conferencia titulada "Manejo de referencias bibliográfica en artículos científicos utilizando JabRef", dirigida a toda la comunidad untelsina, a cargo del docente investigador Untels, Dr. Alex Cartagena Gordillo.
- Se envió al MINEDU la información del equipo de Asistencia Técnica y Compromiso de componentes de investigación de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur – Untels.
- Todos los docentes investigadores Untels, reconocidos con bonificación especial, han recibido el pago de la bonificación como docente investigador hasta junio 2021.
- La VPI hizo extensivo la invitación para los CATI del INDECOPI, a los que integran el equipo de la VPI, la capacitación virtual denominada "Aspectos generales del sistema de patentes y herramientas para la vinculación con la industria".
- La VPI respondió a la Unidad de Transparencia acerca de la información del reconocimiento del Docente Investigador con bonificación especial en el año 2021, en atención a la solicitud de acceso a la información pública requerida por el Sr. Diego Alonso López Gonzales.

- La VPI respondió a la Unidad de Transparencia acerca del pedido del Sr. Diego Alonso López Gonzales, en atención a la solicitud de acceso a la información pública, requerida sobre la información del reconocimiento del personal que labora en el órgano de la Vicepresidencia de Investigación, en cumplimiento al indicador 32 referida a la condición básica 4 de licenciamiento.

- De acuerdo al nuevo ROF, la Escuela de Posgrado pasó a la Presidencia. La EPG cuenta por vez primera con un personal administrativo propio (2 personas) ingresadas en el concurso CAS 2021, por lo que en el último mes del trimestre (junio), la VPI ha dejado de realizar el POI y otros compromisos que anteriormente venía realizando sobre la Escuela de Posgrado.

- Se encuentra en el proceso final, las firmas de los convenios con el Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana (IIAP), Iquitos y la Universidad de Ciencias Empresariales y Sociales, de Buenos Aires, Argentina.

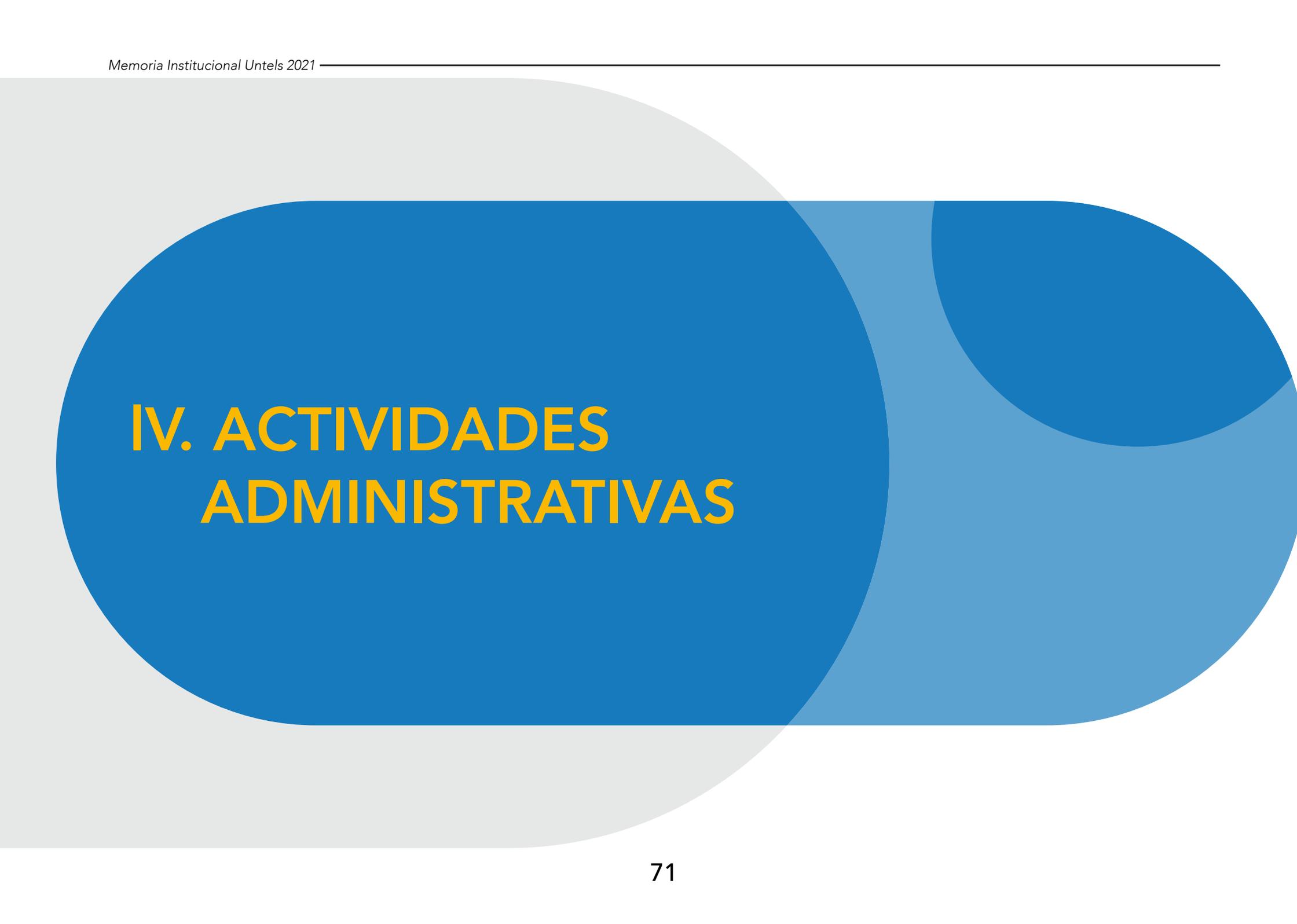
- Se solicitó a todos los docentes nombrados, de forma obligatoria el cumplimiento del registro en ORCID y Google Scholar, lo cual se ha dado a conocer a la Vicepresidencia Académica, siendo el objetivo la mejora en cuanto a la visibilidad de Untels en temas de investigación, solicitado por el MINEDU y la SUNEDU.

- La VPI organizó un curso especial gratuito y certificado en coordinación con el INDECOPI dirigido a toda la comunidad untelsina "Cómo determinar el Reporte de Viabilidad de Patentes. Dentro del marco de la Semana de Innovación del CONCYTEC, se recibió la invitación de OEFA para participar en la Conferencia Promoción de la Investigación e Innovación para la Fiscalización Ambiental, la cual se hizo extensivo a todos los docentes Untels.

- El sistema de gestión de proyectos de la VPI se encuentra en la fase inicial de construcción. El sistema es un ERP, basado en el software Odoo ERP (https://www.odoo.com/es_ES).

- La VPI se encuentra levantando información de ciertos indicadores nutricionales de los estudiantes Untels de las 5 carreras profesionales, a fin de poder dar recomendaciones de mejora y establecer proyectos nutricionales que ayuden a mejorar la salud de los estudiantes untelsinos.





IV. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

PRIMER TRIMESTRE

4.1.1 OFICINA DE ASESORÍA LEGAL:

- Se ha emitido opinión legal al proyecto de convenio marco de colaboración con la Universidad de Vigo.
- Opinión legal sobre la ampliación de contrato del servicio de internet para alumnos y docentes en situación de vulnerabilidad económica con la empresa Telefónica del Perú S. A. A.
- Alcance sobre la directiva n.º 014-2020-CG/SESNC "implementación de las recomendaciones de los informes de servicio de control posterior, seguimiento y publicación", emitidas por la Contraloría General de la República mediante aprobado por Resolución de Contraloría n.º 343-2020-CG y proyecto de resolución sobre la designación del nuevo funcionario responsable del monitoreo.
- Informe sobre la conciliación llevada a cabo con el señor Rondevil Alcarraz Campos, sobre obligación de dar suma de dinero.
- Alcances sobre las recomendaciones vertidas en la orientación de oficio n.º 0952019/OCI - UNTELS y 118-2019/OCI - UNTELS efectuado por el Órgano de Control Institucional, respecto a rendiciones de encargo internos.
- Recomendaciones sobre encauzamiento de documentos solicitados por entidades públicas.
- Alcance sobre respuesta al documento presentado por el Ing. Jorge Esquerre Verastegui.
- Registro de los formatos del plan operativo institucional (logros y metas) y anual 2020.
- Registro en el aplicativo CEPLAN V01, sobre actividades del POI de la Oficina de Asesoría Legal mensual 2021.
- Elaboración del plan anual de trabajo 2021 de la Oficina de Asesoría Legal.
- Absolución al reclamo presentado por un bachiller sobre expedición de título profesional.
- Elaboración de la Memoria Institucional 2020, de la Oficina de Asesoría Legal de Untels.
- Opinión legal al proyecto de directiva de caja chica 2021.
- Opinión sobre trámite de fiscalización posterior solicitado por entidades públicas.
- Opinión legal sobre diferencias entre modalidades de contratación de consultores y locadores de servicios.
- Informe legal relacionado al docente Jorge Esquerre Verastegui.
- Opinión sobre pago de membresía del ISSN y DOI para la revista científica Untels BIOTECH & ENGINEERING, solicitado por la Vicepresidencia de Investigación.
- Elaboración del cuadro de necesidades de la OAL.
- Opinión legal sobre pago al personal docente y locador de servicios por participación en el examen del Cepreuntels.
- Opinión sobre provisión dineraria para la movilidad del personal de seguridad.
- Informe legal sobre delegación de facultades al Director General de Administración.
- Veedora en la convocatoria de los procesos de admisión alternativo y ordinario 2021 y del centro preuniversitario ciclo académico 2021-II.
- Reuniones y coordinación permanente con las jefaturas de las oficinas y unidades de la Untels relacionados con las gestiones y trámites de su competencia.

4.1.2 UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

El Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) por toda fuente de financiamiento asciende a S/24.085.466,00 (Veinticuatro millones ochenta y cinco mil cuatrocientos sesenta y seis con 00/100 soles), con incorporaciones al presupuesto por S/2.553.324,00: como incorporación de mayores fondos públicos en el presupuesto institucional 2021, saldo de balance Año Fiscal 2020 aprobado con RP 055- 2021 UNTELS el monto de S/512,237.48 por el contrato n.º 020-2019-FONDECYT-BM, por el contrato n.º 424-2019-FONDECYT y el saldo de recursos del contrato 387-2019-FONDECYT; también se realizó la incorporación de los mayores ingresos públicos en el presupuesto Institucional por el monto de S/1.596.034,19 con cargo en la fuente de financiamiento recursos directamente recaudados, donaciones y transferencias y canon y sobre canon, regalías, rentas Ad, aprobado con RP 075- 2021 Untels.

Respecto a transferencias en el marco del Decreto Supremo N° 011-2021-EF, en el cual autorizaron la transferencia de partidas en el presupuesto del sector público para el Año Fiscal 2021, a favor de las universidades públicas para financiar la contratación de servicios de internet para estudiantes y docentes de universidades públicas, en el marco de la octogésima sexta disposición complementaria final de la Ley n.º 31084, ley de presupuesto del sector público para el Año Fiscal 2021, por la suma de S/445,050.00; alcanzando así un PIM de S/ 26.638.790.00 distribuido de acuerdo al siguiente detalle:

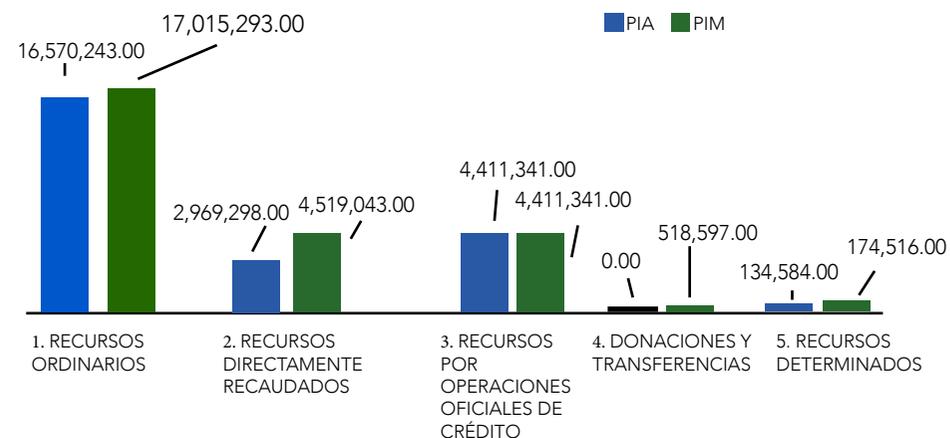
Cuadro n.º 1

Presupuesto Institucional Modificado por Fuente de Financiamiento (En soles)

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

La composición del presupuesto institucional puede apreciarse tanto a nivel PIA como a nivel PIM:

Gráfico n.º 1 Composición del presupuesto institucional modificado por todas las fuentes de financiamiento



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

El marco presupuestal inicial en esta fuente de financiamiento es de S/16,570,243.00 (Dieciséis millones quinientos setenta mil doscientos cuarenta y tres con 00/100 soles), siendo el desagregado por genérica de gasto el siguiente:

Cuadro n.º 2

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

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

Composición por genérica de gasto:

a.1 Personal y obligaciones sociales

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

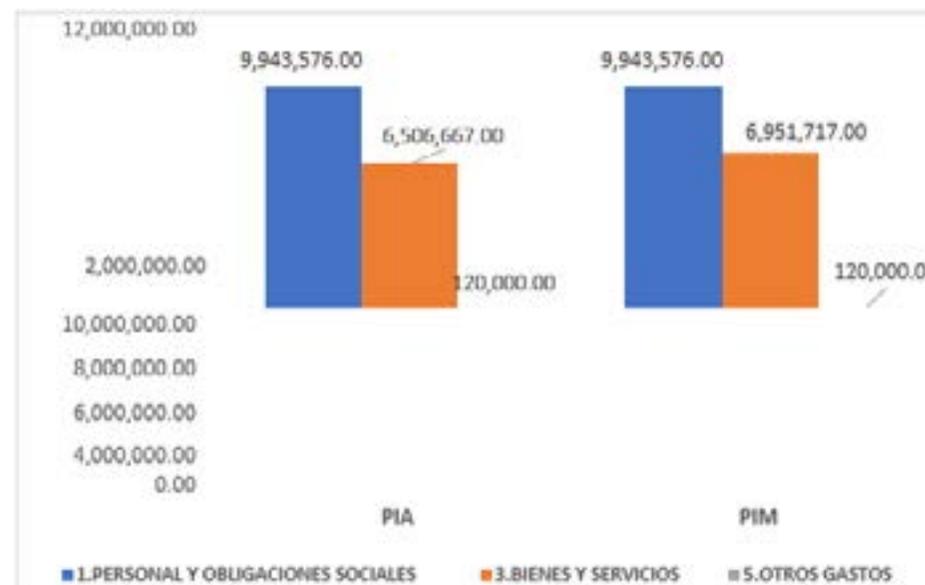
a.2 Bienes y servicios

La autorización del presupuesto institucional es S/6,506,667 que comprende gastos por el pago de adquisición de bienes para el funcionamiento institucional y cumplimiento de funciones, así como por los pagos por servicios de diversa naturaleza prestados por personas naturales o personas jurídicas como servicios básicos, alquileres de muebles e inmuebles, servicios profesionales y técnicos, y contrato administrativo de servicios, a nivel PIM se detalla una transferencia en el marco del Decreto Supremo n.º 011-2021-EF, para financiar la contratación del servicio de internet en el marco de lo dispuesto en la octogésima sexta disposición complementaria final de la Ley n.º 31084, ley de presupuesto del sector público para el Año Fiscal 2021", que forma parte del presente decreto supremo, por el monto S/445.050,00 obteniendo un PIM total de S/6,951,717.00.

a.3 Otros gastos

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

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



b) Análisis de la fuente de financiamiento: 09 – Recursos Directamente Recaudados

El marco presupuestal inicial y modificado autorizado en esta fuente de financiamiento es de S/2,969,298.00 (Dos millones novecientos sesenta y nueve mil doscientos noventa y ocho con 00/100 soles), siendo el desagregado por genérica de gasto el siguiente:

Cuadro n.º 3

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

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

Composición por genérica de gasto:

b.1. Personal y obligaciones sociales

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

b.2. Bienes y servicios

La autorización del presupuesto institucional para el 2020, es de S/1 535 374,00, que comprende gastos por el pago de adquisición de bienes para el funcionamiento institucional y cumplimiento de funciones, así como por los pagos por servicios de diversa naturaleza prestados por personas naturales o personas jurídicas, alquileres de muebles e inmuebles, servicios profesionales y técnicos, y contrato administrativo de servicios, a nivel PIM se observa un incremento a

nivel de genérica 2.3 Bienes y Servicios, debido a Incorporación de mayores fondos públicos en el presupuesto institucional 2021 el saldo de balance del Año Fiscal 2020 que asciende el monto de S/426.170,00, en la fuente de financiamiento recursos directamente recaudados, aprobado mediante Resolución Presidencial n.º RP 075- 2021 Untels, generando un PIM de 1.961.544,00.

b.3. Otros gastos

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

b.4 Adquisición de activos no financieros

La autorización del presupuesto institucional es de S/636 181,00, que comprende gastos por la adquisición de bienes de capital, incluye mejoras y reparaciones de la capacidad productiva del bien de capital, a nivel PIM se observa un incremento a nivel de genérica 2.6 Gastos de Capital, debido a Incorporación de mayores fondos públicos en el presupuesto institucional 2021, saldo de balance del Año Fiscal 2020 que asciende el monto de S/1.123.575,00 en la fuente de financiamiento recursos directamente recaudados, aprobado mediante Resolución Presidencial n.º RP 075- 2021 Untels.

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



c) Análisis de la fuente de financiamiento: 19 – Recursos por operaciones oficiales de crédito

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

Cuadro n.º 4
Presupuesto Institucional Modificado por Fte. Fto. 19 – Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito
(En soles)

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

c.1 Adquisición de activos no financieros

La autorización del presupuesto institucional es de S/4,411,341.00, que comprende gastos por la adquisición de bienes de capital, incluye componentes de proyectos de inversión pública.

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



d) Análisis de la fuente de financiamiento: 18 – Canon y sobre canon, regalías, renta de aduanas y participaciones

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

Cuadro n.º 5

Presupuesto Institucional Modificado por Fte. Fto. 18 – Canon y Sobre canon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones (En soles)

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

La composición por genérica de gasto presenta la siguiente distribución:

1. Adquisición de activos no financieros

La autorización del presupuesto institucional es de S/134,584.00, que comprende gastos por la adquisición de maquinaria y equipos para instalaciones educativas, sin embargo, se observa en la genérica adquisición de activos no financieros a nivel PIM un incremento debido a incorporación de mayores fondos públicos en el presupuesto institucional 2021, saldo de balance del Año Fiscal 2020 que asciende el monto de S/39.932,00 en la fuente de financiamiento recursos determinados, aprobado mediante Resolución Presidencial n.º RP 075- 2021 UNTELS.

Gráfico n.º 5

Composición del Presupuesto Institucional
Fte. Fto. 18 – Canon y sobre canon, regalías, renta de aduanas y participaciones



e) Análisis de la fuente de financiamiento: 13 – Donaciones y transferencias

El marco presupuestal inicial no se observa programación alguna; sin embargo a nivel PIM se observa la realización de una Incorporación de mayores fondos públicos en el presupuesto institucional 2021, por el monto de S/512,237.48 con cargo a la fuente de financiamiento: recursos de donaciones y transferencias aprobado mediante Resolución Presidencial n.º 055-2021-UNTELS, siendo el desagregado por las dos genéricas de gasto el siguiente:

Cuadro n.º 6

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

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

I. EL PRESUPUESTO DE LA UNTELS SE DIVIDE POR CENTRO DE COSTOS, QUE SE PROGRAMARON A NIVEL PIM:

META PRESUP.	CENTRO DE COSTO	UNI_ORG	PIA	PIM
0001	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	434.164,00	434.164,00
0002	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	3.977.177,00	3.977.177,00
0003	FACULTAD DE INGENIERIA Y GESTION	FACULTAD DE INGENIERIA Y GESTION	12.000,00	32.000,00
0004	OFICINA DE GESTION ACADEMICA Y PROSPECTIVA	OFICINA DE GESTION ACADEMICA Y PROSPECTIVA	10.000,00	10.000,00
0005	VICERRECTORADO ACADEMICO	VICERRECTORADO ACADEMICO	12.000,00	93.256,00
0006	PROGRAMA DE ESTUDIOS GENERALES	PROGRAMA DE ESTUDIOS GENERALES	10.000,00	10.000,00
0007	OFICINA DE REGISTRO ACADEMICO	OFICINA DE REGISTRO ACADEMICO	130.429,00	78.529,00
0008	VICERRECTORADO ACADEMICO	VICERRECTORADO ACADEMICO	6.000,00	6.000,00
0009	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION /UF	UEI / UF	28.500,00	44.000,00
0010	VICERRECTORADO ACADEMICO	VICERRECTORADO ACADEMICO	10.000,00	10.000,00
0011	FACULTAD DE VICE ACADEMICO (FACULTAD DE INGENIERIA Y GESTION)	FACULTAD DE VICE ACADEMICO (FACULTAD DE INGENIERIA Y GESTION)	8.736.334,00	8.749.391,00
0012	OFICINA DE GESTION ACADEMICA Y PROSPECTIVA	OFICINA DE GESTION ACADEMICA Y PROSPECTIVA	10.000,00	10.000,00
0013	OFICINA DE GESTION ACADEMICA Y PROSPECTIVA	OFICINA DE GESTION ACADEMICA Y PROSPECTIVA	15.000,00	15.000,00
0014	VICERRECTORADO DE INVESTIGACION	VICERRECTORADO DE INVESTIGACION	134.584,00	187.016,00
0015	OFICINA DE GESTION ACADEMICA Y PROSPECTIVA	OFICINA DE GESTION ACADEMICA Y PROSPECTIVA	10.000,00	10.000,00
0016	OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	778.343,00	640.943,00
0017	OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	UNIDAD DE SALUD	50.000,00	100.000,00
0018	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	UNIDAD DE TRANSPORTE	123.340,00	123.340,00
0019	FACULTAD DE INGENIERIA Y GESTION	FACULTAD DE INGENIERIA Y GESTION	20.000,00	20.000,00
0020	OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	UNIDAD DE DEPORTE Y RECREACION	75.000,00	75.000,00
0021	PROGRAMA DE ESTUDIOS GENERALES	PROGRAMA DE ESTUDIOS GENERALES	15.000,00	15.000,00
0022	OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	UNIDAD DE PLANIFICACION PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION	601.382,00	1.578.116,00
0023	RECTORADO	RECTORADO	67.000,00	67.000,00
0024	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	1.746.802,00	1.915.354,00

0025	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN	75.000,00	169.500,00
0026	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	6.259.889,00	6.246.832,00
0027	ORGANO DE CONTRO INSTITUCIONAL	ORGANO DE CONTRO INSTITUCIONAL	93.000,00	36.300,00
0028	DIRECCION DE EXTENSION UNIVERSITARIA	DIRECCION DE EXTENSION UNIVERSITARIA	126.200,00	130.200,00
0029	DIRECCION DE ADMISION	CENTRO PREUNIVERSITARIO	270.822,00	348.242,00
0030	DIRECCION DE ADMISION	UNIDAD DE ADMISION	249.500,00	176.580,00
0031	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES E INFRAESTRUCTURA	0,00	200.000,00
0032	DIRECCION DE INFORMACION CIENTIFICA Y PUBLICACIONES	DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN CIENTÍFICA Y PUBLICACIONES	0,00	29.470,00
0033	OFICINA DE COMUNICACION E IMAGEN	OFICINA DE COMUNICACION E IMAGEN	0,00	61.092,00
0034	OFICINA DE ASESORIA LEGAL	OFICINA DE ASESORIA LEGAL	0,00	42.000,00
0035	OFICINA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	OFICINA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	0,00	40.000,00
0036	OTIC	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN	0,00	445.050,00
0037	UEI	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	0,00	0,00
0038	VICERRECTORADO DE INVESTIGACION	VICERRECTORADO DE INVESTIGACION	0,00	512.238,00
TOTAL			24.085.466,00	26.638.790,00

a. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL PLIEGO UNTELS

El presupuesto institucional de apertura del pliego Untels, para el año Fiscal 2021 ascendió en el primer trimestre a nivel PIM en la suma total de S/26.638.790,00.

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

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

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

b. EJECUCIÓN POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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

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

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

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:

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

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

c.1 RECURSOS ORDINARIOS

El avance de ejecución presupuestal del Pliego-UNTELS por genérica de gasto es:

Ejecución a nivel de devengado

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

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

Ejecución a nivel de certificado

A nivel de certificación se viene ejecutando en 1. Personal y Obligación Sociales el 90.0%, 3. Bienes y Servicios de 54.1 % y 5. Otros Gastos al 4.6% respecto al presupuesto autorizado.

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

c.2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Ejecución a nivel de devengado

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

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

Ejecución a nivel de certificado

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

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

c.3 RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO

Ejecución a nivel de devengado

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

GENÉRICA DE GASTO	PIA	PIM	CERTIFICADO	COMP_ ANUA	DEVENGADO %	%
2.6.ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	4.411.341,00	4.411.341,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	0,1%
TOTAL	4.411.341,00	4.411.341,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	0,1%

c.4 RECURSOS DETERMINADOS

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

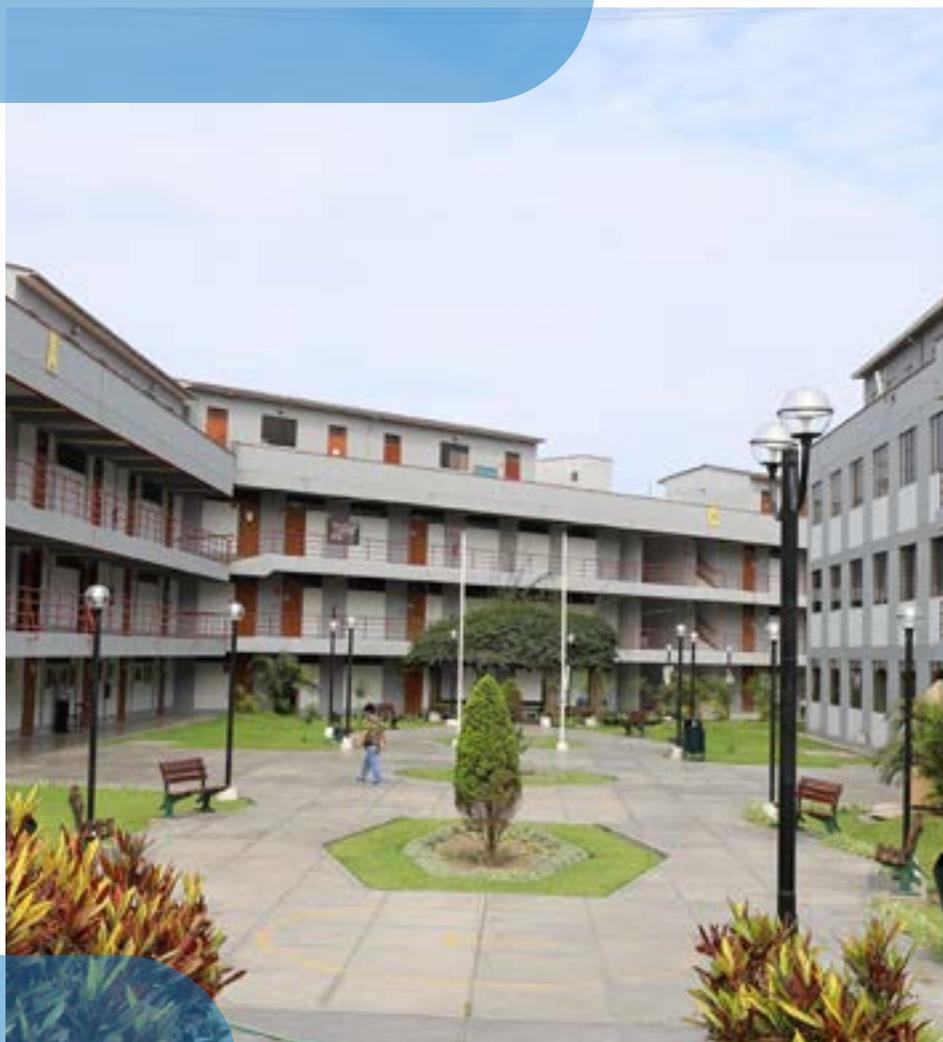
GENÉRICA DE GASTO	PIA	PIM	CERTIFICADO	COMP_ ANUAL	DEVENGADO	%
2.6.ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	134.584,00	174.516,00	0,00	0,00	0,00	0,0%
TOTAL	134.584,00	174.516,00	0,00	0,00	0,00	0,0%

c.5 DONACIONES Y TRANSFERENCIA

En 6. Adquisiciones de activos no financieros, no presenta ejecución algún del 42.8%.

A pesar que se realizó la incorporación de mayores fondos públicos en el presupuesto institucional 2021, saldo de balance Año Fiscal 2020 aprobado con RP 055- 2021 UNTELS el monto de S/512,237.48 por el contrato n.º 020-2019-FONDECYT-BM, por el contrato n.º 4242019-FONDECYT y el saldo de recursos del contrato 387-2019-FONDECYT.

GENÉRICA DE GASTO	PIA	PIM	CERTIFICADO	COMP_ ANUAL	DEVENGADO	%
2.6.ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	0,00	518.597,00	0,00	0,00	0,00	0,0%
TOTAL	0,00	518.597,00	0,00	0,00	0,00	0,0%



II. EJECUCIÓN A NIVEL DE INGRESOS

Se reporta un ingreso recaudado con corte al 25 de marzo del 2021, por un monto de S/1.485.309,96 soles:

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

Fuente: SIAF SP con corte del 25.3.2021

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

En el cual se muestra a nivel de específico ingreso:

FUENTE FINANCI.	GENÉRICA DE INGRESO	CLASIFICADOR DE INGRESO	PIA	PIM	RECAUDADO AL 29.03.2021
2. Recursos directamente recaudados	1.3. Venta de bienes y servicios y derechos administrativos	1.3. 1 1 199. OTROS PRODUCTOS AGRÍCOLAS Y FORESTALES	0,00	0,00	43,50
		1.3. 1 5 1 1. VENTA DE PUBLICACIONES (LIBROS, BOLETINES, FOLLETOS, VIDEOS Y OTROS)	100.000,00	100.000,00	47.040,00
		1.3. 2 3 1 1. CARNÉS	52.000,00	52.000,00	282,40
		1.3. 2 3 1 2. DERECHOS EXAMEN DE ADMISIÓN	600.000,00	600.000,00	270.200,00
		1.3. 2 3 1 3. GRADOS Y TÍTULOS	270.000,00	270.000,00	25.495,00
		1.3. 2 3 1 4. CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS	80.000,00	80.000,00	13.063,00
		1.3. 2 3 1 7. MATRÍCULAS	296.421,00	296.421,00	204.571,00
		1.3. 2 3 1 8. TRASLADOS Y CONVALIDACIONES	0,00	0,00	80,00
		1.3. 2 3 1 9. DERECHOS UNIVERSITARIOS	150.000,00	150.000,00	20.710,00
		1.3. 2 3 1 99. OTROS DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE EDUCACIÓN	0,00	0,00	16.968,00
		1.3. 2 10 1 4. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	15.000,00	15.000,00	5.000,00
		1.3. 3 3 1 1. ENSEÑANZA EN CENTRO PREUNIVERSITARIO	1.115.877,00	1.115.877,00	161.400,10
		1.3. 3 3 1 2. SERVICIO DE CAPACITACIÓN	10.000,00	10.000,00	58.896,19
		1.3. 3 3 1 3. PENSIÓN DE ENSEÑANZA	150.000,00	150.000,00	73.820,00
		1.3. 3 3 1 99. OTROS SERVICIOS DE EDUCACIÓN	20.000,00	20.000,00	2.010,00
		1.3. 3 4 1 1. ATENCIÓN MÉDICA	30.000,00	30.000,00	51,00
		1.3. 3 9 2 5. SERVICIOS DE COMEDOR Y CAFETERÍAS	80.000,00	80.000,00	0,00
	1.5. Otros ingresos	1.5. 1 1 1 1. INTERESES POR DEPÓSITOS DISTINTOS DE RECURSOS POR PRIVATIZACIÓN Y CONCESIONES	0,00	0,00	268,41
	1.9. Saldos de balance	1.9. 1 1 1 1. SALDOS DE BALANCE	0,00	1.549.745,00	0,00
4. Donaciones y transferencias	1.9. Saldos de balance	1.9. 1 1 1 1. SALDOS DE BALANCE	0,00	518.597,00	512.237,80
	1.4. Donaciones y transferencias	1.4 . 1 3 . 1 1 DEL GOBIERNO NACIONAL	0,00	0,00	34.210,00
		1 . 4 . 2 3 . 1 1 DEL GOBIERNO NACIONAL	0,00	0,00	19.990,00

5. Recursos determinados	1.4. Donaciones y transferencias	1.4. 1 4 1 3. CANON MINERO	78.152,00	78.152,00	0,00
		1.4. 1 4 1 5. CANON HIDROENERGÉTICO	33.105,00	33.105,00	7.744,70
		1.4. 1 4 2 1. REGALÍAS MINERAS	23.327,00	23.327,00	5.224,04
	1.5. Otros ingresos	1.5. 1 1 1 1. INTERESES POR DEPÓSITOS DISTINTOS DE RECURSOS POR PRIVATIZACIÓN Y CONCESIONES	0,00	0,00	4,82
	1.9. Saldos de balance	1.9. 1 1 1 1. SALDOS DE BALANCE	0,00	39.932,00	0,00
3. Recursos por operaciones oficiales de crédito	1.8. Endeudamiento	1.8. 2 2 1 1. BONOS DEL TESORO PÚBLICO	4.411.341,00	4.411.341,00	6.000,00
TOTAL, GENERAL			7.515.223,00	9.623.497,00	1.485.309,96

III. PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

El presupuesto institucional se apertura tomando en consideración una asignación presupuestal para dos proyectos de inversión pública por la suma de S/4.411.341,00 en la fuente de financiamiento operaciones oficiales de crédito:

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 EDUCACIÓN UNIVERSITARIA
FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	RECURSOS ORDINARIOS
PRESUPUESTO 2021:	S/434.164,00

FUENTE: Sistema de Seguimiento de Inversiones (SSI) - MEF

FICHA DE SEGUIMIENTO DEL PROYECTO	
CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES:	2251367
CÓDIGO SNIP:	-----
TIPO DE INVERSIÓN:	PROYECTO DE 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 2021:	S/3.977.177,00

FUENTE: Sistema de Seguimiento de Inversiones (SSI) - MEF

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

IV. PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

En el año fiscal 2019, la Dirección Ejecutiva de la Unidad Ejecutora FONDECYT a través del pliego CONCYTEC aprobó transferencias financieras a favor de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur – UNTELS, con la finalidad de cofinanciar programas y proyectos en materia de ciencia, tecnología e innovación tecnológica, en el marco de lo dispuesto por el numeral 1 de la trigésima cuarta disposición complementaria final de la Ley n. 30372, ley de presupuesto del sector público para el Año Fiscal 2016, conforme a lo siguiente:

Cuadro n.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 234-2019CONCYTEC-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 246-2019CONCYTEC-P	20/12/2019	Proyecto	Evaluación del impacto de emisiones vehiculares en las concentraciones de aerosoles atmosféricos usando el modelo WRF-CHEM en Lima Metropolitana.	424-2019	28,800.00
				Total	552,592.80

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

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

FUENTE: OFICIO N.º 0237-2021-UNTELS-CO-P-OPP

4.1.3 OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Tarea n.º 1: SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE LICENCIAMIENTO

N.º	ACTIVIDAD	PERIODO			DESARROLLO
		ENE	FEB	MAR	
1	Elaboración de expediente de requerimiento documentario a SUNEDU		1	1	<ul style="list-style-type: none"> - En febrero se realizaron las coordinaciones pertinentes y se elaboró el expediente de requerimiento documentario de SUNEDU. - El 8 de marzo del 2021 se remitió el expediente de requerimiento documentario de SUNEDU solicitado por Resolución del Consejo Directivo n.º 059-2018/SUNEDU/CD. - La Untels remitió la respuesta al expediente a SUNEDU mediante oficio n.º 052- 2021 y su código de envío es 00002127-2021, con hora de envío 07:48:17.
2	Diagnóstico del estado situacional del licenciamiento Untels			1	<p>Durante el mes de marzo se realizó la revisión y actualización de la condición básica 1 del expediente del licenciamiento, emitiendo las solicitudes a las oficinas según corresponda para completar la información requerida.</p>

Tarea n.º 2: IMPLEMENTACIÓN DE LOS ESTÁNDARES DE ACREDITACIÓN

N.º	ACTIVIDAD	PERIODO			DESARROLLO
		ENE	FEB	MAR	
1	Difusión, capacitación y sensibilización del proceso de acreditación			1	<p>En marzo se ha realizado las siguientes capacitaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proceso de acreditación en la UNTELS, dirigido a la Comisión Organizadora, coordinador de la Facultad y responsables de carrera. • Proceso de sensibilización a docentes de la Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas.
2	Capacitación a los comités de calidad en acreditación			1	<p>En marzo se realizó la presentación de la propuesta de Directiva para la conformación de Comités de Calidad de las Escuelas Profesionales de la UNTELS. A la fecha se encuentra a la espera de confirmación de los miembros de los comités de calidad de cada escuela profesional.</p>
3	Inscripción SIGIA – SINEACE			1	<p>El 2 de marzo del 2021 se realizó la inscripción a la Plataforma SIGIA SINEACE para la obtención del código institucional e inscripción de los Comités de Calidad de cada escuela profesional.</p>

Tarea n.º 3: DISEÑO DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD INSTITUCIONAL

N.º	ACTIVIDAD	PERIODO			DESARROLLO
		ENE	FEB	MAR	
1	Gestión administrativa de la oficina	1	1	1	Se brindó apoyo permanente en redacción y envío de documentación inherente al desempeño y desarrollo de la oficina.
2	Actualización POI OAC			1	<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento de indicadores de e licenciamiento - Implementación de los estándares de acreditación - Diseño de un sistema de gestión de calidad institucional
3	Elaboración del plan de gestión de la calidad Untels		1		El Plan de Gestión de Calidad Institucional 2021-2023 se aprobó mediante Resolución RP 046-2021-UNTELS. El plan incluye la aprobación de la Política de Gestión de la Calidad Untels y los 06 objetivos de la calidad Untels, contruidos a partir de la misión, visión y objetivos estratégicos declarados en el plan estratégicos institucional.

N.º	ACTIVIDAD	PERIODO			DESARROLLO
		ENE	FEB	MAR	
4	Diseño del logo y definición de slogan para la mejora continua			1	Se realizó la definición del slogan: "Untels en la mejora continua", el cual posteriormente fue compartido en la sección de Gestión de la Calidad de la página web de la Untels.
5	Diseño de página web para difusión de la mejora continua en Untels			1	Se realizaron reuniones para definir el contenido a compartir en la sección de Gestión de la Calidad de la página web de la Untels: <ul style="list-style-type: none"> • Presentación • Estructura orgánica • Equipo de la Oficina de Gestión de la Calidad • Funciones • Política de Calidad Untels • Objetivos de calidad Untels • Mapa de procesos • Sistema de Gestión basado en ISO
6	Elaboración del mapa de procesos Untels			1	- El mapa de procesos se encuentra declarado en el Plan de Gestión de la Calidad de Untels. - Se compartió el mapa de procesos en la sección de Gestión de la Calidad de la página web de la Untels.
7	Capacitación en enfoque de procesos			1	- Se realizó la sensibilización de enfoque de procesos dirigido a las autoridades y responsables de Escuelas en el mes de marzo.

4.1.4 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

4.1.4.1 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

- 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, 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 ocasional. 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 trucas del personal bajo el régimen laboral 276, y liquidación de vacaciones no gozadas del personal bajo el régimen laboral 1057 (CAS).
- Elaboración de informes de planillas.
- Elaboración de boletas de pago.
- Coordinar con el MEF la adecuación del módulo de control de pagos de planillas.
- Elaboración de certificados de rentas de quinta categoría.
- Brindar información necesaria para la elaboración de convocatorias para plazas desocupadas.

A. INFORMES TÉCNICO- LEGALES, OFICIOS, ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS:

1. Proyecto de la directiva que regula la Implementación del trabajo remoto en la Untels, en el marco de las medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (COVID-19).

Se elaboró el proyecto para los lineamientos del trabajo remoto en la institución el cual mismo que fue aprobado mediante Resolución de CO. n.º 018-2021-UNTELS, del 5 de febrero del 2021.

2. Informe legal respecto de solicitud de pago de remuneraciones de los trabajadores Jerzy Soto y Manuel Luyo.

Se elaboró informe concluyendo el derecho al pago de los servidores en cargos jefaturales mes enero del 2020.

3. Informe legal respecto a consulta de entrega de cargo de servidora Diane Priscilla Ávila Aduato.
4. Coordinaciones con apoyo de personal de la unidad, para envío de información a la Oficina de Calidad respecto al plan de fomento institucional, como parte de las acciones complementarias a la resolución de licenciamiento.
5. Informe legal respecto a necesidad de entrega de condiciones de trabajo a personal de vigilancia por coyuntura de emergencia sanitaria nacional.

Se realizó informe legal con la finalidad de solucionar el problema coyuntural que atraviesa el personal de seguridad de la Untels, respecto del servicio de movilidad.

6. Oficio de descargo respecto a solicitud de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del MEF, respecto de la determinación del Beneficio Extraordinario Transitorio (BET), del personal administrativo del régimen del D.L. n.º 276.
7. Se solicita que previamente la Oficina de Asesoría Legal, precise respecto de sentencias judiciales, laudos arbitrales y/o pactos colectivos que hayan generado algún beneficio económico a los trabajadores de la Institución.
8. Oficio que absuelve consulta de la unidad de abastecimiento respecto a la aplicación de la directiva que regula la implementación del trabajo remoto en la Untels.
9. Oficio que absuelve traslado de Oficio n.º 001763-2021-CG/SADEN, respecto de informe de acción posterior n. 2514-2021-CG/SADEN sobre falta de remisión de DD. JJ. del 2019.

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

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

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

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

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

12. Apoyo a la elaboración de las bases de la convocatoria para personal CAS-2021.

4.1.4.2 UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

4.1.4.2.1 PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES - PAC

Mediante Resolución Presidencial N.º 012-2021-UNTELS, de fecha 18 de enero de 2021, se aprueba el plan anual de contrataciones de la Untels, para el presente año fiscal.

4.1.4.2.2 PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y ACUERDO MARCO

PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

- Mediante Resolución Presidencial N.º 085-2021-UNTELS, de fecha 8 de abril de 2021, se aprueba el expediente de contratación denominado "Contratación del servicio de internet para alumnos y docentes en situación de vulnerabilidad económica", mediante adjudicación simplificada (Ítem 1 – PAC).

El proceso se encuentra en la integración de bases, el día 20 de abril será la presentación de propuestas por parte de los postores y el 21 de abril, la evaluación y otorgamiento de la buena pro.

- Con relación al ítem 5 del PAC "Consultoría para la elaboración del expediente técnico del proyecto mejoramiento del servicio de comedor universitario de la Untels, Villa El Salvador – Lima CUI 2251367", el proceso se encuentra en indagación de mercado para determinar el precio estimado.

ACUERDO MARCO

- Con relación al ítem 3 del PAC "Adquisición de papel bond para las oficinas administrativas de la Untels", el requerimiento de almacén era de 3000 paquetes no superaba el monto de las 8 UIT; por lo tanto, no se vincula con el PAC.

4.1.4.2.3 EJECUCIÓN DE CONTRATACIONES MENORES A 8 UIT

- Con relación a órdenes de servicio y de compra, en el I trimestre se emitieron:

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

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

Se emitieron un total de 215 órdenes y tienen un valor total de S/1,318,852.80.

4.1.4.3 OFICINA DE CONTABILIDAD

4.1.4.3.1 Formulación y presentación de estados financieros y presupuestarios anual 2020

Con oficio n.º 064-2021-UNTELS-CO-P de fecha 31-3-2021 se ha cumplido con la presentación digital de la información financiera y presupuestaria del cierre anual 2020, dándose cumplimiento a lo establecido en la directiva N.º 003-2020-EF/51.01 aprobada con resolución directoral N.º 022-2020-EF/51.01

4.1.4.3.2 Elaboración de cierre de estados financieros y presupuestarios de enero y febrero 2021

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

- Revisión de operaciones pendientes de transmitir en el sistema integrado de Administración Financieras – SIAF-GN, registros de enero y febrero 2021.
- Envío y transmisión de los expedientes de ingresos y gastos del módulo de conciliaciones de operaciones SIAF, meses de enero y febrero 2021.
- Revisión de operaciones rechazadas en el sistema integrado de administración financiera, correspondiente al mes de enero y febrero 2021.
- Realización de notas de contabilidad sobre la información remitida por las diversas áreas de la entidad correspondiente a los meses enero y febrero 2021.
- Conciliación de los estados financieros presupuestarios con la base de datos ORACLE del Ministerio de Economía y Finanzas de enero y febrero 2021.
- Realización de Pre Cierre en el SIAF meses de enero y febrero 2021.
- Análisis de todas las cuentas del estado de situación financiera meses de enero y febrero 2021.

REPORTES DE INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA DE ENERO Y FEBRERO 2021

- PP-1 Presupuesto institucional de ingresos
- PP-2 Presupuesto institucional de gastos
- Anexos al PP-1 y PP-2 (Por específicas)
- Hoja de trabajo de resoluciones del marco legal del presupuesto de gastos
- Hoja de trabajo de resoluciones del marco legal del presupuesto de ingresos
- EP-1 Estado de ejecución del presupuesto de ingresos y gastos
- Anexo al ep-1 por tipo de financiamiento y tipo de recurso

REPORTES DE INFORMACIÓN FINANCIERA DE ENERO Y FEBRERO 2021

Estados financieros comparativos

- EF-1 Estado de situación financiera
- Vb EF-2 Estado de gestión

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

Mes	Indicador de Pro. Clases	Fecha de Pro. Clases	Fecha de apertura del Pro. Clases	Fecha de Cierre de Ejecución
Enero	SI	21/01/2021	-	01/04/2021
Febrero	SI	01/02/2021	-	01/04/2021
Marzo	NO	-	-	-
Abril	NO	-	-	-

Clas.	Descripción	Clase	Fecha de Cierre	Fecha de Apertura	Acción
01	Saldo de Ingresos Financieros	SI	01/04/2021	01/04/2021	COMO

4.1.4.3.3 Registro de devengados y contabilizados de los tipos de operaciones a través del interfase SIGA - SIA

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

4.1.4.3.4 Elaboración y presentación de COA

Se ha presentado el reporte de confrontación de operaciones auto declaradas correspondiente al mes de enero – 2021, de conformidad al cronograma establecido por la SUNAT.

4.1.4.3.5 Arqueo de caja, ingresos, valores y de cartas fianzas

De conformidad a la directiva sobre manejo y control de los fondos de caja chica se ha realizado arqueos sorpresivos inopinados de caja de enero y febrero 2021.

4.1.4.3.6 Registro de compra y ventas

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

4.1.4.4 OFICINA DE TESORERÍA

- Se cumplió la ejecución del pago de obligaciones según cronogramas de pagos al personal, pagos de impuestos, servicios básicos y proveedores en general.
- Administrar en forma adecuada los ingresos recaudados y centralizarlos a la cuenta única del Tesoro.
- Se elaboró las conciliaciones bancarias al I trimestre 2021.
- Se preparó información de carácter tributario para Sunat; registro de ventas e impuestos pagados de las planillas del periodo de enero a marzo 2021.
- Se preparó información para ser remitida al Ministerio de Económica y Finanzas.
- Se informó sobre los estados de las cartas fianzas.

Operaciones de gastos al 31-3-2021:

Con respecto a la fase girado, registrado en el SIAF, se han emitido 768 comprobantes de pago al 31-3-2021, por todas las fuentes de financiamiento (00, 9, 19) por el importe total de S/4,443,931.99:

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

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

Sobre las operaciones de ingresos recaudados:

Según el sistema Untels, los ingresos captados al 31 de marzo 2021 son por S/899,389.00, los mismos que son remitidos a la Unidad de Contabilidad para su declaración en SUNAT:

Mensual:

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

Por actividad:

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

Se ha recibido con fecha 20-1-2021 del Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes Productivos" - Ministerio del Trabajo el importe de S/49,106.19 en la cuenta corriente 770817 del Banco de

la Nación. Y en la Cuenta Única del Tesoro (CUT) se ha recibido por concepto de asignación e intereses al 31-3-2021 el importe de S/79,099.62, según las siguientes fuentes de financiamiento:

TECHOS FINANCIEROS 2021 - CUENTA ÚNICA DEL TESORO

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

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

TOTAL 79,099.62



4.1.4.5 UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

Actividades por proyecto u obra:

A. Ampliación, mejoramiento del sistema eléctrico de media y baja tensión en la Untels

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

B. Remodelación de biblioteca, adquisición de mobiliario, en la biblioteca central Untels

- Se realizó la gestión de obtención de modificación presupuestal ante MINEDU, la cual fue denegada en la última fase de aprobación.
- Se gestionó y elaboró aprobó un nuevo presupuesto de ejecución de la IOARR mediante un replanteo de obra, lo cual fue aprobado con Resolución Presidencial N.º 023- 2021 – UNTELS.
- Se gestionó y se destinó una nueva fuente de financiamiento para la continuidad de la ejecución de la IOARR.
- Se elaboraron los TDR.
- Se generaron los pedidos de materiales para la ejecución de la IOARR a través del portal SIGA.

C. MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE COMEDOR UNIVERSITARIO UNTELS

- Se gestionó satisfactoriamente la modificación presupuestal para el clasificador de consultoría de obras de acuerdo al presente año fiscal 2021.

- Se realizó los términos de referencia para la selección y convocatoria de una consultoría quien se encargará de la elaboración del expediente técnico en la fase de inversión.

- Se viene realizando a través de la oficina de abastecimiento el estudio de mercado, para determinar el monto referencial.

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

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

4.1.4.6 UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES E INFRAESTRUCTURA

4.1.4.6.1 OPERACIONES - INFRAESTRUCTURA

1. PABELLÓN ADMINISTRATIVO (DELTA)

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

2. GIMNASIO, TÓPICO Y PATIO DE BAILE

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

3. PABELLÓN "B"

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

4. ANFITEATRO Y CAMPO DEPORTIVO

- Se realizó la limpieza quincenal del anfiteatro, quedando pendiente la reparación de la cobertura y estructura metálica.
- El campo deportivo y sus accesorios deportivos (arcos de fulbito, postes de vóley y tableros de básquet) están en reparación.

5. PABELLONES "A y C"

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

6. CENTRO PRE Y SALA DE CONFERENCIAS

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

7. PABELLONES "E" y "F"

- Se realizó la instalación de una puerta metálica en el almacén central de la Untels del segundo nivel del edificio F.
- En el pabellón F, cuarto nivel se han habilitado dos ambientes

para guardar archivos antiguos de la universidad.

- Se realizó el trabajo de mantenimiento del cuarto piso que estaba en estado de abandono.
- Se realizó la limpieza general en ambos edificios de manera diaria en donde se ubican las oficinas y de manera semanal en las demás instalaciones.
- Se restauró las luminarias y mejorando las instalaciones eléctricas.

8. SALA DE MÁQUINAS Y SISTEMA DE AGUA CONTRA INCENDIOS

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

9. ASCENSORES

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

10. AIRE ACONDICIONADO

Se requiere realizar el mantenimiento y/o reparación de los equipos en mención:

- PRESIDENCIA: requiere de mantenimiento y/o reparación
- BIBLIOTECA: requiere de mantenimiento y/o reparación
- DGA: requiere de mantenimiento y/o reparación
- LABORATORIOS: requiere de mantenimiento y/o reparación

11. CERCO PERIMÉTRICO

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

12. VEHÍCULOS Y MAESTRANZA

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

4.1.4.6.2 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 consistente en el seguimiento al personal interno y externo para garantizar el cumplimiento de los objetivos en el contexto de la vigilancia y el control en la Untels, a nivel de personas y vehículos.

Zonas críticas

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

- Ante la actual pandemia que está afectando al personal de seguridad con algunos eventos de esta enfermedad, será de mucha ayuda contar con este número de cámaras de videovigilancia.

Instrumentos de control y bioseguridad

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

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

Se realizó un trabajo efectivo de beneficio para la comunidad universitaria y usuarios en general:

1. Instalación de lavaderos de manos y cubículos de protección para el personal de oficina de Recursos Humanos.
2. Mantenimiento integral del centro preuniversitario.
3. Mantenimiento de las puertas de ingreso 1 y 5 de la Untels, las cuales están operativas.
4. Se elaboró y se monitoreó el protocolo de control y seguridad en la Untels, reordenando la vigilancia y control de las personas

- y vehículos sin excepción alguna, bajo responsabilidad.
5. Se elaboró una versión del plan anual de mantenimiento para su ejecución en base a la prioridad que existe para la institución.
 6. Se atendió 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 ordenó el acervo documentario de la USGEI 2020.
 8. Se elaboró el cuadro de necesidades 2022, 2023 y 2024.
 9. Se priorizó trabajos de mantenimiento y limpieza, para mantener en condiciones adecuadas la operatividad en la Untels.
 10. Se realizó el seguimiento del mantenimiento preventivo y correctivo de las movilidades de la Untels.

4.1.4.7 UNIDAD DE CONTROL PREVIO

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

Se han revisado los expedientes sobre locación de servicios (Áreas administrativas, Cepreuntels y de Instituto de Idiomas) correspondiente al mes de marzo de 2021 y de proveedores (servicio de internet) remitidos por la Unidad de Abastecimientos a la Dirección General de Administración; habiéndose verificado que el área usuaria verificó la efectiva prestación de los servicios firmando la conformidad del servicio correspondiente.

Así como también, el recibo de honorarios profesionales electrónico, la suspensión de retención del impuesto a la renta cuarta categoría y formato firmado indicando número de cuenta de ahorros de un banco y su CCI de acuerdo a la establecido en la Directiva n.º 001-2021-untelsco-p-dga" contrataciones de bienes y servicios por importes iguales o inferiores a ocho unidades impositivas tributarias – uit, para la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, aprobado por Resolución Presidencial N.º 024-2021-UNTELS.

En el caso de proveedores se verificó la conformidad de servicio del área usuaria y la factura emitida a nombre de la Untels, previo al proceso administrativo de devengado.

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

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

implementación de recomendación contenidas en los informes auditoria de servicio de control posterior y de servicio de control simultáneo pendientes de atención al 5 de marzo 2021, cuyo estado de situación es como sigue:

ESTADO DE SITUACIÓN DE REQUERIMIENTO DE LA OCI

OFICIO		DE	A	ASUNTO	DERIVADO	
N.º	FECHA				FECHA/ N.º	A
189-2020UNTELSOCI	04.12.2020	JANET QUISPE	FORTUNATO ALVA	Implementación de recomendaciones de Informes de servicio de control posterior. Solicitando la designación de un funcionario público de la Untels, que realice la labor de monitorear el proceso de implementación de recomendaciones a través del plan de acción.	17.12.2020 - proveido 142-2020-UNTELS-COPE de	Secretario General
198-2020UNTELSOCI	17.12.20	JANET QUISPE	FORTUNATO ALVA	Comunicación para el procesamiento del deslinde de responsabilidades administrativas identificadas en el Informe de auditoria n.º 006-2017-2-5528 "Adquisición de equipos para la implementación de laboratorios de la facultad de ingeniería Mecánica Electrónica y ambiental, mediante LP 1 y 2 y 032013-UNTECS-CE"; a fin de que disponga las acciones necesarias orientadas a implementar las recomendaciones contenidas en el informe.	17.12.2020 - proveido 1093-2020-UNTELSCO-PE	RR. HH
202-2020UNTELSOCI	29.12.2020	JANET QUISPE	FORTUNATO ALVA	Remisión del Informe de servicios relacionado "Seguimiento de las acciones correctivas preventivas resultantes del control simultáneo", se remite el informe 2-5528-2020-006, para que disponga que las áreas correspondientes adopten las medidas para corregir las situaciones adversas comunicadas, que encuentran en estado ain acciones y en proceso, e informar a la OCI.	29.12.2020 - Proveido 1134 -2020-UNTELSCO-PE	Ing. Porfirio Corzo - DIGA

190-2020UNTELSOCI	04.12.2020	JANET QUISPE	FORTUNATO ALVA	Remite el Informe 001-2018-2-5528 "Contratación de bienes y servicios, periodo 2015", comunicando para el procesamiento y deslinde de responsabilidades administrativas identificadas en el informe.	03.03.2021 - Proveido 137 -2021-UNTELSOCI-PE, Acciones: Acciones necesarias "URGENTE" .	RR. HH
022-2021UNTELSOCI	19.02.2021	JANET QUISPE	FORTUNATO ALVA	Remitió informe de servicio relacionado n.º 2-55282020-006 "seguimiento de las acciones correctivas y preventivas del control simultaneo", para que el titular disponga que las áreas adopten las medidas para corregir. Dado el tiempo transcurrido solicita que informe sobre las acciones adoptadas a la OCI, a más tardar el 23.2.2021.	23.02.2021 - Proveido 111 -2021-UNTELSOCI-PE, Acciones: Acciones necesarias.	DGA
023-2021UNTELSOCI	26.02.2021	JANET QUISPE	FORTUNATO ALVA	Solicita la implementación de las recomendaciones de los informes de servicio de control posterior, reiterando que el funcionario que se designó como responsable del monitoreo del proceso de implementación de recomendaciones, remita los planes de acción actualizados por cada uno de los informes de auditoría que se señalan en el cuadro que se indica.	Proveido 139 -2021UNTELSOCI-CO-PE, de 4.03.21, indicando Acciones: Acciones necesarias.	DGA
024-2021UNTELSOCI	05.03.2021	JANET QUISPE	FORTUNATO ALVA	Solicita la implementación de las recomendaciones de los informes de servicios de control posterior. Se sirva disponer acciones inmediatas para que el funcionario responsable del monitoreo de la implementación de las recomendaciones de los informes de control, coordine con los funcionarios responsables de las áreas correspondientes y se priorice la implementación en el más breve plazo de las cinco recomendaciones y comunicar a la OCI a más tardar hasta el 12.3.2021.	Proveido 141 -2021UNTELSOCI-CO-PE, de 5.03.21, indicando Acciones: Acciones necesarias "URGENTE".	DGA

Actividades realizadas:

A fin de atender los requerimientos de la OCI:

- Con relación al oficio n.º 189-2020-UNTELS-OCI, fecha 25 de marzo de 2021 se emitió la Resolución de Presidencia n.º 048-2021-UNTELS, designando al ing. Profirio Corzo Sotelo como responsable del Monitoreo de la implementación de las recomendaciones derivados de los informes de control posterior, informando a la OCI en atención lo solicitado en el citado oficio.

- Con respecto a los oficios n.º 198-2020-UNTELS-OCI y 190-2020-UNTELS-OCI, el Presidente de la Comisión Organizadora con proveído ha derivado a la Unidad de Recursos Humanos, para las acciones correspondientes (cuyos informes en el rubro recomendación indicaba que el Titular disponga el inicio del deslinde de responsabilidades).

- Se efectuó requerimiento de información al Sr. Oscar Chuecas – U.E. de Inversiones, el 8 de marzo de 2021 sobre las acciones adoptadas respecto a la implementación de la situación adversa 3 del INFORME n.º 01-2020-OCI/5528-SVC “Obra: Mejoramiento y ampliación de sistema eléctrico de media y baja tensión en la ciudad universitaria de la Untels”, habiendo recibido el informe respectivo emitido por el responsable de la Unidad Ejecutora que señala que la obra no se ha concluido porque está sujeto a la aprobación del expediente por parte de la empresa LUZ DEL SUR sobre la ampliación de carga solicitada y que está a cargo de la contratista y que la demora no implicara costo adicional. Situación que fue informado a la OCI en atención a la situación adversa comunicada.

- Con relación a los oficios n.º 023-2021-UNTELS-OCI y 024-2021-UNTELS-OCI, la OCI solicita la implementaciones de las recomendaciones de los informes de Servicios de Control posterior indicando se sirva disponer acciones inmediatas para que el funcionario responsable del monitoreo de la implementación

de las recomendaciones de los informes de control, coordine con los funcionarios responsables de las áreas correspondientes y SE PRIORICE la implementación en el más breve plazo de las cinco (5) recomendaciones y se comuniquen a la OCI.

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

Implementación del Sistema de Control Interno en la Untels

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

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

OFICIO		DE	A	ASUNTO	DERIVADO	
N.º	FECHA				FECHA/ N.º	A
188-2020UNTELSOCI	30.11.2020	J A N E T QUISPE	FORTUNATO ALVA	Omisa a la implementación del SCI en las Entidades del estado”, que se le remitió el Informe N° 2-5528-2020-008, como resultado de la realización del Servicio relacionado “Seguimiento de la Implementación del SCI”, cuya recomendación señala que el Titular inicie la implementación de la misma, e informar a esta OCI sobre las mismas a más tardar el viernes 4 de diciembre de 2020.	01.12.2020 - Proveído 1046- 2020-UNTELS- CO- PE, acciones: las acciones necesarias, MUY URGENTE.	Ing. Porfirio Corzo - DIGA
203-2020UNTELSOCI	30.12.2020	J A N E T QUISPE	FORTUNATO ALVA	Remisión del informe de servicio Relacionado “seguimiento de la implementación del Sistema de Control Interno. Señala que como resultado de la realización del Servicio Relacionado “Seguimiento de la implementación del SCI” para que en su calidad de Titular disponga las acciones necesarias para ejecutar la recomendación consignada en dicho informe.		

Actividades:

Se han realizado las siguientes actividades a efectos de actualizar la implementación dentro de los plazos establecidos, a este punto se recibió requerimiento de la Dirección General de Administración, cuyo detalle es como sigue:

- Mediante correo electrónico de 16 de febrero de 2021 el Director General de Administración derivó a Control Previo el correo electrónico remitido por el señor Cesar Montoya de la Subgerencia de Integridad de la Contraloría General de la República (CGR), para su atención, sobre el "reporte de Evaluación Anual de la Implementación" del Sistema de Control Interno, cuyo primer etapa fue el diagnóstico y la absolución 58 preguntas del cuestionario, contemplaba 3 etapas: Eje de Cultura Organizacional (diagnóstico de la cultura organizacional y plan de acción anual medidas de remediación), Eje de riesgos (priorización de productos y evaluación de riesgos) y Eje de supervisión (seguimiento de la ejecución del plan de acción anual), cuyo plazo presentación vencía el 28 de febrero de 2021 y comprendía el registro en el aplicativo informático de la CGR la respuesta de las 58 preguntas, emitir reporte y debidamente firmado por el Titular de la UNTELS y el Director General de Administración y reportar a la CGR mediante el citado aplicativo.

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

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

4.1.5 OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

ÁREA DE SISTEMAS

4.1.5.1 Avances en la página web

- En marzo se implementó la plataforma de “Libro de Reclamaciones”; a través de ello el usuario puede registrar su reclamo. Esta plataforma es administrada por la Oficina de Comunicación e Imagen.

4.1.5.2 Mejora en el aula virtual docente

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

4.1.5.3 Mejoras en el SIGU docente - alumno

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

4.1.5.4 Implementación de capacitaciones y asesorías

- Capacitación a los docentes Centro de Idiomas, sobre el manejo adecuado de las herramientas educativas de la G-suite Google: Classroom y formularios.
- Asesoría a los docentes de pregrado, sobre el uso del aula virtual y sus funcionalidades.
- Asesoría a los docentes de pregrado, acerca del aplicativo Exámenes en línea - UNTELS, de manera personalizada.
- Capacitación a los docentes aplicadores y evaluadores para los simulacros de examen virtual del centro preuniversitario.
- Capacitación a los estudiantes del centro preuniversitario para la realización del Examen.
- Capacitación a docentes aplicadores y evaluadores para el examen de admisión 2021.
- Capacitación a postulantes sobre la plataforma del examen de admisión 2021.

4.1.5.5 Mejoras en proceso de admisión

- Implementación en el sistema de inscripciones, de los postulantes, para la carga de sus fotos y sus declaraciones juradas.
- Implementación en el sistema de inscripciones para la gestión (búsqueda, visualización y actualización) de las fotos y declaraciones juradas subidas por los postulantes. Reporte de postulantes.
- Implementación del centro de monitoreo para el soporte técnico, en el examen de admisión.

4.1.5.6 Otros logros en SW

- Se implementó una nueva encuesta a ser desarrollada por los alumnos y docentes denominada “Encuesta de satisfacción de estudiantes/docentes Untels con respecto a la gestión de la comisión organizadora 2020”.

- Mantenimiento al aplicativo de exámenes en línea para el seguimiento al alumno durante el proceso de examen y la creación de un link para la descarga del manual del usuario.
- Implementación de un aplicativo web en el sistema de Recursos Humanos para un rápido envío de las boletas al correo electrónico institucional de todo el personal administrativo.
- Implementación de un módulo en el sistema de sanidad para registrar las fichas COVID, enviando el resultado de manera automática a través del correo al personal interesado.
- Actualización de la web administrativa del Centro de Idiomas para registrar los aforos por sala y ver la cantidad de alumnos matriculados por horario.
- Apoyo en reposición de chip de internet móvil para estudiantes en situación de vulnerabilidad económica por pérdida.
- Coordinación para la instalación de 20 cámaras de seguridad en el campus universitario.
- Coordinación con la Unidad de Abastecimiento para realizar el proceso de adquisición de internet móvil para los estudiantes y docentes en situación de vulnerabilidad económica para los ciclos 2021-I y 2021-II.
- Atención personalizada a los docentes vía correo electrónico, WhatsApp, Anydesk y Google Meet, acerca del manejo de la plataforma virtual y herramientas de Google.
- Creación de correos institucionales a docentes y alumnos de Pregrado y alumnos del Centro de Idiomas y Cepreuntels para que tengan acceso a las videoconferencias de las clases. También a los postulantes al examen de admisión para el respectivo monitoreo por videoconferencia. Se realizó el acondicionamiento de los servidores.

4.1.5.7 Mejoras en la arquitectura de base de datos

- Modificación de la base de datos y/ o procedimientos para la implementación del Módulo de Sanidad.
- Modificación de la base de datos y/ o procedimientos para la implementación del Módulo de Idiomas.
- Modificación de la base de datos y/ o procedimientos para la mejora del Módulo de Exámenes.
- Modificación de la base de datos y/ o procedimientos para la mejora del Módulo de Legajo en Recursos Humanos.
- Se realizó el mantenimiento preventivo de los laboratorios de cómputo para velar por la continuidad del funcionamiento de los equipos y a las cámaras de seguridad.
- Se brindó soporte técnico en la configuración de las impresoras para las oficinas administrativas.

4.1.5.8 Implementación del soporte técnico semipresencial y remoto

- Instalación de nuevo servidor informático para la Vicepresidencia de Investigación.
- Publicación de Revista Científica para la Vicepresidencia de Investigación.
- Instalación de nuevo repositorio institucional para la Vicepresidencia de Investigación.
- Mantener la funcionalidad e interoperabilidad de las plataformas en el 1er, 2do simulacro y 1er examen del Centro Preuniversitario.
- Informe técnico a Dirección General de Administración, en el que se presenta un cuadro de semejanzas y diferencias de las cámaras de seguridad adquiridas.
- Se gestionó el soporte técnico semipresencial y remoto en todas las áreas y oficinas administrativas para brindarles el apoyo tecnológico.
- Se brindó soporte técnico a diferentes charlas de salud sobre medidas frente al COVID. También, sobre estrategias de relajación y salud mental.
- Se brindó soporte técnico remoto a la Evaluación Psicológica para Contratación Docente 2021-I.

4.1.6 OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Asistencia Social:

N.º	ACTIVIDADES	FECHA
1	Elaboración de informe socioeconómico de estudiante por retiro de curso	7/1/2021
2	Elaboración de informe socioeconómico de estudiante	14/1/2021
3	Elaboración de estado situacional de UAS 202	19/1/2021
4	Elaboración del Informe de Evaluación Anual del Plan Operativo Institucional (POI) 2020	21/1/2021
5	Se envía correo a la Oficina de Essalud Ceprit Lima capacitación para trabajadores de la UNTELS	27/1/2021
6	Reunión firma de acta con ponente para capacitación en salud mental	28/1/2021
7	Elaboración del Plan de Trabajo 2021 de la Unidad de Asistencia Social	28/1/2021
8	Informe para habilitación de enlace para taller virtual	31/1/2021
9	Consulta por correo docente sobre reembolso de EsSalud	5/2/2021
10	Elaboración del Informe Memoria Institucional 2019 y 2020 de la UAS	5/2/2021
11	Desarrollo y registro de asistentes al taller virtual Salud Mental	8/2/2021
12	Elaboración del Anexo 4 sobre seguimiento mensual del POI 2021	11/2/2021
13	Desarrollo y registro de asistencia al taller virtual salud mental	10/2/2021
14	Informe de cronograma para convocatoria de exoneración de pago de matrícula 2021-I	15/2/2021
15	Informe de cantidad de alumnos matriculados 2020 -II	15/2/2021

16	Informe de relación de estudiantes Untels SISFOH actualizado	15/2/2021
17	Elaboración del informe de la directiva de trabajo remoto y presencial	26/2/2021
18	Consulta de estudiante sobre exoneración de matrícula 2021-I	24/2/2021
19	Consulta de estudiante sobre exoneración de matrícula 2021-I	25/2/2021
20	Elaboración de formato y cuestionario para la elaboración del CAP (Provisional, manual de puestos y clasificador de cargos)	26/2/2021
21	Consulta de estudiante sobre exoneración de matrícula 2021-I	27/2/2021
22	Informe de alumnos ingresantes semestre 2020-II	1/3/2021
23	Recepción de expedientes para exoneración de pago de matrícula 2021-I por correo de la UAS	1/3/2021
24	Recepción de expedientes para exoneración de pago de matrícula 2021-I por correo de la UAS	2/3/2021
25	Recepción de expedientes para exoneración de pago de matrícula 2021- I por correo de la UAS	3/3/2021
26	Evaluación de expedientes para exoneración de pago de matrícula 2021-I	4/3/2021
27	Evaluación de expedientes para exoneración de pago de matrícula 2021-I	5/3/2021
28	Elaboración del Anexo 4 sobre seguimiento mensual del POI 2021	5/3/2021
29	Se envía correo a la Oficina de Essalud Ceprit Lima para capacitación a trabajadores de la Untels	7/3/2021
30	Evaluación de expedientes para exoneración de pago de matrícula 2021-I	08/3/2021
31	Reunión con Ponente para capacitación en Salud Ocupacional Covid -19 en el medio Laboral	08/3/2021
32	Resultados y publicación de beneficiarios de exoneración de pago de matrícula 2021-I	09/3/2021

33	Consulta estudiante sobre exoneración de matrícula 2021-I	10/3/2021
34	Informe para habilitación de enlace para taller virtual	17/3/2021
35	Se envía vía correo a ponente de Ceprit enlace para capacitación virtual	23 /3/2021
36	Elaboración de informe socioeconómico de estudiante por exoneración de pago de matrícula 2021-I	26 /3/2021
37	Desarrollo y registro de asistentes al taller virtual Salud Ocupacional COVID -19 en el medio laboral	26/3/2021

2.1.6.1 UNIDAD DE SALUD

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

Actividades:

- I. Atenciones médicas a personal laboral de la UNTELS:
 - En enero se realizó el seguimiento respectivo a los pacientes que presentaban patología COVID y se orientó a sus familiares respectivos.
 - En enero, febrero y marzo se realizó una capacitación al personal de UNTELS en los tópicos de actualización en COVID-19.
 - En enero, febrero se realizaron las atenciones médicas con seguimiento de pacientes dirigidas a trabajadores, profesores y administrativos de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur en patologías no COVID.
- II. Durante enero , febrero y marzo se realizaron pruebas rápidas con indicaciones médicas posteriores para reincorporación a labor presencial
- III. Se evaluó a personal que se encontraba en descanso médico por patologías crónicas.
- IV. En los diversos meses se realizó el comparativo con el POI mensual.
- V. Durante el primer trimestre del 2021 se brindó atenciones médicas a estudiantes y trabajadores de la Untels, vía WhatsApp y llamadas telefónicas, en donde los atendidos manifestaron problemáticas por síntomas posteriores al COVID y patologías no COVID, tales como infecciones respiratorias, gastrointestinales , neurológicas y metabólicas.
- VI. En conjunto con el área de Enfermería se realizó seguimiento a pacientes con enfermedad preexistentes como asma, hipertensión arterial y diabetes mellitus.

CUADRO SITUACIONAL

UNIDAD DE SALUD UNTELS	FORTALEZA Y OPORTUNIDADES	DEBILIDADES / AMENAZAS	SOLUCIÓN
ENERO	SE TIENE UNA EXPANSIÓN REAL EN BASE A LOS RESULTADOS DE PRUEBA RÁPIDA REALIZADA AL PERSONAL.	APARICIÓN DE SEGUNDA OLA EVIDENCIANDO AUMENTO DE CASOS POR INFECCIÓN POR COVID	<ul style="list-style-type: none"> - USO PERMANENTE DE INSUMOS DE BIOSEGURIDAD INCLUYENDO EPP PARA PERSONAL DE SALUD. - SEGUIMIENTO CONTINUO A PERSONAL CON AFECTACIÓN POR COVID E IDENTIFICACIÓN DE PERSONAL VULNERABLE.
FEBRERO	<ul style="list-style-type: none"> -SE ARTICULÓ JUNTO A ENFERMERÍA EL SEGUIMIENTO DE PACIENTES NO COVID. -TOMA DE MUESTRA DE PRUEBAS RÁPIDA PARA REINCORPORACIÓN A LABOR PRESENCIAL 	<ul style="list-style-type: none"> - PACIENTES CON PATOLOGÍAS PRINCIPALES COMO DIABETES, HIPERTENSIÓN ARTERIAL Y ASMA. - NECESIDAD DE REINCORPORACIÓN A LABOR PRESENCIAL 	<ul style="list-style-type: none"> -SEGUIMIENTO A PACIENTES CON PATOLOGÍAS: DIABETES, HIPERTENSIÓN, ASMA Y CONTROL SOBRE SU TRATAMIENTO ADEMÁS DE DIAGNÓSTICOS RECIENTES Y TRATAMIENTO OPORTUNO EN TRABAJADORES DE LA UNTELS. -REINCORPORACIÓN DE PERSONAL CON MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD
MARZO	ESTANDARIZACIÓN DE PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD. ASIMISMO, MODIFICACIONES EN RESOLUCIÓN MINISTERIAL	DESCONOCIMIENTO DE TRABAJADORES SOBRE TEMAS RELACIONADOS AL COVID-19	CAPACITACIÓN VIRTUAL DE PERSONAL DE LA UNTELS EN BASE A MODIFICACIONES EN MANEJO DE PATOLOGÍAS COVID Y NO COVID

SE REALIZÓ CAPACITACIÓN VIRTUAL Y PRESENCIAL A TRABAJADORES DE LA UNTELS SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y PLAN DE VIGILANCIA EN RELACIÓN AL CSST.

TEMARIO:

- Protocolos de bioseguridad
- Actualización frente al COVID-19, medidas preventivas y vacunación
- Relación entre el plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo y el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SGSST)
- Rol del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Lineamientos para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo

4.1.6.2 ÁREA DE PSICOPEDAGÓGICO

I. ATENCIONES PSICOLÓGICAS A ESTUDIANTES

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

II. ATENCIONES Y COORDINACIONES CON TRABAJADORES DE LA UNTELS

Durante el primer trimestre del presente año se realizaron 112 atenciones psicológicas dirigidas a trabajadores profesores y administrativos de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur. (Enero 21 casos, febrero 32 casos, marzo 59 casos) por casos

derivados por el doctor encargado del Área de Salud, debido a que tales casos presentaban posibles problemas de ansiedad, familiares contagiados con virus COVID-19, y padecieron la enfermedad. Asimismo se atendió a trabajadores con diagnóstico positivo de virus por pandemia en la actualidad.

III. SESIONES EDUCATIVAS

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

Durante el mes de febrero se realizaron 11 sesiones educativas de orientación vocacional, dirigidas a estudiantes del quinto de secundaria de colegios de Lima.

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

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

IV. Se brindó un total de 243 atenciones psicológicas a estudiantes y trabajadores de la Untels durante el primer trimestre - 2021, vía WhatsApp y llamadas telefónicas, en donde los atendidos manifestaron problemáticas como estrés, ansiedad, depresión, conflictos familiares, problemas de pareja, problemas psiquiátricos, casos de duelo por pérdida de familiares que fallecieron por COVID-19 etc y familiares con la enfermedad y problemas de estudio en estudiantes.

V. El 24 de marzo se realizó evaluación psicológica a 106 docentes postulantes para contrato 2021- I.

4.1.6.3 ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE DEPORTES Y RECREACIÓN A. INTERNAS

Programa de actividades físicas:

I. ACTIVIDADES Y/O PROGRAMAS

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

Se vienen desarrollando por el Google Meet previa inscripción a través de los correos institucionales de los estudiantes a los talleres.

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

N.º	Descripción	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	N.º participantes / beneficiarios
1	Programa de actividades físicas: Taller de Ajedrez	- Plan de Trabajo 2021 - Informes - Publicación redes sociales		Coor	Ejec.	54
2	Programa de actividades físicas: Taller de Baile Moderno y Aeróbicos			Coor	Ejec.	104
3	Programa de actividades físicas: Taller de Karate			Coor	Ejec.	61
4	Programa de actividades físicas: Gimnasia Laboral			Coor	Ejec.	1000
5	Programa de actividades físicas: Actívate en Casa			Coor	Ejec.	1000

B. EXTERNAS

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



SEGUNDO TRIMESTRE

4.2.1 OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA (OAJ)

4.2.1.1 EN EL ÁMBITO ADMINISTRATIVO

Continúa desarrollando sus funciones en forma remota y presencial como medidas adoptadas por el Gobierno Central con la finalidad de prevenir y evitar la propagación de la pandemia, habiéndose implementado con tal objetivo medidas biosanitarias con la finalidad de proteger y preservar la salud de los docentes, funcionarios y personal administrativo de los diferentes regímenes laborales de la entidad, así como, a la vez asegurar y garantizar el servicio educativo, entre otras las que considere necesarias para la continuidad, calidad y oportunidad del servicio educativo no presencial, siempre que cumplan con las características de ser necesarias y a su vez, que no puedan ser realizadas de manera remota.

La OAJ, pese al estado de emergencia sanitaria, ha asumido la responsabilidad en la conducción del citado órgano desde el mes de Julio del 2020 en reemplazo del Abogado Nelson Jaime Obando Rodríguez, que fue renuente a efectuar la entrega de cargo, habiendo tenido que asumir una carga administrativa de expedientes pendientes de los años 2019-2020.

La OAJ en cumplimiento de sus funciones durante el segundo trimestre del año en curso, viene procurando en forma permanente elevar los estándares de calidad y eficiencia en la elaboración y contenido de sus opiniones e informes legales, así como las consultas legales en asuntos administrativos requeridos por la Presidencia y Vicepresidencias de la Comisión Organizadora y las Unidades Orgánicas, absolviendo además consultas de naturaleza jurídico-legal de las diversas dependencias, proyectos sobre normatividad interna coadyuvando de ésta manera a concordar y sistematizar con los dispositivos legales aplicables destinados a

regular el funcionamiento de los órganos y/o unidades orgánicas de la universidad, asimismo se ha emitido opinión legal respecto a convenios, reconocimiento de deuda, informes sobre cumplimiento de recomendaciones de informes de auditoría, entre otras materias.

Actividades:

- ✓ Opinión al convenio marco entre la Untels y el Gobierno Regional de Lima.
- ✓ Opinión sobre deuda por gastos de notas de cargos bancarios de enero a octubre del año fiscal 2020.
- ✓ Opinión sobre reconocimiento de pago por reembolso de prestaciones de ESSALUD
- ✓ Opinión sobre expedientes de pago de peticionario
- ✓ Encauzamiento de solicitud de pago de vacaciones no gozadas.
- ✓ Entrega de documentación a la Dirección General de Administración de Untels sobre Planes de Acción derivadas de los Informes de Servicios de Control Posterior de años anteriores del 2020
- ✓ Opiniones Legales solicitados por la Dirección General de Administración sobre reconocimiento de deudas de proveedores bajo los alcances del Decreto Supremo n.º 017-84-PCM "Reconocimiento y Abono de Créditos Internos y devengados a cargo del Estado" y del Artículo 1954º del Código Civil por Enriquecimiento Sin Causa.
- ✓ Informe emitido al Vice Rectorado Académico de la Untels respecto a Situación Académica de Docente.
- ✓ Validación de información sobre rendiciones de encargos.
- ✓ Oficio remitido a la Unidad de Abastecimientos de la Dirección General de Administración de la Untels, para que proceda con el informe técnico sobre la Licitación Pública n.º 001-2013-UNTECS-CE – Primera Convocatoria. Solicitado por OSCE.
- ✓ Registro en el aplicativo CEPLAN sobre actividades del POI de la Oficina de Asesoría Legal de la Untels, de los meses abril, mayo y junio del año 2021.

- ✓ Informe legal emitido a la Presidencia de la Untels sobre el traslado de servidores del Régimen Laboral CAS al Régimen del D.Leg.276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa, dentro del marco de la Ley n.º 31131, atendiendo a requerimiento.
- ✓ Elaboración de informes legales solicitados por la Dirección General de Administración respecto del cumplimiento de las recomendaciones contenidos en cuatro informes de auditoría.
- ✓ Elaboración de informes legales sobre requerimiento de información por la Unidad de Contabilidad para elaboración de estados financieros correspondiente a los meses abril, mayo y junio del 2021.
- ✓ Informe legal requerido por la Dirección General de Administración sobre beneficio de asesoría y defensa legal otorgada a favor de exfuncionario de la Untels al amparo del numeral l) del Artículo 35º de la Ley n.º 30057 y el Artículo 154º del D.S. n.º 040-2014-PCM.
- ✓ Opinión legal sobre la aprobación de la propuesta del Plan de Evacuación de Emergencia remitido por la Dirección General de Administración respecto de informe técnico elaborado por la Jefatura de la Unidad de Modernización de la Gestión presentado al Jefe de la Oficina General de Planificación y Presupuesto con la revisión de la citada propuesta.
- ✓ Informe técnico sobre situación laboral de docente de la Untels, elaborado por la Oficina de Asesoría Legal remitido a la Unidad de Recursos Humanos para el cumplimiento de lo ordenado por el Poder Judicial sugiriendo considerar los fundamentos consignados y las respectivas resoluciones judiciales.
- ✓ Reuniones y coordinaciones permanentes con las jefaturas de las oficinas y unidades orgánicas de la Untels, relacionadas con las gestiones atención de expedientes y/o trámites de su competencia,
- ✓ Otros requerimientos de información a oficinas y/o unidades orgánicas, así como emisión de opiniones jurídicas y/o absolución de consultas legales.

4.2.1.2 EN EL ÁMBITO DE DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA UNIVERSIDAD

La OAJ ejerce la defensa de los intereses de la universidad en los ámbitos fiscal, judicial, arbitral y de conciliación interactuando con las unidades orgánicas de la universidad y con las entidades públicas relacionadas con los procedimientos y procesos objeto de la defensa, principalmente: Centros de Conciliación, Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), Poder Judicial y Ministerio Público, las que continúan brindando atención a los usuarios y reciben documentos por su Mesa de Partes Virtual y en algunos casos semi presencial.

Las medidas sanitarias han sido impuestas por el gobierno como una forma de prevención para combatir la propagación de la pandemia.

En este ámbito la OAJ ha realizado la actualización y validación general al 3 de julio del año en curso de un informe detallado de todos los procesos de naturaleza laboral, ejecución AFP laboral, civil, constitucional, comercial, arbitral y penal que ha sido remitido a la Presidencia en formato Excel; así como se ha efectuado el seguimiento de las denuncias por delitos de corrupción y el trámite de los delitos comunes, que ha implicado desplazarse físicamente a las entidades, para la coordinación y presencia en las sesiones virtuales pertinentes.

A junio del 2021 giran ante la OAJ treintinueve (39) procesos vigentes, incluidas dos (2) demandas nuevas interpuestas contra la universidad, así como, dos (2) denuncias penales elaboradas y presentadas por esta jefatura ante la fiscalía especializada en delitos de corrupción de funcionarios a mérito respectivamente de hechos con contenido penal y en base a la implementación de recomendación de informe de auditoría.

La OAJ ejerce la defensa en treinta (30) procesos de naturaleza laboral, once (11) procesos penales y cuatro (4) arbitrales, de los cuales seis (6) se encuentran en trámite de archivo definitivo; asimismo, en el segundo trimestre la Untels ha efectuado en los procesos la presentación de veintisiete (27) actos procesales, en tanto, los juzgados laborales han emitido seis (6) sentencias, de las cuales tres (3) han sido declaradas infundadas y las otras resoluciones fundadas en parte, que han sido oportuna y debidamente impugnadas.

4.2.2 UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

El Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) por toda fuente de financiamiento asciende a S/24.085.466,00, con incorporaciones en total al presupuesto de S/3.132.176,77: como Mayores Fondos Públicos en el Presupuesto Institucional 2021 Saldo de Balance Año Fiscal 2020 aprobado con RP N.º 075-2021-UNTELS por el monto total ascendente de S/1.596.034,19 (Un millón Quinientos Noventa y Seis Mil Treinta y Cuatro con 19/100 Soles), con cargo en la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados, Donaciones y Transferencias y Canon y Sobre Canon, Regalías, Rentas Ad, con RP N.º 055- 2021 UNTELS el monto de S/512,237.48 por el Contrato N.º 020-2019-FONDECYT-BM, por el Contrato N.º 424-2019-FONDECYT y el saldo de recursos del contrato 387-2019-FONDECYT; también se realizó la incorporación el 5 de abril se mediante RP N.º 082-2021-UNTELS por el monto de S/54,200.00 (Cincuenta y Cuatro Mil Doscientos con 00/100), con cargo a la fuente de financiamiento: Donaciones y Transferencias, en cumplimiento del primer hito del Contrato n.º 387-2019 - FONDECYT, y la incorporación de mayores ingresos públicos recaudados para el Presupuesto Institucional, aprobado con RP n.º 0160-2021-UNTELS hasta por la suma de S/ 143,736.77 (Ciento Cuarenta y Tres Mil Setecientos Treinta y Seis con 77/100 Nuevos Soles), en la fuente de financiamiento Recursos Determinados, subcuenta - Regalías Mineras.

Respecto a transferencias recibidas, una de ellas se dio en el marco del DS N.º 011-2021 -EF, para financiar la contratación de servicios de internet para estudiantes y docentes de universidades públicas, en el marco de la octogésima sexta disposición complementaria final de la Ley N.º 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, aprobado con RP N.º 022-2021-UNTELS, por la suma de S/445,050.00; así como la transferencia de recursos para financiar el pago del otorgamiento de la Bonificación Especial para el Docente Investigador de las Universidades Públicas, correspondiente a los meses de abril a diciembre del 2021, en el marco de lo dispuesto al DS N.º 087-2021-EF, aprobado bajo la RP N.º 116- 2021 UNTELS por el monto de S/ 380,916.00; alcanzando así una variación con un PIM de S/ 27' 217,642.77 distribuido así:



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

Marco Presupeustal por Genérica de Gasto		
Cierre al Primer Semestre 2021		
Fuente de Financiamiento	PIA	PIM
1.RECURSOS ORDINARIOS	16.570.243,00	17.396.209,00
2.RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	2.969.298,00	4.519.043,00
3.RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO	4.411.341,00	4.411.341,00
4.DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0,00	572.797,00
5.RECURSOS DETERMINADOS	134.584,00	318.252,77
Total	24.085.466,00	27.217.642,77

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 todas las fuentes de financiamiento



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

El marco presupuestal inicial en esta fuente de financiamiento es S/17,936,209.00 (Diecisiete Millones Novecientos Treinta y Seis Mil Doscientos Nueve con 00/100 soles), siendo el desagregado por genérica de gasto a nivel PIM el siguiente cuadro:



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

Marco Presupuestal por Genérica de Gasto			
RO			
CATEGORÍA DE GASTO	GENÉRICA DE GASTO	PIA	PIM
5.GASTOS CORRIENTES	2.1.PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	9.943.576,00	10.324.492,00
	2.2.PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	0,00	36.000,00
	2.3.BIENES Y SERVICIOS	6.506.667,00	6.915.717,00
	2.5.OTROS GASTOS	120.000,00	120.000,00
TOTAL		16.570.243,00	17.396.209,00

La composición por genérica de gasto presenta la siguiente distribución:

2.1 Personal y obligaciones sociales

La autorización del presupuesto a nivel institucional es 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; recibiendo incorporación obteniendo a nivel PIM el monto de S/10,324,492.00.

2.2 Pensiones y otras prestaciones sociales

El presupuesto inicial de apertura no se programó asignación de recurso alguno; sin embargo, se realizó ajustes internos, en el cual se anulo recursos en la genérica de bienes y servicios y se habilitaron recursos para el tema del sepelio.

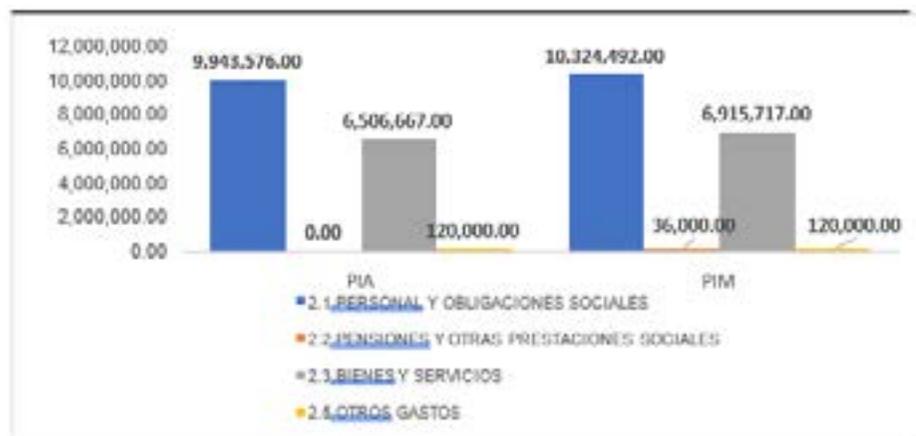
2.3 Bienes y servicios

La autorización del presupuesto institucional es S/6,506,667 que comprende gastos por el pago de adquisición de bienes para el funcionamiento institucional y cumplimiento de funciones, así como por los pagos por servicios de diversa naturaleza prestados por personas naturales o personas jurídicas como servicios básicos, alquileres de muebles e inmuebles, servicios profesionales y técnicos, y contrato administrativo de servicios, a nivel PIM se detalla una transferencia en el marco del Decreto Supremo n.º 011-2021-EF, para financiar la contratación del servicio de internet en el marco de lo dispuesto en la Octogésima Sexta Disposición Complementaria Final de la Ley n.º 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021”, que forma parte del presente Decreto Supremo, por el monto S/445.050,00 y en el marco de lo dispuesto al Decreto Supremo N.º 087-2021EF, aprobado bajo RP N.º 116-2021 UNTELS monto de S/380,916.00, alcanzando así un PIM de S/6.915.717,00.

2.5 Otros gastos

La autorización del presupuesto instiucional es S/120.000.00 que comprende gastos por el pago de impuestos, derechos administrativos y multas gubernamentales, incluyendo arbitrios y no recibe modificación algún a nivel PIM.

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



b) Análisis de la fuente de financiamiento: 9 – Recursos Directamente Recaudados

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

Cuadro n.º 3
Presupuesto Institucional Modificado por Fte. Fto. 9 – Recursos Directamente Recaudados
(En soles)

Marco Presupuestal por Genérica de Gasto			
RDR			
CATEGORÍA DE GASTO	GENÉRICA DE GASTO	PIA	PIM
5.GASTOS CORRIENTES	2.1.PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	760.001,00	760.001,00
	2.3.BIENES Y SERVICIOS	1.535.374,00	1.961.544,00
	2.5.OTROS GASTOS	37.742,00	37.742,00
6.GASTOS DE CAPITAL	2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIERO	636.181,00	1.759.756,00
	TOTAL	2.969.298,00	4.519.043,00

La composición por genérica de gasto presenta la siguiente distribución:

2.1 Personal y obligaciones sociales

La autorización del presupuesto institucional es S/760 001,00, que comprende gastos para el pago de retribución y complementos afectos al personal administrativo nombrado o contratado, así como para el personal docente nombrado o contratado con vínculo laboral con la Entidad, beneficios otorgados en especies a los servidores activos como es el caso del uniforme personal administrativo.

2.3 Bienes y servicios

La autorización del presupuesto institucional para el 2020, es de S/1 535 374,00, que comprende gastos por el pago de adquisición de bienes para el funcionamiento institucional y cumplimiento de funciones, así como por los pagos por servicios de diversa naturaleza prestados por personas naturales o personas jurídicas, alquileres de muebles e inmuebles, servicios profesionales y técnicos, y contrato administrativo de servicios, a nivel PIM se observa un incremento a

nivel de genérica 2.3 Bienes y Servicios, debido a Incorporación de Mayores Fondos Públicos en el Presupuesto Institucional 2021 el Saldo de Balance del Año Fiscal 2020 que ascendiente el monto de S/ 426.170,00, en la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados, aprobado mediante Resolución Presidencial n.º RP 075- 2021 UNTELS, generando un PIM de 1.961.544,00.

2.5 Otros gastos

La autorización del presupuesto institucional es de S/37 742,00, que comprende gastos por el pago de impuestos, derechos administrativos y multas gubernamentales, incluyendo arbitrios, el cual no sufrió variaciones.

2.6 Adquisición de activos no financieros

La autorización del presupuesto institucional es S/636 181,00, que comprende gastos por la adquisición de bienes de capital, incluye mejoras y reparaciones de la capacidad productiva del bien de capital, a nivel PIM se observa un incremento a nivel de genérica 2.6 Gastos de Capital, debido a Incorporación de Mayores Fondos Públicos en el Presupuesto Institucional 2021 Saldo de Balance del Año Fiscal 2020 que ascendiente S/1.123.575,00 en la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados, aprobado mediante Resolución Presidencial n.º RP 075- 2021-Untels.

Gráfico n.º 3
Composición del Presupuesto Institucional
Fte. Fto. 9 – Recursos Directamente Recaudados



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

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

Cuadro n.º 4
Presupuesto Institucional Modificado por Fte. Fto. 19 – Recursos
por Operaciones Oficiales de Crédito
(En soles)

Marco Presupuestal por Genérica de Gasto			
ROOC			
CATEGORÍA DE GASTO	GENÉRICA DE GASTO	PIA	PIM
6.GASTOS DE CAPITAL	2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIERO	4.411.341,00	4.411.341,00
TOTAL		4.411.341,00	4.411.341,00

2.6 Adquisición de activos no financieros

En la genérica 2.6 Adquisición de Activos no financieros al 30 de junio del 2021 variación respecto al PIM, el cual nos asignaron para el año fiscal 2021 en Operaciones Oficiales de Crédito (Créditos Externos – Bonos del Tesoro Público) como medida extraordinaria por la emergencia sanitaria del COVID-19, para el financiamiento de inversiones.

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



d) Análisis de la fuente de financiamiento: 18 – Canon y sobrecanon, regalías, renta de aduanas y participaciones

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

Cuadro n.º 5
Presupuesto Institucional Modificado por Fte. Fto. 18 – Canon y
Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones
(En soles)

Marco Presupuestal por Genérica de Gasto			
RD			
CATEGORÍA DE GASTO	GENÉRICA DE GASTO	PIA	PIM
6.GASTOS DE CAPITAL	2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIERO	134.584,00	318.252,77
TOTAL		134.584,00	318.252,77

La composición por genérica de gasto presenta la siguiente distribución:

2.6 Adquisición de activos no financieros

La autorización del presupuesto institucional es de S/134,584.00, que comprende gastos por la adquisición de maquinaria y equipos para instalaciones educativas, sin embargo, se observa en la genérica 2.6. Adquisición de Activos No Financieros a nivel PIM un incremento debido a Incorporación de Mayores Fondos Públicos en el Presupuesto Institucional 2021 Saldo de Balance del Año Fiscal 2020 que ascendiente el monto de S/39.932,00 en la fuente de financiamiento Recursos Determinados, aprobado mediante Resolución Presidencial n.º RP 075- 2021 UNTELS, asimismo se hace la incorporación de mayores ingresos públicos recaudados en el Presupuesto Institucional aprobado mediante RP n.º 0160-2021-UNTELS hasta por la suma de S/143,736.77 (Ciento

cuarenta y tres mil setecientos treinta y seis con 77/100 nuevos soles), en la Fuente de Financiamiento Recursos Determinados, Subcuenta - Regalías Mineras.

Gráfico n.º 5
Composición del Presupuesto Institucional
Fte. Fto. 18 – Canon y Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones



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

El marco presupuestal inicial no se observa programación alguna, sin embargo a nivel PIM se observa la realización de una Incorporación de Mayores Fondos Públicos en el Presupuesto Institucional 2021, como Saldo de Balance Año Fiscal 2020 aprobado con Resolución Presidencial n.º 075-2021-UNTELS en el cual se realizó la incorporación por el monto ascendente de S/ 6.358,54 , en la fuente de financiamiento de Donaciones y Transferencias con Resolución Presidencial n.º 055- 2021 UNTELS el monto de S/512,237.48 por el Contrato n.º 020-2019-FONDECYT-BM, por el Contrato n.º 424-2019FONDECYT y el saldo de recursos del contrato 387-2019-FONDECYT y se realizó la incorporación el 5 de abril mediante Resolución Presidencial n.º 082-2021-UNTELS por el monto de S/54,200.00 (Cincuenta y Cuatro Mil Doscientos con 00/100), en cumplimiento del primer hito del Contrato n.º 387-2019-FONDECYT, siendo el desagregado por las dos genéricas de gasto, el siguiente:

Cuadro n.º 6
Presupuesto Institucional Modificado por Fte. Fto. 13 – Donaciones y Transferencias
(En soles)

Marco Presupuestal por Genérica de Gasto			
D y T			
CATEGORÍA DE GASTO	GENÉRICA DE GASTO	PIA	PIM
6.GASTOS DE CAPITAL	2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIERO	0,00	572.797,00
TOTAL		0,00	572.797,00

4.2.2.1 EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTOS

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

a. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL PLIEGO UNTELS

El presupuesto institucional de apertura del pliego Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur – UNTELS, para el año Fiscal 2021 ascendió en el primer semestre a nivel PIM en la suma total de S/27,217,642.77.

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL PLIEGO UNTELS AL 30 DE JUNIO (I SEMESTRE)

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

b. EJECUCIÓN POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO

El avance de ejecución presupuestal al 30 de junio del pliego Untels por todas las fuentes de gasto es el siguiente:

En Recursos Ordinarios (RO) de 39.2%, en Recursos Directamente Recaudados (RDR) de 19.8%, en Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito (ROOC) en 0.1%, en Donaciones y transferencias (DYT) de 32.4% y en Recursos Determinados (RD) de 0.4% con respecto al presupuesto autorizado:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PIM	DEVENGADO	%
1.RECURSOS ORDINARIOS	17.396.209,00	6.821.687,99	39,2%
2.RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	4.519.043,00	894.078,15	19,8%
3.RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO	4.411.341,00	6.000,00	0,1%
4.DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	572.797,00	185.357,20	32,4%
5.RECURSOS DETERMINADOS	318.252,77	1.397,75	0,4%
TOTAL	27.217.642,77	7.908.521,09	29,1%

c. EJECUCIÓN POR GENÉRICA DE GASTO

Avance de ejecución presupuestal por toda fuente de financiamiento a nivel de genérica de gasto del pliego:

GENÉRICA DE GASTO	PIM	DEVENGADO	%
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	11.084.493,00	4.624.418,26	41,7%
2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	36.000,00	15.000,00	41,7%
2.3 BIENES Y SERVICIOS	8.877.261,00	2.917.797,18	32,9%
2.5 OTROS GASTOS	157.742,00	5.574,20	3,5%
2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	7.062.146,77	345.731,45	4,9%
TOTAL	27.217.642,77	7.908.521,09	29,1%

2.1. Personal y obligaciones sociales de 41.7%, 2.2 Pensiones y Otras Prestaciones se ejecutó el 41.7% en la genérica en 2.3 Bienes y Servicios de 32.9%, 2.5 Otros Gastos de 3.5% y en 2.6 Adquisiciones de Activos No Financieros de 4.9% con respecto al presupuesto autorizado.

4.2.2.1.1 RECURSOS ORDINARIOS

El avance de ejecución presupuestal del pliego – UNTELS por genérica de gasto es:

Ejecución a nivel de devengado

Al 30 de junio del 2021 la ejecución del presupuesto en la F.F. Recursos Ordinarios tienen las siguientes variaciones en las principales genéricas:

En la genérica 2.1 Personal y Obligaciones Sociales se ejecutó S/4,524,013 superior en relación al Periodo del ejercicio 2020 que fue de S/4,104,511.52.

En la genérica 2.2 Pensiones y Otras Prestaciones se ejecutó S/15,000.00 que relación al Periodo del ejercicio 2020 no se programó en esta genérica de gasto.

En la genérica 2.3 Bienes y Servicios se ejecutó S/2,320,909.70; En la genérica 2.5 Otros Gastos, se ejecutó S/5.574,20

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO Y EJECUCIÓN DE GASTOS EN F. F. RECURSOS ORDINARIOS

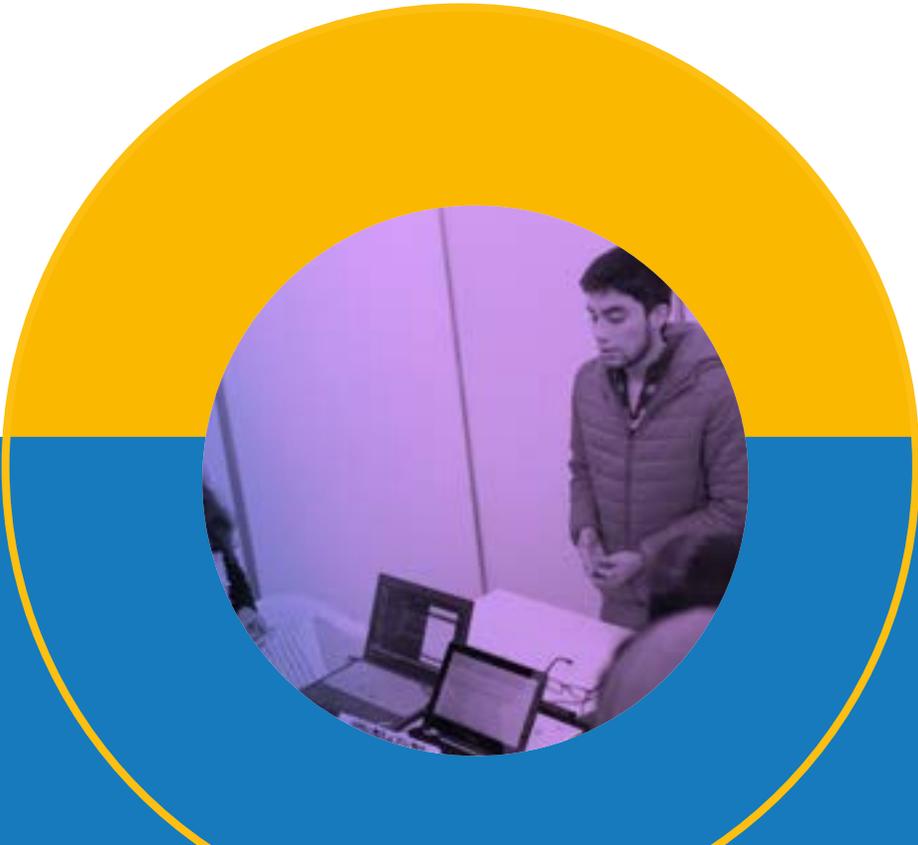
CONCEPTO	AL 30 DE JUNIO DE 2021		AL 30 DE JUNIO DE 2020	
	PIM	EJECUCIÓN DE GASTOS	PIM	EJECUCIÓN DE GASTOS
1.RECURSOS ORDINARIOS				
00 RECURSOS ORDINARIOS				
GASTOS CORRIENTES				

CONCEPTO	AL 30 DE JUNIO DE 2021		AL 30 DE JUNIO DE 2020	
	PIM	EJECUCIÓN DE GASTOS	PIM	EJECUCIÓN DE GASTOS
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	10.324.492	4.524.013	9.943.576	4.104.511,52
2.1.1 1.1 2 PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO	484.215	242.103,72	510.264	237.468,72
2.1.1 1.1 3 PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO	96.204	48.102,00	118.956	55.686,00
2.1.1 1.2 1 ASIGNACIÓN A FONDOS PARA PERSONAL	502.550	345.900,00	747.000	320.980,00
2.1.1 1.2 99 OTRAS RETRIBUCIONES Y			69.000	53.881,61
2.1.1 5.1 1 PERSONAL NOMBRADO	6.200.614	2.574.360,73	6.556.739	2.570.244,43
2.1.1 5.1 2 PERSONAL CONTRATADO	1.700.672	791.593,40	863.118	431.091,46
2.1.1 5.2 1 BONIFICACIÓN ESPECIAL A FAVOR DEL	380.916	126.971,82	0	0,00
2.1.1 5.2 99 OTRAS RETRIBUCIONES Y	74.400		121.500	89.623,00
2.1.1 9.1 2 AGUINALDOS	131.375		125.400	
2.1.1 9.1 3 BONIFICACIÓN POR ESCOLARIDAD	87.600	64.000,00	72.800	49.000,00
2.1.3 1.1 5 CONTRIBUCIONES A ESSALUD	665.946	330.981,59	758.799	296.536,30
2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	36.000	15.000,00		
2.2.2 3.4 2 GASTOS DE SEPELIO Y LUTO DEL	36000	15.000,00		
2.3 BIENES Y SERVICIOS	6.915.717,00	2.320.909,70	5.806.222,00	2.591.475,56
2.3.1 1.1 1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO	480.500	500,00	499.438	860,00
2.3.1 2.1 1 VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS	625		625	
2.3.1 3.1 1 COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	50.840	5.011,58	51.340	142,45
2.3.1 3.1 2 GASES	27.000		27.000	
2.3.1 3.1 3 LUBRICANTES, GRASAS Y AFINES	500			
2.3.1 5.1 1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	278		1.066	
2.3.1 5.1 2 PAPELERÍA EN GENERAL, UTILES Y	62.088	52.312,27	42.731	17.993
2.3.1 5.3 1 ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	5.708	2.535,00	16.260	3.800

2.3.1 5.3 2 DE COCINA, COMEDOR Y CAFETERÍA	4.036		1.614	0
2.3.1 5.4 1 ELECTRICIDAD, ILUMINACIÓN Y	6.500	500,00	11489	3048,70
2.3.1 6.1 1 DE VEHÍCULOS	2.000			
2.3.1 6.1 3 DE CONSTRUCCIÓN Y MÁQUINAS			700	
2.3.1 6.1 4 DE SEGURIDAD			4.058	4.057,50
2.3.1 8.1 99 OTROS PRODUCTOS SIMILARES	5.500	3.159,45	1.670	
2.3.1 8.2 1 MATERIAL, INSUMOS, INSTRUMENTAL Y	97.570	37.318,85	20.784	9.500,00
2.3.1 9.1 1 LIBROS, TEXTOS Y OTROS MATERIALES			30.000	0,00
2.3.1 10.1 4 FERTILIZANTES, INSECTICIDAS,	2.150	125,00		
2.3.1 11.1 1 PARA EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS			22.761	425,80
2.3.1 11.1 5 OTROS MATERIALES DE	72.650	32.993,31	178	177,60
2.3.1 11.1 6 MATERIALES DE ACONDICIONAMIENTO	8.000			
2.3.1 99.1 2 PRODUCTOS QUÍMICOS				
2.3.1 99.1 99 OTROS BIENES			3.340	
2.3.2 1.2 99 OTROS GASTOS	3.980	3.000,00	3.000	3.000,00
2.3.2 2.1 1 SERVICIO DE SUMINISTRO DE ENERGÍA	203.500	58.837,88	185.000	64.135,32
2.3.2 2.1 2 SERVICIO DE AGUA Y DESAGUE	122.500	27.978,20	75.000	43.889,50
2.3.2 2.2 1 SERVICIO DE TELEFONÍA MOVIL	34.320	3.174,00	31.200	2.090,50
2.3.2 2.2 2 SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA	2.860	220,00	2.600	778,60
2.3.2 2.2 3 SERVICIO DE INTERNET	697.050	125.375,30	252.000	124.375,01
2.3.2 2.4 1 SERVICIO DE PUBLICIDAD			14.734	11.000,00
2.3.2 2.4 3 SERVICIOS DE IMAGEN INSTITUCIONAL			1.800	1.335,00
2.3.2 3.1 1 SERVICIOS DE LIMPIEZA E HIGIENE			5.062	4.000,00
2.3.2 4.2 1 DE EDIFICACIONES, OFICINAS Y	66.400		60.303	
2.3.2 4.5 1 DE VEHÍCULOS	41.444	430,00	40.000	
2.3.2 4.7 1 DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	2.156			
2.3.2 4.99 99 DE OTROS BIENES Y ACTIVOS			500	

2.3.2 5.1 4 DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	3.000	3.000,00		
CONCEPTO	AL 30 DE JUNIO DE 2021		AL 30 DE JUNIO DE 2020	
	PIM	EJECUCIÓN DE GASTOS	PIM	EJECUCIÓN DE GASTOS
2.3.2 6.3 2 SEGURO DE VEHÍCULOS	11.200		25.000	
2.3.2 6.3 3 SEGURO OBLIGATORIO ACCIDENTES DE	3.500		3.500	
2.3.2 7.1 99 OTROS SERVICIOS SIMILARES	1.800	610,00		
2.3.2 7.2 1 CONSULTORIAS	29.000			
2.3.2 7.3 1 REALIZADO POR PERSONAS JURÍDICAS			1.062	
2.3.2 7.3 2 REALIZADO POR PERSONAS NATURALES	600			
2.3.2 7.4 2 PROCESAMIENTOS DE DATOS	3.600			
2.3.2 7.4 3 SOPORTE TÉCNICO				
2.3.2 7.9 1 ORGANIZACIÓN Y CONDUCCIÓN DE				
2.3.2 7.10 1 SEMINARIOS, TALLERES Y SIMILARES				
2.3.2 7.11 3 SERVICIOS RELACIONADOS CON			10.000	10.000,00
2.3.2 7.11 5 SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN DE			2.500	2.500,00
2.3.2 7.11 6 SERVICIO DE IMPRESIONES,			2.500	2.010,00
2.3.2 7.11 99 SERVICIOS DIVERSOS		1.37	944.647	666.696,65
2.3.2 7.14 7 DEFENSA LEGAL PARA SERVIDORES Y			33.000	33.000,00
2.3.2 7.14 98 OTROS SERVICIOS TÉCNICOS Y		2.000,00		
2.3.2 8.1 1 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE	3.701.652	1.513.815,33	2.817.192	1.501.220,04
2.3.2 8.1 2 CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	178.181	61.911,48	127.519	61.639,55
2.3.2 8.1 4 AGUINALDOS DE C.A.S.	70.000	9.936,90	48.000	
2.3.2 8.1 5 VACACIONES TRUNCAS DE C.A.S.	77.612	1.877,78	334.289	
2.3.2 9.1 1 LOCACIÓN DE SERVICIOS REALIZADOS	638.601	367.467,00	0	
2.5 OTROS GASTOS	120.000,00	5.574,20	120.000,00	119.999,69
2.5.3 1.1 99 A OTRAS PERSONAS NATURALES	5.556	4461,20		

2.5.4 1.3 1 MULTAS	1.113	1113,00		
2.5.4.3. 2 1. DERECHOS ADMINISTRATIVOS	113.331	0,00	120.000	119.999,69
GASTOS DE CAPITAL			3.954.300,00	581.732,93
2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS				
2.6.2 3.99 2 COSTO DE CONSTRUCCIÓN POR			2.773.300	581.732,93
2.6.3 2.2 1 MÁQUINAS Y EQUIPOS			654.790	
2.6.3 2.2 2 MOBILIARIO			334.300	
2.6.3 2.3 1 EQUIPOS COMPUTACIONALES Y			15.210	
2.6.3 2.9 4 ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA			70.000	
2.6.6 1.3 2 SOFTWARES			80.000	
2.6.8 1.4 3 GASTO POR LA CONTRATACIÓN DE			26.700	
TOTAL, RECURSOS ORDINARIOS	17.396.209	6.865.497,16	19.824.098	7.397.719,70



4.2.2.1.2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Ejecución a nivel de devengado

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO Y EJECUCIÓN DE GASTOS EN F. F. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

CONCEPTO	AL 30 DE JUNIO DE 2021		AL 30 DE JUNIO DE 2020		VARIACIÓN 2021 Vs 2020	
	PIM	EJECUCIÓN DE GASTOS	PIM	EJECUCIÓN DE GASTOS	EP-1	%
2.RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS						
09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS						
GASTOS CORRIENTES	2.759.287	748.162	2.333.117	633.417	114.744,8	18,12%
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	760.001	100.405	760.001	112.600	-12.195,0	-10,83%
2.1.1 1.2 99 OTRAS RETRIBUCIONES Y	280.000		280.000	25950	-25.950,0	-100,00%
2.1.1 5.2 99 OTRAS RETRIBUCIONES Y	460.001	100.405,00	460.001	86650	13.755,0	15,87%
2.1.2 1.1 1 UNIFORME PERSONAL ADMINISTRATIVO	20.000	0,00	20.000	0	0,0	
2.3 BIENES Y SERVICIOS	1.961.544	647.757	1.535.374	507.270	140.486,7	27,69%
2.3.1 1.1 1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO	241		9.252	1285,5		
2.3.1 2.1 1 VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS	0,00	0,00	13.075	0		
2.3.1 3.1 2 GASES			7.350		0,0	
2.3.1 5.1 1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	12.950	318,01	30.463		318,0	
2.3.1 5.1 2 PAPELERÍA EN GENERAL, ÚTILES Y	2.117	0,00	29.753	300	-300,0	
2.3.1 5.3 1 ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	22.000	0,00	391	391	-391,0	
2.3.1 5.4 1 ELECTRICIDAD, ILUMINACIÓN Y		0,00	500	500	-500,0	-100,00%
2.3.1 8.1 2 MEDICAMENTOS	7.000	0,00	7.000		0,0	

2.3.1 11.1 5 OTROS MATERIALES DE	11.000	0,00				0,0	
2.3.1 99.1 99 OTROS BIENES				4.650		0,0	
2.3.2 1.2 99 OTROS GASTOS				20.186	10700,4	-10.700,4	-100,00%
2.3.2 2.2 3 SERVICIO DE INTERNET				26.271		0,0	
2.3.2 2.4 1 SERVICIO DE PUBLICIDAD	7.000	6.898,37		21.242	2000	4.898,4	244,92%
2.3.2 2.5 1 DIFUSIÓN EN EL DIARIO OFICIAL	3.000	0,00		3.034	0	0,0	
2.3.2 5.1 4 DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS			0,00	20.000	20000	-20.000,0	-100,00%
2.3.2 5.1 99 DE OTROS BIENES Y ACTIVOS	11.890	0,00		33.691	22300	-22.300,0	-100,00%
2.3.2 6.2 1 CARGOS BANCARIOS	31.296	26.855,20		23.762	0	26.855,2	
2.3.2 7.3 1 REALIZADO POR PERSONAS JURÍDICAS	10.000	0,00		33.000	33000	-33.000,0	-100,00%
2.3.2 7.4 3 SOPORTE TÉCNICO				5.500	5500	-5.500,0	-100,00%
2.3.2 7.10 1 SEMINARIOS ,TALLERES Y SIMILARES	62.912	0,00		173.730	0	0,0	
2.3.2 7.11 5 SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN DE	1.371	1.371,00		15.365	9500	-8.129,0	-85,57%
2.3.2 7.11 6 SERVICIO DE IMPRESIONES,	51.090	1.490,00		114.686	20880	-19.390,0	-92,86%
2.3.2 7.11 99 SERVICIOS DIVERSOS	29.173	7.149,07		442.472	237402,33	-230.253,3	-96,99%
2.3.2 7.14 98 OTROS SERVICIOS TÉCNICOS Y	19.700	16.200,00		0	0	16.200,0	
2.3.2 8.1 1 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE	449.172	42.969,34		449.496	131771,33	-88.802,0	-67,39%
2.3.2 8.1 2 CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	35.829	3.447,84		34.905	11739,4	-8.291,6	-70,63%
2.3.2 8.1 4 AGUINALDOS DE C.A.S.	15.000	0,00		15.600	0	0,0	
2.3.2 9.1 1 LOCACIÓN DE SERVICIOS REALIZADOS	1.178.803	541.057,82		0	0	541.057,8	
2.5 OTROS GASTOS	37.742	0		37.742	13.547	-13.546,9	-100,00%
2.5.4 3.2 1 DERECHOS ADMINISTRATIVOS	37.742	0,00		37.742	13546,89	-13.546,9	-100,00%
GASTOS DE CAPITAL	1.759.756	163.285		879.760	-	163.285,3	

2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	1.759.756		163.285	879.760	-	163.285,3	
2.6.2.2.2.3 COSTO DE CONSTRUCCIÓN POR	104.886		81.227,81			81.227,8	
2.6.2.2.2.4 COSTO DE CONSTRUCCIÓN POR	141.334		66.676,70			66.676,7	
2.6.2.2.2.5 COSTO DE CONSTRUCCIÓN POR	73.996		0,00			0,0	
2.6.2.2.2.6 COSTO DE CONSTRUCCIÓN POR	0,00		0,00	-	-	0,0	
2.6.3.2.1.1 MÁQUINAS Y EQUIPOS	1.163.836		0,00	817.117	-	0,0	
2.6.3.2.1.2 MOBILIARIO	8.900		0,00	8.900	-	0,0	
2.6.3.2.2.1 MÁQUINAS Y EQUIPOS	51.505		3.001,99	32.543	-	3.002,0	
2.6.3.2.2.2 MOBILIARIO	58.660		0,00		-	0,0	
2.6.3.2.3.1 EQUIPOS COMPUTACIONALES Y	84.859		10.308,79	21.200	-	10.308,8	
2.6.3.2.9.2 ASEO, LIMPIEZA Y COCINA	28.400		0,00			0,0	
2.6.3.2.9.5 EQUIPOS E INSTRUMENTOS DE	10000		0,00			0,0	
2.6.3.2.9.99 MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MOBILIARIOS	17000		0,00			0,0	
2.6.6.1.3.2 SOFTWARES	2380		2070			2.070,0	
2.6.8.1.4.3 GASTO POR LA CONTRATACIÓN DE	14000		0			0,0	
TOTAL RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	4.519.043	911.447		3.212.877	633.417	278.030,1	43,89%

4.2.2.1.3 RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO

Ejecución a nivel de devengado

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO Y EJECUCIÓN DE GASTOS EN F. F. RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO INTERNO

CONCEPTO	AL 30 DE JUNIO DE 2021		AL 30 DE JUNIO DE 2020	
	PIM	EJECUCIÓN DE GASTOS	PIM	EJECUCIÓN DE GASTOS
3.RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO				
19 RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO				
GASTOS DE CAPITAL	4.411.341	6.000		
2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	4.411.341	6.000		
2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	4.411.341	6.000		
2.6.2 3.99 2 COSTO DE CONSTRUCCIÓN POR	4.197.780			
2.6.8 1.3 1 ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES	207.561			
2.6.8 1.4 3 GASTO POR LA CONTRATACIÓN DE	6.000	6.000		
TOTAL RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO	4.411.341			
	6.000			

4.2.2.1.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIA

Ejecución a nivel de devengado

CONCEPTO	AL 30 DE JUNIO DE 2021		AL 30 DE JUNIO DE 2020	
	PIM	EJECUCIÓN DE GASTOS	PIM	EJECUCIÓN DE GASTOS
4.DONACIONES Y TRANSFERENCIAS				
13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS				
GASTOS DE CAPITAL	572.797	185.357		
2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	572.797	185.357		
2.6.3 2.3 1 EQUIPOS COMPUTACIONALES Y	102.775	19.774,10		
2.6.3 2.4 1 MOBILIARIO	1.359			
2.6.6 1.3 2 SOFTWARE	172.900			
2.6.7 1.6 2 GASTOS POR LA COMPRA DE BIENES	35.589			
2.6.7 1.6 3 GASTOS POR LA CONTRATACIÓN DE	260.174	165.583		
TOTAL DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	572.797	185.357		

A pesar que se realizó la incorporación de mayores fondos públicos en el presupuesto institucional 2021, saldo de balance año fiscal 2020 aprobado con RP 055- 2021 UNTELS el monto de S/512,237.48 por el Contrato n.º 020-2019-FONDECYT-BM, por el Contrato n.º 424-2019-FONDECYT y el saldo de recursos del contrato 387-2019-FONDECYT y también se realizó la incorporación el 5 de abril se mediante Resolución Presidencial n.º 082-2021-UNTELS por el monto de S/54,200.00 (Cincuenta y cuatro mil doscientos con 00/100), con cargo a la fuente de financiamiento: donaciones y transferencias, en cumplimiento del primer hito del contrato n.º 387-2019-FONDECYT.

4.2.2.1.5 RECURSOS DETERMINADOS

En 6. Adquisiciones de activos no financieros no presenta ejecución algún del 0.4%

CONCEPTO	AL 30 DE JUNIO DE 2021		AL 30 DE JUNIO DE 2020	
	PIM	EJECUCIÓN DE GASTOS	PIM	EJECUCIÓN DE GASTOS
5 RECURSOS DETERMINADOS				
18 CANON Y SOBRE CANON, REGALÍAS, RENTA DE				
GASTOS DE CÁPITAL				
2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	318.253,0	1.397,75		
2.6.3.2.2.1 MÁQUINAS Y EQUIPOS	129.247	1.397,75		
2.6.3.2.3.1 EQUIPOS COMPUTACIONALES Y	25.269		128.736,00	
2.6.6.1.3.1 PATENTES Y MARCAS DE FÁBRICA	18.552			
2.6.6.1.99.99 OTROS	145185			
TOTAL RECURSOS DETERMINADOS	318.253	1.397,75		

A pesar que se realizó la incorporación de mayores fondos públicos en el presupuesto institucional 2021, saldo de balance año fiscal 2020 aprobado con RP 075- 2021 Untels y la incorporación de mayores ingresos públicos recaudados en el Presupuesto Institucional aprobado mediante RP n.º 0160-2021-UNTELS hasta por la suma de S/143,736.77 (ciento cuarenta y tres mil setecientos treinta y seis con 77/100 nuevos soles), en la fuente de financiamiento recursos determinados, subcuenta - regalías mineras, solo se ejecutó S/1,397.75.

4.2.2.2 EJECUCIÓN A NIVEL DE INGRESOS

A nivel de ingresos la ejecución de presupuesto de ingresos por la fuente de financiamiento recursos directamente recaudados al 30 de junio del 2021 se reporta un ingreso recaudado por un monto de S/2,941,046.80 en la fuente de RDR, es importante resaltar que la Untels obtiene sus recursos propios por la venta de servicios, ya sea por el examen de admisión o el centro pre o centro de idiomas así como servicios especializados entre otros, pero debido al estado de emergencia del COVID-19 en este periodo, el movimiento de lo recaudado encuentra medianamente paralizado; sin embargo s a pesar de ello se viene atendiendo a través de servicios relacionados al TUPA.

La ejecución de los recursos por operaciones oficiales de Crédito -ROOC, se ejecutó por el monto de S/6,000.00; en la fuente de DONACIONES Y TRANSFERENCIAS se viene ejecutando el monto de S/572,796.34 y en RD se recaudo al corte de 30 de junio S/318,266.02; el cuada se detalla a nivel genérica de ingreso en el siguiente cuadro:



CONCEPTOS	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA - PIA	MODIFICACIONES				PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO - PIM
		CRÉDITOS SUPLEMENTARIOS	TRANSFERENCIAS INSTITUCIONALES	REESTRUCTURACIÓN DE FUENTES (2)	REDUCCIONES (1)	
1 RECURSOS ORDINARIOS						
00 RECURSOS ORDINARIOS						
TOTAL RECURSOS ORDINARIOS	16.379.243			825.966		17.205.209
2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS						
09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS						
INGRESOS CORRIENTES	2.969.298					2.969.298
1.3 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS Y DERECHOS FINANCIAMIENTO	2.969.298		1.549.745			1.549.745
1.9 SALDOS DE BALANCE			1.549.745			1.549.745
TOTAL RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	2.969.298		1.549.745			4.519.043
3 RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE						
19 RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE FINANCIAMIENTO	4.411.341					4.411.341
1.8 ENDICIAMIENTO	4.411.341					4.411.341
TOTAL RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE	4.411.341					4.411.341
4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS						
13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS TRANSFERENCIAS			54.200			54.200
1.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS FINANCIAMIENTO			518.597			518.597
1.9 SALDOS DE BALANCE			518.597			518.597
TOTAL DONACIONES Y TRANSFERENCIAS			572.797			572.797
5 RECURSOS DETERMINADOS						
18 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE INGRESOS CORRIENTES			14			14
1.5 OTROS INGRESOS			14			14
TRANSFERENCIAS	134.584		143.723			278.307
1.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS FINANCIAMIENTO	134.584		143.723			278.307
1.9 SALDOS DE BALANCE			39.932			39.932
TOTAL RECURSOS DETERMINADOS	134.584		183.669			318.253
TOTAL GENERAL	24.985.466		2.306.211	825.966		27.217.643

Fuente: SIAF SP con corte del 30.6.2021

4.2.2.3 PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

El presupuesto institucional se apertura tomando en consideración una asignación presupuestal para dos proyectos de inversión pública por la suma de S/4.411.341,00 en la fuente de financiamiento operaciones oficiales de crédito:

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 2021:	S/434.164,00

FUENTE: Sistema de Seguimiento de Inversiones (SSI) - MEF

FICHA DE SEGUIMIENTO DEL PROYECTO	
CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES:	2251367
CÓDIGO SNIP:	-----
TIPO DE INVERSIÓN:	PROYECTO DE 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 2021:	S/3.977.177,00

FUENTE: Sistema de Seguimiento de Inversiones (SSI) - MEF

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

4.2.2.4 PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

El 2019 la Dirección Ejecutiva de la Unidad Ejecutora FONDECYT a través del pliego CONCYTEC aprobó transferencias financieras a favor de la 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 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 234-2019CONCYTEC-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 subproyectos de investigación la oficina de presupuesto remitió oficio n.º 0237-2021-UNTELS-CO-P-OPP, en donde se enmarca a detalle el nivel de saldos de cada subproyecto, por la incorporación de mayores fondos públicos en el presupuesto institucional 2021 - saldo de balance 2020 para la Untels, por transferencias recibida en los años 2019 y 2020 por el fondo nacional de desarrollo científico, tecnológico y de innovación tecnológica - FONDECYT, en cumplimiento del primer hito y segundo hito de los siguientes contratos:

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

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

DATOS				SALDO DE BALANCE 2019			TRANSFERENCIA RECIBIDA EN EL 2020		A INCORPORAR EN EL 2021	TRANSFERENCIA RECIBIDA EN EL 2021	
Fuente de financiamiento	Meta	N.º de convenio contrato	Denominación (Subproyectos)	Número de cuenta	Monto total certificado (2020)	Saldo (2020)	Número de cuenta	Monto de transferencia (2do. HITO)	SEGUN (EP1)	Número de cuenta	Transferencia
4.DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0038	387-2019	Entalpía de formación de aleaciones Ni-X (con X=Al, Fe, Cu, Nb y Hf) en las estructuras B2, B32 y ortorrómbica desde cálculos de primeros principios	2019-0000000259	35.625,00	365,00	-	0,00	0,00	2021-0000000027	19.990,00
										2021-0000000026	34.210,00
TOTAL					390.935,00	168.847,80		343.390,00	511.872,80		54.200,00

Fuente: Resolución Presidencial N.º 082-2021-UNTELS

4.2.3 OFICINA DE DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL

Se propuso seis tareas para el cumplimiento de la programación trimestral abril-mayo-junio 2021 de la actividad operativa "Comunicación estratégica para el fortalecimiento de la imagen institucional".

N.º	Tarea	Programado	Cumplimiento	Items
1	Gestión de las plataformas digitales institucionales	7	7: 100%	<ul style="list-style-type: none"> Redes sociales Página web
2	Gestión de transmisiones virtuales	3	22: 733%	Transmisiones virtuales
3	Producción de contenido escrito para difusión de acontecimientos	6	6: 100%	<ul style="list-style-type: none"> Comunicados Notas de prensa Mailing
4	Producción de contenido gráfico para difusión de acontecimientos	30	30: 100%	<ul style="list-style-type: none"> Piezas gráficas Certificados

5	Producción de contenido audiovisual para difusión de acontecimientos	1	3: 300%	Piezas audiovisuales
6	Gestión del libro de reclamaciones	3	3: 100%	Cartas de respuesta

4.2.3.1 Redes sociales

La OCIM gestiona páginas en seis redes sociales donde se publica contenido propio, de instituciones públicas del sector educativo y

del Poder Ejecutivo, se responden consultas, se interactúa con los seguidores y se realizan transmisiones de actividades académicas. Ello implica la elaboración de una grilla de contenidos, monitoreo de redes sociales, contestación de mensajes y comentarios, y coordinaciones antes y durante las transmisiones.

Red	Denominación	Estadística
Facebook	Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur	Alcance: 104.59
	Vicerrectorado de Investigación Untels	Alcance: 11.72
	Idiomas Untels	Alcance: 184.45
	Admisión Untels	Alcance: 25.89
Twitter	Untels	Impresiones de tweets: 7.84
Instagram	Untelsoficial	Alcance: 3.20
LinkedIn	Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur	<ul style="list-style-type: none"> Nuevos seguidores: 33 Actualizaciones: 18
Youtube	Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur	
Flickr	Untels	
Total páginas: 9		

4.2.3.2 Página web

La OCIM provee comunicados, noticias e imágenes de portada a la página web www.untels.edu.pe:

Comunicados	61
Noticias	6
Portadas	36

4.2.3.3 Transmisiones virtuales

La OCIM ha desarrollado webinars, foros, jornadas, conferencias y ceremonias dirigidos a estudiantes, egresados, docentes, colaboradores y público en general, a través de Facebook y Youtube, donde quedan registradas. Ello implica un trabajo previo y durante la actividad, a fin de apoyar a las áreas organizadoras de eventos: coordinación con los expositores y organizadores, pruebas y, en determinados casos, conducción de la actividad y multistreaming.

Segundo trimestre		
Abr	May	Jun
17	3	2
Total transmisiones: 22		

Mes	Horas
Abr	+ de 23
May	+ de 6
Jun	+ de 1
Total horas: + de 30	

4.2.3.4 Comunicados

La OCIM publica comunicados en la página web institucional, con una numeración ordinal y un formato estandarizado para todas las áreas, a fin de dar uniformidad y responsabilidad de las publicaciones.

Segundo trimestre 2021		
Abr	May	Jun
30	19	10
Total comunicados: 59		

4.2.3.5 Notas de prensa

La OCIM redacta notas de prensa que difunde en sus plataformas virtuales, y comparte a la Asociación Nacional de Universidades Públicas del Perú (Anupp), la cual las publica en sus plataformas. El 2020, la Anupp publicó 18 notas e incluyó 4 en sus boletines.

Segundo trimestre 2021		
Abr	May	Jun
2	2	2
Total de notas de prensa: 6		

Notas sobre Untels en Anupp		
Abr	May	Jun
2	2	2
Total: 6		

4.2.3.6 Mailing

La OCIM redacta mensajes para que, mediante mailing, determinada información llegue a la comunidad untelsina: estudiantes, egresados, docentes, colaboradores administrativos, y participantes de cursos. La OCIM elabora los mensajes y, si amerita, diseños, y los proporciona a la OTIC para su envío masivo.

Segundo trimestre 2021		
Abr	May	Jun
40	55	42
Total de mensajes: 137		



4.2.4 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

4.2.4.1 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

De acuerdo a las actividades operativas - AO, que se detallan en el plan operativo de la Unidad de Recursos Humanos

➤ Sobresalen las siguientes tareas:

AO2: CONDUCCIÓN DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- Subsidio por luto y gasto por sepelio
- Gestión de sentencias judiciales y multas
- Bonificación especial al docente investigador

Estas tareas se han venido cumpliendo de acuerdo a lo programado en cumplimiento de las recomendaciones brindadas por la Oficina de Planificación y Presupuesto.

➤ Se desarrolló las tareas relacionadas a:

AO3: PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PDP

- Elaboración del diagnóstico de necesidades de capacitación DNC.
- Reuniones de coordinación para la formulación del plan de desarrollo de personas.

- Cabe mencionar que durante el segundo trimestre del año en curso se ha iniciado el proceso de conformación del comité de Seguridad y Salud en el Trabajo – CSST de la UNTELS, así como el proceso de elección del representante de los trabajadores (personal docente y administrativo) ante el CSST.

- Se realizó el concurso de personal administrativo de contrato CAS, que con resolución 054-2021 se aprueba la contratación de los ganadores de dicho concurso.

4.2.4.2 UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

4.2.4.2.1 Plan Anual de Contrataciones – PAC

Mediante Resolución Presidencial N.º 012-2021-UNTELS, de fecha 18 de enero de 2021, se aprueba el plan anual de contrataciones de la Untels, para el presente año fiscal.

4.2.4.2.2 Procedimientos de selección y acuerdo marco

PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

Mediante Resolución Presidencial N.º 085-2021-UNTELS, del 8 de abril de 2021, se aprueba el expediente de contratación denominado: "Contratación del servicio de internet para alumnos y docentes en situación de vulnerabilidad económica", mediante adjudicación simplificada (Ítem 1 – PAC).

El 6.5.2021 se suscribe contrato con Telefónica del Perú S.A.A, para el servicio de internet para alumnos y docentes en situaciones de vulnerabilidad económica en la universidad nacional tecnológica de lima sur, como resultado de la adjudicación simplificada n.º 001-2021-Untels.

Con relación al Ítem 5 del PAC "Consultoría para la elaboración del expediente técnico del proyecto mejoramiento del servicio de comedor universitario de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, Villa El Salvador – Lima CUI 2251367", el área usuaria a través de la estructura de costo, y las cotizaciones demostrarían que no corresponde la contratación por procedimiento de selección, por lo cual se encontraría excluido de la aplicación de la ley de contrataciones y su reglamento.

ACUERDO MARCO

Con relación al ítem 3 del PAC "Adquisición de papel bond para las oficinas administrativas de la Untels", el requerimiento de almacén era de 3000 paquetes no superaba el monto de las 8 UIT por lo tanto no se vincula con el PAC.

1.1.3. Ejecución de contrataciones menores a 8 UIT

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

ÓRDENES DE COMPRA		
MESES	CANTIDAD ÓRDENES	S/
Abril	4	47,563.48
Mayo	18	134,593.45
Junio	18	131,243.73
TOTAL	40	313,400.66

ÓRDENES DE SERVICIO		
MESES	CANTIDAD ÓRDENES	S/
Abril	55	278,228.52
Mayo	13	84,233.20
Junio	73	397,258.98
TOTAL	141	759,720.70

Tal como se muestra en los cuadros anteriores, se emitieron un total de 181 órdenes, que tienen un valor de S/1,073,121.36.

1.2. Almacén

- 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.

1.3. Control Patrimonial

- En junio continúa el inventario anual de bienes patrimoniales del 2020.
- 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.
- Apoyo en la distribución de los routers a los estudiantes y docentes en situación de vulnerabilidad económica.

4.2.4.3 OFICINA DE CONTABILIDAD

1.- FORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS MENSUAL AL 31-5-2021
2.- REGISTRO DE DEVENGADOS Y CONTABILIZADOS DE LOS TIPOS DE OPERACIONES A TRAVÉS DEL INTERFACE SIGA-SIAF
3.- ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE COA
4.- ARQUEO DE CAJA , VALORES, INGRESOS
5.- SANAMIENTO CONTABLE FINANCIERO Y PRESUPUESTAL
6.- ANÁLISIS DE CUENTAS DEL ESTADO SITUACIÓN FINANCIERA
7.- REGISTRO Y CONTROL DE LAS NOTAS DE CONTABILIDAD LOS ESTADOS FINANCIEROS
8.- REGISTRO DE COMPRAS Y VENTAS
9.- INFORMES DE GESTIÓN
10.- REGISTRO DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS (MIF) AL 30-6-2021

4.2.4.4 OFICINA DE TESORERÍA

- Se ejecutó el 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 II trimestre 2021.
- Se preparó información de carácter tributario para SUNAT; registro de ventas e impuestos pagados de las planillas de enero a junio 2021.
- Se preparó información para ser remitida al Ministerio de Economía y Finanzas.
- Se informó sobre los estados de las cartas fianzas.

SOBRE LAS OPERACIONES DE GASTOS:

Con respecto a la fase girado registrado en el SIAF, se han emitido 1,802 comprobantes de pago al 30-6-2021, por todas las fuentes de financiamiento (00, 9, 13, 19) por el importe total de S/10'162,998.34:

C/P N.º	COMPROBANTES EMITIDOS	IMPORTE	CANTIDAD
001 al 273	MES DE ENERO 2021	2,007,646.51	273
274 al 451	MES DE FEBRERO 2021	1,058,869.88	178
452 al 768	MES DE MARZO 2021	1,377,415.60	317
769-1041	MES DE ABRIL 2021	2,151,166.19	273
1042-1354	MES DE MAYO 2021	1,485,266.44	313
1355-1802	MES DE JUNIO 2021	2,082,633.75	448
TOTAL		10,162,998.37	

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

SOBRE LAS OPERACIONES DE INGRESOS RECAUDADOS:

Los ingresos captados al 30 de junio 2021, es por S/1'366,045.31, los mismos que son remitidos a la Unidad de Contabilidad para su declaración en SUNAT:

Mensual:

MES	INGRESOS RDR			TOTAL
	CAJA - UNTELS	VENTANILLA BANCO NACIÓN	AGENTE BANCO NACIÓN	
ENERO 2021	21,058.50	45,722.00	1,760.00	68,540.50
FEBRERO 2021	36,360.00	88,023.10	2,360.00	126,743.10
MARZO 2021	224,495.00	479,610.40		704,105.40
ABRIL 2021	106,096.00	151,587.40		257,683.40
MAYO 2021	15,435.00	82,038.60		97,473.60
JUNIO 2021	20,019.20	91,480.11		111,499.31
TOTAL	423,463.70	938,461.61	4,120.00	1,366,045.31

Por actividad:

CENTROS	INGRESOS RDR			TOTAL
	CAJA-UNTELS	VENTANILLA BANCO NACIÓN	AGENTE BANCO NACIÓN	
LOCAL CENTRAL	159,122.70	568,284.50	1,910.00	729,317.20
CEPRE - UNTELS	184,760.00	268,795.10		453,555.10
CENTRO DE IDIOMAS	73,825.00	107,138.01	2,210.00	183,173.01
TOTAL	417,707.70	944,217.61	4,120.00	1,366,045.31

Asimismo, se ha recibido con fecha 20-1-2021 del Programa Nacional de Empleo juvenil "Jóvenes productivos" - Ministerio del Trabajo el importe de S/49,106.19 en la cuenta corriente 770817 del Banco de la Nación.

Y en la Cuenta Única del Tesoro (CUT) se ha recibido por concepto de asignación e intereses al 30-6-2021 el importe de S/339,339.07, según las siguientes fuentes de financiamiento:

TECHOS FINANCIEROS 2021 - CUENTA ÚNICA DEL TESORO

RUBRO		TR	INTERÉS	ASIGNACIÓN
9	RDR - RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	7	804.30	
			0.00	0.00
13	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	18	0.00	54,200.00
			0.00	0.00
18	CANON MINERO	H	3.44	0.00
	CANON HIDROENERGÉTICO	I	9.44	19,361.76
	CANON FORESTAL	L	0.00	0.00
	CANON PESQUERO	O	0.12	6.32
	REGALIAS MINERAS	P	14.87	258,938.60
	SALDO ANTIGUOS RRDD	Y	0.22	0.00
			0.00	0.00
19	ENDEUDAMIENTO BONOS	F	0.00	6,000.00
			832.39	338,506.68
			TOTAL	339,339.07



SOBRE LAS CARTAS FIANZAS VIGENTES:

Cartas fianzas vigentes y por vencer en julio, que se encontraron en custodia en la Unidad de Tesorería:

CARTA FIANZA N.º	FECHA DE EMISIÓN	BANCO	IMPORTE S/	DESCRIPCIÓN	EMPRESA	FECHA DE VCTO.
010207020-047	30/6/2021	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	4/10/2021
010207014-043	28/4/2021	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	26/8/2021
010436933-030	10/6/2021	SCOTIABANK	130,925.60	CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS AMBIENTES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA UNTECS-SEGUNDA ETAPA	UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	13/9/2021
010207016-47	30/6/2021	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	4/10/2021
010436932-047	29/3/2021	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.º 8	UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	15/7/2021
10626894-000	26/4/2021	SCOTIABANK	20,384.01	GARANTIZAR EL FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DERIVADO DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 001-2021-UNTELS-PRIMERA CONVOCATORIA - "CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE INTERNET PARA ALUMNOS Y DOCENTES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD ECONÓMICA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	TELFÓNICA DEL PERU S.A.A.	21/5/2022
0011-0409-9800025967-05	8/9/2020	BBVA CONTINENTAL	24,000.00	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INTERNET PARA LA UNTELS-ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 001-2020-UNTELS	OPTICAL TECHNOLOGIES S.A.C	7/9/2021

4.2.4.5 UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

A. AMPLIACIÓN, MEJORAMIENTO DEL SISTEMA ELÉCTRICO DE MEDIA Y BAJA TENSIÓN, EN LA UNTELS

- Mediante documento DPMC.3155648, Exp.322018-MT e informe técnico de fecha 9/7/2021, Luz del Sur emite la conformidad técnica del proyecto de modificación del sistema de utilización en media tensión en 22,9kV (Operación inicial 10kV), con una máxima demanda de 454,66 kW, asimismo, nos solicita el inicio de obras para lo cual nos hace llegar los siguientes requisitos, los cuales se viene coordinando con el supervisor de obra.
- Se solicitó un informe situacional al supervisor de obra para su respectiva evaluación y acciones a tomar para la continuidad de la ejecución y culminación de la obra.

B. REMODELACIÓN DE BIBLIOTECA; ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO; EN LA BIBLIOTECA CENTRAL

- Se reinició la ejecución el 17 de mayo del 2021, con lo que el avance acumulado es del 74.3%:

Actividades realizadas	Avance físico y financiero S/	Avance %
Valorización n.º 1 – diciembre 2020	420,136.90	43.75
Valorización n.º 2 – mayo 2021	162,597.09	15.19
Valorización n.º 3 – junio 2021	164,594.59	15.38
Avance total S/	747,328.58	74.32

- Se gestionó la aprobación de ampliación de plazo por 21 días calendarios, mediante Resolución Presidencial N.º 149 - 2021, teniendo una fecha de culminación proyectada al 11 de julio del 2021.

- La obra fue paralizada por desabastecimiento de materiales, falta de equipos a instalar, contratación de servicios de acabados pendientes, entre otros. Mediante Resolución Presidencial N.º 159-2021-UNTELS, de fecha: 28 de junio del 2021.
- Con fecha 12.7.2021, mediante oficio .º 007-2021-UNTELS-IOARR-PHV. El Supervisor de obra acepta la renuncia del residente de obra con fecha 12/7/2021.
- La UEI realizó el requerimiento de contratación de residente de obra.

C. MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE COMEDOR UNIVERSITARIO

- La UEI, realizó el requerimiento de contratación de una consultoría para la elaboración del expediente técnico.
- La elaboración del expediente técnico se encuentra en pleno proceso, la fecha de entrega del producto final está programada el 22 de agosto del 2021.

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

- Mediante informe n.º 044-2021-CO-P-DGA-UEI, de fecha 21 de junio de 2021. Se gestionó ante MINEDU el sustento sobre la ejecutabilidad de la inversión con código único n.º 2433057, para su registro como inversión no prevista. Además, de la modificación presupuestal en el nivel programático.
- La UEI, oficio n.º 100-2021-UNTELS-CO-P-SUP-UEI, de fecha 15 de julio de 2021, realiza el requerimiento de contratación para la elaboración del expediente técnico.

E. OTROS

- Se viene actualizando los formatos 12b de seguimiento de proyectos de inversión.
- Se viene registrando el avance y situación actual de las obras en ejecución, en el portal Infobras.

4.2.4.6 UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES E INFRAESTRUCTURA

I. OPERACIONES - INFRAESTRUCTURA

1. AUDITORIO

- Ante los problemas de escurrimientos permanentes durante la presencia de lluvias, debido a algunas inconsistencias técnicas producidas durante el mantenimiento y refacción de los techos y sistema de drenaje, se ha dispuesto la trapeado permanente al interior del auditorio para evitar daños mayores de la instalación, equipos, accesorios, alfombra y butacas.
- Se ha dispuesto el corte del fluido eléctrico dentro del auditorio para evitar algún cortocircuito.
- Se está a la espera de que el equipo subcontratista a cargo de la ejecución de la obra de refacción de la biblioteca solucione el problema para realizar el cambio de las 4 bombas sumergibles, para el desfogue de desagüe y agua residual de los SS. HH. e instalación del tablero de control correspondiente.

2. PABELLÓN ADMINISTRATIVO (DELTA)

- Se realiza la limpieza y mantenimiento permanente de las instalaciones del edificio para los diferentes ambientes designados a la Oficina General de Administración y demás dependencias que ocupan esta infraestructura.
- Este edificio sin concluir el tercer nivel, presenta una losa expuesta a la intemperie sin protección y en deterioro continuo, la misma que fue afectada con más fisuramientos debido al movimiento sísmico del 22 de junio 2021, siendo lo más notorio los desprendimientos en la Oficina de Cooperación Institucional ubicada en el segundo piso.
- 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, el mismo que tiene que verificarse su consistencia técnica con este evento sísmico ocurrido.

3. GIMNASIO / TÓPICO Y PATIO DE ENSAYO

- Se ha realizado la limpieza de la cobertura en el tópic y laboratorio clínico.
- Se inició el mantenimiento de toda la estructura metálica y pintado en general, lo cual se ha programado para continuar cuando se adquiera los materiales solicitados en este año 2021.
- Se refacciono la cobertura del patio de ensayo (baile) con Malla Rachell, para evitar que se embolse y filtre el agua al patio.

4. PABELLÓN "B" Y COMEDOR

- Se limpió el techo del pabellón B y las canaletas del techo del comedor, se cambiaron las coberturas de protección en la escalera que conduce a la azotea.
- Se realizó la inspección y verificación del requerimiento de mantenimiento integral de los servicios higiénicos y luminarias.
- Se identificó la necesidad de realizar el mantenimiento de las juntas de dilatación y resane de los ladrillos pasteleros para evitar las filtraciones.
- Se realizó el pintado de las barandas y pasamanos metálicos, faltando la construcción de parapetos en la base de las barandas para su reforzamiento y mejor fijación.
- Provisionalmente se han instalado en algunas aulas las siguientes dependencias: almacén de la obra de biblioteca, escuela de Post grado, Oficina de Cooperación Interinstitucional y Equipo Técnico de la Unidad Ejecutora de Inversiones.

5. ANFITEATRO Y CAMPO DEPORTIVO

- Se realizó la limpieza de las estructuras y tribuna del anfiteatro, pero existe corrosión y deterioro en la estructura de las estructuras metálicas y en la cobertura acrílica transparente, se cuenta con material para realizar el pintado de estructuras, pero las lluvias están impidiendo su ejecución por el momento.
- El campo deportivo y sus accesorios deportivos (Arcos de fulbito, postes de vóley y tableros de básquet) están en proceso de refacción y mantenimiento.

- Según se coordine con las autoridades, respecto a la construcción e inicio tentativo de la construcción del nuevo local del comedor universitario, se rehabilitará esta única instalación deportiva en la universidad.

6. PABELLONES "A y C"

- Se realizó la limpieza permanente, se viene realizando el mantenimiento integral de los pabellones A y C, considerando el sistema de agua pluvial, pintado general y operatividad de los servicios higiénicos.
- Se hizo la limpieza general del techo retirando todos los inservibles y cambiando las coberturas que protegen las escaleras conducentes a la azotea.
- Las aulas prefabricadas recibieron los cuidados de limpieza y mantenimiento general para su protección y conservación, sin embargo, las puertas están deterioradas y las canaletas requieren su cambio total.

7. CENTRO PRE Y SALA DE CONFERENCIAS

- En una de las aulas de la Cepreuntels, se ha instalado de manera provisional la mesa de partes de la Untels.
- Se rehabilitaron los SS.HH. que se encontraban en mal estado, ya están operativos.
- Con respecto a la sala de conferencias se reparó el sistema de baldosas del techo trasero que se habían desprendido y actualmente sirve para atender reuniones de visitantes a la Untels.

8. PABELLONES "E" y "F"

- Se realizó 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.
- Se han habilitado de manera temporal los SS.HH. para el personal que ocupa de manera provisional el pabellón F.

- Se están restaurando las luminarias y mejorando las instalaciones eléctricas.

9. SALA DE MÁQUINAS Y SISTEMA DE AGUA DOMÉSTICA Y CONTRA INCENDIO

- Se había previsto realizar el trabajo de mantenimiento integral en la sala de máquinas y cisternas, pero por falta de equipos, herramientas e instrumentos, se está evaluando la posibilidad de seleccionar una empresa para realizar el trabajo y contar con la respectiva certificación según la normativa de seguridad de instalaciones educativas según INDECI.
- Se verificará la potencia eléctrica para el arranque de las bombas, para garantizar su funcionamiento simultaneo ante cualquier eventualidad.

10. ASCENSORES

- Los tres ascensores se encuentran operativos, sin embargo, no se utilizan hasta que se instale el sistema de pozos de puesta a tierra de máximo 5 ohmios, independientes para cada ascensor.
- Se realizó el mantenimiento integral de las casetas de operación de cada uno de los ascensores.

11. AIRE ACONDICIONADO

Se realizó la limpieza y se realizara el mantenimiento de los equipos:

- ✓ 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

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

- Puerta n.º 1: se realizó el reforzamiento en los soportes e incorporo ruedas de apoyo.
- Puerta n.º 2: se requiere de mantenimiento en la pintura y lubricación de bisagras.

- Puerta n.º 3: se requiere de mantenimiento en la pintura y lubricación de bisagras.
- Puerta n.º 4: se requiere de mantenimiento en la pintura y lubricación de bisagras.
- Puerta n.º 5: se realizó el reforzamiento en los soportes y se incorporó ruedas de apoyo: sin embargo, se tuvo algunos desperfectos y se ha solicitado a la empresa que brindó el servicio que cumpla con atender con la garantía, por atender a través de la Unidad de Abastecimiento.

13. PINTURA DE EXTERIORES

- Se programó el trabajo de pintado de los edificios A, B y C, además del cerco perimétrico de la Untels, pero se tuvo problemas de selección y contratación de postores para la compra de bienes; ante la persistencia de las lluvias, también se ha previsto realizar los trabajos al interior de los edificios, para luego, realizar el trabajo de pintado de las paredes exteriores.
 - Pabellones "A", "B" y "C"
 - Caseta de seguridad, postes y paredes del cerco perimetral de la Untels.
- Reparación y mantenimiento de las barandas de aproximado 600 metros lineales.

14. GABINETE CONTRA INCENDIOS

- Los gabinetes contraincendios en todo el campus universitario se encuentran inservibles y no todo el sistema está interconectado, caso de los pabellones "E" y "F" que falta culminarse la instalación de redes de agua horizontal y vertical.
- Se verificó que el sistema de agua contraincendios no funciona, además, se tiene problemas con las mangueras picadas y resacas (inservibles).
- Se requiere la reparación y operatividad del sistema contraincendios.

15. CERCO PERIMÉTRICO

- Se realizó la limpieza permanente del cerco perimétrico y área circundante, al interior y exterior del mismo. 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).
- Con el sistema de cámaras de videovigilancia, se tuvo control de la zona perimetral de la universidad, garantizando la seguridad al interior del campus universitario.

16. VEHÍCULOS Y TRANSPORTE

- Los vehículos recibieron el mantenimiento preventivo y correctivo el 2020; sin embargo, siempre se tienen fallas por la misma antigüedad de los vehículos y los servicios específicos que se realizan o realizaron.
- Se ha implementado un ambiente de oficina y vestuario del área de transportes, solicitada por los propios choferes y que también han solicitado la dotación de una computadora.
- Está pendiente culminar la actualización de datos de 3 vehículos por el tema de cambio de placas y color de los vehículos.
- Está en proceso de renovación de los SOAT de la flota vehicular de la Untels.
- Se tuvo un pago pendiente del vehículo Mini Bus VolksVagen, que está a cargo de la Dirección General de Administración y la Unidad de Abastecimiento.

II. SEGURIDAD

N.º	ACTIVIDAD	OBSERVACIÓN
1	Control de ingreso y salida de personal que trabaja en la Untels, así como de personas visitantes y prestadores de servicios o proveedores.	Puerta 3
2	Control a las unidades vehiculares de la Untels que salen por algún servicio, para lo cual deben contar con la autorización de USGEI, verificando que no salga ningún bien al exterior sin su respectiva autorización, debiendo anotar en el cuaderno de ocurrencias la placa del vehículo y nombre del conductor, así como los bienes que salen y lugar a donde se dirigen.	Puertas 5 y 1
3	Control en las puertas de ingreso las cuales deben estar cerradas, abriéndolas solamente para el ingreso o salida de personas y vehículos en los horarios establecidos.	Puertas 1, 2, 3, 4 y 5
4	Los agentes de seguridad estarán adecuadamente vestidos, cumplirán con el uso obligatorio de los equipos de protección personal que la universidad les haya asignado, teniendo en cuenta que son la imagen de la institución así como ejemplo de cumplimiento de los protocolos de bioseguridad frente al COVID-19.	Permanencia en los puestos de vigilancia y turnos de servicio.
5	El personal que labora en seguridad, de acuerdo a su área asignada para cumplir su turno de vigilancia, realizara rondas permanentes por todas las instalaciones a fin de evitar hurtos y/o pérdidas de bienes, debiendo verificar que estén cerradas las puertas de las aulas y laboratorios que no son usados, apagar todas las luces de aulas y pasadizos, así como los ventiladores en el horario establecido y cuando éstos no estén siendo usados.	Jefe de grupo realizara el control del personal de servicio y reportara sobre las ocurrencias del turno.

6	El jefe de seguridad, realizara las coordinaciones con personal de limpieza para indicar la necesidad de mejorar el servicio o incrementar la frecuencia, a fin de brindar un servicio de calidad y evitar llamadas de atención por parte de las instancias superiores.	Personal de vigilancia comunicara a su jefatura sobre deficiencias en el servicio de limpieza.
7	Se prohibirá el ingreso de las personas que no cumplan con los protocolos de bioseguridad frente al COVID-19, verificando que cumplan sus funciones dentro del campus universitario, bajo las normas vigentes de bioseguridad y que cuenten con la autorización de su jefe inmediato y de la Dirección General de Administración.	Personal de vigilancia comunicara a su jefatura sobre incumplimiento de guardar los protocolos de bioseguridad dentro del campus universitario.

ACCIONES REALIZADAS, AVANCES Y LOGROS (Abril – Junio 2021)

1. Se realizó la limpieza permanente del campus universitario de la Untels, al interior y exterior.
2. Se realizó el monitoreo permanente del sistema de seguridad.
3. Se inició el mantenimiento de las estructuras metálicas de la Untels, las cuales están deterioradas por la corrosión.
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, instalado en el almacén de operaciones.
6. Se viene atendiendo de manera diaria con la limpieza y trapeado de las instalaciones del auditorio, priorizando las necesidades para evitar el incremento de deterioro y daños al interior del mismo, por los problemas de escurrimiento del agua pluvial, toda vez que existe un trabajo pendiente de refacción de la cobertura y drenaje pluvial por parte de la subcontratista que

- realizo un trabajo de mejora el 2020 y tiene que ejecutarse la garantía de reparación de daños y perjuicios ocasionados en el local.
7. Se ordenó el requerimiento de mantenimiento de tableros eléctricos dentro de la Untels.
 8. Se elaboró el plan de capacitación del personal de mantenimiento, habiéndose realizado dos módulos sobre mantenimiento electromecánico entre el 26 de mayo al 2 de julio 2021.
 9. De acuerdo con las condiciones de disponibilidad de materiales, se priorizaron trabajos de mantenimiento y limpieza, para garantizar la operatividad en la Untels.
 10. Se realizó la actualización de la revisión técnica y está en proceso la renovación del SOAT para los 8 vehículos, cuyo vencimiento es el 7 de julio 2021.

PRINCIPALES DIFICULTADES EN LA GESTIÓN LIMPIEZA:

- La situación crítica de la pandemia vivida desde 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 del 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, teniendo la costumbre de alimentarlos con restos de comida, lo cual ocasiona, una mayor presencia de gatos por las oficinas.
- La acumulación de desmonte por parte de las obras de Maesacu SAC y de la biblioteca han generado mayor existencia de polvo, así como obstrucción de rutas de evacuación, situación reportada oportunamente y de manera reiterativa para su remoción, pero que a la fecha persiste con la falta de atención.
- Referente a los desechos biocontaminantes del tópico médico 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 se produzca compost para uso en la jardinería, además de disponer de material para reciclaje.
- Se reitera que la 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 (costado pabellón C) y el desmonte de la obra de Biblioteca en el terreno a construir el Hangar de Ingeniería tienen que ser retirados de manera inmediata.

MANTENIMIENTO:

- Durante los primeros 5 meses del año 2021 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 2020, lo cual nos permite cumplir con los trabajos de electricidad, gasfitería y albañilería pendientes.
- No se pudieron realizar los trabajos de pintura antes del inicio del periodo de lluvias, porque el personal de mantenimiento, no contaba con el material requerido, tanto herramientas como materiales.
- El sistema contra incendios, está en proceso de inspección, así como de las bombas domésticas para determinar su mantenimiento, a través de un servicio tercerizado o directamente con el personal de la Untels, caso de las bombas de agua, los gabinetes de mangueras contra incendios y tuberías están en pésimo estado de conservación, lo que requiere priorizar su operatividad y certificación para el transcurso de este año 2021 y estar preparados ante cualquier eventualidad y emergencia.
- Se realizaron algunos trabajos de pintado de instalaciones a ser habilitadas para su uso, caso de la mesa de partes,

Escuela de Posgrado, presidencia de la Untels, Cooperación Interinstitucional, Asesoría legal.

- Se han realizado trabajos carpintería para recuperar algunos muebles en deterioro como son los estantes y armarios de melamine, así como también trabajos en los edificios para la reparación de los servicios higiénicos y luminarias principalmente.
- Se ha iniciado el trabajo de mantenimiento preventivo y correctivo de las estructuras metálicas en los pabellones A, B y C.

JARDINERÍA:

- Se realizó el trabajo permanente para el mantenimiento de las áreas verdes dentro y fuera del campus universitario.
- Se requiere que la Unidad de Abastecimiento ejecute la garantía de la empresa proveedora de las guadañas, toda vez que se han malogrado y requieren la inspección técnica y reparación correspondiente.
- El personal de jardinería será capacitado en el tema de riego tecnificado y preparación de compost, para un eficiente manejo de las áreas verdes en la Untels.

TRANSPORTES:

- 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 la documentación actualizada al mes de junio del 2021, se requiere organizar la firma de documentos en la notaria por parte del representante legal de la universidad.
- 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 se cuenta con almacén para repuestos o neumáticos u otros.

SEGURIDAD:

- Se ha implementado un sistema de control integral con los agentes de seguridad y las cámaras de video vigilancia, estando en proceso de evaluación de los resultados obtenidos.
- Falta de atención para remover las donaciones que ocupan espacios de manera improvisada dentro del campus universitario, se tiene que evaluar su utilidad relativa de los bienes donados a la universidad. De igual manera se tiene que organizar una comisión de baja de bienes para el material inservible dentro del campus universitario.
- 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.



4.2.5 OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

4.2.5.1 ÁREA DE SISTEMAS

4.2.5.1.1 AVANCES EN LA PÁGINA WEB

- Se implementó el sistema web para realizar el examen virtual de concurso CAS, que contiene un módulo administrador, en el cual se suben las preguntas y claves; y un módulo de usuario, mediante el cual los postulantes pueden acceder, previa validación, a los distintos exámenes que dependen del puesto al que se presentaban.
- Adición de nuevos ítems: primero, con información de Gestión de Calidad a solicitud del equipo de la oficina de Gestión de Calidad y segundo, con información del Área de la Oficina de Gestión Académica.

4.2.5.1.2 MEJORAS EN LA ARQUITECTURA DE BASE DE DATOS

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

4.2.5.1.3 OTROS AVANCES EN SW

- Implementación de base de datos para plataforma Moodle.
- Implementación de plataforma Moodle para capacitaciones de los docentes.
- Se implementó una nueva encuesta a ser desarrollada por los alumnos, denominada "Encuesta estudiantil de Evaluación de Desempeño Docente 2021-I UNTELS" desarrollo de un aplicativo web para las elecciones virtuales del Cafae-2021 y Representante de Trabajadores en el Comité PDP-2021.
- Actualización de la web administrativa del Centro de Idiomas para un mejor control del alumno, pudiéndose obtener en una única pantalla, la información sobre los pagos, matrículas y notas obtenidas. También, se muestra información de las fotos y declaraciones juradas que el alumno ha consignado al momento de su matrícula.
- Actualización del sistema de sanidad en el módulo de registros de ficha COVID, con la finalidad de imprimir la ficha en una plantilla de Word simulando una combinación de correspondencia.
- Actualización del sistema de Recursos Humanos agregando el escalafón del empleado, hasta el momento se han desarrollado las secciones I, II, III y IV.

4.2.5.1.4 IMPLEMENTACIÓN EN EL SERVIDOR Y EN LA TRANSMISIÓN SIAF – SIGA

- Instalación de nuevo servidor informático de Gestión de Proyectos para la Vicepresidencia de Investigación.
- Instalación de nuevo servidor informático de Gestión Documentaria para la Vicepresidencia de Investigación.

- Instalación de nuevo servidor informático de Fondo Editorial para la Vicepresidencia de Investigación.
- Habilidad de servidor para aula virtual adicional.
- Optimización del tiempo de autonomía del UPS, en caso de corte de electricidad.
- Apoyo en la reconexión de los servidores y servicio de internet luego de corte de suministro eléctrico por más de tres horas.
- Actualización de versiones de SIGA y SIAF de acuerdo a lo indicado por el Ministerio de Economía y Finanzas.
- Se instaló el nuevo módulo de transmisión del SIAF a pedido del Ministerio de Economía y Finanzas.

4.2.5.1.5 MEJORAS EN PROCESO DE ADMISIÓN

- Implementación en el sistema de inscripciones, de los postulantes, para la carga de sus fotos y sus Declaraciones Juradas.
- Implementación en el sistema de inscripciones para la gestión (búsqueda, visualización y actualización) de las fotos y Declaraciones Juradas subidas por los postulantes. Reporte de postulantes.
- Implementación del Centro de monitoreo para el soporte técnico, en el Examen de Admisión.
- Mantenimiento de la funcionalidad e interoperabilidad de las plataformas en el 1°, 2° simulacro y 1° examen del Centro Preuniversitario.

4.2.5.2 AULA VIRTUAL Y SIGU

4.2.5.2.1 MEJORA EN EL AULA VIRTUAL DOCENTE – ALUMNO

- El dictado de clases se realiza de forma virtual sincrónica, en el cual los alumnos interactúan con sus profesores y compañeros. Para ello se utiliza la herramienta de videoconferencia Google Meet, el cual ha sido configurado de acuerdo a las necesidades y restricciones de docentes y alumnos.
- Se ha mejorado la interfase del perfil docente, del cual podrá visualizar el botón de videoconferencia para que pueda conectarse a la clase. Además, los docentes podrán adicionar material bibliográfico mediante algún enlace.
- Se ha mejorado la interfase del perfil alumno, del cual podrá visualizar el botón de videoconferencia para que pueda conectarse a la clase. Además, los alumnos podrán ver los enlaces que el docente ha subido al Aula Virtual.
- Se ha adicionado nuevas categorías, en el perfil de registro de nuevas actividades; el docente podrá filtrar la semana y elegir el tipo de actividad a realizar.
- Se implementó un manual de aula virtual de supervisión dirigido a los directores de las escuelas profesionales, a fin de que ellos puedan revisar y supervisar las actividades realizadas por los profesores a su cargo.

4.2.5.2.2 MEJORA EN EL SIGU DOCENTE - ALUMNO

- Implementación de aviso de caducidad en el SIGU-Docente. El sistema remite un aviso, una semana antes, cuando la contraseña se encuentra por caducar.
- Implementación de la nueva forma de calificación y obtención de promedios de las asignaturas de los alumnos. Se creó la nueva plantilla de reporte en función a este nuevo tipo de calificación.

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

4.2.5.2.3 CAPACITACIÓN

A. INDUCCIÓN DOCENTE Y ESTUDIANTES

- Capacitación a los docentes de pregrado sobre el uso del aula virtual y sus funcionalidades.
- Capacitación a los docentes de Pregrado sobre el uso del portal SIGU y sus funcionalidades.
- Capacitación a los docentes de Pregrado acerca del aplicativo Exámenes en Línea-UNTELS.
- Capacitación a los alumnos de Pregrado sobre el uso del Aula virtual y sus funcionalidades.
- Capacitación a los alumnos de Pregrado sobre el uso del SIGU y sus funcionalidades.

- Capacitación a los docentes Centro de Idiomas, sobre el manejo adecuado de las herramientas educativas de la G-suite Google, tales son: Classroom y Formularios.
- Capacitación a los docentes aplicadores y evaluadores para los Simulacros de Examen virtual del Centro Preuniversitario.
- Capacitación a los estudiantes del Centro Preuniversitario para la realización del Examen.

B. ASESORÍAS

- Se brindó asesoría personalizada y permanente a docentes sobre aula virtual, SIGU y/o otras consultas a través de correo institucional, meet Google, WhatsApp.
- Se brindó asesoría personalizada y permanente a docentes sobre herramientas Gsuit: Drive, formularios, Classroom, Calendar y Google Meet.
- Se brindó atención a alumnos sobre virtual, SIGU y/o otras consultas a través de correo institucional.

4.2.5.2.4. SERVICIO DE INTERNET

A. COORDINACIÓN DEL SERVICIO DE INTERNET PARA ALUMNOS Y DOCENTES

- Coordinación para la habilitación de 157 módems del servicio de internet móvil para alumnos y docentes en situación de vulnerabilidad económica para los ciclos 2021-I y 2021-II.
- Se brindó apoyo en la realización de manual de utilización de módems de internet.
- Se realizó la coordinación y cronograma de entrega de módem para alumnos y docentes.

- Se brindó apoyo en reposición de chip de internet móvil para estudiantes en situación de vulnerabilidad económica por pérdida.
- Se brindó apoyo en casos de desconexión de internet en el módem.
- Se revisó el caso de estudiante beneficiario de internet móvil que no contaba con el servicio.

4.2.5.2.5 IMPLEMENTACIÓN DEL SOPORTE TÉCNICO REMOTO Y PRESENCIAL.

A. SOPORTE REMOTO.

- Atención personalizada a los docentes y administrativos, vía correo electrónico, WhatsApp, Anydesk y Google Meet, acerca de problemas de conectividad. También, se brinda apoyo técnico de conexión de sus computadoras y laptops.
- Creación de correos institucionales a trabajadores administrativos y alumnos de Pregrado para que tengan acceso a las videoconferencias de las clases. También a los postulantes al examen de admisión para el respectivo monitoreo por videoconferencia.
- Se brindó soporte técnico a charlas del área de Psicología sobre estrategias para afrontar la ansiedad y estrés en tiempos de COVID.
- Se brindó soporte técnico a charlas del Área de Salud sobre actualización frente al COVID 19, medidas de prevención y vacunación.
- Se brindó soporte técnico a reuniones de oficina de Vicepresidencia y Facultad.

- Se brindó soporte técnico a evaluación psicológica de concurso CAS.
- Se apoyó en la videoconferencia organizada por la Vicepresidencia de Investigación y para la sustentación de tesis de bachiller de la Escuela Profesional de Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones.

B. SOPORTE PRESENCIAL

- Coordinación con la Unidad de Abastecimiento para realizar el proceso de adquisición de impresoras multifuncionales.
- Se brindó soporte técnico en la configuración de las impresoras para las oficinas administrativas, así como de los teléfonos IP.
- Se realizó el mantenimiento preventivo de áreas administrativas (Vicepresidencia Académica, Secretaría General, Admisión, Recursos Humanos).
- Se realizó especificaciones técnicas y términos de referencia para la adquisición de bienes y servicios de diversas oficinas.
- Se elaboró oficio con el estado actual de los softwares, de acuerdo a lo solicitado por la Oficina de Contabilidad.
- Se respondió oficio a la Oficina de Defensoría Universitaria acerca de un supuesto enlace malicioso enviado a una estudiante.
- Se respondió oficio a la Oficina de Defensoría Universitaria acerca de un supuesto enlace malicioso enviado a una estudiante.
- Se realizó el mantenimiento preventivo de los laboratorios de cómputo para velar por la continuidad del funcionamiento de los equipos y a las cámaras de seguridad.
- Habilitación de oficinas que anteriormente pertenecían al Centro preuniversitario.



TERCER TRIMESTRE

4.3.1. DEFENSORÍA UNIVERSITARIA

- 1.- Gestión de reclamos y denuncias vinculados a los miembros de la comunidad universitaria, se viene atendiendo tal cual es solicitado.
- 2.- Formulación de Normas y Lineamientos Específicos sobre los Derechos de los Miembros de la Comunidad Universitaria, el suscrito está reformulando la organización de este despacho.
- 3.- Programa de Sensibilización sobre los Derechos de las Personas evento programado para el mes de julio que no se ha podido ejecutar por falta de instrumentos de gestión propios de la Defensoría Universitaria, el mismo que a mi designación se viene trabajando.
- 4.- Con Oficio N° 0024-2021-UNTELS-CO-P-DU de fecha 19 de julio se remite el INFORME N.° 001-2021- UNTELS-CO-DU correspondiente a la evaluación de Implementación del POI 2021- I semestre.
- 5.- Con Oficio N° 0023-2021-UNTELS-CO-P-DU de julio se remite adjunto al presente el formato N° 4 correspondiente al seguimiento del POI junio 2021.

1. Avances, logros y resultados alcanzados en el cumplimiento de las metas

AVANCES	LOGROS	RESULTADOS
<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación con los 10 docentes nombrados 12 contratados sobre su disponibilidad horaria para el semestre 2021-II. - Coordinar con los responsables de escuelas para el envío de docentes para los cursos de especialidad que se dictan en el I y II ciclo. - Elaboración y entrega de carga lectiva y horario para el semestre 2021-II. - Remisión del reporte mensual de asistencia docente a la Unidad de Recursos Humanos para el control respectivo, julio, agosto y setiembre 2021. - Coordinación con los docentes sobre tareas y actividades académicas (portafolio académico y aula virtual) para el semestre 2021-II. - Seguimiento a los docentes a fin de cumplir con las actividades académicas programadas en el calendario 2021-I (cumplimiento de clases e ingreso de notas) y organización de actividades académicas para el ciclo 2021-II. - Cumplimiento con la gestión de solicitudes por parte de los alumnos que solicitan rectificación de matrícula, y actualización de matrícula (abandono y suspensión), agosto y setiembre 2021. - Presentación de sílabos para el semestre académico 2021-I, agosto 2021 - Atención a los alumnos que solicitan el calendario académico y tributos de pago de matrícula para el ciclo 2021-II. - Elaboración y remisión del seguimiento mensual del Plan Operativo Institucional 2021, julio, agosto y septiembre 2021. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se cumplió con la entrega de horarios de clases y carga lectiva a todos los docentes del I y II ciclo de estudios generales. - Cumplieron con el envío y se logró coordinar sus horarios para el ciclo 2021-II. - Se envió para su publicación y se ingresó al sistema (SIGU) a fin de quedar listo para la matrícula, ciclo 2021-II. - Los docentes asisten y cumplen con su carga lectiva y no lectiva programado. - Los docentes atienden lo solicitado por medio de sus correos y WhatsAp. - Los docentes cumplieron con el ingreso de notas de prácticas calificadas, trabajos académicos, examen final y examen sustitutorio. - Se lograron reincorporar 7 alumnos para el semestre 2021-II. - Se cumplió con el envío para su revisión. - Se logra atender diariamente a los alumnos. - Se cumplió con la remisión a la Oficina de Planificación 	<ul style="list-style-type: none"> - Entrega de carga lectiva y horario de clases a cada docente nombrado y contratado de Estudios Generales. - Ingreso de horarios y carga lectiva al sistema SIGU - El semestre académico 2021-II se inició con normalidad dando cumplimiento al calendario académico, actualmente se viene cumpliendo con todas las actividades académicas programadas

AVANCES	LOGROS	RESULTADOS										
<p>Organización y programación del taller de inducción para los estudiantes ingresantes al semestre 2021-II.</p>	<p>Cuatro docentes del I y II ciclo, apoyaron voluntariamente como expositores:</p> <table border="1" data-bbox="869 319 1641 1284"> <thead> <tr> <th data-bbox="869 319 1245 375">DOCENTE</th> <th data-bbox="1245 319 1641 375">TEMA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="869 375 1245 619"> <p>Muñante Toledo, Melissa Fatima</p> </td> <td data-bbox="1245 375 1641 619"> <p>- Lógica Proporcional -Teoría de conjuntos / Operaciones -Teoría de conjuntos / Leyes algebraicas</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="869 619 1245 829"> <p>Lecca Cruzado, Lourdes Bet-zabeth</p> </td> <td data-bbox="1245 619 1641 829"> <p>Estilo de Redación APA - Vicios de dicción - Marcadores discursivos</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="869 829 1245 1037"> <p>Mestanza Tejada, Maritza Yovany</p> </td> <td data-bbox="1245 829 1641 1037"> <p>- Técnicas de comprensión de textos - Estrategia de manejo de fuentes</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="869 1037 1245 1284"> <p>Tasayco Matías, Nestor Raul</p> </td> <td data-bbox="1245 1037 1641 1284"> <p>- Números reales / - Axiomas - Ecuaciones - Inecuaciones - Números reales / Valor absoluto - Máximo entero</p> </td> </tr> </tbody> </table>	DOCENTE	TEMA	<p>Muñante Toledo, Melissa Fatima</p>	<p>- Lógica Proporcional -Teoría de conjuntos / Operaciones -Teoría de conjuntos / Leyes algebraicas</p>	<p>Lecca Cruzado, Lourdes Bet-zabeth</p>	<p>Estilo de Redación APA - Vicios de dicción - Marcadores discursivos</p>	<p>Mestanza Tejada, Maritza Yovany</p>	<p>- Técnicas de comprensión de textos - Estrategia de manejo de fuentes</p>	<p>Tasayco Matías, Nestor Raul</p>	<p>- Números reales / - Axiomas - Ecuaciones - Inecuaciones - Números reales / Valor absoluto - Máximo entero</p>	
DOCENTE	TEMA											
<p>Muñante Toledo, Melissa Fatima</p>	<p>- Lógica Proporcional -Teoría de conjuntos / Operaciones -Teoría de conjuntos / Leyes algebraicas</p>											
<p>Lecca Cruzado, Lourdes Bet-zabeth</p>	<p>Estilo de Redación APA - Vicios de dicción - Marcadores discursivos</p>											
<p>Mestanza Tejada, Maritza Yovany</p>	<p>- Técnicas de comprensión de textos - Estrategia de manejo de fuentes</p>											
<p>Tasayco Matías, Nestor Raul</p>	<p>- Números reales / - Axiomas - Ecuaciones - Inecuaciones - Números reales / Valor absoluto - Máximo entero</p>											

AVANCES	LOGROS	RESULTADOS																					
<ul style="list-style-type: none"> - Recolección y entrega de información académica para SUNEDU, setiembre 2021 - Remisión de Encuesta Estudiantil de Evaluación del Desempeño Docente en la Educación Virtual, periodo 2021-II. - Gestionar el requerimiento y ampliación de contrato para los docentes contratados para el semestre académico 2021-II. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se cumplió con la remisión de la información de los docentes a facultad. - Cinco docentes de obtuvieron el calificativo de muy bueno en el semestre 2021-I. <table border="1" data-bbox="696 517 1608 839"> <thead> <tr> <th data-bbox="696 517 866 568">N.º</th> <th data-bbox="866 517 1373 568">APELLIDOS Y NOMBRES</th> <th data-bbox="1373 517 1608 568">CONDICIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="696 568 866 612">1</td> <td data-bbox="866 568 1373 612">Chavil Montenegro, Dante Yvan</td> <td data-bbox="1373 568 1608 612">Nombrado</td> </tr> <tr> <td data-bbox="696 612 866 657">2</td> <td data-bbox="866 612 1373 657">Murillo Manrique, Margarita Fredesvinda</td> <td data-bbox="1373 612 1608 657">Nombrado</td> </tr> <tr> <td data-bbox="696 657 866 702">3</td> <td data-bbox="866 657 1373 702">Sanchez Montenegro, Verónica Matilde</td> <td data-bbox="1373 657 1608 702">Nombrado</td> </tr> <tr> <td data-bbox="696 702 866 746">4</td> <td data-bbox="866 702 1373 746">Villanueva Barreto, Jaime Javier</td> <td data-bbox="1373 702 1608 746">Nombrado</td> </tr> <tr> <td data-bbox="696 746 866 791">4</td> <td data-bbox="866 746 1373 791">Salazar Davila, Maria Del Pilar</td> <td data-bbox="1373 746 1608 791">Contratado-DCB1</td> </tr> <tr> <td data-bbox="696 791 866 839">5</td> <td data-bbox="866 791 1373 839">Salazar Quispe, Robert</td> <td data-bbox="1373 791 1608 839">Contratado DCB1</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> - Se logró la ampliación de contrato de once (11) docentes. Asimismo, se logró contratar a un (1) docente matemático, para reemplazar al docente fallecido. - Aprobación de las diversas comisiones conformada por docentes de estudios generales, del periodo 2021-I. - Asimismo, contamos con el docente Dante Yvan Chavil Montenegro, quien continua voluntariamente dictando 8 horas (se encuentra de licencia por estudios). 	N.º	APELLIDOS Y NOMBRES	CONDICIÓN	1	Chavil Montenegro, Dante Yvan	Nombrado	2	Murillo Manrique, Margarita Fredesvinda	Nombrado	3	Sanchez Montenegro, Verónica Matilde	Nombrado	4	Villanueva Barreto, Jaime Javier	Nombrado	4	Salazar Davila, Maria Del Pilar	Contratado-DCB1	5	Salazar Quispe, Robert	Contratado DCB1	
N.º	APELLIDOS Y NOMBRES	CONDICIÓN																					
1	Chavil Montenegro, Dante Yvan	Nombrado																					
2	Murillo Manrique, Margarita Fredesvinda	Nombrado																					
3	Sanchez Montenegro, Verónica Matilde	Nombrado																					
4	Villanueva Barreto, Jaime Javier	Nombrado																					
4	Salazar Davila, Maria Del Pilar	Contratado-DCB1																					
5	Salazar Quispe, Robert	Contratado DCB1																					



4.3.1 OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA (OAJ)

El marco normativo principal que regula la organización y el funcionamiento de la OAJ de la Untels lo encontramos en:

- Estatuto de la Untels
- Resolución Ministerial N.º 088-2019-MINEDU, que aprueba la norma técnica denominada “Disposiciones para la Constitución y Funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en proceso de constitución”.
- Reglamento de Organización y Funciones y la Estructura Orgánica de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur UNTELS – ROF UNTELS aprobado por Resolución Presidencial N.º 089-2021-UNTELS, de fecha 9 de Abril de 2021 que dejó sin efecto la Resolución Presidencial N.º 290-2020-UNTELS.

La OAJ en su calidad de Órgano de Asesoramiento depende jerárquicamente de la Comisión Organizadora y de la Presidencia, Órganos de Gobierno a los que asesora sobre asuntos jurídicos – legales actuando en defensa de los intereses de la Universidad, entre otras funciones, emitiendo opinión jurídica legal sobre las normas formuladas por los demás órganos de la Universidad, así como, emitir opinión y/o informe legal respecto a contratos, convenios y normas elaboradas por las dependencias de la Universidad.

Las funciones de asesoramiento se traducen en coadyuvar y contribuir a que las decisiones que adopten los funcionarios y unidades orgánicas sean acordes con el marco normativo constitucional, legal e institucional y dentro de sus competencias emitiendo para tal fin opiniones y/o informes con la finalidad de disminuir los riesgos, evitar irregularidades y negligencias en el ejercicio de las funciones de los órganos de la entidad, para de esta forma consolidar y fortalecer al logro de los objetivos y metas institucionales.

La OAJ actúa en el ámbito de la defensa de los intereses de la Universidad en sede fiscal, judicial, arbitral y ante la administración pública en todos sus niveles, que implica interrelacionarse con diferentes entidades del Estado, principalmente, con el Poder Judicial y el Ministerio Público.

4.3.1.2 EN EL ÁMBITO ADMINISTRATIVO

La OAJ durante el tercer trimestre del 2021, continúa desarrollando sus funciones en forma remota y presencial como medidas adoptadas por el Gobierno con la finalidad de prevención y evitar propagación de la pandemia, habiéndose implementado con tal objetivo medidas biosanitarias con la finalidad de proteger y preservar la salud de los docentes, funcionarios y personal administrativo de los diferentes regímenes laborales de la entidad, así como, a la vez asegurar y garantizar el servicio educativo, entre otras las que considere necesarias para garantizar la continuidad, calidad y oportunidad del servicio educativo no presencial, siempre que cumplan con las características de ser necesarias y a su vez, que no puedan ser realizadas de manera remota.

La OAJ, en cumplimiento al Decreto Supremo N.º 025-SA, de 13 de agosto del 2021, que contempló la prórroga por el estado de emergencia sanitaria por 180 días calendarios por la presencia del Covid 19, por lo que no obstante el estado de emergencia sanitaria, la suscrita asumió esta responsabilidad en la conducción de la Unidad Orgánica desde el 3 de julio 2020.

La OAJ, en cumplimiento de sus funciones, viene procurando en forma permanente elevar los estándares de calidad y eficiencia en la elaboración y contenido de sus opiniones e informes legales, así como las consultas legales en asuntos administrativos requeridos por la Presidencia y vicepresidencias de la Comisión Organizadora y las unidades orgánicas, absolviendo además consultas de naturaleza jurídico-legal de las diversas dependencias, así como sobre proyectos de normatividad interna coadyuvando

de ésta manera a concordar y sistematizar con los dispositivos legales aplicables destinados a regular el funcionamiento de los órganos y/o unidades orgánicas de la universidad, asimismo se ha emitido opinión legal respecto a convenios, reconocimiento de deuda, informes sobre cumplimiento de recomendaciones de informes de auditoría, entre otras materias.

4.3.1.3 ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL ASPECTO ADMINISTRATIVO

En el ámbito administrativo y académico se ha brindado asesoramiento y orientación, opinión legal e informes en asuntos administrativos al Presidente de la Comisión Organizadora y Vicepresidentes, cuando se ha convocado expresamente, como las consultas legales que por acuerdo requieren a la OAJ.

Se ha emitiendo opiniones y/o informes legales absolviendo consultas de naturaleza jurídica legal solicitada por las diversas dependencias de la Untels, así como de normatividades elaboradas por las unidades y/o dependencias, coadyuvando de esta manera a sistematizar dispositivos legales internos, destinados a regular el funcionamiento de los órganos y unidades orgánicas de la universidad.

Actividades:

- Atención al requerimiento de documentación solicitado por el Tribunal de Contrataciones mediante Cédula de Notificación n.º 44044/2021.TCE.
- Remisión de datos e información adicional para la capacitación del Sistema Único de Trámite, llevado a cabo por la Secretaria de Gestión Pública.
- Opinión sobre la cancelación de los dos (2) productos presentado por el señor José Alcalde Cachay correspondientes a los meses de enero y febrero de 2020 por la suma total equivalente a

S/12,000.00, en atención al Contrato de Locación de Servicios n.º 0087-UNTELS-2020.

- Opinión legal sobre reconocimiento de deuda por la adquisición de cámaras y accesorios de video vigilancia.

- Remisión a la Oficina de Planificación y Presupuesto sobre los planes operativos institucional de la OAJ, correspondientes a los meses de julio y agosto, adjuntando el formato del anexo n.º 4 – seguimiento mensual del POI 2021 (metas físicas). Registro de aplicativo CEPLAN correspondientes a los mencionados.

- Devolución de los expedientes de Licitación Pública n.º 001-2013-UNTECS-CE – Primera Convocatoria y Licitación Pública n.º 002-2013-UNTECS-CE – Primera Convocatoria a la Unidad de Abastecimiento para su custodia conforme a sus atribuciones.

- Opinión legal sobre otorgamiento de disponibilidad presupuestal para el Reconocimiento de Deuda a favor de la señora Marilyn Jocelyn Zavaleta Sotomayor, por la adquisición de cámaras y accesorios de video vigilancia para la seguridad de la Untels por un monto ascendiente de S/29,405.39 (Veintinueve mil cuatrocientos Cinco con 39/100 soles).

- Remisión de información sobre los recursos administrativos de Reconsideración y Apelación, así como a la solicitud de nulidad de oficio presentado por el señor Ramon Oscar Murillo Serna, en su pedido de reconocimiento como Docente Ordinario Principal a solicitud del Coordinador de las Comisiones Organizadoras del Ministerio de Educación – MINEDU vía correo electrónico.

- Opinión legal para continuar con el trámite del expediente de pago por enriquecimiento sin causa prestada por la Empresa INVESTMENT S.A por concepto de trabajo complementario del sistema de combustible del vehículo VI 1453.

- Observaciones al acto administrativo que dejaba sin efecto la suspensión de la implementación del Reglamento de Organización y Funciones de la Untels, así como la aprobación de su modificación.

- Opinión legal sobre la procedencia de la devolución de dinero solicitado por el señor Jorge Enrique Enríquez Chipana por el importe de S/180.00 (Ciento ochenta y 00/100 soles) por concepto de mensualidad del Centro de Idiomas.

- Opinión sobre hechos suscitados en el proceso de las seis (6) adquisiciones de bienes y servicios con registro SIAF n.º 41, 93, 94, 204, 205 y 209, recomendando poner en conocimiento de la Secretaria Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinarios los hechos suscitados para el deslinde responsabilidades.

- Informe a Presidencia respecto a la asistencia de Conciliación para el día 26 de agosto del 2021, programada por el Primer Juzgado de Trabajo Sede Módulo Corporativo Laboral que fue efectuada de manera virtual.

- Proyección de carta notarial dirigida al Sr. Nelson Reyna Vásquez, exfuncionario de la Untels las observaciones de rendiciones de cuenta de los SIAF 2423-2018 y 36-2019, por los importes de S/16,791.00 y S/29,677.49 autorizados mediante Resolución Presidencial N.º 473-2018 y Resolución Presidencial N.º 21-2019 de fecha 26 de diciembre y 23 de enero de los años 2018 y 2019.

- Opinión sobre presunto favorecimiento al señor Omar Chamorro Talaya en el Concurso de Nombramiento Docente 2019-I presentado por el ciudadano Diego Alonso López Gonzales.

- Opinión sobre presunto favorecimiento a Margarita Murillo Manrique en el Concurso de Nombramiento Docente 2018-II presentado por el ciudadano Diego Alonso López Gonzales.

- Opinión legal sobre el Informe n.º 001-2021-UNTELS-ASES-LEG-PRES del 12 de agosto de 2021 emitido por el Asesor Legal de la Presidencia, donde concluye en el punto IV.2 “, corresponde a la Unidad de Abastecimiento recepción y derive a la Oficina de Asesoría Legal los informes detallados en el numeral 2.1”, respecto a los informes n.º 33 y 34-2021 UNTELS-CHCC/E de fecha 10 de agosto, emitido por el Especialista de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Untels, que contiene el sustento técnico referido a la resolución del contrato del supervisor y residente la IOARR “Remodelación de la biblioteca, adquisición de mobiliario central de la Untels, Villa El Salvador.
- Opinión legal respecto a los Convenios n.º 003, 018 y 021-2018, suscrito entre la Untels y el Programa Nacional de Empleo Juvenil “Jóvenes Productivos”.
- Remisión de documento poniendo en conocimiento del Presidente de la Comisión Organizadora sobre las acciones realizadas sobre derivado del Informe de Auditoría n.º 001-2018-2-5528 “Contratación de Bienes y Servicios, Periodo 2015”.
- Opinión legal sobre la participación de los docentes Dr. Anwar Julio Yarin Achachagua, (quien se encuentra con licencia sin goce, según Resolución Presidencial N.º 322-2020-UNTEL) y el Dr. Jorge Eduardo Esquerre Verastegui (quien su caso en observación o por definir) en el proceso de Ratificación, Promoción o Separación de la Carrera Docente 2021.
- Opinión legal sobre la resolución del contrato de Supervisor y Residente de la IOARR “Remodelación de la biblioteca, adquisición de mobiliario central de la Untels, Distrito de Villa El Salvador, Provincia de Lima, Departamento de Lima”.
- Opinión legal y revisión al Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre la Untels y la Escuela Mayor de Gestión Municipal.
- Opinión legal sobre la postergación de la ratificación docente para el mes de abril de 2022 y sobre la convocatoria a ascensos de categoría de docentes.
- Opinión legal sobre la prohibición de doble percepción de ingresos en el sector público, solicitado por la Dirección General de Administración.
- Remisión a la Unidad de Recursos Humanos de la Resolución N.º 7 de fecha 27 de agosto de 2021 que contiene el auto final en el proceso seguido por la AFP Habitat contra la Untels sobre la obligación de dar suma de dinero – pago de aportes previsionales, emitido por el Primer Juzgado de Paz Letrado Laboral Transitorio de San Juan de Miraflores, para la atención de la Unidad de Recursos Humanos.
- Opinión sobre sobre presuntos actos de irregularidades en la ejecución de la obra “Remodelación de la Biblioteca, Adquisición de mobiliario en la Biblioteca Central de la Untels”, recomendando sea derivado a la Secretaría Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Untels para el deslinde de responsabilidades por parte de los servidores y funcionarios involucrados.
- Remisión de información dando cuenta al Presidente de la Comisión Organizadora sobre acciones realizadas por la Oficina de Asesoría Jurídica en atención a las recomendaciones efectuadas por el Órgano de Control Institucional de la Untels mediante la Orientación de oficio N.º 003-2019.

4.3.1.4 EN DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA UNIVERSIDAD

La OAJ ejerce la defensa de los intereses de la universidad en los ámbitos fiscal, judicial, arbitral y de conciliación interactuando con las unidades orgánicas de la universidad y con las entidades públicas relacionadas con los procedimientos y procesos objeto de la defensa, principalmente: Centros de Conciliación, Organismo

Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), Poder Judicial y Ministerio Público, que continúan brindando atención a los usuarios y reciben documentos en forma virtual y en algunos casos semi presencial, medidas sanitarias que han sido impuestas por el Gobierno como una forma de prevención para combatir la propagación de la pandemia.

En este ámbito la OAJ ha realizado la actualización y validación general de todos los procesos de naturaleza laboral, ejecución AFP laboral, civil, constitucional, comercial, arbitral y penal, así como el seguimiento de las denuncias por delitos de corrupción y el trámite de los delitos comunes, habiéndose procesado al mes de setiembre cuarenta y un (41) procesos vigentes, incluidas las dos (2) denuncias penales interpuestas por la Untels ante la fiscalía especializada en delitos de corrupción de funcionarios a mérito respectivamente de hechos con contenido de indicios penales y la implementación de la recomendación de informes de auditoría.

La OAJ ejerce la defensa en treinta (30) procesos de naturaleza laboral, once (9) procesos penales de los cuales son dos (2) delitos comunes, siete (7) ante el Ministerio Público por delitos de corrupción y cuatro (4) arbitrales.

- Coordinación para suscripción de convenio marco entre Produce Tu Empresa y la Untels (referente a vinculación con MYPES).

- Coordinación para suscripción de convenio marco entre la Universidad Rusa de la Amistad URAP y la Untels (referente a movilidad académica, investigación y otros).

- Coordinación para suscripción de convenio marco entre la Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba (UNIQ) y la Untels (referente a movilidad académica, investigación y otros).

- Coordinación para suscripción de convenio específico entre el Instituto Nacional de Investigación y Capacitación en

Telecomunicaciones (INICTEL) y la Untels (referente a investigación y otros).

- Coordinación para suscripción de convenio marco entre la Central de Asociaciones Empresariales y de Empresarios del Cono Sur de Lima (APEMIVES) y la Untels (referente a vinculación con MYPES).

- Coordinación para suscripción de convenio marco entre la Escuela Mayor de Gestión Municipal y la Untels (referente a organización de cursos de capacitación y otros).

- Suscripción de Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Vigo (España) y la Untels

- Suscripción de convenio específico de colaboración entre la Universidad de Vigo (España) y la Untels para el intercambio de estudiantes.

- Suscripción de acuerdo de colaboración interinstitucional entre la Universidad de Ciencias Empresariales y Sociales - UCES (Argentina) y la Untels

- Suscripción de convenio marco de colaboración entre el Instituto de Investigaciones de la Amazonia Peruana (IIAP) y la Untels.

- Seguimiento y ejecución del acuerdo HUAWEI – UNTELS para capacitación y certificación de alumnos y docentes Untels.

- Seguimiento y ejecución del convenio entre la Universidad San Buenaventura Cartagena (Colombia) – Untels para investigación y otros.

- Seguimiento y ejecución del Convenio entre la Cooperativa de Ahorro y Crédito La Rehabilitadora – Untels para crédito con beneficio al personal de la Untels (charla informativa y módulo de atención).

- Coordinación con SUNAFIL para la conferencia “Modalidades Formativas Laborales” dirigida a alumnos Untels para prácticas pre profesionales.
- Coordinación con PRONABEC para la conferencia “Programa de Becas y Crédito Educativo” dirigida a alumnos y egresados Untels.
- Coordinación con la embajada de Corea – Sección Consular para la conferencia “Programa de becas a Corea del Sur” dirigida a alumnos y egresados Untels.
- Organización con el Centro Ruso de Ciencia y Cultura de la conferencia “Programa de Becas a Rusia” dirigida a alumnos y egresados Untels.
- Coordinación con la Oficina de Comunicación e Imagen para la publicación en la página web y Facebook Untels de requerimientos y convocatorias de empresas a alumnos para realizar prácticas pre profesionales.
- Coordinación y presentación de estudiantes a empresas para realizar prácticas profesionales.
- Elaboración de Planilla de remuneraciones y honorarios docente, administrativo (Nombrados y Contratados), CAS y planillas ocasionales 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, 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
- Coordinar con el MEF la adecuación del Módulo de Control de Pagos de Planillas.
- Elaboración de certificados de rentas de quinta categoría.
- Brindar información necesaria para la elaboración de convocatorias para plazas desocupadas.

- Actualización de legajos docentes: se solicitó por email la actualización de documentos al personal docente; además se archivó digitalmente los documentos presentados al concurso de docentes por contrato 2021-II.

- Llenado de los formatos para el Sistema de Recolección de Información para educación Superior SIRIES/MINEDU: se remitió con la información de docentes ordinarios, personal administrativo 276 y CAS, según los encabezados, los formatos SIRIES a la oficina de Registros Académicos

- Atención de solicitudes de información por usuarios internos, externos, y por acceso de información y transparencia: se recopiló la información de sendas solicitudes tanto de ciudadanos como de entidades del Estado.

- Contabilización de vacaciones: se realizó el control y registro de las vacaciones del personal; así mismo, en coordinación con el área de planillas se remitió los informes mensuales correspondientes a la Oficina de Contabilidad.

4.3.2 OFICINA DE GESTIÓN DE CALIDAD

El 5 de marzo del 2021 se aprobó el POI de la Oficina de Gestión de la Calidad con proveído n.º 0144, que incluye 3 actividades operativas:

- Seguimiento de indicadores de licenciamiento
- Implementación de los estándares de acreditación
- Diseño de un sistema de gestión de calidad institucional

4.3.2.2 ANÁLISIS

1. Estado situacional del licenciamiento UNTELS

Se procedió a evaluar cada uno de los indicadores y medios de verificación del expediente de licenciamiento, seguidamente se comunicó a las áreas relacionadas los documentos pendientes de actualización. A la fecha, se evidencia un nivel de cumplimiento general del 75.1% de las condiciones básicas de calidad aplicables a la Untels.

Se ha informado a la comisión organizadora el estado situacional del licenciamiento Untels, así como monitorear el levantamiento de las no conformidades para su reporte en un periodo no mayor a 3 meses.

2. Documentación del sistema de gestión de la Calidad Untels

Se continuó con la caracterización de los procesos del sistema de gestión de la calidad Untels, considerando los requisitos de: licenciamiento, virtualización, acreditación y otras normativas aplicables a la Universidad. Para lo cual se cuentan con las resoluciones de aprobación de los siguientes documentos:

- RCO N.º 131-2021 - Directiva para la conformación de Comités de Calidad de las Escuelas Profesionales de la Untels de fecha 18 de agosto 2021.
- RCO N.º 129 -2021 - Directiva para la conformación de los

- Comités Consultivos de las Escuelas Profesionales de la Untels de fecha 18 de agosto 2021.

3. Procesos de acreditación

No se cuenta con comités de calidad de Escuela Profesional inscritos ante SINEACE; sin embargo, se han realizado las siguientes actividades:

- Asesorías técnicas a la Comisión de autoevaluación y acreditación de las Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental, realizado los días 27 de julio, 23 de agosto, 31 de agosto y 1 de setiembre 2021.

- Asesorías técnicas a la Comisión de autoevaluación y acreditación de las Escuela Profesional de Administración de Empresas, realizado los días 30 de julio, 10 de agosto y 13 de agosto 2021.

- Planificación del Curso – Taller: “Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria-SINEACE”, con un total de 50 horas, del 5 de octubre al 4 de noviembre.

CONCLUSIONES

1. Se ha establecido un plazo de tres meses para el monitoreo del levantamiento de las no conformidades obtenidas del proceso de autoevaluación, coordinando con las diversas áreas involucradas para su respuesta oportuna.

2. Se ha solicitado la aprobación del curso-taller: “Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria-SINEACE” a realizarse del 5 de octubre al 4 de noviembre.

RECOMENDACIONES

1. Conformar los comités de calidad de las escuelas profesionales y solicitar el código CUI ante SINEACE.
2. Iniciar con el proceso de autoevaluación en cada Escuela Profesional.
3. Establecer planes de mejora durante la implementación del sistema de gestión de la calidad Untels.

4.3.3 OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL

La Oficina de Comunicación e Imagen Institucional (OCIM) se propuso seis tareas para el cumplimiento de la programación trimestral julio-agosto-septiembre 2021 de la actividad operativa “Comunicación estratégica para el fortalecimiento de la imagen institucional”.

N.º	Tarea	Programado	Cumplimiento	Items
1	Gestión de las plataformas digitales institucionales	7	7: 100%	<ul style="list-style-type: none"> • Redes sociales • Página web
2	Gestión de transmisiones virtuales	3	23: 767%	Transmisiones virtuales
3	Producción de contenido escrito para difusión de acontecimientos	6	6: 100%	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicados • Notas de prensa • Mailing
4	Producción de contenido gráfico para difusión de acontecimientos	30	30: 100%	<ul style="list-style-type: none"> • Piezas gráficas • Certificados
5	Producción de contenido audiovisual para difusión de acontecimientos	1	7: 700%	Piezas audiovisuales
6	Gestión del libro de reclamaciones	3	1: 100%*	Cartas de respuesta

El cumplimiento es del 100% porque después de julio de 2021 el libro de reclamaciones ha estado bajo responsabilidad de otro servidor público.

1. Redes sociales

La OCIM gestiona páginas en seis redes sociales donde se publica contenido propio, de instituciones públicas del sector educativo y del Poder Ejecutivo, se responden consultas, se interactúa con los seguidores y se realizan transmisiones de actividades académicas. Ello implica la elaboración de una grilla de contenidos, monitoreo de redes sociales, contestación de mensajes y comentarios, y coordinaciones antes y durante las transmisiones.

Red	Denominación	Estadística
Facebook	Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur	Seguidores: 19 591
	Vicerrectorado de Investigación Untels	Seguidores: 1 896
	Idiomas Untels	Seguidores: 3 264
	Admisión Untels	Seguidores: 5 660
Twitter	Untels	Visitas al perfil: 5 632
Instagram	untelsocial	Seguidores: 2 149
LinkedIn	Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur	Seguidores: 613
Youtube	Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur	Suscriptores: 1 500
Flickr	Untels	
Total páginas: 9		

2. Página web

La OCIM provee comunicados, noticias e imágenes de portada a la página web www.untels.edu.pe:

Comunicados	63
Noticias	6

3. Transmisiones virtuales

La OCIM ha desarrollado webinars, foros, jornadas, conferencias y ceremonias dirigidos a estudiantes, egresados, docentes, colaboradores y público en general, a través de Facebook y Youtube, donde quedan registradas. Ello implica un trabajo previo y durante la actividad, a fin de apoyar a las áreas organizadoras de eventos: coordinación con los expositores y organizadores, pruebas y, en determinados casos, conducción de la actividad y multistreaming.

Tercer trimestre			Mes	Horas
Jul	Ago	Sep	Jul	Ago
3	3	17	+ de 4	+ de 3
Total transmisiones: 23			Sep	+ de 18
			Total horas: + de 25	

4. Comunicados

La OCIM publica comunicados en la página web institucional, con una numeración ordinal y un formato estandarizado para todas las áreas, a fin de dar uniformidad y responsabilidad de las publicaciones.

Tercer trimestre 2021		
Jul	Ago	Sep
16	20	27
Total comunicados: 63		

5. Notas de prensa

La OCIM redacta notas de prensa que difunde en sus plataformas virtuales, y comparte a la Asociación Nacional de Universidades Públicas del Perú (Anupp), la cual las publica en sus plataformas.

Tercer trimestre 2021		
Jul	Ago	Sep
2	3	1

6. Mailing

La OCIM redacta mensajes para que, mediante mailing, determinada información llegue a la comunidad untelsina: estudiantes, egresados, docentes, colaboradores administrativos, y participantes de cursos. La OCIM elabora los mensajes y, si amerita, diseños, y los proporciona a la OTIC para su envío masivo.

Tercer trimestre 2021		
Jul	Ago	Sep
31	46	34
Total de mensajes: 111		

7. Piezas gráficas

La OCIM diseña piezas gráficas para plataformas virtuales y físicas, solicitadas por determinadas áreas: Dirección de Admisión, centro de idiomas, Vicepresidencia de Investigación, centro preuniversitario, escuelas profesionales, Dirección de Responsabilidad Social Universitaria, Dirección de Bienestar Universitario, Facultad de Ingeniería y Gestión, etc.

- Para página web
- Para redes sociales: publicaciones orgánicas y campañas pagadas
- Para mailing
- Para banners o afiches
- Para publicaciones: prospectos y portadas de revistas
- Para certificaciones
- Para firmas digitales de correo

8. Piezas audiovisuales

La OCIM elabora piezas audiovisuales publicadas en el canal de Youtube y Facebook, así como para que figuren en transmisiones y videos.

- Videos institucionales
- Animaciones
- Cintillos
- Para transmisiones virtuales: overlays, banners, on-screen comments, cortinas de introducción y salida, loops, bites de conteo regresivo y videos de espera.

9. Certificados

La OCIM ha elaborado certificados, diplomas y constancias a los participantes, expositores y organizadores de los eventos. Anualmente, la OCIM elabora un diseño para este tipo de documentos y utiliza un código de registro correlativo.

Tercer trimestre 2021			Áreas beneficiarias
Jul	Ago	Sep	Vicepresidencia de Investigación
12	0	27	Dirección de Bienestar Universitario
Total beneficiarios: 39			Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales
			Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental

10. Cartas de respuesta

- Mensualmente, hasta finales de julio 2021, se remitía un reporte del libro de reclamaciones Untels virtual, en base a los lineamientos establecidos por el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (Indecopi).

- El 6 de julio de 2021 se remitió el informe 007-2021-UNTELS-CO-P-OCIM, correspondiente al reporte del libro de reclamaciones, junio 2021. Se registró 2 reclamos.

- El 23 de julio de 2021 se remitió el informe 008-2021-UNTELS-CO-P-OCIM, correspondiente al reporte del libro de reclamaciones, julio 2021. No se registraron reclamos.

- El 19 de julio de 2021, mediante Resolución Presidencial n.º 180-2021 UNTELS, se designó al Lic. Luis Fernando Peralta Flores como "Responsable del Proceso de Gestión de los Reclamos de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur" y "Responsable del Libro de Reclamaciones de la Untels".



4.3.4 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

I. ASPECTOS GENERALES

4.3.4.1 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

FECHA	DETALLE	PERIODO
	JULIO:	
22/7/2021	PRESENTACIÓN PLAME (PLLA ELECTRÓNICA)	2021-06
31/7/2021	ALTA DE COLABORADORES NUEVOS EN EL REGISTRO DE SUNAT	2021-07
31/7/2021	CESE DE TRABAJADORES EN EL REGISTRO DE SUNAT	2021-07
	ATENCIÓN A INSTITUCIONES POR LAS INFORMACIONES QUE SOLICITAN, EN CUANTO LO QUE NOS CORRESPONDE. COORDINACIONES Y/O ATENCIONES CON EL MISMO AREA DE RRRHH, CON LAS ESCUELAS Y/O COLABORADORES DE SER EL CASO.	
	AGOSTO:	
20/8/2021	PRESENTACIÓN PLAME (ELECTRÓNICA)	2021-07
28/8/2021	ALTA DE COLABORADORES NUEVOS EN EL REGISTRO DE SUNAT	2021-08
28/8/2021	CESE DE TRABAJADORES EN EL REGISTRO DE SUNAT	2021-08
	ATENCIÓN A INSTITUCIONES POR LAS INFORMACIONES QUE SOLICITAN, EN CUANTO LO QUE NOS CORRESPONDE.	

COORDINACIONES Y/O ATENCIONES CON EL MISMO AREA DE RRRHH,

CON LAS ESCUELAS Y/O COLABORADORES DE SER EL CASO.

REGISTRO DE INFORMES DE MODALIDAD DE TRABAJO Y HORARIO DEL PERSONAL DE LA UNTELS

SEPTIEMBRE:

18/9/2021 PRESENTACIÓN PLAME (PLLA ELECTRÓNICA) 2021-08

31/9/2021 ALTA DE COLABORADORES NUEVOS EN EL REGISTRO DE SUNAT 2021-09

31/9/2021 CESE DE TRABAJADORES EN EL REGISTRO DE SUNAT 2021-09

ATENCIÓN A INSTITUCIONES POR LAS INFORMACIONES QUE SOLICITAN,

EN CUANTO LO QUE NOS CORRESPONDE.

COORDINACIONES Y/O ATENCIONES CON EL MISMO AREA DE RRRHH,

CON LAS ESCUELAS Y/O COLABORADORES DE SER EL CASO.

REALIZAR LOS ESQUEMAS DE ASISTENCIA EN EL BIOMÉTRICO SEGÚN LOS INFORMES DE LA MODALIDAD DE TRABAJO Y HORARIO DEL PERSONAL DE LA UNTELS

DOCUMENTO	FECHA	ÓRGANO EMISOR	DOCUMENTO DE RESPUESTA	ESTADO
Oficio N.º 370-2021-UNTELS-P.CO-DGA.	12.7.2021	DGA	OFICIO N.º 3-2021-UNTELS-CO-P-DGA-URH-STPAD	SE BRINDÓ RESPUESTA MEDIANTE INFORME
			Oficio N.º 190-2020-UNTELS-OCI de fecha 04 de diciembre de	
			020, LA JEFATURA DEL ÓRGANO DE CONTROL	
			INSTITUCIONAL SOLICITA A LA	
			020, LA JEFATURA DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL SOLICITA A LA	
Oficio N.º 509-2021-UNTELS-CO-VPI	19.7.2021	VPI	OFICIO N.º 04-2021-UNTELS-CO-P-DGA-	SE BRINDÓ RESPUESTA MEDIANTE INFORME
Oficio N.º 509-2021-UNTELS-CO-VPI	19.7.2021	VPI	URH-STPAD	SE BRINDÓ RESPUESTA MEDIANTE INFORME
			(RESPECTO A NOMBRAMIENTO DE TRABAJADORES 276)	
RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL N.º 092-2021-UNTELS.	04.8.2021	PRESIDENCIA	INFORME TÉCNICO LEGAL N.º 5-2021-UNTELS-CO-P-DGA-URH-JAV	SE BRINDÓ RESPUESTA MEDIANTE INFORME
			(RESPECTO DE DESIGNACIÓN DE TRABAJADORES CAS CONFIANZA)	
RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N.º 392-2020-CG	04.8.2021	PRESIDENCIA	INFORME RESPECTO DE LOS REQUISITOS PARA ENCARGO	SE BRINDÓ RESPUESTA MEDIANTE INFORME
			DE FUNCIONES DE JEFATURA DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	
OFICIO N.º 617-2021-UNTELS-CO-V. ACAD	05.8.2021	VPA	INFORME TÉCNICO LEGAL N.º 004-2021-UNTELS-CO-P-URH-ST.PAD	BRINDÓ MEDIANTE INFORME
			(INFORME RECOMENDACIONES CASO DOCENTE ESQUERRE)	
	01.9.2021		PROYECTO DE DIRECTIVA N.º 3 SOBRE ENTREGA Y RECEPCION DE CARGO	
REGLAMENTO DE RATIFICACIÓN, PROMOCIÓN	DE	URH	INFORME TÉCNICO LEGAL N.º 5-UNTELS-CO-P-DGA-URH-STPAD	SE BRINDÓ RESPUESTA MEDIANTE INFORME
SEPARACIÓN DE LA CARRERA DOCENTE DE LA			INFORME TÉCNICO LEGAL RESPECTO A PROMOCIÓN DE DOCENTES	

DOCENTE DE LA			en la UNTELS	
DOCENTE DE LA	20.9.2021	SG	OFICIO N.º 305 -2021-UNTELS-CO-P-DGA-URH	SE BRINDO RESPUESTA CON OFICIO
			(DESCARGOS AL TRIBUNAL DE TRANSPARENCIA)	
SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	27.9.2021	SG	OFICIO N.º 321 -2021-UNTELS-CO-P-DGA-URH	SE BRINDO RESPUESTA CON OFICIO
			(Información respecto de trabajador Tupac Yupanqui	
SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	27.9.2021	SG	OFICIO N.º 319-2021-UNTELS-CO-P-DGA-URH	SE BRINDO RESPUESTA CON OFICIO

- Elaboración de informes en respuesta a actividades de cumplimiento de las Medidas de Remediación.
- Seguimiento del Plan Operativo Mensual de la Unidad de Recursos Humanos.
- Actualización de documentos de gestión relacionados a la Unidad, CAP Provisional, Clasificador de Cargos, TUPA.
- Formulación y actualización de Directivas.
- Coadyuvar a la formulación del Plan de Desarrollo de Personas – PDP.
- Coadyuvar a la implementación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo – CSST.
- Dar respuesta a los requerimientos efectuados por otras entidades, MEF, SERVIR, CONTRALORÍA.
- Dar respuestas a los requerimientos efectuadas por otras unidades orgánicas.

4.3.4.2 UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Unidad orgánica , dependiente de la Dirección General de Administración, responsable de planificar, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar los procesos técnicos del Sistema de Abastecimiento en concordancia con la normativa vigente.

A. ALMACÉN

Responsable de registrar los ingresos y salidas de los bienes adquiridos por la Untels.

B. CONTROL PATRIMONIAL

Responsable de ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, supervisión y registro de los bienes patrimoniales de la Untels.

C. ANÁLISIS DE LAS FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS (FODA)

A continuación, se desarrolla el análisis FODA de la Unidad de Abastecimiento, con la finalidad de señalar objetivos estratégicos que se desarrollaran en lo que resta del año.

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento técnico para ejecutar los procedimientos relacionados a las adquisiciones de bienes, servicios y obras - Proactividad en la dirección de la Unidad - Capital Humano altamente comprometido con los objetivos de la unidad y la institución - Adecuado clima laboral 	<ul style="list-style-type: none"> - Coadyuvar esfuerzos con las áreas usuarias, a efectos de materializar las contrataciones en el momento oportuno y con las mejores condiciones - Ejecutar al 100%, los procedimientos de selección programados en el Plan Anual de Contrataciones 2021 - Gestionar el marco normativo de las contrataciones de bienes, servicios y obras - Subsananar deficiencias provenientes de gestiones anteriores - Contribuir al logro de los objetivos institucionales
DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> - Reducido capital humano para ejecutar los procedimientos inherentes al sistema de abastecimiento 	<ul style="list-style-type: none"> - Recrudescimiento de las medidas de aislamiento social - Escaso conocimiento técnico por parte de las áreas usuarias, para formular sus requerimientos - Recorte presupuestal por parte del gobierno central, producto de acciones para contener los efectos económicos de aislamiento social

4.3.4.2 1 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

- Ejecutar el Plan Anual de Contrataciones.
- Ejecutar las adquisiciones de bienes y servicios menores a 8 UTI.
- Impulsar los principios de transparencia y publicidad de la Ley de Contrataciones del Estado, a efectos de mitigar indicios de corrupción.
- Promover la certificación del Organismos Supervisor de la Contrataciones del Estado, en el 100% del capital humano que labora en el la Unidad de Abastecimiento.
- Gestionar la incorporación de mayor capital humano para fortalecer la consecución de los objetivos propuestos.

4.3.4.2.2 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE ALMACÉN

- Gestionar los ingresos y salidas de los bienes adquiridos por la Untels.
- Gestionar las Notas de Entrada a Almacén y las pecosas que registran las salidas de los bienes adquiridos por la Untels.
- Conciliar las existencias con la Unidad de Contabilidad.
- Formular la Directiva de Almacén.

4.3.4.2.3 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS CONTROL PATRIMONIAL

- Ejecutar los inventarios de bienes patrimoniales - Implementar el SIGA Modulo Patrimonio.
- Ejecutar los procedimientos de adquisición, administración, disposición, supervisión y registro de los bienes patrimoniales de la Untels.
- Ejecutar los procedimientos de altas y bajas de bienes patrimoniales.
- Formular la Directiva de Gestión de Bienes Patrimoniales de la Untels.

ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

1. PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES - PAC

- Mediante Resolución Presidencial n.º 012-2021-UNTELS, de fecha 18 de enero de 2021, se aprueba el Plan Anual de Contrataciones de la UNTELS, para el presente año fiscal.
- Mediante Resolución Presidencial n.º 187-2021-UNTELS, de fecha 30 de julio del 2021, se autoriza la modificación del Plan Anual de Contrataciones 2021 (PAC) versión 2.

2. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ACUERDO MARCO

PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

Mediante Resolución Presidencial n.º 085-2021-UNTELS, de fecha 8 de abril de 2021, se aprueba el Expediente de Contratación denominado: "Contratación del Servicio de Internet para alumnos y docentes en situación de vulnerabilidad económica", mediante adjudicación simplificada (Ítem 1 – PAC).

El 6.5.2021 se suscribe contrato con telefónica del Perú S.A.A, para el servicio de internet para alumnos y docentes en situaciones de vulnerabilidad económica en la universidad nacional tecnológica de lima sur, como resultado de la adjudicación simplificada n.º 001-2021-Untels.

Con relación al ítem 5 del PAC "Consultoría para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto Mejoramiento del Servicio de Comedor Universitario de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, Villa El Salvador – Lima CUI 2251367", el área usuaria a través de la estructura de costo, y las cotizaciones demostrarían que no corresponde la contratación por procedimiento de selección, por lo cual se encontraría excluido de la aplicación de la Ley de Contrataciones y su Reglamento.

ACUERDO MARCO

- Con relación al ítem 2, 3 y 7 del PAC, para la adquisición de suministros de impresión (toners y tambores), Adquisición de papel bond para las oficinas administrativas de la Untels y Adquisición de seis (6) impresoras multifuncionales, respectivamente, ya se concluyó con la compra.

3. EJECUCIÓN DE CONTRATACIONES MENORES A 8 UIT

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

ÓRDENES DE COMPRA		
MESES	CANTIDAD ORDENES	S/
Julio	20	178,771.65
Agosto	11	103,108.79
Septiembre	22	66,502.38
TOTAL	53	348,382.82

ÓRDENES DE SERVICIO		
MESES	CANTIDAD ORDENES	S/
Julio	34	299,564.52
Agosto		
Setiembre		
TOTAL	160	1,130,168.57

Tal como se muestra en los cuadros anteriores, se emitieron un total de 213 órdenes, los mismo, tienen un valor total de S/1,478,551.39

4. ALMACÉN

- 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.

5. CONTROL PATRIMONIAL

- En el mes de septiembre continúa el inventario anual de bienes patrimoniales del año 2020.
- 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.
- Apoyo en el control y distribución de los routers, a los estudiantes y docentes en situación de vulnerabilidad económica.



SALDO DE BALANCE AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

Rubro	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Ejecución de ingresos	Ejecución de gastos	Saldo de balance presupuestal 2021
9	Recursos Directamente Recaudados	4,364,932.31	1,672,689.23	2,692,243
19	Recursos por operaciones oficiales de créditos	26,985.00	26,985.00	0
13	Donaciones y Transferencias	880,794.24	420,586.15	460,208
18	Canon y Sobrecanon, Regalías, Rentas Ad.	337,260.52	1,397.75	335,863
TOTAL		5,609,972.07	2,121,658.13	3,488,314

4.3.4.3 UNIDAD DE TESORERÍA

- Se cumplió con la ejecución de giros de planillas, impuestos, órdenes de compra y ordenes de servicio.
- Se realizó las cobranzas en caja.
- Se realizó el registró de los ingresos en el SIAF de las cobranzas en Bancos y Caja Untels.
- Se elaboró las conciliaciones bancarias al 30-9-2021.
- Se preparó Información de carácter tributario para Sunat; registro de ventas e impuestos pagados de las planillas.
- Se registró información para el Ministerio de Económica y Finanzas en el Modulo de Instrumentos Financieros y proceso de las cuentas de Enlace.
- Se informó sobre los estados de las Cartas Fianzas.
- Se realizó la foliación y escaneo de los comprobantes de pagos emitidos.
- Se validó los voucher de pago de los alumnos que solicitan devolución de dinero.
- Se elaboró las Constancias de no adeudar dinero.

SOBRE LAS OPERACIONES DE GASTOS AL 30-9-2021

Se está cumpliendo con los pagos de los expedientes que llegan a la Unidad de Tesorería, al 30 de septiembre 2021, según el siguiente detalle:

C/P n.º	COMPROBANTES EMITIDOS	IMPORTE	CANTIDAD
1803-2127	MES DE JULIO 2021	1,644,284.54	324
2128-2337	MES DE AGOSTO 2021	1,750,176.43	209
2338-2551	MES DE SEPTIEMBRE 2021	2,644,805.99	213

SOBRE LOS INGRESOS RECAUDADOS:

Los ingresos captados al 30 de septiembre 2021 es por S/3'182,484.93, asimismo se informa que las boletas de ventas emitidas por las cobranzas, son remitidas a la unidad de contabilidad para su posterior declaración en SUNAT:

Por actividad:

CENTROS	INGRESOS RDR			TOTAL
	CAJA - UNTELS	VENTANILLA BANCO NACIÓN	AGENTE BANCO NACIÓN	
LOCAL CENTRAL	297,234.70	1,836,666.00	4,571.00	2,138,471.70
CEPRE - UNTELS	309,510.00	471,395.10	0.00	780,905.10
CENTRO DE IDIOMAS	94,610.00	163,778.13	4,720.00	263,108.13
TOTAL	701,354.70	2,471,839.23	9,291.00	3,182,484.93

Mensual:

MES	INGRESOS RDR			TOTAL
	CAJA - UNTELS	VENTANILLA BANCO NACIÓN	AGENTE BANCO NACIÓN	
ENERO 2021	21,058.50	45,722.00	1,760.00	68,540.50
FEBRERO 2021	36,360.00	88,023.10	2,360.00	126,743.10
MARZO 2021	224,495.00	479,610.40		704,105.40
ABRIL 2021	106,096.00	151,587.40		257,683.40
MAYO 2021	15,435.00	82,038.60		97,473.60
JUNIO 2021	20,019.20	91,480.11		111,499.31
JULIO 2021	29,604.80	84,923.51		114,528.31
AGOSTO 2021	179,002.20	1,027,289.50	5,081.00	1,211,372.70
SETIEMBRE 2021	75,040.00	415,408.61	90.00	490,538.61
TOTAL	707,110.70	2,466,083.23	9,291.00	3,182,484.93

Según el Módulo de la Cuenta Única del Tesoro, se ha recibido los siguientes intereses y asignaciones en la cuenta única del Tesoro Público al 30-9-2021:

RUBRO		TR	JULIO		AGOSTO		SETIEMBRE	
			INTERÉS	ASIGNACIÓN	INTERÉS	ASIGNACIÓN	INTERÉS	ASIGNACIÓN
9	RDR - RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	7	157.24		171.01		264.64	
13	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	18						307,995.52
18	CANON MINERO	H	0.33	24,607.55	1.56		7.06	
	CANON HIDROENERGETICO	I	2.91	7,113.32	3.46	3,556.66	8.16	3,556.66
	CANON FORESTAL	L					0.01	
	CANON PESQUERO	O	0.02		0.02		0.05	
	REGALÍAS MINERAS	P	32.25	5,723.54	33.41		68.89	
	SALDO ANTIGUOS RRDD	Y	0.03		0.04		0.08	
19	ENDEUDAMIENTO BONOS	F		10,485.00				10,500.00

SOBRE LAS CARTAS FIANZAS:

Se informa a la Dirección General de Administración en forma mensual, sobre el estado de las Cartas Fianzas y al 30 de septiembre 2021 se tienen las siguientes cartas fianzas vigentes:

CARTA FIANZA N.º	FECHA DE EMISIÓN	BANCO	IMPORTE S/	DESCRIPCIÓN	EMPRESA	FECHA DE VCTO.
010207020-048	4/10/2021	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	2/01/2022
010207014-044	10/8/2021	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	24/11/2021
010436933-031	24/8/2021	SCOTIABANK	130,925.60	CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS AMBIENTES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA UNTECS-SEGUNDA ETAPA	UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	12/12/2021
010207016-48	4/10/2021	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	2/1/2022
010436932-048	8/7/2021	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.º 8	UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	13/10/2021
10626894000	26/4/2021	SCOTIABANK	20,384.01	GARANTIZAR EL FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DERIVADO DE LA ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2021-UNTELS- PRIMERA CONVOCATORIA - "CONTRATACION DE SERVICIO DE INTERNET PARA ALUMNOS Y DOCENTES EN SITUACION DE VULNERABILIDAD ECONOMICA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLOGICA DE LIMA SUR	TELEFÓNICA DEL PERU SAA	21/5/2022
10630464000	3/9/2021	SCOTIABANK	24,000.00	CONTRATACION DEL SERVICIO DE INTERNET PARA LA UNTELS- ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 001-2020-UNTELS	OPTICAL TECHNOLOGIES SAC	23/11/2021

4.3.4.4 UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

La Unidad Ejecutora de Inversiones es la unidad técnica encargada de la ejecución física y financiera de los proyectos de inversión:

- Administración de aplicativo INFOBRAS
 - Remisión técnica de documentación a OCI y CONTABILIDAD
 - Administración del banco de inversiones en calidad de U.E.I.
 - Evaluación y regularización del saneamiento físico de la infraestructura del campus UNTELS y posibles filiales
 - Elaboración de anexos y formatos de Invierte.PE
- Según directiva la U.E.I es responsable de la custodia de los EE.TT y demás documento (Tratamiento del acervo documentario y evaluación de documentación faltante planos y EE.TT. de vital importancia).
 - Asesoramiento como área técnica ante la alta gerencia y los usuarios internos.
 - Gestión para la incorporación de Inversión no previstas en la PMI.
 - Seguimiento a la ejecución de inversiones FOMATO N.º 12-B.
 - Evaluación para la Liquidación y cierre de Inversiones (17 proyectos, mediante una evaluación técnica del área).



4.3.4.5 UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

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.

Está abocada 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.

En ese sentido, en cumplimiento a las funciones dentro de la Unidad, se realizaron trabajos diversos, acordes a las necesidades de prioridad y disponibilidad de materiales e insumos para su ejecución. Cabe indicar que esta unidad es confundida con la ex Oficina General de Infraestructura y Servicios Generales que estuvo vigente hasta el 2018.

Las edificaciones existentes requieren de un mantenimiento general, especialmente en todo lo referente a pintura en 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.

Sigue pendiente la puesta en funcionamiento del sistema contra incendios de la universidad, lo cual abarca, mantenimiento correctivo de la sala de máquinas y gabinetes contra incendios. Asimismo, el sistema eléctrico requiere del cambio de tableros y cableado para garantizar la seguridad.

I. OPERACIONES

La subunidad de Operaciones tiene la finalidad de mantener en condiciones óptimas la infraestructura física de la universidad, para brindar competitividad en la gestión académica y generar calidad de vida en la comunidad universitaria.

Por cuestión de interpretación polarizada de lo que significa la gestión por resultados en la gestión del presupuesto público, el mantenimiento predictivo no tiene cabida, ocasionando mayores gastos posteriores a través del mantenimiento correctivo.

En estos tres trimestres transcurridos del 2021 se hicieron algunas mejoras en las instalaciones, en función a los recursos necesarios que se contaba en ese momento, al contar con un Especialista en Mantenimiento, Ing. José Luis Salazar Carhuarupay, se realizaron las inspecciones correspondientes a los asuntos electromecánico en la universidad, especialmente en la sala de máquinas, revisión de tableros, luminarias, habiéndose realizado un programa de capacitación con el personal de mantenimiento y seguridad, en lo referente al mantenimiento electromecánico y brigadas de emergencia.

De acuerdo a las prioridades de atención, se realizaron y se continúa realizando las siguientes actividades:

4.3.4.5.1 AUDITORIO

- Ante los problemas de escurrimientos permanentes durante la presencia de lluvias, debido a algunas inconsistencias técnicas producidas durante el mantenimiento y reparación de los techos y sistema de drenaje, realizado por la Unidad Ejecutora de Inversiones, se ha dispuesto la trapeado permanente al interior del auditorio para evitar daños mayores de la instalación, equipos, accesorios, alfombra y butacas.

- Se ha dispuesto el corte del fluido eléctrico dentro del auditorio para evitar algún cortocircuito ante ductos con presencia de agua y humedad ante las lluvias que se vienen dando en Villa El Salvador.

- Se está a la espera de que el equipo sub contratista a cargo de la ejecución de la obra de remodelamiento de la biblioteca solucione el problema de daños ocasionados por errores cometidos durante la ejecución de la obra y que no fue corregido u observado por el supervisor a cargo de la Unidad Ejecutora de Inversiones.

- Se ha previsto el cambio de las 4 bombas sumergibles, para el desfogue de desagüe y agua residual de los SS. HH. e instalación del tablero de control correspondiente.

Recomendación/Observación:

Se requiere realizar los trabajos de saneamiento de los daños causados por la sub contratista de la obra de remodelamiento de la biblioteca, en cuando a la cobertura en general y daños diversos en las instalaciones internas.

4.3.4.5.2 PABELLÓN ADMINISTRATIVO (DELTA)

Se realiza la limpieza y mantenimiento permanente de las instalaciones del edificio para los diferentes ambientes designados a la Oficina General de Administración, Oficina de Planificación y Presupuesto, Oficina de Cooperación Interinstitucional, así como sus respectivas dependencias que ocupan este edificio.

Este edificio sin concluir el tercer nivel, presenta una losa expuesta a la intemperie sin protección adecuada y en deterioro continuo, el sellado realizado sigue generando filtración en época de lluvia.

La infraestructura del edificio, presenta fisuramientos, los cuales han sido evaluados por el CISMID-UNI, existiendo un compromiso pendiente de elaboración de un expediente técnico para culminar la obra, previo reforzamiento de la actual edificación. Situación pendiente a cumplir por parte de la UNI - UNTELS.

Recomendación/Observación:

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 realizado un estudio de reforzamiento estructural del edificio construido, el mismo que tiene que complementarse con el expediente técnico para la culminación con garantía y seguridad estructural de la edificación. Responsabilidad que tiene que asumir la Uni al haber elaborado el expediente técnico y ejecutor de obra.

4.3.4.5.3 GIMNASIO / TÓPICO Y PATIO DE ENSAYO

Se ha realizado la limpieza de la cobertura en el tópicico y laboratorio clínico.

Se ha instalado una nueva escalera de estructura metálica y que está en la etapa de pintado.

Se ha coordinado con la Oficina de Bienestar Universitario, para apoyar en la elaboración de los términos de referencia para que realicen el servicio de mantenimiento a través de un servicio externo.

Recomendación/Observación:

Realizar el servicio de mantenimiento a través de un servicio externo, por el tiempo de ejecución y por la necesidad de contar con mano de obra calificada.

4.3.4.5.4 PABELLÓN "B" Y COMEDOR

Se limpió el techo del pabellón B y las canaletas del techo del comedor (requieren de cambio), se cambiaron las coberturas de protección en la escalera que conduce a la azotea.

Se realizó la inspección y verificación del requerimiento de mantenimiento integral de los servicios higiénicos y luminarias.

Se identificó la necesidad de realizar el mantenimiento de las juntas de dilatación y resane de los ladrillos pasteleros para evitar las filtraciones que afecten a los niveles inferiores.

Se viene realizando el pintado de las barandas y pasamanos metálicos, construcción de parapetos de borde en la base de las barandas para su reforzamiento y sólida fijación.

Provisionalmente ante el Covid 19 se han instalado en algunas aulas las siguientes dependencias: Almacén de la Obra de Biblioteca, Escuela de Post grado, Oficina de Cooperación Interinstitucional y Equipo Técnico de la Unidad Ejecutora de Inversiones.

Recomendación/Observación:

Continuar con los trabajos de pintado hasta su culminación, ya que fueron paralizados por motivo de las lluvias y falta de andamios seguros.

Apoyar a la Oficina de Bienestar Universitario para que se mejoren los Términos de Referencia para realizar el mantenimiento del comedor a través de servicio externo.

4.3.4.5.5 ANFITEATRO Y CAMPO DEPORTIVO

Se realizó la limpieza de las estructuras y tribuna del anfiteatro, pero existe corrosión y deterioro en las estructuras metálicas y en la cobertura acrílica transparente, se cuenta con material para realizar el pintado de estructuras, pero las lluvias han impedido su ejecución por el momento.

El campo deportivo y sus accesorios deportivos (arcos de fulbito, postes de vóley y tableros de básquet) están en proceso de reparación y mantenimiento.

Según se coordine con las autoridades, respecto a la construcción e inicio tentativo de la construcción del nuevo local del comedor universitario, se rehabilitará esta única instalación deportiva en la universidad.

Recomendación/Observación:

Continuar con los trabajos de mantenimiento, los mismos que fueron paralizados por motivo de las lluvias y falta de andamios seguros. +

4.3.4.5.6 PABELLONES "A y C"

Se viene realizando la limpieza permanente de los laboratorios y aulas ocupadas por oficinas administrativas, asimismo, se viene realizando el mantenimiento integral de los pabellones A y C, considerando el sistema de agua pluvial, pintado general y operatividad de los servicios higiénicos.

Se hizo la limpieza general del techo retirando todos los inservibles y cambiando las coberturas que protegen las escaleras conducentes a la azotea.

Las aulas prefabricadas recibieron los cuidados de limpieza y mantenimiento general para su protección y conservación, sin embargo, las puertas están deterioradas y las canaletas requieren su cambio total.

Recomendación/Observación:

Continuar con los trabajos de mantenimiento, los mismos que fueron programados oportunamente, siendo el caso de los trabajos de pintura paralizados por motivo de las lluvias y falta de andamios seguros.

4.3.4.5.7 CENTRO PRE Y SALA DE CONFERENCIAS

En una de las aulas de la Cepreuntels, se ha instalado de manera provisional la Mesa de Partes de la Untels.

Se rehabilitaron los SS.HH. que se encontraban en mal estado, ya están operativos, a excepción del cielo raso, que se necesita sellar la losa de concreto para evitar las filtraciones.

Con respecto a la Sala de Conferencias se reparó el sistema de baldosas del techo trasero que se habían desprendido y actualmente sirve para atender reuniones de visitantes a la Untels.

Recomendación/Observación:

La Sala de Conferencias 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 realizado un estudio de reforzamiento estructural del edificio construido, el mismo que tiene que complementarse con el expediente técnico para la culminación con garantía y seguridad estructural de la edificación. Es responsabilidad de la Uni culminar con esta obra.

4.3.4.5.8 PABELLONES "E" y "F"

- Son edificios ocupados precariamente ante la falta de ambientes administrativos, siendo edificios inconclusos que no reúnen las condiciones adecuadas para su uso y que además tienen problemas de arbitraje por controversias.

- Se ha realizado la limpieza general en los techos de ambos edificios para retirar los materiales inservibles y basura acumulada.

- Se han habilitado de manera temporal los SS.HH. para el personal que ocupa de manera provisional el pabellón F.

- Se están restaurando las luminarias y mejorando las instalaciones eléctricas.

Recomendación/Observación:

Continuar con los trabajos de mantenimiento, los mismos que fueron programados oportunamente, además, han solicitado la instalación de ambientes divisorios en ambos bloques del pabellón E. Por su misma situación de edificios sin culminar y sin liquidación, no cuentan con partidas para el mantenimiento respectivo.

4.3.4.5.9 SALA DE MÁQUINAS Y SISTEMA DE AGUA DOMÉSTICA Y CONTRAINCENDIO

- Se había previsto realizar el trabajo de mantenimiento integral en la sala de máquinas y cisternas, pero por falta de equipos, herramientas e instrumentos, se está evaluando la posibilidad de seleccionar una empresa para realizar el trabajo y contar con la respectiva certificación según la normativa de seguridad de instalaciones educativas según Indeci.
- Se requiere realizar la limpieza y mantenimiento de las cisternas de agua y los respectivos controles de nivel (automático de boyas).
- Se verificará la potencia eléctrica para el arranque de las electrobombas, para garantizar su funcionamiento simultaneo ante cualquier eventualidad.
- Se requiere el mantenimiento del motor e instalaciones de ductos (tuberías) del sistema de agua contra incendio.
- Se requiere mantenimiento de los gabinetes de mangueras de agua contra incendio.
- Se requiere mantenimiento de 2 electrobombas de agua de consumo.
- Se requiere reparación y/o reposición de 2 bombas sumergibles para evacuación de agua residual o rebose de cisternas.

Recomendación/Observación:

Se ha presentado a la Dirección General de Administración un expediente de actividades de mantenimiento para su financiamiento.

4.3.4.5.10 ASCENSORES (3)

Los 3 ascensores se encuentran operativos, sin embargo, no se utilizan hasta que la empresa Embarba constata el sistema de pozos de puesta a tierra de máximo 5 ohmios, independientes para

cada ascensor y así destrabe el sistema de tarjetas que hizo como medida de seguridad.

Se realizó el mantenimiento integral de las casetas de operación de cada uno de los ascensores.

Recomendación/Observación:

Continuar con los trabajos de mantenimiento, que fueron programados oportunamente, siendo el caso de los ascensores, el servicio preventivo que lo realice la propia empresa Embarba que es la fabricante de los ascensores JV de la Untels.

4.3.4.5.11 AIRE ACONDICIONADO

Se realizó la limpieza y se requiere el mantenimiento especializado de los equipos:

- 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

Recomendación/Observación:

Programar los trabajos de mantenimiento vía servicio externo, por requerirse personal especializado y con experiencia.

4.3.4.5.12 PUERTAS METÁLICAS DE INGRESO (1, 2, 3, 4 y 5)

- PUERTA n.º 1: Se realizó el reforzamiento en los soportes e incorporo ruedas de apoyo.
- PUERTA n.º 2: Se requiere de mantenimiento en la pintura y lubricación de bisagras.
- PUERTA n.º 3: Se requiere de mantenimiento en la pintura y lubricación de bisagras.
- PUERTA n.º 4: Se 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, sin embargo, se tuvo algunos desperfectos y se ha solicitado a la empresa que brido el servicio, que cumpla con atender con la garantía correspondiente, actualmente por atender a través de la Unidad de Abastecimiento.

Recomendación/Observación:

Se tiene que instalar una puerta de estructura metálica en la puerta peatonal ubicada al costado de la puerta vehicular n.º 5.

Se requiere realizar el mantenimiento de las puertas metálicas de acceso.

4.3.4.5.13 PINTURA DE EXTERIORES

Se programó el trabajo de pintado de los edificios A, B y C, además del cerco perimétrico de la Untels, pero se tuvo problemas de lluvias permanentes y falta de andamio seguro.

Se ha previsto realizar los trabajos al interior de los edificios, para luego, realizar el trabajo de pintado de las paredes exteriores.

- Pabellón "A", Pabellón "B", Pabellón "C"
- Caseta de seguridad, postes y paredes del cerco perimetral de la Untels
- Mantenimiento de las barandas y pasamanos de los pabellones A, B y C.

Recomendación/Observación:

Continuar con los trabajos de mantenimiento, los mismos que fueron paralizados por motivo de las lluvias y falta de andamios seguros.

4.3.4.5.14 GABINETE CONTRAINCENDIOS

Los gabinetes contraincendios en todo el campus universitario se encuentran inoperativos y cajas inservibles, no todo el sistema esta interconectado, caso de los Pabellones "E" y "F" que falta culminarse la instalación de redes de agua horizontal y vertical.

Se verifico que el sistema de agua contraincendios no funciona, además, se tiene problemas con las mangueras picadas y resacas (inservibles).

Se requiere la reparación y operatividad del sistema contraincendios.

Recomendación/Observación:

Se ha presentado a la Dirección General de Administración un expediente de actividades de mantenimiento para su financiamiento.

4.3.4.5.15 CERCO PERIMÉTRICO

Se viene realizando la limpieza permanente del cerco perimétrico y área circundante, al interior y exterior del mismo. 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 Taller de Ingeniería Mecánica Eléctrica).

Con el sistema de cámaras de videovigilancia, se tiene control de la zona perimetral de la universidad, garantizando la seguridad al interior del campus universitario.

Recomendación/Observación:

Se realizará el pintado de la fachada de la puerta n.º 3.

4.3.4.5.16 VEHÍCULOS Y TRANSPORTE

Los vehículos recibieron el mantenimiento preventivo 2021; sin embargo, se tienen fallas por la misma antigüedad de los vehículos y los servicios específicos que se tienen que realizar a través del mantenimiento correctivo.

Se ha implementado un ambiente de oficina y vestuario del Área de Transportes, solicitada por los propios Choferes y que también han solicitado la dotación de una computadora.

Está pendiente culminar la actualización de datos de 3 vehículos por el tema de cambio de placas y color de los vehículos.

Está en proceso de renovación de la Revisión Técnica para la camioneta Pick Up Nissan.

Se tiene un pago pendiente del vehículo Mini Bus WolksVagen, que está a cargo de la Dirección General de Administración y la Unidad de Abastecimiento.

Recomendación/Observación:

Se ha presentado a la Dirección General de Administración un requerimiento de mantenimiento correctivo para 4 vehículos y que sigue pendiente de atención.

4.3.4.5.17 SISTEMA ELÉCTRICO

Se ha realizado la inspección y evaluación del sistema eléctrico de la Untels, respecto a la baja tensión y distribución en los diferentes ambientes de la Untels.

Está pendiente culminar la obra de ampliación y mejoramiento del sistema eléctrico de media y baja tensión, obra que tiene problemas en cuanto al alumbrado interno del campus universitario.

Está pendiente la entrega de los planos de replanteo actualizado del trabajo realizado en media y baja tensión en la Untels.

Recomendación/Observación:

Se ha presentado a la Dirección General de Administración un requerimiento de mantenimiento del sistema eléctrico para el cambio de 10 tableros eléctricos y cableados en el pabellón B.

Se ha presentado los términos de referencia para realizar el servicio de mantenimiento preventivo del grupo electrógeno y que sigue pendiente de atención.

II. SEGURIDAD

1. 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

Se han instalado 48 cámaras de video vigilancia, que cubren las zonas más vulnerables del campus universitario, que en lo posible se ha tratado de 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, 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.

Ocurrencias en el personal

Por disposición de la Unidad de Recursos Humanos, a partir del 28 de junio 2021 se ha reincorporado al servicio el Sr. Armando Boris Herrera Núñez, luego de estar recuperado del accidente sufrido en la Untels en diciembre 2019.

Actividades desarrolladas

N.º	ACTIVIDAD	OBSERVACIÓN
1	Control de ingreso y salida de personal que trabaja en la Untels, así como de personas visitantes y prestadores de servicios o proveedores.	Puerta 3
2	Control a las unidades vehiculares de la Untels que salen por algún servicio, para lo cual deben contar con la autorización de USGEI, verificando que no salga ningún bien al exterior sin su respectiva autorización, debiendo anotar en el cuaderno de ocurrencias la placa del vehículo y nombre del conductor, así como los bienes que salen y lugar a donde se dirigen.	Puertas 5 y 1
3	Control en las puertas de ingreso las cuales deben estar cerradas, abriéndolas solamente para el ingreso o salida de personas y vehículos en los horarios establecidos.	Puertas 1, 2, 3, 4 y 5

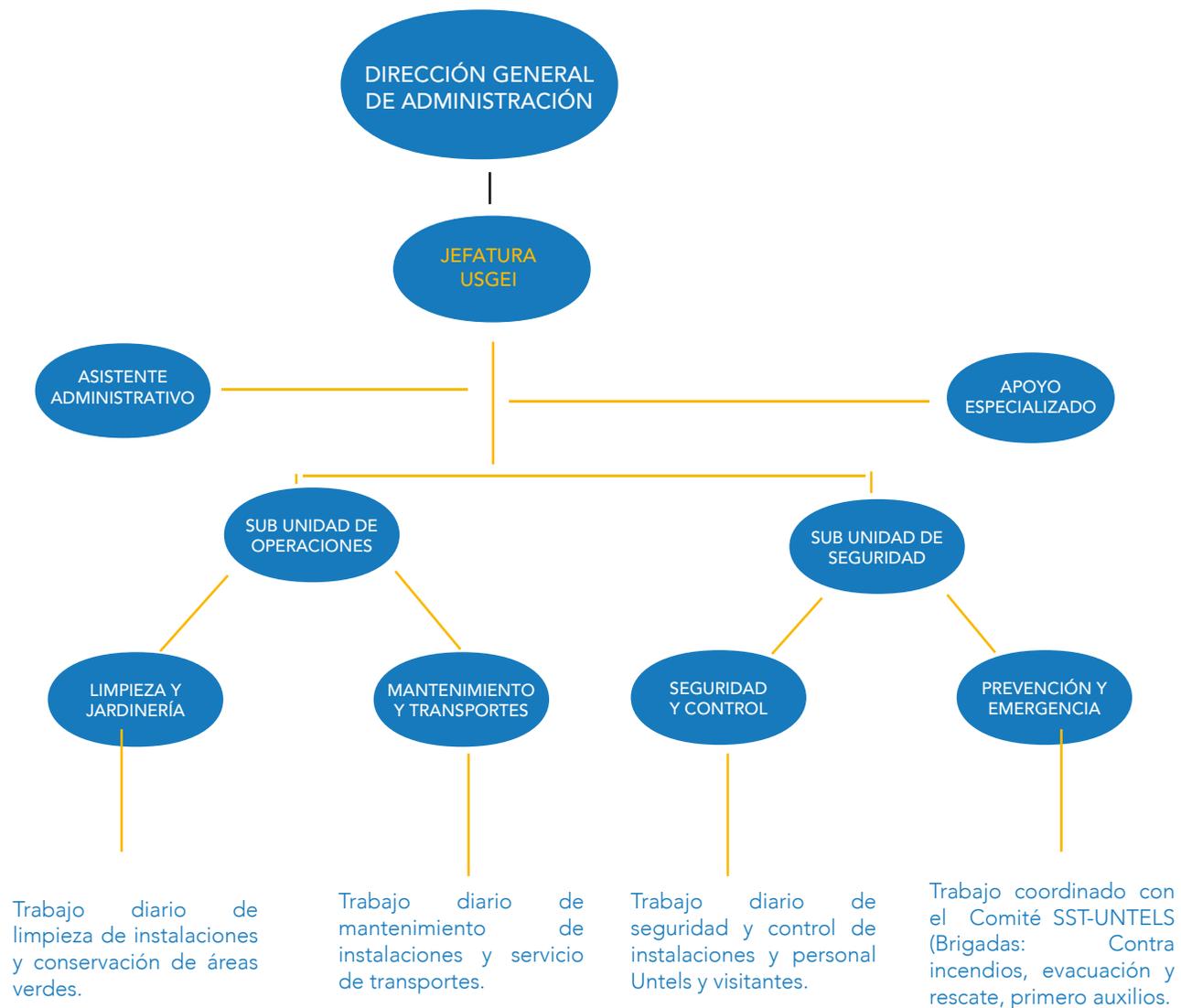
4	Los agentes de seguridad estarán adecuadamente vestidos, cumplirán con el uso obligatorio de los equipos de protección personal que la universidad les haya asignado, teniendo en cuenta que son la imagen de la institución, así como ejemplo de cumplimiento de los protocolos de bioseguridad frente al COVID 19.	Permanencia en los puestos de vigilancia y turnos de servicio.
5	El personal que labora en seguridad, de acuerdo a su área asignada para cumplir su turno de vigilancia, realizará rondas permanentes por todas las instalaciones a fin de evitar hurtos y/o pérdidas de bienes, debiendo verificar que estén cerradas las puertas de las aulas y laboratorios que no son usados, apagar todas las luces de aulas y pasadizos, así como los ventiladores en el horario establecido y cuando éstos no estén siendo usados.	Jefe de grupo realizará el control del personal de servicio y reportará sobre las ocurrencias del turno.
6	El jefe de seguridad, realizará las coordinaciones con personal de limpieza para indicar la necesidad de mejorar el servicio o incrementar la frecuencia, a fin de brindar un servicio de calidad y evitar llamadas de atención por parte de las instancias superiores.	Personal de vigilancia comunicará a su jefatura sobre deficiencias en el servicio de limpieza.
7	Se prohibirá el ingreso de las personas que no cumplan con los protocolos de bioseguridad frente al COVID-19, verificando que cumplan sus funciones dentro del campus universitario, bajo las normas vigentes de bioseguridad y que cuenten con la autorización de su jefe inmediato y de la Dirección General de Administración.	Personal de vigilancia comunicará a su jefatura sobre incumplimiento de guardar los protocolos de bioseguridad dentro del campus universitario.

2. AVANCES Y LOGROS (JULIO – SEPTIEMBRE 2021)

Como Unidad de Servicios Generales se realizó un trabajo efectivo de beneficio para la comunidad universitaria y usuarios en general:

- Se realizó la limpieza permanente del campus universitario de la Untels, al interior y exterior.
 - Se realizó el monitoreo permanente del sistema de seguridad de la Untels.
 - Se inició el mantenimiento de las estructuras metálicas de la Untels, las cuales están deterioradas por la corrosión.
 - 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.
 - Se ha recepcionado parte del material solicitado para el inicio de las actividades de mantenimiento, instalado en el almacén de operaciones.
 - Se viene atendiendo de manera diaria con la limpieza y trapeado de las instalaciones del auditorio de la Untels, priorizando las necesidades para evitar el incremento de deterioro y daños al interior del mismo, por los problemas de escurrimiento del agua pluvial, toda vez que existe un trabajo pendiente de reparación de la cobertura y drenaje pluvial por parte de la subcontratista que realizó el trabajo en diciembre del 2020 y tiene que ejecutarse la garantía de reparación de daños y perjuicios ocasionados en el local.
- Se ordenó el requerimiento de mantenimiento de tableros eléctricos dentro de la Untels.
 - Se elaboró el plan de capacitación del personal de mantenimiento, habiéndose realizado seis módulos sobre mantenimiento electromecánico entre mayo y setiembre 2021.
 - De acuerdo a las condiciones de disponibilidad de materiales, se priorizaron trabajos de mantenimiento y limpieza, para garantizar la operatividad en la Untels.
 - Se realizó la actualización de la revisión técnica y la renovación del SOAT para la flota vehicular de la Untels, faltando la camioneta Pick Up Nissan que vence a fines de octubre 2021.

ORGANIGRAMA DE LA USGEI



3. AGENDA PENDIENTE

- Asegurar la calidad de los servicios a través de la capacitación continua del personal para que realice el trabajo de manera oportuna y con los recursos disponibles.
- Incrementar la asistencia técnica, integrando los servicios de la Sub Unidad de Operaciones con el aporte tecnológico del personal docente de la Untels, que acompañe el proceso de mantenimiento electromecánico en el sistema eléctrico de media y baja tensión, así como en la sala de máquinas de bombas de agua potable y bombas sumergibles de aguas residuales, bombas del sistema contra incendios y verificación de la resistencia de los pozos de puesta a tierra.
- Mejorar el proceso de gestión de la inversión pública para reducir las brechas de infraestructura insuficiente versus obras inconclusas e inseguridad, liquidar las obras pendientes para que puedan contar con presupuesto de mantenimiento.
- Implementación del IPERC en cada edificio de la Untels para garantizar la seguridad integral dentro de todo el campus universitario, así como de la implementación de las Brigadas de Emergencia en la Untels.
- Continuar el fortalecimiento de la gestión de los protocolos de bioseguridad ante la vigencia de propagación del coronavirus (COVID-19).
- Actualizar el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Untels, que reconozca a las subunidades de Operaciones y Seguridad, así como el sinceramiento de las funciones de la Unidad de Servicios Generales, para evitar que se siga incurriendo en errores de competencia funcional.

CONCLUSIONES

- Existe una débil identificación del personal con la institución, 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, siendo ocupados de manera provisional y precaria.

- 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 y entregar el molino que se encuentra en almacén hace más de 3 años.
- Tiene que realizarse 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. Actualización de los planos generales del campus.
- 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.
- Realizar el mantenimiento correctivo del auditorio Untels para evitar que se siga deteriorando por falta de atención oportuna e inmediata por parte de los responsables de la obra de Biblioteca y de la propia Unidad Ejecutora de Inversiones.
- Gestionar el uso de los terrenos de Villa María, al no haberse llegado a un entendimiento para implementar una institución educativa Bicentenario para Fe y Alegría, tiene que garantizarse su recuperación del inmueble así como la instalación de módulos educativos en el terreno 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, etc.
- Para el caso del terreno del CETPRO PROMAE VES, se tiene que retomar las gestiones iniciadas anteriormente; se podría firmar un convenio para la instalación de la Cepreuntels, comedor

universitario y talleres de las escuelas profesionales y campo deportivo 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 de la Untels a todo nivel y no permitir acciones fuera del marco legal, institucional y sanitario frente al COVID-19.
- Las actividades o metas programadas y no ejecutadas del POI USGEI 2021 se debe a la falta de herramientas y materiales para realizar los trabajos programados, también influye el criterio para identificar las actividades esenciales y los horarios modificados por motivos del COVID-19 y que son una limitación.

4.3.4.6 UNIDAD DE CONTROL PREVIO

Mediante Oficio Múltiple n.º 014-2021-UNTELS-CO-P de 26 de octubre de 2021, el presidente (e) de la comisión organizadora solicita remitan el informe de actividades correspondiente al 3er trimestre 2021 (julio, agosto y setiembre) realizadas por las áreas u oficinas a su cargo con la finalidad de cumplir con su publicación en el portal de transparencia de la Untels, solicitando con carácter de urgencia bajo responsabilidad.

Mediante proveído n.º 01833-2021-UNTELS-CO-P-DGA de 27 de octubre de 2021 el Director General de Administración solicita a la Unidad de Control Previo acción necesaria.

ACTIVIDADES REALIZADAS

La Unidad de Control Previo depende de la Dirección General de Administración (DGA) y con relación a lo solicitado por la Presidencia sobre las actividades realizadas correspondiente al 3º trimestre 2021 (julio, agosto y setiembre), esta es como sigue:

2.1 Se ejecutó la revisión de expedientes de pago derivados por la DGA de los meses de julio, agosto y setiembre 2021 previo al procedimiento administrativo del devengado del gasto por parte de la unidad de Contabilidad, verificando que los expedientes de pago adjunten el sustento correspondiente y este de conformidad con los documentos establecidos en el Artículo 8º en la Directiva de Tesorería n.º 001-2007-EF/77.15, directivas interna emitida por Untels y normativa legal vigente, así como verificar la observancia de las siguientes condiciones:

- La recepción satisfactoria de los bienes
- La prestación satisfactoria de los servicios
- El cumplimiento de los términos contractuales de pago de las prestaciones en la oportunidad u oportunidades establecidas en las bases o en el contrato

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

Actividades:

- Con respecto del seguimiento efectuado a la Implementación de recomendaciones contenidos en los informes de control posterior, y de los requerimientos efectuadas por la DGA a las unidades orgánicas que tiene recomendaciones de informes de control en la condición y "En Proceso" y "Pendiente", habiéndose recibido los siguientes documentos:

- Con Oficio n.º 556-2021-UNTELS-CO. P-DGA de 25 de agosto de 2021 la DGA solicito que adjunte la documentación que sustente lo informado en el informe n.º 006-2021- UNTELS CO.P-DGA -URH-JCPH, respecto a la implementación de la recomendación n.º 3 del informe de control n.º 003-2013-2-5528.

- Mediante Oficio n.º 278-2021-UNTELS-CO.P-DGA-URH de 25 de agosto de 2021 remitido por la Unidad de Recursos Humanos

sobre sustento de la implementación de la recomendación n. 3 del informe de control n.º 003-2013-2-5528, en atención a lo solicitado en el oficio citado en el párrafo anterior.

- Se ha recibido mediante proveído n.º 0760-2021-UNTELS-CO.P de 20 de setiembre de 2021 el oficio n.º 20787-2021-CG/SADEN el informe de acción de oficio posterior n.º 15078-2021-CG/SADEN-AOP denominado: "Registro de información y documentación de la evaluación semestral de la implementación del sistema de control interno en el aplicativo informático a cargo de la Contraloría General de la Republica – periodo 2021, cuya recomendación indica la formulación de un plan de acción y su remisión a la OCI, cuya evaluación y proyecto de plan de acción se encuentra para despacho, y debido a que no hay Jefe de OCI no se ha despachado.
- Asimismo, se ha recibido mediante proveído n.º 0757-2021-UNTELSCO.P de 17 de setiembre de 2021 el oficio n.º 22640-2021-CG/SADEN el informe de acción de oficio posterior n.º 16935-2021-CG/SADENAOP denominado: "Remisión a la Contraloría General de la Republica de la relación de nombramientos y Contratos de los obligados a presentar declaración jurada, correspondiente al periodo 2020", cuya recomendación indica la formulación de un plan de acción y su remisión a la OCI, cuya evaluación y proyecto de plan de acción se encuentra para despacho, y debido a que no hay jefe de OCI está pendiente.
- Durante julio, agosto y setiembre de 2021, no se ha recibido de la OCI informes de control simultáneo.

2.3 Seguimiento a la implementación del Sistema de Control Interno

Actividades:

- El 3 de agosto de 2021 se remitió mediante aplicativo informático a la Contraloría General de la República, el entregable denominado evaluación semestral del sistema de control interno, cabe precisar por un lapsus se envió la evaluación anual, la cual fue regularizado posteriormente.

- Durante agosto y setiembre se realizó el seguimiento y monitoreo del reporte Seguimiento de ejecución del Plan de Acción Anual "(Deficiencias determinadas en diagnóstico de la aplicación del cuestionario al sistema de control interno de la UNTLES); solicitando mediante requerimientos informen mensualmente el avance de la implementación a las unidades orgánicas responsables de la implementación. Habiendo recibido la siguiente información que ha sido evaluado, cuyo detalle se indica a continuación:

> Mediante oficio n.º 0973-2021-UNTELS-CO.P-DGA-UA de 9 de setiembre de 2021 la unidad de Abastecimiento remitió la implementación de deficiencias del SCI del eje de gestión de riesgos: "En la identificación de riesgos, no se ha analizado la posibilidad que en un proceso de contratación se favorezca a postor o postulante"

> Mediante oficio n.º 0282-2021-UNTELS-CO.P-DGA-URH de 3 de setiembre de 2021 la unidad de Recursos Humanos ha remitido implementación de medidas de remediación del punto 8 del Plan de Acción Anual, adjuntando el informe n.º 008-2021-UNTELS-CO.PDGA-URH-JCPH, adjuntando sustento respecto, la misma que fue evaluado.

- Se efectuó el seguimiento al Plan de Acción de medidas de remediación (riesgo determinado de la evaluación del producto priorizado (programa presupuestal): "Docentes con adecuadas competencias".

2.4 Registro en el aplicativo CEPLAN seguimiento del POI 2021

Actividades:

La Unidad de Control Previo viene efectuando el registro mensual en el aplicativo de CEPLAN la información de seguimiento del POI de los meses de julio, agosto y setiembre 2021, de las unidades que están a cargo de la Dirección General de Administración: Contabilidad, Recursos Humanos, Abastecimiento y Tesorería, así como de la unidad Ejecutora de Inversiones, en cumplimiento de lo dispuesto por la Oficina Unidad de Planeamiento y Presupuesto.



4.3.5 OFICINA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

4.3.5.1 ÁREA DE SISTEMAS

1. AVANCES EN LA PÁGINA WEB

Adición de nuevos ítems con información de Gestión de Calidad a solicitud del equipo de la Oficina de Gestión de Calidad y segundo, con información de la Oficina de Gestión Académica.

2. MEJORAS EN LA ARQUITECTURA DE BASE DE DATOS

- Modificación de la base de datos y/o procedimientos para la implementación del módulo de OGAP
- Modificación de la base de datos y/o procedimientos para la implementación del aula virtual
- Modificación de la base de datos y/o procedimientos para la mejora del módulo de exámenes
- Modificación de la base de datos y/o procedimientos para la mejora del módulo de legajo en Recursos Humanos
- Modificación de la base de datos y/o procedimientos para la mejora del módulo de control de asistencias
- Modificación de la base de datos y/o procedimientos para el seguimiento de logros del programa de incentivos del Minedu
- Modificación de la base de datos y/o procedimientos para la mejora del módulo de exámenes
- Modificación de la base de datos y/o procedimientos para la mejora del módulo de legajo en Recursos Humanos

3. OTROS AVANCES EN SW

- Actualización del aplicativo web de elecciones para acondicionarlo a los requerimientos del proceso de elección del representante del comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (Administrativo y docente).

- Actualización de la web administrativa del centro de idiomas para anular matriculas y/o trasladar matriculados de un horario a otro. También se actualizó el módulo del docente en la pantalla de toma de asistencia.
- Implementación del escalafón del empleado de las secciones V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII.
- Actualización del módulo de registros de ficha COVID-19 para registrar información de pruebas complementarias y enviarlas a los correos de los empleados.
- Actualización del módulo de configuración de perfil de horarios para la marcación del personal.
- Actualización de la carga de datos para los sistemas información SIU y SIRIES de SUNEDU.
- Creación de nuevo módulo en el sistema de mantenimiento de registros (estados de alumnos, retiros de matrícula, abandono, etc.).
- Análisis y avance del desarrollo del sistema de gestión de encuestas de egresado/bachiller/titulado para el área de OGAP.
- Desarrollo de un aplicativo web para las elecciones virtuales del Cafae2021 y representante de trabajadores en el Comité PDP-2021.
- Actualización de la web administrativa del centro de idiomas para un mejor control del alumno, pudiéndose obtener en una única pantalla, la información sobre los pagos, matrículas y notas obtenidas. También, se muestra información de las fotos y declaraciones juradas que el alumno ha consignado al momento de su matrícula.
- Actualización del sistema de sanidad en el módulo de registros de ficha COVID-19, con la finalidad de imprimir la ficha en una plantilla de word simulando una combinación de correspondencia.
- Actualización del sistema de recursos humanos agregando el escalafón del empleado, hasta el momento se han desarrollado las secciones I, II, III y IV.

4. IMPLEMENTACIÓN EN EL SERVIDOR Y EN LA TRANSMISIÓN SIAF – SIGA

- Instalación de nuevo servidor informático para SIAF
- Habilitación de servidor para plataforma de gestión docente basada en moodle
- Apoyo en la reconexión de los servidores y equipos de red luego de corte de suministro eléctrico
- Optimización del tiempo de autonomía del UPS, en caso de corte de electricidad
- Apoyo en la reconexión de los servidores y servicio de internet luego de corte de suministro eléctrico por más de tres horas
- Actualización de versiones de SIGA y SIAF de acuerdo a lo indicado por el Ministerio de Economía y Finanzas.
- Se instaló el nuevo módulo de transmisión del SIAF a pedido del Ministerio de Economía y Finanzas

5. MEJORAS EN EL PROCESO DE ADMISIÓN

- Implementación en el sistema de inscripciones, de los postulantes, para la carga de sus fotos y sus declaraciones juradas.
- Implementación en el sistema de inscripciones para la gestión (búsqueda, visualización y actualización) de las fotos y Declaraciones Juradas subidas por los postulantes. Reporte de postulantes.
- Implementación del centro de monitoreo para el soporte técnico, en el Examen de Admisión.
- Mantenimiento de la funcionalidad e interoperabilidad de las plataformas en el primer y segundo simulacro, y primer examen del centro preuniversitario.

4.3.5.2. AULA VIRTUAL Y SIGU

1. MEJORA EN EL AULA VIRTUAL DOCENTE – ALUMNO

- El dictado de clases se realiza de forma virtual sincrónica, en el cual los alumnos interactúan con sus profesores y compañeros.

Para ello se utiliza la herramienta de videoconferencia Google Meet, el cual ha sido configurado de acuerdo a las necesidades y restricciones de docentes y alumnos.

- Se ha migrado de interfaz la plataforma del aula virtual, con la finalidad que sea responsiva y de mejor manejo para los docentes y estudiantes.
- Se ha implementado la formación de grupos en el aula virtual docente, para facilitar el trabajo de los docentes con el registro de grupos de acuerdo a las secciones de clases.
- Se ha adicionado nuevas categorías, para un mejor orden e identificación de actividades por parte de los docentes.
- Actualización del SIGU docente, creación de módulo de documentos.

2. MEJORA EN EL SIGU DOCENTE-ALUMNO

- Implementación de aviso de caducidad en el SIGU-Docente. El sistema remite un aviso, una semana antes, cuando la contraseña se encuentra por caducar.
- Implementación de la nueva forma de calificación y obtención de promedios de las asignaturas de los alumnos. Además, se creó la nueva plantilla de reporte en función a este nuevo tipo de calificación.
- Mejora en la seguridad al momento de ingresar las notas. (Para el acceso, la clave y usuario es remitido al correo institucional del docente).
- Ampliación de los reportes para la marcación de asistencia a los cursos impartidos por el docente.
- Ampliación en el sistema para el ingreso de temas por clase y semana.

- Se agregó la función del acceso al Google Meet, pudiendo ser visualizado en el aula virtual del docente y del alumno.
- Acceso directo al sistema del registro por parte de la jefatura de las escuelas profesionales para su supervisión.

4.3.5.3 CAPACITACIÓN

1. INDUCCIÓN DOCENTE Y ESTUDIANTES

- Capacitación a los docentes de pregrado, sobre el uso del aula virtual y sus funcionalidades periodo lectivo 2021-II.
- Capacitación a los docentes de pregrado, sobre el uso del portal SIGU y sus funcionalidades lectivo 2021-II.
- Capacitación a los docentes de pregrado, acerca del aplicativo Exámenes en Línea-UNTELS lectivo 2021-II.
- Capacitación a los alumnos de pregrado, sobre el uso del aula virtual y sus funcionalidades lectivo 2021-II.
- Capacitación a los docentes de administración, sobre el uso del aula virtual y sus funcionalidades lectivo 2021-II.
- Capacitación a los alumnos de pregrado, sobre el uso del SIGU y sus funcionalidades lectivo 2021-II.
- Capacitación a los docentes Centro de Idiomas, sobre el manejo adecuado de las herramientas educativas de la G-suite Google: Classroom y Formularios.
- Capacitación a los docentes aplicadores y evaluadores para los Simulacros de examen virtual del centro preuniversitario.
- Capacitación a los estudiantes del centro preuniversitario para la realización del examen.

- Capacitación a los docentes aplicadores y evaluadores para los Simulacros de Examen virtual de Admisión.
- Capacitación y simulacro técnico a los postulantes al Examen de admisión.

2. ASESORÍAS

- Se brindó asesoría personalizada y permanente a docentes sobre aula virtual, SIGU y/o otras consultas a través de correo institucional, meet Google, WhatsApp.
- Se brindó asesoría personalizada y permanente a docentes sobre herramientas Gsuit: drive, formularios, classroom, Calendar y meet Google.
- Se brindó atención a alumnos sobre virtual, SIGU y/o otras consultas a través de correo institucional.

4.3.5.4 SERVICIO DE INTERNET

1. COORDINACIÓN DEL SERVICIO DE INTERNET PARA ALUMNOS Y DOCENTES

- Elaboración de Términos de Referencia para el servicio de internet fijo y telefonía para la Universidad.
- Solicitud de reposición de chips a Telefónica del Perú para telefonía móvil adquirida por la universidad.
- Se brindó apoyo en casos de desconexión de internet en el módem.
- Se revisó el caso de estudiante beneficiario de internet móvil que no contaba con el servicio.

4.3.5.5 SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO REMOTO Y PRESENCIAL

1. SOPORTE REMOTO

- Atención personalizada a los docentes y administrativos, vía correo electrónico, WhatsApp, Anidesk y Google Meet, acerca de problemas de conectividad. También, se brinda apoyo técnico de conexión de sus computadoras y laptops.
- Creación de correos institucionales a trabajadores administrativos y alumnos de Pregrado para que tengan acceso a las videoconferencias de las clases. También a los postulantes al examen de admisión para el respectivo monitoreo por videoconferencia y a estudiantes del Centro de Idiomas.
- Administración de carpetas de usuarios de las oficinas de la Dirección General de Administración para realización de escaneos.
- Creación de usuarios VPN para docentes investigadores de la Vicepresidencia de Investigación.
- Se brindó soporte técnico a charlas de la Oficina de Bienestar Universitario a cargo del área de Psicología.
- Se realizó coordinaciones con la Facultad de Ingeniería y Gestión sobre la contratación de servicios adicionales para Google.
- Se realizó informe técnico previo y especificaciones técnicas acerca de adquisición de software antiplagio para la Facultad de Ingeniería y Gestión.
- Dar acceso a carpetas compartidas a diversas oficinas, dichas carpetas se encuentran alojadas en el servidor de archivos instalado en el Centro de Datos de la Universidad.

- Responder a consultas y solicitudes de estudiantes y docentes en cuanto a cuentas de SIGU, Aula Virtual, correo electrónico institucional, así como de Google Meet.
- Se brindó soporte para llenado de documentación para la SUNEDU
- Se brindó soporte a Simulacros del Centro Preuniversitario
- Se brindó soporte para simulacro y examen de ADMISION
- Se brindó soporte técnico a charlas del área de Psicología sobre estrategias para afrontar la ansiedad y estrés en tiempos de COVID.
- Se brindó soporte técnico a charlas del área de Salud sobre actualización frente al COVID-19, medidas de prevención y vacunación.

2. SOPORTE PRESENCIAL

- Coordinación con la Oficina de Gestión Académica y Prospectiva para realizar el proceso de adquisición de impresoras multifuncionales.
- Coordinación con la Oficina de Gestión Académica y Prospectiva para realizar el proceso de implementación de cableado estructurado de red informática.
- Se realizó el mantenimiento preventivo de áreas administrativas (vicepresidencia académica, secretaria general, admisión, recursos humanos).
- Se realizó especificaciones técnicas y términos de referencia para la adquisición de bienes y servicios de diversas oficinas.
- Se realizó el mantenimiento preventivo de los

laboratorios de cómputo para velar por la continuidad del funcionamiento de los equipos y a las cámaras de seguridad.

- Se realizó el mantenimiento preventivo de equipos informáticos de las aulas de clase.
- Se realizó el mantenimiento preventivo de áreas administrativas (Vicepresidencia Académica, Secretaria General, Admisión, Recursos Humanos).
- Se realizó especificaciones técnicas y términos de referencia para la adquisición de bienes y servicios de diversas oficinas.
- Se coordinó con docente investigador la instalación del software Solidworks en el laboratorio de cómputo de mecánica.
- Revisión del funcionamiento de las cámaras de seguridad instaladas en el campus de la universidad.

4.3.5.6 SERVICIOS DE TI

1. PUBLICACIÓN DE LAS SIGUIENTES DIRECCIONES EN INTERNET:

- cepre.untels.edu.pe
- admision.untels.edu.pe
- auvirtual.untels.edu.pe
- www.untels.edu.pe
- [sigu.untels.edu.pe/Portal Docente](http://sigu.untels.edu.pe/Portal%20Docente)
- [sigu.untels.edu.pe/Portal Alumno](http://sigu.untels.edu.pe/Portal%20Alumno)

2.3.1 OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

2.3.1.1 ÁREA DE ASISTENCIA SOCIAL

N.º	ACTIVIDADES	FECHA
1	Informe de trabajador Señor Ricardo Díaz	1/7/2021
2	Inscripción de derecho habiente de colaboradora ante EsSalud	1/7/2021
3	Reunión via meet	2/7/2021
4	Consulta sobre modems de internet para estudiantes	5/7/2021
5	Actividades segundo trimestre 2021	6/7/2021
6	Consulta sobre modems de internet para estudiantes y docentes	7/7/2021
7	Seguimiento POI Junio 2021	8/7/2021
8	Consulta sobre modems de internet para estudiantes y docentes	9/7/2021
9	Consulta sobre modems de internet para estudiantes y docentes	12/7/2021
10	Consulta sobre atención a EsSalud	13/7/2021
11	Adscripción temporal derecho habiente de colaborador ante EsSalud	14/7/2021
12	Inscripción y adscripción temporal de derecho habiente	15/7/2021
13	Inscripción de derecho habiente de colaboradora ante EsSalud	16/7/2021
14	Informe de inscripción y adscripción de derecho habiente	19/7/2021

13	Inscripción de derecho habiente de colaboradora ante esSalud	16/7/2021
14	Informe de inscripción y adscripción de derecho habiente	19/7/2021
15	Inscripción de derecho habiente de colaboradora ante EsSalud	20/7/2021
16	Evaluación POI primer semestre 2021	21/7/2021
17	Inscripción de derecho habiente de colaboradora ante EsSalud	23/7/2021
18	Informe de relación de estudiantes en situación de pobreza y pobreza extrema	24/7/2021
19	Consulta sobre modems de internet para estudiantes y docentes	25/7/2021
20	Modificación de informe de estudiantes en situación vulnerable	26/7/2021
21	Informe de apoyo de internet para 4 estudiantes y docentes	30/7/2021
22	Inscripción de derecho habiente de colaboradora ante EsSalud	2/8/2021
23	Consulta sobre exoneración de pago de matrícula 2021 II	3/8/2021
24	Seguimiento mensual POI julio 2021	4/8/2021
25	Convocatoria Exoneración de pago de matrícula semestre 2021 II	4/8/2021
26	Consulta sobre exoneración de pago de matrícula 2021 II	5/8/2021
27	Consulta sobre exoneración de pago de matrícula 2021 II	6/8/2021
28	Consulta sobre exoneración de pago de matrícula 2021 II	9/8/2021
29	Consulta sobre exoneración de pago de matrícula 2021 II	10/8/2021
30	Informe sobre situación de salud de estudiante Maricarmen Caramantin	11/8/2021
31	Consulta sobre exoneración de pago de matrícula 2021 II	12/8/2021
32	Consulta sobre exoneración de pago de matrícula 2021 II	13/8/2021
33	Consulta sobre Modems de internet para estudiantes y docentes	16/8/2021
34	Consulta sobre Modems de internet para estudiantes y docentes	17/8/2021
35	Consulta sobre exoneración de pago de matrícula 2021 II	18/8/2021
36	Adscripción Temporal Derecho habiente de colaborador ante EsSalud	19/8/2021

37	Consulta sobre pago de carnet universitario	20/8/2021
38	Observaciones sobre los documentos que faltan para inscripción a EsSalud	21 /8/2021
39	Adscripción Temporal de colaborador ante EsSalud	22 /8/2021
40	Consulta sobre exoneración de pago de matrícula 2021 II	23 /8/2021
41	Inscripción de derecho habiente de colaborador ante EsSalud	24 /8/2021
42	Recepción de expedientes para exoneración de pago de matrícula	25 /8/2021
43	Recepción de expedientes para exoneración de pago de matrícula	26/8/2021
44	Recepción de expedientes para exoneración de pago de matrícula	27/8/2021
45	Evaluación de expedientes para exoneración de matrícula	31/8/2021
46	Evaluación de expedientes para exoneración de matrícula	01/9/2021
47	Evaluación de expedientes para exoneración de matrícula	02/9/2021
48	Relación de beneficiarios de exoneración de pago de matrícula 2021- II	03/9/2021
49	Informe de beca y ½ beca del Cepreuntels 2022-I	04/9/2021
50	Relación del tercio superior 2021- I	04/9/2021
51	Informe de exoneración de matrícula y repitencia de ciclo	06/9/2021
52	Seguimiento POI agosto 2021	07/9/2021
53	Consulta sobre trámite de pago de DU 037 a viuda de Lic. Vidal Escate	08/9/2021
54	Consulta sobre tramite de pago de luto y sepelio de viuda de Sr. Carlos Peves	09/9/2021
55	Informe de exoneración de tasas educativas	10/9/2021
56	Consulta sobre modems de internet para estudiantes y docentes	13/9/2021
57	Consulta sobre modems de internet para estudiantes y docentes	15/9/2021
58	Consulta sobre modems de internet para estudiantes y docentes	17/9/2021
59	Informe de exoneración de matrícula y repitencia de ciclo	22/9/2021
60	Acreditación de colaborador ante EsSalud	23/9/2021

61	Inscripción de derecho habiente de colaborador ante EsSalud	24/9/2021
62	Inscripción de derecho habiente de colaborador ante EsSalud	25/9/2021
63	Consulta sobre trámite de pago de DU 037 a viuda de Lic. Vidal Escate	27/9/2021
64	Consulta sobre trámite licencia con goce de haber por salud de familiar directo	28/9/2021
65	Solicita relación de ingresantes 2021-II con SISFOH	30/9/2021

2.3.1.2 ÁREA DE SALUD

a) Atenciones médicas a personal laboral de la UNTELS

Se realizó el seguimiento respectivo a los pacientes que presentaban patología de COVID-19 y se orientó a sus familiares respectivos.

Se realizó las atenciones médicas con seguimiento de pacientes con enfermedades preexistentes, como son:

Asma: se realizó seguimiento a 23 pacientes con diagnósticos médico de asma.

Hipertensión arterial: se dio seguimiento a 19 pacientes con diagnóstico médico de hipertensión arterial, 3 no han respondido al llamado para el seguimiento.

Diabetes mellitus: se dio seguimiento a 17 pacientes con diagnóstico médico de diabetes mellitus existió inconvenientes para concretar comunicación con 2 pacientes.

b) Se realizaron las siguientes pruebas al personal administrativo que realiza trabajos presenciales para reincorporación a labor presencial y despistaje de enfermedad no transmisibles.

El 21 y 23 de julio de 2021 se realizó la toma de prueba rápida COVID-19 a 69 personal administrativo para su reincorporación al trabajo presencial con las medidas de bioseguridad vigente.

El 15, 17 y 23 de septiembre de 2021 se realizó la toma de prueba rápida COVID-19, colesterol, glucosa y triglicéridos a 100 personal administrativo para su reincorporación al trabajo presencial con las medidas de bioseguridad vigente.

c) Durante el tercer trimestre se realizó capacitaciones en beneficio de la Comunidad Universitaria:

- Charla de actualización frente al COVID-19, medidas preventivas y vacunación.
- Charla de ejercicios respiratorios post COVID-19.
- Capacitación presencial de primeros auxilios para el personal de seguridad.
- Capacitación sobre Seguridad y Salud en el Trabajo y plan de vigilancia en relación al CSST.
- Capacitación continua al personal de Salud de la Untels (Pruebas rápidas, vacunación contra el COVID-19, análisis de plan de vigilancia y definiciones COVID-19).

- Se evaluó a personal en descanso médico por patologías crónicas.

- Se realizó el comparativo con el POI mensual.

- Durante el tercer trimestre del 2021 se brindó atenciones médicas a estudiantes y trabajadores de la Untels, vía WhatsApp y llamadas telefónicas, en donde los atendidos manifestaron problemáticas por síntomas posteriores al COVID y patologías no COVID, tales como infecciones respiratorias, gastrointestinales, neurológicas y metabólicas.



CUADRO SITUACIONAL

UNIDAD DE SALUD	FORTALEZA Y OPORTUNIDADES	DEBILIDADES AMENAZAS	SOLUCIÓN
JULIO	<ul style="list-style-type: none"> - SISTEMATIZACIÓN DE ENTREGA DE RESULTADOS DE PRUEBAS RÁPIDAS - SE TIENE UNA EXPANSIÓN REAL EN BASE A LOS RESULTADOS DE PRUEBA RÁPIDA REALIZADA AL PERSONAL - MASIFICACIÓN DE VACUNACIÓN EN NUESTRA POBLACIÓN QUE LABORA PRESENCIALMENTE 	<ul style="list-style-type: none"> - DESCENSO LENTO DE SEGUNDA OLA EVIDENCIANDO DISMINUCIÓN DE CASOS POR INFECCIÓN POR COVID - APARICIÓN DE NUEVAS VARIANTES COVID CON MAYOR PREVALENCIA 	<ul style="list-style-type: none"> - USO PERMANENTE DE INSUMOS DE BIOSEGURIDAD INCLUYENDO EPPS PARA PERSONAL DE SALUD. - SEGUIMIENTO CONTINUO A PERSONAL CON AFECTACIÓN POR COVID E IDENTIFICACIÓN DE PERSONAL VULNERABLE. - CONTINUAR ALENTANDO A VACUNARSE
AGOSTO	<ul style="list-style-type: none"> - SE ARTÍCULO JUNTO A ENFERMERÍA EL SEGUIMIENTO DE PACIENTES NO COVID - TOMA DE MUESTRA DE PRUEBAS RÁPIDA PARA REINCORPORACIÓN A LABOR PRESENCIAL - DISTRIBUCIÓN DE EPPS E INSUMOS DE BIOSEGURIDAD PARA EL PERSONAL DE LA UNTELS 	<ul style="list-style-type: none"> - PACIENTES CON PATOLOGÍA PRINCIPALES COMO DIABETES HIPERTENSIÓN ARTERIAL Y ASMA. - NECESIDAD DE REINCORPORACIÓN A LABOR PRESENCIAL - FAMILIARES INFECTADOS POR COVID 	<ul style="list-style-type: none"> - SEGUIMIENTO A PACIENTES CON PATOLOGÍA: DIABETES, HIPERTENSIÓN Y ASMA Y CONTROL SOBRE SU TRATAMIENTO, ADEMÁS DE DIAGNÓSTICOS RECIENTES Y TRATAMIENTO OPORTUNO EN TRABAJADORES. - REINCORPORACIÓN DE PERSONAL CON MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD
SEPTIEMBRE	<ul style="list-style-type: none"> - ESTANDARIZACIÓN DE PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD, MAYOR PROTECCIÓN EN USO DE EPPS - VACUNACIÓN CON DOS DOSIS DE MAYORÍA DE NUESTRA POBLACIÓN - REALIZACIÓN DE PRUEBAS DE LABORATORIO 	<ul style="list-style-type: none"> - DESCONOCIMIENTO PARCIAL DE TRABAJADORES SOBRE TEMAS RELACIONADOS AL COVID 19 - EXISTENCIA DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES 	<ul style="list-style-type: none"> - CAPACITACIÓN VIRTUAL DE PERSONAL DE LA UNTELS EN BASE A MODIFICACIONES EN MANEJO DE PATOLOGÍAS COVID Y NO COVID. - CONTROL DE LABORATORIO CON PRUEBAS DE GLUCOSA COLESTEROL Y TRIGLICÉRIDOS

7. ÁREA DE PSICOLOGÍA

a) ATENCIÓN PSICOLÓGICA A ESTUDIANTES Y PERSONAL:

Se realizó 177 atenciones a estudiantes de las diferentes escuelas profesionales. Los que presentaban problemas de estudios con presencia de repotencia de cursos, estrés académico, problemas relacionados a la interacción familiar, inestabilidad emocional debido a situación de pandemia (Por padecer enfermedad por COVID-19, familiares contagiados y fallecidos, ansiedad y depresión. y/o problemas de estudio).

Se realizó 48 atenciones psicológicas a trabajadores administrativos y docente de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur debido a complicaciones psicológicas por la situación de pandemia.

a) SESIONES EDUCATIVAS – TEST VOCACIONAL:

- El 27 de julio en conjunto con el médico del área de salud se realizó la charla virtual "Actualización frente al COVID-19, prevención, control emocional y resiliencia" dirigido al estudiantes y personal de la Untels.

- El día 6 de Julio del presente año se realizó una charla de aptitud vocacional y perfil del estudiante universitario para estudiantes de la academia Zelta.

- Los días 14,16 y 23 de julio se realizó charlas de aptitud vocacional y perfil del estudiante universitario, para estudiantes de I.E. N.º 7059 José Antonio Encinas Franco.

- Los días 9 y 10 de agosto se realizaron charlas de orientación vocacional y perfil del estudiante universitario, para estudiantes de la academia Saco Oliveros.

- El 23 de agosto se realizó una charla informativa de aptitud vocacional y perfil del estudiante universitario, en la I.E Ascención College.

b) ATENCIÓN A ESTUDIANTES QUE RECIBEN TUTORÍA POR REPITENCIA DE CURSOS:

- Elaboración y aplicación de ficha psicológica de tutoría, como estrategia de detección de problemas psicológicos y de estudio en los estudiantes de la Untels.

- Atención y seguimiento de caso a los estudiantes que lo requieran. Coordinación con tutores para la atención de estudiantes.

- Se logró contactar y evaluar a 54 estudiantes tutorados, que llevan cursos por tercera vez con riesgo de ser sancionados con suspendidos de un año. Cabe destacar que, de los evaluados, 6 requieren de atención psicológica constante debido a problemáticas

8. ÁREA DE DEPORTE Y RECREACIÓN

a) OBJETIVO GENERAL

Desarrollar propuestas significativas para promover la actividad física en los estudiantes y así evitar los factores de riesgo frente al COVID-19, para mejorar la salud mental y física.

b) PROGRAMA/ACTIVIDADES FÍSICAS DEPORTIVAS:

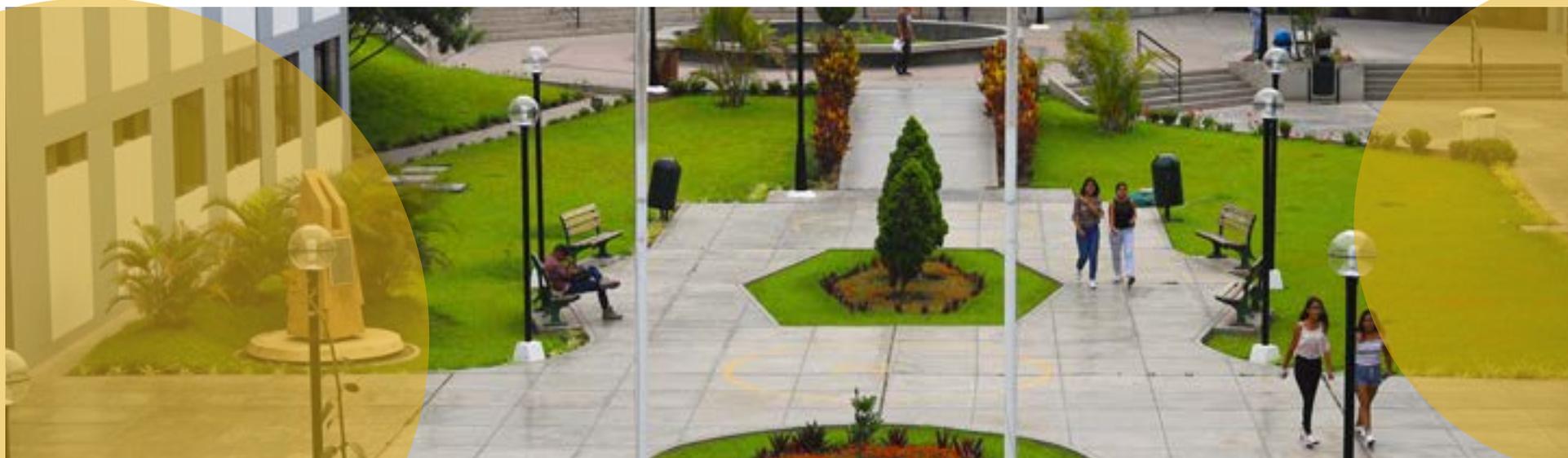
Se realizó de forma virtual en cinco pilares fundamentales en los siguientes programas de actividades:

ACTIVIDADES INTERNAS:

N°	DESCRIPCION	Número de beneficiarios	ACCIONES/TAREAS PRINCIPALES
> Programa de Actividades Físicas-Deportivas			
1	Taller Deportivo Virtual de Ajedrez	100	Enseñanza de la práctica deportiva y/o física para los estudiantes de pregrado y egresados en los niveles básicos, intermedios y avanzados, mediante enlace por google meet y de acuerdo a sus horarios establecidos.
2	Taller Deportivo Virtual de Baile Moderno	150	
3	Taller Deportivo Virtual de Karate	80	
4	Gimnasia Laboral en Casa	1000	Videos de corta duración, que se envié semanalmente a los correos instituciones de la comunidad universitaria de parte del staff de instructores del Instituto Peruano del Deporte IPD. En coordinación con la Unidad de Recursos Humanos y la Oficina de Imagen.
5	Actividad Física en Casa	1000	
6	Charla Via Streaming "Ejercicios Respiratorios Post Covid"	Jueves 12 de agosto	Comunidad Universitaria y Público en General

ACTIVIDADES EXTERNAS:

N°	DESCRIPCION	N° PARTICIPANTES Y FECHA	ACCIONES/TAREAS PRINCIPALES
> Programa de Participación en el Sistemas Deportivo Nacional			
1	1er Festival Universitario de Counter Strike Global Offensive - Season 2021 Organizado por la Federación Deportiva Universitaria del Perú – FEDUP.	30 universidades 350 deportistas Del 16 de julio al 23 de julio	Se realiza la convocatoria y se eligió a los mejores de los talleres para representar a la UNTELS. Asistencia a las reuniones, congresillos técnicos e inscripciones de cada evento.
4	I Conversatorio Académico FISU AMERICA. Desafío del IDUS. En el marco del Día Internacional del Deporte Universitario.	13 al 17 de setiembre	Conversatorio e intercambios de ideas, experiencias y actividades en bien del deporte universitario de los países miembro.
> Programa de Organización de Eventos Deportivos			
1	FESTIVAL IDUS 2021 Ajedrez – Baile - Karate En el marco del Día Internacional del Deporte Universitario.	20 al 26 de setiembre	Estudiantes y egresados de la UNTELS. Universidades invitadas.
> Participación y Representación en la Junta Directiva FEDUP			
1	Representación en la Junta Directiva de la Federación Deportiva Universitaria del Perú FEDUP	Universidades Nacionales y Privadas.	Integrado como junta directiva las siguientes universidades: USIL, UNE, UNSA, UNT, UNIBG y UNTELS.



CUARTO TRIMESTRE

4.4.1 OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

I. ÁMBITO ADMINISTRATIVO

Actividades:

- Remisión a la Oficina de Planificación y Presupuesto sobre los planes operativos institucional de la Oficina de Asesoría Jurídica, correspondiente a los meses de octubre, noviembre del año 2021, adjuntando el formato del anexo n.º 4 – seguimiento mensual del POI 2021 (Metas físicas). Registro de aplicativo CEPLAN, de los meses octubre, noviembre del año 2021. Reporte de las actividades desarrolladas en octubre, noviembre y diciembre 2021 lo cual se informó oportunamente a la Oficina de Planificación y Presupuesto.
- Requerimiento de información respecto a Invitación para conciliación, al Director de la Dirección General de Administración de la Untels.
- Informe legal sobre encausamiento de pago de la empresa JIREH IMPRESIONES S.A.
- Informe de la Oficina de Asesoría Jurídica sobre acciones realizadas para el recupero de los encargos internos otorgados a personal de la Untels.
- Informe a presidencia respecto a asistencia a centro de conciliación.
- Oficio sobre reiteración sobre acciones realizadas por la Dirección General de Administración para el recupero de encargos internos otorgados a personal de Untels, pendientes de rendir cuentas. (Cartas notariales).
- Para conocimiento de la Oficina de Recursos Humanos se le requiere informe técnico para los efectos de contestación de demanda de pago obligación de dar suma de dinero AFP que elaboró la Oficina de Asesoría Jurídica para presentación a juzgado de paz letrado, laboral transitorio de SJM.
- Opinión legal respecto a consentimiento de resolución de contrato (Orden de compra respectiva, solicitada por la Dirección General de Administración).
- Opinión legal con relación a carta notarial cursada a Untels, respecto a nombramiento e incorporación a la Untels en plaza de cátedra respectiva a la Oficina de RRHH por ser de su competencia
- Opinión Legal sobre otorgamiento de licencia sin goce de haber. Informe requerido a RRHH para resolver respecto a procesos de postulación de Ing. Santiago Linder Rubiñas.
- Opinión legal sobre expediente de pago por enriquecimiento sin causa a la Estación de Servicios Fluida SAC., solicitada por la Dirección General de Administración.
- Informe de Actividades realizadas por la Oficina de Asesoría Jurídica de la Untels, en el III trimestre 2021.
- Opinión Legal sobre procedimiento sancionador a la empresa SIC COLOR E.I.R.L por incumplimiento de contrato. Solicitada por la Dirección General de Administración. (Orden de compra).
- Opinión legal respecto a participación en proyecto de extensión universitaria y junta directiva de cooperativa de ahorros y crédito respectiva.
- Informe complementario de Actividades del III Trimestre , relacionado al estado situacional de los Procesos judiciales, arbitrales a nivel fiscal de la Oficina de Asesoría Jurídica.

Remisión de resolución de SERVIR a RRHH por ser de su competencia.

- Coordinación, monitoreo y registro de datos generales de texto único de procedimientos administrativos TUPA en el Sistema Único de Trámite (SUT).

- Incorporación del FUT de la institución vía registro de Sistema Único de Trámite (SUT).

- Análisis, registro y validación para el desarrollo del registro del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).

- Información y documentación atendidas por la OAJ respecto del caso del señor Ramón Oscar Murillo Serna.

- Opinión legal sobre la interpretación de fraccionamiento para la adquisición de bienes y servicios para la ejecución de: mantenimiento del comedor universitario de la Dirección de Bienestar Universitario de la Untels y mantenimiento del gimnasio, sistema contra incendios, sala de máquinas y tableros eléctricos de la Untels, solicitada por la Unidad de Servicios Generales e Infraestructura.

- Remisión de cinco oficios en copias fedateadas solicitadas la fiscalía provincial corporativa especializada en delitos de corrupción de funcionarios de Lima Sur.

- Informe sobre recurso de apelación interpuesto por el Secretario General SUDUNTEL, contra la resolución de Comisión Organizadora n.º 169-2021-UNTELS.

- Remisión formulación POI 2022, adjunto los formatos 1 y 2 con las actividades programadas a ser desarrolladas en el 2022, dentro del marco del Plan Operativo Institucional (POI) 2022 solicitada por la Oficina de Planificación y Presupuesto.

- Informe sobre la Suscripción de contrato complementario al contrato n.º 003-2020-UNTELS "Servicio de internet para la Untels", con la empresa Optical Technologies SAC, derivado de la adjudicación simplificada n.º 001-2020-UNTELS.

- Informe a Presidencia de la Untels, recomendando la remisión de actuados para conocimiento de la secretaria técnica de procedimientos disciplinarios para que proceda de acuerdo a sus atribuciones (Proceso de licitación pública n.º 004-2013-UNTECS).

- Informe legal interpuesto contra la resolución sobre Recurso de reconsideración a resolución de Comisión Organizadora n.º 143-2021-UNTELS.

- Informes remitidos sobre procesos judiciales y arbitrales para la elaboración de los estados financieros correspondiente a los meses de setiembre y octubre 2021, remitidos a la Unidad de Contabilidad de la institución.

- Reuniones y coordinaciones permanente con las jefaturas de las oficinas y unidades orgánicas de la Untels, relacionadas con las gestiones de atención de expedientes y/o trámites de su competencia.

- Coordinaciones vía telefónica con autoridades de la alta dirección y los jefes de las unidades orgánicas administrativas y académicas de la Untels. Entre otros requerimientos de información a oficinas y/o unidades orgánicas para opiniones jurídicas y/o absolución de consultas legales.

- Coordinaciones y reuniones vía zoom con autoridades de la alta dirección, así como instituciones de la Secretaria de Gestión Pública (PCM), sectorista.

II. EN EL ÁMBITO DE DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA UNIVERSIDAD

La OAJ de la Untels ejerce la defensa de los intereses de la universidad en los ámbitos fiscal, judicial, arbitral y de conciliación interactuando con las unidades orgánicas de la universidad y con las entidades públicas relacionadas con los procedimientos y procesos objeto de la defensa, principalmente: centros de conciliación, Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), Poder Judicial y Ministerio Público, que continúan brindando atención a los usuarios y reciben documentos en forma virtual y en algunos casos semi presencial, medidas sanitarias que han sido impuestas por el gobierno como una forma de prevención para combatir la propagación de la pandemia.

En este ámbito la oficina a mi cargo ha realizado la actualización y validación general de todos los procesos de naturaleza laboral, ejecución AFP laboral, civil, constitucional, comercial, arbitral y penal, así como el seguimiento de las denuncias por delitos de corrupción y el trámite de los delitos comunes, habiéndose procesado a diciembre cuarenta y cuatro procesos vigentes.

La OAJ ejerce la defensa en treinta y nueve procesos, ocho procesos penales de los cuales son tres delitos comunes, cinco ante el Ministerio Público por delitos de corrupción de funcionarios y dos arbitrales.



4.4.2 OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

Planeamiento

Actividades al 13-12-2021

Se realizó el seguimiento mensual de las actividades operativas programadas en el plan operativo Institucional por cada centro de costo en el marco del cumplimiento de los objetivos estratégicos Institucionales establecidos en el plan estratégico institucional.

Presupuesto

Ejecución de actividades al IV trimestre (con corte al 13-12-2021)

Sobre la ejecución financiera y física, para el IV trimestre del 2021, se programó 9 productos relacionados al programas presupuestales cuya información del cumplimiento de los resultados fueron estos:

PRODUCTOS	PIM	EJECUCIÓN	
		30 SETIEMBRE	13 DICIEMBRE
2198349. SISTEMA ELÉCTRICO DE MEDIA Y BAJA TENSIÓN	434.164,00	6.000,00	6.000,00
2251367.MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE COMEDOR UNIVERSITARIO	3.929.036,00	10.485,00	10.485,00
2433057.MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LA ENSEÑANZA	48.141,00	10.500,00	35.000,00
2503123.REMODELACIÓN DE BIBLIOTECA	644.481,00	220.070,08	270.335,72
3000001.ACCIONES COMUNES	504.244,00	228.695,20	298.818,25
3000784.DOCENTES CON ADECUADAS COMPETENCIAS	9.165.307,00	5.654.011,23	7.248.195,35
3000785.PROGRAMAS CURRICULARES ADECUADOS	396.161,00	25.397,75	50.640,25

3000786.SERVICIOS ADECUADOS DE APOYO AL ESTUDIANTE	804.049,00	157.625,69	313.368,84
3000797.INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO ADECUADOS	789.077,00	182.168,86	318.522,70

Evidenciando una variación de ejecución porcentual al 13 de diciembre de 31.66%.

- Respecto a lo reportado como implementado solo se ejecutó 58.56% del total del presupuesto asignado con un pendiente del 41.44%.

- Se realizó las modificaciones presupuestarias en torno al artículo 45° del DL 1440, el cual son realizados durante el ejercicio presupuestario correspondiente, dentro de los límites y con arreglo al procedimiento establecido:

1. Modificaciones en el nivel institucional

Respecto a las transferencias de partidas, en el marco del decreto de urgencia n.° 1052021, se nos otorga bono extraordinario a favor del personal formal del sector privado y del sector público con menores ingresos; como mecanismo compensatorio que coadyuva a la reactivación económica, ante los efectos de la pandemia por la Covid-19, para personal bajo los alcances de los Decretos Legislativos n.° 276, n.° 728, n.° 1057, y de la ley n.° 30057, ley del Servicio Civil; aprobado mediante RP N.° 294-2021-UNTELS el 16 de noviembre del 2021.

Respecto a crédito suplementario, mediante RP 270-2021 UNTELS de fecha 27.10.2021 se realiza la incorporación de mayores ingresos públicos, por la suma de S/19,008.00 (Ciento noventa mil ocho con 00/100 Soles) en la fuente de Financiamiento RD, Sub Cuenta - Canon Hidroenergético, Regalías Mineras y otros ingresos por Intereses por depósitos distintos de recursos por privatización y Concesiones; mediante RP 290-2021 UNTELS de fecha 11.11.2021 en cumplimiento del hito del Contrato N.° 387-2019FONDECYT se recibió monto ascendiente de S/17,000.00 (Diecisiete mil doscientos con 00/100), Fuente de Financiamiento

de Donaciones y Transferencias; mediante RP 3082021 UNTELS de fecha 1.12.2021 se realizó la incorporación de mayores ingresos públicos en el Presupuesto Institucional de S/51,073.00 (Cincuenta mil setenta y tres con 00/100 Soles en la Fuente de Financiamiento Recursos Directamente Recaudado y mediante RP 322-2021 Untels del 13.12.2021 se realiza la incorporación de mayores ingresos públicos por el monto de S/24,806.00 (Veinticuatro mil ochocientos seis con 00/100 Soles) con cargo a la Fuente de Financiamiento: Donaciones y Transferencias, en cumplimiento del Contrato n.º 424-2019-FONDECYT.

2. Modificaciones en el nivel funcional y programático

Se efectuaron dentro del marco del Presupuesto Institucional vigente, donde las Anulaciones constituyen la supresión total o parcial de los créditos presupuestarios de productos o proyectos y las Habilitaciones constituyen el incremento de los créditos presupuestarios de productos y proyectos con cargo a anulaciones del mismo producto o proyecto.

3. Se realizó la formulación de los estados presupuestarios del 2021

Siguiendo los lineamientos establecidos en la Directiva emitida por la Dirección General de Contabilidad Pública:

Resolución Directoral n.º 007-2021-EF/51.01 que aprueba la Directiva n.º 001-2021- EF/51.01 "Normas para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos para Periodos Intermedios del Ejercicio Fiscal 2021" de SEPTIEMBRE, OCTUBRE y NOVIEMBRE.

- Se realizó la Presentación Digital de la Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto del III Trimestre 2021.

- Se efectuó el seguimiento de la disponibilidad de los créditos presupuestarios para realizar los compromisos, con sujeción a

la Programación de Compromisos Anual (PCA), teniendo en cuenta las prioridades de gasto establecidas en cumplimiento de objetivos Institucionales, evidenciando los saldos existentes a nivel de ejecución CERTIFICACION; con la finalidad de verificar la disponibilidad de recursos distintos a la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios que financian los gastos programados para el año respectivo.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PIM	DEVENGADO	SALDO
1.RECURSOS ORDINARIOS	17.973.611,00	13.779.195,98	844.544,65
2.RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	4.570.116,00	2.187.073,10	1.521.130,40
3.RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO	4.411.341,00	51.485,00	4.335.391,00
4.DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	897.793,00	484.376,15	370.123,00
5.RECURSOS DETERMINADOS	337.261,00	7.297,75	264.523,72

FUENTE: SIAF SP al 13.12.2021

- Se gestionó el registro actualizado y sistematizado de las previsiones presupuestarias emitidas por los responsables de centros cada centro de costo, garantizando la consistencia con la Programación Presupuestaria Multianual y Formulación Presupuestaria de la Entidad.

Se realizó la reunión de coordinación con los responsables del registro de los formatos F1 al F6, de información complementaria sobre los centros de producción y similares en el marco de lo dispuesto en la Octogésima Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, se proroga hasta el 31 de diciembre de 2021, lo establecido por la Septuagésima Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30879.

- Se realizó las equivalencias de los centros de costos año 2022 respecto al 2021.

Modernización

Actividades al 13-12-2021

- Se cuenta con modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) aprobado mediante RP N.º 089-2021-UNTELS y que fue aprobado mediante la Dirección General de Educación Superior Universitaria (DIGESU) del Ministerio de Educación (MINEDU).

- Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado LEY N.º 27658 y su modificatoria Decreto Legislativo n.º 1446

Proceso de modernización de la gestión del Estado:

a. Mejorar la calidad de la prestación de bienes y servicios coadyuvando al cierre de brechas.

b. Concertación, con la participación de la sociedad civil y las fuerzas políticas, diseñando una visión compartida y planes multianuales, estratégicos y sustentables.

c. Descentralización, a través del fortalecimiento de los Gobiernos Locales y Regionales y la gradual transferencia de funciones.

d. Mayor eficacia y eficiencia en el logro de los objetivos y en la utilización de los recursos del Estado, eliminando la duplicidad o superposición de competencias, funciones y atribuciones.

e. Revalorización de la carrera pública, se pone especial énfasis en el principio de la ética pública y la especialización, así como el respeto al Estado de Derecho.

f. Institucionalización de la evaluación de la gestión por resultados, a través del uso de modernos recursos tecnológicos, la planificación estratégica y concertada, la rendición pública y periódica de cuentas y la transparencia a fin de garantizar canales que permitan el control de las acciones del Estado.

g. Regulación de las relaciones intersectoriales.

h. Promover y mejorar la calidad en las regulaciones en el ámbito de competencia de la Presidencia del Consejo de Ministros.

En ese sentido y en atención al literal a: "Mejorar la calidad de la prestación de bienes y servicios coadyuvando al cierre de brechas".

Así como la RSGP N.º 005-2018-PCM/SGP Art n.º 12 establece el registro del TUPA Vigente en el SUT, estando dentro de la Simplificación Administrativa y habiendo sido la prioridad para el despacho de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto. Se implementó mediante expediente carga inicial de registro del Tupa vigente (RP n.º 0022011-UNTELS) estando al 13 de diciembre del 2021, el 50 %.

2. Unidad Formuladora:

Ha ido gestionando tres (3) IOARR, que inició en junio del 2021:

- Reposición de equipos para los Laboratorios de la Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental de la Untels.

- Reposición de equipos de laboratorios de la Escuela Profesional De Ingeniería Mecánica y Eléctrica de la Untels.

- Reposición de equipos en los laboratorios de la Escuela Profesional de Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones de la Untels.

Se estuvo recaudando información con las escuelas intervenidas con las siguientes actividades:

- Diagnóstico
- Inventario de equipos
- Planos de ubicación
- Especificaciones técnicas

4.4.3 OFICINA DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL

4.4.3.1 COORDINACIÓN PARA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS, ACUERDOS Y ALIANZAS (INICIALES Y EN PROCESO)

INSTITUCIÓN / EMPRESA	OBJETO PRINCIPAL / REFERENCIA	OBSERVACIONES
UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE QUILLABAMBA UNIQ	Movilidad académica, Investigación y otros	Informe Técnico enviado a Asesoría Legal y otras áreas para revisión y opinión.
UNIVERSIDAD RUSA DE LA AMISTAD URAP	Movilidad académica, Investigación y otros	Propuesta inicial enviada a la URAP para revisión y opinión.
SERENS CONSULTING	Organización de curso de capacitación y/o otros	Informe técnico enviado a Asesoría Legal para Revisión y opinión.
COOP. DE AHORRO Y CRÉDITO LA REHABILITADORA	Crédito con beneficios al personal Untels	Propuesta de adenda del Convenio enviada a DGA para revisión y opinión técnica.
COOP. DE AHORRO Y CRÉDITO LA REHABILITADORA	Promoción de cursos de extensión Untels	Elaboración conjunta de propuesta para revisión.

INSTITUCIÓN / EMPRESA	OBJETO PRINCIPAL / REFERENCIA	OBSERVACIONES
APEMIVES Asociación de Empresarios del Cono Sur de Lima	Vinculación con MYPES	Elaboración conjunta de propuesta para revisión
PRODUCE - TU EMPRESA	Vinculación con MYPES	Elaboración conjunta de propuesta para revisión
UNMSM	Infraestructura	Coordinaciones iniciales
INICTEL	Investigación y otros	Coordinaciones iniciales para convenio específico

4.4.3.2 CONVENIOS SUCRITOS TERCER Y CUARTO TRIMESTRE

INSTITUCIÓN / EMPRESA	REFERENCIA	OBSERVACIONES
UNIVERSIDAD DE VIGO (ESPAÑA)	Convenio marco de colaboración	RP N.º 266-2021 UNTELS 15/11/21
UNIVERSIDAD DE VIGO (ESPAÑA)	Convenio específico de colaboración para el intercambio de estudiantes	RP N.º 266-2021 UNTELS 15/11/21
UNIVERSIDAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y SOCIALES UCES (ARGENTINA)	Acuerdo de colaboración interinstitucional	RCO N.º 119-2021 UNTELS 21/07/21
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONÍA PERUANA (IIAP)	Convenio marco de colaboración	RCO N.º 174-2020 UNTELS 23/11/20 – 21/7/21
ESCUELA MAYOR DE GESTIÓN MUNICIPAL	Convenio marco de colaboración	RCO N.º 171-2021 UNTELS 15/11/21

III.- SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DE CONVENIOS

INSTITUCIÓN / EMPRESA	OBJETO PRINCIPAL / REFERENCIA	OBSERVACIONES
HUAWEI	Capacitación y certificación de alumnos y docentes Untels	Participación de alumnos y docentes en cursos especializados y certificados
COOP. DE AHORRO Y CRÉDITO LA REHABILITADORA	Crédito con beneficios al personal Untels	Instalación de módulo informativo de beneficios del convenio al personal Untels
COOP. DE AHORRO Y CRÉDITO LA REHABILITADORA	Crédito con beneficios al personal Untels	Coordinación de agenda para mejoramiento de convenio marco
UNIVERSIDAD DE VIGO (ESPAÑA)	Movilidad académica, investigación y otros	Coordinaciones para ejecución de actividades
UNIVERSIDAD NACIONAL LA RIOJA	Capacitación e Investigación	Reactivación de coordinaciones para ejecución de actividades
UNIVERSIDAD SAN BUENAVENTURA CARTAGENA	Investigación y otros	Participación de docentes en actividades académicas

4.4.3.3 EVENTOS Y ACTIVIDADES DE COOPERACIÓN

INSTITUCIÓN / EMPRESA	REFERENCIA	ESTADO
CENTRO RUSO DE CIENCIA Y CULTURA	Conferencia "Becas para estudios en Rusia" Programa de Becas a Rusia	Ejecutada 30/9/21
APEMIVES Asociación de Empresarios del Cono Sur de Lima	Participación presencial en el Congreso Anual de Emprendedores	Ejecutada 29/10/21
ENAP - SERVIR	Conferencia "Gestión por procesos en la Administración Pública"	Ejecutada 24/11/21

INSTITUCIÓN / EMPRESA	REFERENCIA	ESTADO
HUAWEI	Participación en el Evento "Cultivo Talento Digital Perú 2021"	Ejecutada 15/12/21
EMBAJADA DE COREA DEL SUR	Visita a la UNTELS de representantes de la Embajada para asuntos de Cooperación	Ejecutada 16/12/21
SUNAFIL	Conferencia "Modalidades Formativas para Práctica y Empleo"	Coordinaciones en proceso
PRONABEC	Conferencia Programa de Becas y Crédito educativo	Coordinaciones en proceso

4.4.4 OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN

ACTIVIDADES

- Se diseñó y realizó adaptación de publicaciones para el Vicerrectorado de Investigación y el Centro de Idiomas Untels. Se realizó el copy y programación de publicaciones para la plataforma de Facebook.
- Se realizó diseños y copys para su publicación en el fanpage de la Untels. Los contenidos también se difundieron en nuestras demás redes sociales (Instagram, LinkedIn y Twitter)
- Se ejecutó acciones para compartir contenidos del Vicerrectorado en el fan page oficial de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur.
- También se realizó el envío de correos para publicación de convocatorias, información y webinars para nuestra comunidad (docentes, estudiantes, colaboradores y egresados).
- Se brindó apoyo en el diseño y adaptación de las piezas gráficas solicitadas para el sitio web.
- Se compartió la transmisión en vivo del Campeonato Nacional Universitario Online de Ajedrez 2021-II.
- Por último, se llevó a cabo la gestión de la comunidad, respuestas de comentarios y consultas realizadas por nuestros seguidores.

Publicaciones en Facebook Untels

1 de octubre

- Compartir publicación de convocatoria sobre becas Oefa.
- Compartir publicación de Beca de investigación Carlos Ponce 2021 - Mar del Perú.
- Compartir publicación sobre Campeonato Nacional Universitario

2 de octubre

- Compartir publicación de transmisión en vivo Campeonato Nacional Universitario Online de Ajedrez 2021-II.

4 de octubre

Publicación sobre juego florales Lima te inspira.
Compartir publicación del Centro de Idiomas.

5 de octubre

- Compartir publicación de la V Edición del "Premio Nacional Cultura del Agua H2O Investigaciones".
- Publicación sobre el webinar conectados.
- Publicación sobre el Congreso Internacional de Matemático

6 de octubre

Publicación de convocatoria del Ministerio de ambiente.
Publicación sobre el evento Diálogo con Premios Nobel para América Latina y el Caribe.
Publicación sobre el curso virtual del Ministerio de Ambiente

12 de octubre

Publicación sobre webinar Conectados.
Publicación sobre la Sesión de Valor para el Intercambio de Experiencias en Innovación y Transformación Digital.

13 de octubre

Publicación sobre Beca 18.
Compartir publicación sobre ceas del gobierno ruso.
Compartir publicación sobre fondo concursable "Mejora de la gestión de investigación, desarrollo e innovación en universidades públicas (I+D+i)". – Compartir publicación sobre simulacro de sismo.
Publicación sobre la charla "Actualización frente al COVID-19, medidas preventivas y vacunación.

14 de octubre

Compartir publicación sobre becas del gobierno de Corea.
Publicación sobre el concurso V Edición del "Premio Nacional Cultura del Agua H2O Investigaciones".
Publicación de juegos florales "Lima Te Inspira: Juegos Florales para Lima Metropolitana.

15 de octubre

Publicación de saludo al Dr. Fortunato Álva Dávila.
Publicación sobre campaña de VacunaRock

16 de octubre

Publicación de efemérides.

18 de octubre

Publicación sobre la campaña VacunaRock.
Publicación sobre webinar Conectados.
Publicación sobre la Semana de la I+D+i+e UNALM - 2021.

19 de octubre

Publicación sobre Beca 18
Publicación sobre Premio Nacional Juntos por el Agua

20 de octubre

Publicación sobre efemérides
Publicación sobre evento Climathon
Publicación de nota de prensa convocatoria de proyectos de investigación

21 de octubre

Publicación de saludo al Dr. Wilson Silva –
Publicación sobre la elección de la rectora de la Universidad Nacional del Callao
Publicación sobre la elección del rector de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo
Publicación sobre cursos de la comunidad Huawei
Publicación sobre el Campeonato Nacional Universitario Online Karate Do - Kata 2021-

22 de octubre

Publicación de nota de prensa sobre Beca 18.
Publicación sobre II Encuentro de Semilleros de Investigación FUAC 2021
Publicación sobre la elección del rector de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios.

24 de octubre

Publicación sobre efemérides

25 de octubre

Compartir publicación del MINAM sobre la Semana de la Educación Ambiental



**BIBLIOTECA CENTRAL
SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO**

4.4.5 OFICINA DE GESTIÓN DE CALIDAD (OGC)

Incluye tres actividades operativas:

- Seguimiento de indicadores de licenciamiento
- Implementación de los estándares de acreditación
- Diseño de un sistema de gestión de calidad institucional

PERIODO DEL 4 DE OCTUBRE AL 13 DE DICIEMBRE 2021

1. SEGUIMIETO DE INDICADORES DE LICENCIAMIENTO UNTELS

Se procedió a solicitar a las oficinas, la documentación pertinente para dar cumplimiento a los medios de verificación del expediente de licenciamiento y levantar las observaciones correspondientes.

Habiéndose realizado el seguimiento de los oficios, a la fecha, se evidencia un nivel de cumplimiento general del 76.5% de las condiciones básicas de calidad (CBC) aplicables a la Untels.

Se ha procedido a informar el estado situacional de licenciamiento UNTELS a las diversas dependencias durante el mes de octubre, así como el monitoreo del levantamiento de las no conformidades para la actualización del estado situacional del licenciamiento Untels.

2. IMPLEMENTACIÓN DE LOS ESTÁNDARES DE ACREDITACIÓN

Capacitación a los miembros de comisiones de calidad y autoevaluación de las cinco escuelas profesionales en el curso-taller: "Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria-SINEACE", con 50 horas, realizado del 5 de octubre al 4 de noviembre del 2021 a cargo de la OGC.

3. DISEÑO DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD UNTELS

Se continuó con la elaboración de la documentación pertinente para el correcto funcionamiento de los procesos del sistema de

gestión de la calidad de la Untels, considerando los requisitos de: licenciamiento, virtualización, acreditación y otras normativas aplicables a la Untels.

Bajo este enfoque se elaboró y difundió la directiva para la Gestión de la Información documentada del Sistema de Gestión de la Calidad de la Untels.

4. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

- Se solicitó la autorización para la adquisición de 5 equipos de cómputo y 1 impresora multifuncional a Presidencia.
- Se elaboró el Cuadro Multianual de Necesidades de Bienes y Servicios - fase: clasificación y priorización PMBSO (2022-2024) de la Oficina de Gestión de la Calidad.
- Se elaboraron los formatos correspondientes a la formulación del Plan Operativo Institucional (POI) de la Oficina de Gestión de la Calidad para el año 2022, 2.2 Cuarto Trimestre 2021 – Periodo del 14 al 31 de diciembre 2021.

a) Seguimiento de indicadores de licenciamiento UNTELS

Durante el segundo periodo del cuarto trimestre del 2021 se procedió a solicitar a las oficinas, la documentación pertinente para dar cumplimiento a los medios de verificación del expediente de licenciamiento y levantar las observaciones correspondientes, entre ellas a la Oficina de Infraestructura y Servicios Generales y la Oficina de Comunicación e Imagen.

b) Implementación de los estándares de acreditación

No se cuenta con comités de calidad de escuela profesional inscritos ante SINEACE; sin embargo, se han realizado las siguientes actividades para lograr el compromiso de los docentes y autoridades a dar inicio formal al proceso de acreditación:

- Reconocimiento a los miembros de comisiones, docentes y administrativos que participaron del Curso – Taller: "Modelo de

Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria-SINEACE”, con un total de 50 horas bajo los siguientes criterios:

c) DISEÑO DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE UNTELS

Se realizó seguimiento y se concretó la oficialización de la siguiente directiva:

- RCO N.º 199-2021-UNTELS - Directiva para la Gestión de la Información documentada del Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur de 20 de diciembre 2021.

d) GESTIÓN ADMINISTRATIVA

- Se atendió el pedido de solicitud de información del usuario Diego López Gonzales mediante oficio n.º 225-2021-UNTELS-CO-P-OGC, adjuntando la información recabada acerca del Listado de documentos presentados para el cumplimiento de la Condición Básica IV: Líneas de Investigación que presentó la Untels para el licenciamiento que se obtuvo en el año 2018.

Quedó pendiente de respuesta, la información solicitada acerca de la participación de la Untels en la exposición Internacional de Inventos de Mujeres de Corea KIWIE 2021, para tal fin se solicitó informe a la Vicepresidencia de Investigación mediante oficio n.º 221-2021-UNTELS-CO-P-OGC, obteniendo como respuesta una solicitud de ampliación de plazo de 25 días, la cual vence el día 17 de enero del 2022.

- Se gestionó la compra de equipos.

- Se recopiló información para la Memoria Anual 2021.

4.4.6 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

4.4.6.1 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

- Elaboración de informes en respuesta a actividades de cumplimiento de las medidas de remediación.
- Seguimiento del Plan Operativo Mensual (meses: setiembre, octubre y noviembre) de la Unidad de Recursos Humanos.
- Formulación de directivas sobre reconocimiento de colaboradores de la Untels y directiva sobre denuncia de corrupción de funcionarios.
- Coordinaciones para el cumplimiento de del Plan de Desarrollo de Personas – PDP. Cursos de capacitación:
 - a. Sistemas Administrativos de Gestión SIAF, SIGA Y SEACE.
 - b. Sistema de Control Interno y su Implementación.
- Coadyuvar a la implementación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo – CSST.
- Dar respuesta a los requerimientos efectuados por otras entidades, MEF, SERVIR, CONTRALORÍA.
- Dar respuestas a los requerimientos efectuadas por otras unidades orgánicas.
- Presentación PLAME (Planilla electrónica octubre, noviembre y diciembre).
- Alta de colaboradores nuevos en la t registro de SUNAT (octubre, noviembre y diciembre).
- Cese de trabajadores en el Registro de Sunat (octubre, noviembre y diciembre).
- Actualización de legajos Docentes: se solicitó por email la actualización de documentos al personal docente ordinario para su procesamiento por la ratificación docentes 2021.
- Atención de solicitudes de información por usuarios internos, externos, y por acceso de información y transparencia: se recopiló la información de sendas solicitudes tanto de ciudadanos como de entidades del Estado.
- Contabilización de vacaciones: se realizó el control y registro

de las vacaciones del personal; así mismo, en coordinación con el área de planillas se remitió los informes mensuales correspondientes a la oficina de contabilidad.

- Ejecutar actividades relacionadas con los procesos de elaboración de planillas para el pago de remuneraciones del personal docente y administrativo, nombrado o contratado octubre, noviembre y diciembre.
- Registrar en el Sistema Integrado de Administración Financiera, la fase de compromiso de pagos del personal docente, administrativo en los meses de octubre, noviembre y diciembre.
- Realizar el control de los descuentos ejecutados al personal administrativo y docente en coordinación con la Oficina de Contabilidad y Tesorería de los meses de octubre, noviembre y diciembre.
- Efectuar y revisar mensualmente el cálculo de las planillas con respecto al aporte de la Universidad y de los trabajadores activos, al régimen de Essalud.
- Efectuar y revisar mensualmente el cálculo de los descuentos de los aportes de los trabajadores a las diferentes AFP y el impuesto a la quinta categoría de aquellos servidores que estén afectos al mencionado tributo.
- Elaborar y mantener actualizados los cuadros de Costos de Remuneraciones y Pensiones.
- Elaboración de 14 informes técnicos relacionado a dar respuestas al requerimiento de las diversas unidades y a solicitud de la jefa inmediata.
- Elaboración de directiva de recepción y entrega de cargo de la Untels.
- Se elaboró el Acta de Acuerdo de Voluntades entre 2 trabajadores.
- Se realizó el análisis de la Resolución N.º 002540-2021-JUS/TTAIP-Segunda sala del Tribunal de Transparencia.

DEL 14 DE DICIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE

- Implementación de medidas de remediación relacionada a charlas:
Charlas de socialización sobre:
 - a. Ética e integridad en la gestión pública
 - b. Sistemas de control interno
- Dar respuestas a los requerimientos efectuadas por otras unidades orgánicas.
- Se ha dado respuesta a expedientes relacionados con la secretaria técnica de procesos administrativos disciplinarios
- Se ha realizado el inventario del acervo documentario correspondiente a la secretaria técnica de procesos administrativos disciplinarios (se ha encontrado expediente del 2016 y 7 expediente del año 2017).



4.4.6.2 UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

4.4.6.2.1 PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES – PAC. HASTA EL 13 DE DICIEMBRE DE 2021

- Mediante Resolución Presidencial n.º 012-2021- Untels, de fecha 18 de enero de 2021, se aprueba el Plan Anual de Contrataciones de la Untels, para el presente año fiscal.
- Mediante Resolución Presidencial n.º 187-2021-UNTELS, de fecha 30 de julio del 2021, se autoriza la modificación del Plan Anual de Contrataciones 2021 (PAC) versión 2.
- Mediante Resolución Presidencial n.º 271-2021-Untels, de fecha 14 de octubre del 2021, se autoriza la modificación del Plan Anual de Contrataciones 2021 (PAC) versión 3.
- Mediante Resolución Presidencial n.º 325-2021-Untels, de fecha 14 de diciembre del 2021, se autoriza la modificación del Plan Anual de Contrataciones 2021 (PAC) versión 4.

4.4.6.2.2 PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES – PAC. DESDE EL 14 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

Mediante Resolución Presidencial n.º 325-2021-UNTELS, de fecha 14 de diciembre del 2021, se autoriza la modificación del Plan Anual de Contrataciones 2021 (PAC) versión 4.

4.4.6.2.3 PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y ACUERDO MARCO

Procedimientos de selección hasta el 13 de diciembre de 2021

- Sobre el servicio de internet para alumnos y docentes en situaciones de vulnerabilidad económica en la universidad nacional tecnológica de lima sur (ítem 1 – pac), como resultado de la adjudicación simplificada n.º 001-2021-untels, con fecha 6.5.2021 se suscribe contrato con telefónica del Perú S.A.A. Por el monto de S/203,840.04.
- Con relación al ítem 5 del PAC “Consultoría para la elaboración del expediente técnico del proyecto mejoramiento del servicio

de comedor universitario de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, Villa El Salvador – Lima CUI 2251367”.

- Sobre el servicio de internet para la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur (Ítem 6 – PAC), como resultado de la adjudicación simplificada n.º 002-2021-Untels, con fecha 15.12.2021 se suscribe contrato con GTD PERÚ S.A., por el monto de S/165,756.96.
- Sobre la adquisición de ultracongeladora para la actividad operativa, equipos de bioseguridad para protección de personal en el trabajo y equipos para el estudio de aspectos concernientes a la vida, salud y ambiente; así como evitar el contagio entre personas, se suscribe la orden de compra con Equipamiento Instrumentación Industrias Y Laboratorios SAC - EQUINLAB SAC, por el monto de S/58,705.00.

Acuerdo marco hasta el 13 de diciembre de 2021

- Con relación al ítem 2, 3, 7 y 8 del PAC, para la adquisición de suministros de impresión (toners y tambores), Adquisición de papel bond para las oficinas administrativas de la Untels, Adquisición de seis (6) impresoras multifuncionales y adquisición de computadoras de escritorio, respectivamente, ya se concluyó con la compra.

Acuerdo marco desde el 14 al 31 de diciembre de 2021

- Con relación al ítem 9 del PAC, para la adquisición de computadoras portátiles, ya se concluyó con la compra.

4.4.6.2.4 EJECUCIÓN DE CONTRATACIONES MENORES DE 8 UIT

CON RELACIÓN A ÓRDENES DE SERVICIO Y DE COMPRA

HASTA EL 13 DE DICIEMBRE DE 2021

ÓRDENES DE COMPRA		
MESES	CANTIDAD ÓRDENES	S/
Octubre	29	252,700.47
Noviembre	43	614,615.84
Diciembre	17	177,885.17
TOTAL	89	1,045,201.48

ÓRDENES DE SERVICIO		
MESES	CANTIDAD ÓRDENES	S/
Octubre	16	120,666.56
Noviembre	28	163,450.44
Diciembre	21	242,885.48
TOTAL	65	527,002.48

Tal como se muestra en los cuadros anteriores, se emitieron un total de 154 órdenes, los mismo, tienen un valor total de S/1,572,203.96

2. ALMACÉN

- 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.

3. CONTROL PATRIMONIAL

- Se comunicó el incumplimiento de la elaboración del inventario de bienes muebles del año 2020.
- 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.

4.4.6.3 UNIDAD DE CONTABILIDAD

Actividades con corte hasta el 31 de diciembre del 2021, que en la práctica por la particularidad de la información que se presenta de conformidad a su cronograma, representa sucesivamente un corte al 13 de diciembre y/o opcionalmente también al 14/12/2021, respectivamente.

Al respecto se ha cumplido con la formulación y presentación de Estados Financieros y Presupuestarios al 30 de noviembre del 2021, para ello se efectuaron las siguientes actividades:

- Revisión de operaciones pendientes de transmisión en el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF-GN, mes de noviembre 2021.
- Envío y Trasmisión de los expedientes de Ingresos y Gastos del Módulo de Conciliaciones de Operaciones SIAF, mes de noviembre 2021.
- Revisión de operaciones rechazadas en el Sistema Integrado de Administración Financiera, correspondiente al mes de noviembre del 2021.

- Realización de Notas de Contabilidad sobre la información remitida por las diversas áreas de la entidad, correspondiente al mes de noviembre del 2021.
 - Conciliación de los financieros Presupuestarios con la base de Datos ORACLE del Ministerio de Economía al mes de noviembre 2021.
 - Realización de precierre en el SIAF al mes de noviembre 2021
- Análisis de todas las cuentas del estado de situación financiera a noviembre 2021.

INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA A NOVIEMBRE 2021

- o PP-1 Presupuesto Institucional de Ingresos
- o PP-2 Presupuesto Institucional de Gastos
- o Anexos al PP-1 y PP-2 por (específicas)
- o Hoja de Trabajo de Resoluciones del Marco Legal del Presupuestos de Ingresos.
- o Hoja de Trabajo de Resoluciones del Marco Legal del Presupuestos de Gastos.
- o EP-1 Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos.
- o Anexos al EP-1 por Tipo de financiamiento y Tipo de recurso.

INFORMACIÓN FINANCIERA A NOVIEMBRE 2021

EF-1 Estado de Situación Financiera.
EF-2 Estado de Gestión.

Hoja de Trabajo del Estado de Situación Financiera.
Anexo 1 – EF2 Conciliación de cuentas de Gestión y Ejecución Presupuestal.

4.4.6.4 UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

ACCIONES REALIZADAS, AVANCES Y LOGROS (OCTUBRE – DICIEMBRE 2021)

Se realizó un trabajo efectivo de beneficio para la comunidad universitaria y usuarios en general:

1. Se realizó la limpieza permanente del campus universitario de la Untels, al interior y exterior.
2. Se realizó el monitoreo permanente del sistema de seguridad de la Untels.
3. Se inició el mantenimiento de las estructuras metálicas de la Untels, las cuales están deterioradas por la corrosión.
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 el material solicitado para las actividades de mantenimiento, instalado en el almacén de operaciones.
6. Se viene atendiendo de manera diaria con la limpieza y trapeado de las instalaciones del auditorio de la Untels.
7. Se realizó el mantenimiento de tableros eléctricos dentro de la Untels (pabellones A y C).
8. Se elaboró el plan de capacitación del personal de mantenimiento, habiéndose realizado seis módulos sobre mantenimiento electromecánico entre mayo y setiembre 2021, habiendo practicado lo aprendido durante sus trabajos encomendados del año 2021.
9. De acuerdo a las condiciones de disponibilidad de materiales, se priorizaron trabajos de mantenimiento y limpieza, para garantizar la operatividad en la Untels y cumplir con los protocolos de bioseguridad.
 - Se realizó el mantenimiento del sistema contra incendios, caso de la sala de CIA.
 - Se realizaron algunos trabajos de pintado de instalaciones a ser habilitadas para su uso, caso de la mesa de partes, escuela de post grado, presidencia de la Untels, cooperación interinstitucional, asesoría legal.

- Se han realizado trabajos carpintería para recuperar algunos muebles en deterioro como son los estantes y armarios de melamine, así como también trabajos en los edificios para la reparación de los servicios higiénicos y luminarias principalmente.
- Se ha iniciado el trabajo de mantenimiento preventivo y correctivo de las estructuras metálicas en los pabellones A, B y C.

1. JARDINERÍA:

Se viene realizando el trabajo permanente para el mantenimiento de las áreas verdes dentro y fuera del campus universitario.

2. SEGURIDAD:

Se ha implementado un sistema de control integral con los agentes de seguridad y las cámaras de video vigilancia, estando en proceso de evaluación de los resultados obtenidos.

ACTIVIDADES

Puesta en funcionamiento del sistema contra incendios de la universidad, lo cual abarca, sala de máquinas (bombas) y gabinetes contra incendios, se realizó el mantenimiento correctivo y está en óptimas condiciones.

Realizando las siguientes actividades:

3. GIMNASIO / TÓPICO Y PATIO DE ENSAYO

- Se ha realizado la limpieza de la cobertura en el tópico y laboratorio clínico.
- Se ha instalado una nueva escalera de estructura metálica para el tópico y también la escalera que está en la oficina de maestranza.

- Se ha coordinado con la Dirección de Bienestar Universitario, para apoyar en la elaboración de los términos de referencia para que realicen el servicio de mantenimiento a través de un servicio externo.

4. PABELLÓN "B" Y COMEDOR

- Se limpió el techo del pabellón B y se realizó el mantenimiento del techo del comedor; se hicieron mejoras en las coberturas de protección y del propio comedor con miras a la conservación de la azotea e infraestructura en general.
- Se realizó la inspección y verificación del requerimiento de mantenimiento integral de los servicios higiénicos y luminarias.
- Se identificó la necesidad y se realizó el mantenimiento de pintura y estructura metálica en el pabellón B.
- Provisionalmente ante el COVID-19 se han instalado en algunas aulas las siguientes dependencias: almacén de la obra de biblioteca, escuela de post grado, Oficina de Cooperación Interinstitucional y equipo técnico de la Unidad Ejecutora de Inversiones.

5. ANFITEATRO Y CAMPO DEPORTIVO

- Se realizó la limpieza de las estructuras y tribuna del anfiteatro.
- El campo deportivo y sus accesorios deportivos (arcos de fulbito, postes de vóley y tableros de básquet) están en proceso de reparación y mantenimiento.

6. PABELLONES "A y C"

- Se viene realizando la limpieza permanente de los laboratorios y aulas ocupadas por oficinas administrativas, así como el mantenimiento integral de los pabellones A y C, considerando el sistema de agua pluvial, pintado general y operatividad de los servicios higiénicos.

- Se hizo la limpieza general del techo retirando todos los inservibles y cambiando las coberturas que protegen las escaleras conducentes a la azotea.

-Las aulas prefabricadas recibieron los cuidados de limpieza y mantenimiento general para su protección y conservación, se cambiaron las canaletas del sistema de drenaje pluvial.

7. CENTRO PRE Y SALA DE CONFERENCIAS

-En una de las aulas de la Cepreuntels, se ha instalado de manera provisional la Mesa de Partes de la Untels.

- Se rehabilitaron los SS.HH. que se encontraban en mal estado, ya están operativos.

-Con respecto a la Sala de Conferencias se reparó el sistema de baldosas del techo trasero que se habían desprendido.

8. PABELLONES "E" y "F"

Se ha realizado la limpieza general en los techos de ambos edificios para retirar los materiales inservibles y basura acumulada.

9. SALA DE MÁQUINAS Y SISTEMA DE AGUA DOMÉSTICA Y CONTRA INCENDIO

Se realizó el trabajo de mantenimiento integral en la sala de máquinas, el cual incluye un sistema de alarma ante cualquier eventualidad de incendio y/o inundación.

10. ASCENSORES

- Los 3 ascensores se encuentran operativos, cuentan con el sistema de tarjetas que se hizo como medida de seguridad.

- Se realizó el mantenimiento integral de las casetas de operación de cada uno de los ascensores.

11. AIRE ACONDICIONADO

Se realizó la limpieza y se requiere el mantenimiento especializado de los equipos:

12. PUERTAS METÁLICAS DE INGRESO (1 y 5)

- PUERTA N° 1: Se realizó el reforzamiento en los soportes e incorporo ruedas de apoyo.

- PUERTA N° 5: Se realizó el reforzamiento en los soportes e incorporo ruedas de apoyo,

- Se instaló una puerta de estructura metálica en la puerta peatonal ubicada al costado de la puerta vehicular N° 5

13. PINTURA DE EXTERIORES

Se programó el trabajo de pintado de los edificios A, B y C, además del cerco perimétrico de la UNTELS

14. GABINETE CONTRA INCENDIOS

- Los gabinetes contraincendios en todo el campus universitario se han renovado y se encuentran operativos,

- Se verifico que el sistema de agua contraincendios funciona, además, se verifico un problema de pérdida de presión, que puede deberse a alguna fuga sub terranea.

15. CERCO PERIMÉTRICO

Se viene realizando la limpieza permanente del cerco perimétrico y área circundante, al interior y exterior del mismo.

- Con el sistema de cámaras de video vigilancia, se tiene control de la zona perimetral de la universidad, garantizando la seguridad al interior del campus universitario.

16. VEHÍCULOS Y TRANSPORTE

Los vehículos recibieron el mantenimiento preventivo 2021; Se ha implementado un ambiente de oficina y vestuario del área de transportes, solicitada por los propios Choferes

17. SISTEMA ELÉCTRICO – SUB ESTACIÓN – CASETA GRUPO ELECTROGENO

Se ha realizado la inspección y evaluación del sistema eléctrico de la UNTELS, respecto a la baja tensión y distribución en los diferentes ambientes de la Untels.

SEGURIDAD

VIGILANCIA Y CONTROL

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

Se han instalado 48 cámaras de video vigilancia, que cubren las zonas más vulnerables del campus universitario, que en lo posible se ha tratado de cubrir los puntos ciegos dentro del perímetro y puntos estratégicos de los pabellones académicos.

Al respecto, cabe indicar, que se hacen las capacitaciones y recomendaciones, para que el personal de seguridad sea más estricto en la revisión de entrada y salida del personal y usuarios en general.

4.4.6.5 UNIDAD DE CONTROL PREVIO

Revisión de expedientes de pago previo al devengado

Verificando si estos adjuntan la documentación sustentatoria correspondiente en cumplimiento de lo establecido en la directiva interna, normativa aplicable vigente y observancia de lo estipulado en las cláusulas de contratos suscritos por la Untels. A continuación, detallamos los principales expedientes entre otros:

- Locación de servicios (áreas administrativas, Cepreuntels y de - Centro de Idiomas)
- Planillas de haberes (personal Reg. Laboral n.º 276)
- Planillas de personal CAS
- Pago de proveedores
- Rendición de Caja Chica
- Rendición de encargos otorgados
- Reconocimiento de Crédito devengado (deudas de años anteriores)

Se ha venido revisando y atendiendo oportunamente los expedientes de pago derivados en orden a la fecha de recepción y priorizando el pago de personal y servicios básicos.

Seguimiento a la implementación de recomendaciones contenidas en los informes de control posterior; emitidas por la OCI, CGR y SOA.

Al cuarto trimestre 2021 sobre el seguimiento y monitoreo sobre la implementación de las recomendaciones contenidas en los informes de control posterior emitidas por la OCI, CGR y SOA, cuya situación al periodo de corte 13.12.2021:

N.º	Informe de auditoría n.º	Denominación	Estado de Situación de Recomendaciones		Total, Recomendaciones pendiente y en proceso 1.1.2021	Implementados en 2021	Situación recomendaciones al 13.12.2021	
			Pendiente	En proceso			Pendiente	En proceso
1	0032013-2-5528	"Remuneraciones del personal docente y administrativos de la Untels, periodo 1 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2012"	3	0	3	2	0	1
2	0062015-2-5528	"Irregular otorgamiento de asignación económica a la Comisión Organizadora por concepto de trabajos de productividad, trabajos extraordinarios por admisión y Centro Preuniversitario"	1	0	1	1	0	0
3	0082015-2-5528	"Examen Especial a los Procesos de Selección y Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, periodo 1 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2012"	0	1	1	0	0	1
4	0472015-2-5528	Auditoria a los estados Financieros ejercicio 2013 de la Sociedad Auditora	0	1	1	0	0	1
		JARA Y ASOCIADOS CONTADORES PÚBLICOS SOC. CIVIL						
5	0482015-2-5528	Reporte de deficiencias significativas (RDS)- "Auditoria a los estados financieros y presupuestarios, periodo 2014 - emitido por Jara y Asociados Contadores Públicos Soc. Civil"	0	3	3	0	0	3
6	0062017-2-5528	"Adquisición de equipos para la implementación de laboratorios de la facultad de ingeniería mecánica, electrónica y ambiental mediante l.p. n.º 1, 2 y 3-2013-untels-ce"	1	1	2	2	0	0
7	0012018-2-5528	"Contratación de bienes y servicios periodo 2015, periodo de 2 de enero de 2015 al 27 de setiembre de 2015"	3	0	3	1	0	2
TOTAL			8	6	14	6	0	8

4.4.6.5.1 SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA UNTELS

Se realizaron actividades de seguimiento de la Implementación del Sistema de Control Interno en la Untels a las unidades orgánicas responsables de la implementación, considerando que se debe reportar el 30 de enero de 2022, el entregable denominado "Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación", con fecha de corte al 31 de diciembre de 2021 y registrar en el aplicativo a la Contraloría General de la República (CGR).

El monitoreo y seguimiento que se ha venido realizando a las unidades orgánicas responsables de la implementación del SCI, respecto a lo siguiente:

- "Seguimiento de Ejecución del Plan de Acción Anual" (Deficiencias determinadas en diagnóstico de la aplicación de cuestionario al sistema de control interno de la Untels).

- "Plan de Acción de medidas de remediación" (Riesgos determinado de la evaluación del producto (programa presupuestal): "Docentes con adecuadas competencias".

4.4.6.5.2 REGISTRO MENSUAL EN EL APLICATIVO CEPLAN, DEL SEGUIMIENTO DEL POI 2021

La Unidad de Control Previo al cuarto trimestre 2021 con corte al 13.12.2021 ha registrado en el aplicativo informático de CEPLAN la información reportada al 30.11.2021 por las unidades de Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento, Servicios Generales y de Infraestructura y de la U.E. de Inversiones a la Dirección General de Administración; cuyo plazo de vencimiento fue el 10.12.2021.

4.4.6.5.3 OTRAS ACTIVIDADES

Monitoreo y seguimiento sobre Rendición de cuentas y transferencia de gestión por cambio del ministro de Educación, según lo solicitado por la secretaria general mediante oficio múltiple n.º 0079-2021-MINEDU, habiéndose cumplido dentro del plazo (4.12.2021) con el registro en el aplicativo informático de la CGR.



4.4.8 DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

- Se continuó desarrollando funciones en forma remota y presencial con la finalidad de prevenir y evitar la propagación del COVID-19, habiéndose implementado medidas biosanitarias para proteger y preservar la salud del personal.
- Se realizaron actividades de asistencia social.
- El área de Salud, realizó atención médica a la comunidad universitaria, asistencia psicológica, atención al personal y estudiantes de la Untels, sesiones educativas, test vocacional, tutoría por repitencia de cursos.
- El área de deporte y recreación, actividades virtuales de ajedrez, Baile Moderno, Karate, gimnasia en casa, actividad física en casa.
- Así como el mantenimiento correctivo del techo cobertura y de la infraestructura del gimnasio y la compra de espejos para la sala de máquinas del GYM Untels.
- Comedor universitario: se realizaron los mantenimientos correctivos de las instalaciones eléctricas, de la infraestructura y del techo cobertura.

Fecha de publicación	Actividad	Productos	Fecha de entrega
18-11-2021	Presentación de la lista de técnicas organizadas de acuerdo con los procesos pedagógicos de UNTELS.	1. La mayoría de participantes enviaron la lista de técnicas de acuerdo con los procesos pedagógicos de UNTELS.	Hasta el viernes 3 de diciembre del 2021
19-11-2021	Presentación de la lista de técnicas teniendo como criterio organizador la estructura del aula invertida y los procesos pedagógicos de UNTELS.	2. La mayoría de participantes enviaron la lista de técnicas como criterio organizador la estructura del aula invertida y los procesos pedagógicos de UNTELS.	Hasta el viernes 3 de diciembre del 2021
25-11-2021	Elaboración colaborativa de una unidad aplicando el ABProy y el aula invertida.	3. La mayoría de participantes enviaron el diseño de una unidad aplicando el ABProy y el aula invertida.	Hasta el viernes 3 de diciembre del 2021

Mediante Resolución de Comisión Organizadora n.º 186-2021-UNTELS, del 13 de diciembre de 2021 se aprueba el “Plan para reducir la deserción estudiantil de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur”.

Mediante Resolución de Comisión Organizadora n.º 187-2021-UNTELS, del 13 de diciembre de 2021 se aprueba el “Reglamento de Tutoría, Asesoría y Consejería Universitaria”, de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur.

Plan de trabajo del proceso de satisfacción estudiantil en la educación virtual 2021- II.

PLAN DE TRABAJO ENCUESTA DE SATISFACCIÓN ESTUDIANTIL EN LA EDUCACIÓN VIRTUAL 2021-II		
N°	ACTIVIDAD	FECHA DE EJECUCIÓN
1	Difusión del proceso de Encuesta de Satisfacción Estudiantil en la Educación Virtual 2021-II, en los correos institucionales de los estudiantes, página web y Facebook de la UNTELS.	Del 13 de diciembre al 30 de diciembre de 2021
2	Aplicación de la encuesta, vía página web de la UNTELS.	Del 23 de diciembre al 30 de diciembre de 2021
3	Procesamiento y actualización de datos del “Sistema de reporte de Encuesta de Satisfacción Estudiantil en la Educación Virtual 2021-II UNTELS”	Del 23 de diciembre al 14 de enero de 2022
4	Entrega de reporte de los resultados de la Encuesta de Satisfacción Estudiantil en la Educación Virtual 2021-II, a la Vicepresidencia Académica.	26 de enero de 2022



4.4.8.1 ÁREA ASISTENCIA SOCIAL

1	Consulta sobre trámite de pago de DU 037 a viuda de Lic. Vidal Escate
2	Información de Estudiante para elaboración de ficha socioeconómico
3	Elaboración de informe por retiro de cursos
4	Actualización de datos de colaborador ante essalud
5	Exoneración de pago de matrícula de estudiante
6	Seguimiento POI SET- 2021
7	Exoneración retiro por cursos
8	Actualización de datos ante Essalud de colaborador
9	Inscripción de Derecho habiente de colaboradora ante essalud
10	Consulta sobre atención a essalud
11	Exoneración retiro por cursos
12	Consulta sobre el llenado de la ficha socioeconómica
13	Reglamento del uso de la Ficha socioeconómica (aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 204-2021-UNTELS).
14	Consulta sobre retiro de cursos
15	Consulta sobre atención a essalud
16	Inscripción de Derecho habiente de colaboradora ante essalud
17	Coordinación con estudiante para realización de informe
18	Coordinación con Lic. Peralta para apoyo a estudiante
19	Consulta sobre Modems de internet para estudiantes y docentes
20	Consulta sobre atención a essalud
21	Actualización de datos ante Essalud de colaborador
22	Evaluación socioeconómica de estudiante
23	Informe de Actividades Tercer Trimestre 2021
24	INSCRIPCION Derecho Habiente en Essalud
25	Consulta sobre atención a essalud
26	Seguimiento POI OCT- 2021
27	INSCRIPCION Derecho Habiente en Essalud

28	Apoyo a trabajador con respecto a salud de trabajador
29	Consulta sobre atención a essalud
30	Actualización de datos ante Essalud de colaborador
31	Adscripción Temporal Derecho habiente de colaborador ante essalud
32	Consulta a Plataforma en línea de essalud
33	Coordinación con docente
34	Consulta a Plataforma en línea de essalud
35	Consulta de estudiante sobre el SISFOH
36	Acciones de seguimiento del DS 002-2021
37	Formulación del POI 2022-UAS
38	Consulta a Plataforma en línea de essalud
39	Consulta de estudiante sobre vacunación
40	Consulta de estudiante sobre el SISFOH
41	Coordinación con docente
42	Coordinación con docente
43	Consulta sobre Modems de internet para estudiantes y docentes
44	Consulta sobre Modems de internet para estudiantes y docentes
45	Coordinación con docente

4.4.8.2 ÁREA DE SALUD

a) Atención médica a la comunidad universitaria.

Se identificó a personas contagiados de COVID-19 y sospechosos por tener contacto directo, brindándoles seguimiento y monitoreo a los pacientes y se orientó a sus familiares respectivos.

Se realizó las atenciones médicas con seguimiento de pacientes con enfermedades preexistentes, como son:

Asma: Se realizó seguimiento a 23 pacientes con diagnósticos médico de ASMA.

Hipertensión arterial: Se dio seguimiento a 19 pacientes con diagnóstico médico de HIPERTENSION ARTERIAL (HTA), 3 no han respondido al llamado para el seguimiento.

Diabetes mellitus: se dio seguimiento a 17 pacientes con diagnóstico médico de diabetes mellitus (DM) existió inconvenientes para concretar comunicación con 1 paciente.

b) Pruebas al personal administrativo que realiza trabajos presenciales para reincorporación a labor presencial y despistaje de enfermedad no transmisibles.

El 25, 27 y 29 de octubre de 2021 se realizó la toma de Prueba Rápida COVID-19 a 103 personal administrativo para su reincorporación al trabajo presencial con las medidas de bioseguridad vigente.

El 1 y 3 de diciembre de 2021 se realizó la toma de Prueba Rápida COVID-19, dosaje de colesterol, glucosa y triglicéridos a 76 personal administrativo con indicaciones médicas posteriores para reincorporación al trabajo presencial y despistaje de enfermedad no transmisible.

c) Capacitaciones en beneficio de la comunidad universitaria:

- Charla de actualización frente al COVID-19, medidas preventivas y vacunación.
- Capacitación continua al personal de Salud de la Untels (pruebas rápidas, vacunación contra el COVID-19, análisis de plan de vigilancia y definiciones, COVID-19).

d) Se realizó el comparativo del POI mensual.

e) Se brindó atenciones médicas a estudiantes y trabajadores, vía WhatsApp y llamadas telefónicas.

f) Se realizó encuesta para conocer la relación de estudiantes que aún no han sido vacunados y/o aquellos que cuentan con una dosis, habiendo completado la información solo 1164 estudiantes de las 5 Escuelas Profesionales, de acuerdo al siguiente detalle:

- 168 estudiantes no vacunados por diversos motivos (viven en zona rural, inconvenientes con el tiempo por trabajo, problemas de salud, desconfianza en la vacuna, entre otros).
- 419 estudiantes vacunados con una dosis.
- 577 estudiantes vacunados con dos dosis.

CUADRO SITUACIONAL

- Sistematización de entrega de resultados de pruebas rápidas.
- Se tiene una expansión real en base a los resultados de prueba rápida realizada al personal.
- Masificación cercana al 95% de vacunación con primera dosis en nuestra población que labora presencialmente.
- Se articuló junto a enfermería el seguimiento de pacientes no COVID.
- Toma de muestra de pruebas rápida para control en labor presencial.
- Distribución de EPPS e insumos de bioseguridad para el personal de la Untels.
- Aplicación de tercera dosis de refuerzo.
- Estandarización de protocolos de bioseguridad, mayor protección en uso de EPPS.
- Vacunación con dos dosis de mayoría de nuestra población que labora presencial cercana al 100%.
- Realización de pruebas de laboratorio

4.4.8.3 ÁREA DE PSICOLOGÍA

a) Atenciones psicológicas a estudiantes y personal de la Untels:
Se realizó 63 atenciones psicológicas a estudiantes de las diferentes escuelas profesionales.

Se realizó 47 atenciones psicológicas a trabajadores administrativos y docente

b) Sesiones educativas – Test vocacional:
Durante el cuarto trimestre se realizaron 3 sesiones educativas de orientación vocacional en coordinación con el área de admisión Untels.

c) Atención a estudiantes que reciben tutoría por repitencia de cursos:

- Elaboración y aplicación de ficha psicológica de tutoría
- Atención y seguimiento de caso a los estudiantes que lo requieran
- Coordinación con tutores para la atención de estudiantes
- Se logró contactar y evaluar a 54 estudiantes tutorandos, que llevan cursos por tercera vez con riesgo de ser sancionados con suspensión de un año

4.4.8.3 ÁREA DE DEPORTE Y RECREACIÓN

a. Actividades internas:

Se realizó de forma virtual en cinco pilares fundamentales en los siguientes programas:

Programa de actividades físicas-deportivas

1. Taller Deportivo Virtual de Ajedrez
2. Taller Deportivo Virtual de Baile Moderno
3. Taller Deportivo Virtual de Karate
4. Gimnasia Laboral en Casa
5. Actividad Física en Casa

b) Actividades externas:

Programa de Participación en el Sistema Deportivo Nacional

1. Invitación al Reconocimiento a la Campeona Paralímpica, Leonor Angélica Espinoza Carranza”.
2. Liga Universitaria de Esports- División de Ascenso. Organizado por la Federación Deportiva Universitaria del Perú – FEDUP.
3. Campeonato Nacional Universitario Online de Karate Do - Kata 2021-II. Organizado por la Federación Deportiva Universitaria del Perú – FEDUP.

Gestión complementaria: materiales, indumentaria, premiaciones, etc.

4. Afiliación FEDUP 2021
5. Gestión de Requerimiento de Espejos para la Sala de Máquinas del UNTELSGYM
6. Servicio de Confección Buzos Deportivos Institucionales
7. Servicio de Mantenimiento Correctivo y Preventivo de Equipos de Gimnasio.
 - a. Mantenimiento correctivo de techo cobertura
 8. Mantenimiento correctivo de infraestructura

Participación y representación en la junta directiva FEDUP

1. Representación en la junta directiva de la Federación Deportiva Universitaria del Perú FEDUP

BIBLIOTECA CENTRAL
SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO





2021

Campus - Sector 3 Grupo 1A 03,
Villa El Salvador, Lima - Perú
Teléfono: (01) 715-8878

