UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DE LA ASAMBLEA UNIVERSITARIA

N° 006 -2021-UNSCH-AU

Ayacucho, 23 DIC 2021

VISTOS:

El Proveído Nº 2154-2021-R del Rectorado sobre presentación del Primer Informe Semestral 2021 de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga; y

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 57º, numeral 57.7 de la Ley Universitaria Nº 30220, la Asamblea Universitaria tiene la atribución de evaluar y aprobar la memoria anual, el informe semestral de gestión del Rector y el informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado;

Que, el Rector ha presentado a la Asamblea Universitaria el Primer Informe Semestral 2021 de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, en el marco de la Ley Universitaria Nº 30220;

Que, en sesión de fecha 17 de diciembre de 2021, la Asamblea Universitaria ha designado la Comisión Técnica para la evaluación del Primer Informe Semestral 2021 de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, en armonía con el artículo 8º del Reglamento de Funcionamiento de la Asamblea Universitaria;

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, el artículo 57º, numeral 57.7 de la Ley Universitaria Nº 30220, el artículo 266º, numeral 7 del Estatuto de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga y estando a lo acordado por la Asamblea Universitaria, en sesión de fecha 17 de diciembre de 2021;

El Rector, en uso de las facultades que le confiere la ley;

RESUELVE:

Artículo 1º.- DESIGNAR la Comisión Técnica para la evaluación del Primer Informe Semestral 2021 de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, la misma que estará integrada de la siguiente manera:

- Dr. JULIO GÓMEZ MÉNDEZ (Presidente)
- Mtro. JOSÉ ERNESTO ESTRADA CÁRDENAS
- Mtro. ROALDO PINO ANAYA
- Dr. PAVEL ANTONIO ALARCÓN VILA
- Est. VLADIMIR FRANKLIN HUAMANÍ NÚÑEZ
- Est. ROYER YONATHAN PERALES RIVAS

Artículo 2º.- REMITIR a la Comisión Técnica el Primer Informe Semestral 2021 de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, conforme a la normatividad vigente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DE LA ASAMBLEA UNIVERSITARIA

N° 006 -2021-UNSCH-AU

-02-

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Dr. ANTONIO JERI CHÁVEZ
Rector

Abog. YURI WALTER VEGA JAIME
Secretario General

Distribución:

Rectorado
Vicerrectorados (02)
Facultades (09)
Escuela de Posgrado
Órgano de Control Institucional
Oficina General de Administración
Oficina General de Planificación y Presupuesto
Oficina General de Asesoría Jurídica
Oficina General de Informática y Sistemas (Portal de Transparencia)
Oficina de Presupuesto
Oficina de Contabilidad
Oficina de Administración de Personal
Comisión Técnica
Archivo

YWVJ/oegj

UNIVERSIDAD
NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL
DE HUAMANGA
Real, Pontificia y Nacional
1677

PRIMER INFORME SEMESTRAL 2021



2021

AYACUCHO - PERÚ

www.unsch.edu.pe

Universidad San Cristóbal

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

Dr. ANTONIO JERÍ CHÁVEZ
Rector

Dra. HERLINDA CALDERÓN GONZÁLEZ
Vicerrectora Académica

Dr. JUAN RANULFO CAVERO CARRASCO
Vicerrector de Investigación

Lic. ANA MARÍA VILCA AYALA
Jefa de la Oficina General de Planificación y Presupuesto

EQUIPO DE COLABORACIÓN

CARLOS WALTER CAHUÍN HUAMÁN
CARLOS ARNOLD TERRES LAURENTE
RICHARD YANCCE TINEO
JOSÉ ARMANDO ESCOBAR MANRIQUE

ÍNDICE

PRESENTACIÓN..... 1
ASPECTOS GENERALES..... 2
MISIÓN INSTITUCIONAL 3
VISIÓN INSTITUCIONAL 3
DECLARATORIA DE POLÍTICA..... 3
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES..... 3
RECTORADO 4
Rectorado 5
Secretaria General 24
Oficina de Administración documentaria y archivo general 25
Oficina General de Imagen Institucional..... 27
Oficina General de Administración..... 28
Oficina de Abastecimiento 31
Oficina de Administración de Personal..... 34
Oficina de Contabilidad 37
Oficina de Tesorería 40
Oficina de Control Patrimonial 43
Oficia General de Cooperación Interinstitucional 45
Oficina General de Bienestar Universitario 48
Órgano de Control Institucional 58
Oficina General de Inversiones y Servicios Generales 60
Oficina de Mantenimiento y Servicios Generales 63
Oficina General de Planificación y Presupuesto 64
Oficina de Desarrollo Institucional 65
Oficina de Presupuesto 69
Oficina de Racionalización..... 70
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN..... 71
INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN..... 72
VICERRECTORADO ACADÉMICO 73
Oficina General de Admisión y Promoción 74

Oficina General de Gestión Académica 84
Oficina General de Calidad y Acreditación 86
Oficina General de Gestión Universitaria 87
Oficina de Biblioteca y Sistemas de la información 89
Oficina de Tecnología de la información 91
FACULTADES, ESCUELAS PROFESIONALES 93
FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS 94
Escuela Profesional de Medicina Veterinaria 94
Escuela Profesional de Ingeniería Agroforestal 95
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN 96
Escuela Profesional de Educación Inicial 97
Escuela Profesional de Educación Primaria 99
Escuela Profesional de Educación Secundaria 100
Escuela Profesional de Educación Física 101
FACULTAD DE CIENCAIS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES 102
Escuela Profesional de Contabilidad y Auditoría 103
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES 104
Escuela Profesional de Trabajo Social 104
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS 105
FACULTAD DE INGENIERÍA DE MINAS, GEOLOGÍA Y CIVIL 106
Escuela Profesional de Ingeniería de Minas 106
Escuela Profesional de Ciencias Físico – Matemáticas 108
FACULTAD DE INGENIERÍA QUÍMICA Y METALURGIA 109
Escuela Profesional de Ingeniería Química 109
Escuela Profesional de Industrias Alimentarias 111
Escuela profesional de Ingeniería Agroindustrial 112
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD 113
Escuela Profesional de Enfermería 116
Escuela Profesional de Medicina Humana 117
CENTROS DE PRODUCCIÓN 119

PRESENTACIÓN

En cumplimiento de la Ley Universitaria N° 30220 y al Estatuto (versión 2.0, 2016), se elaboró el Informe Semestral 2021 – I de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga (UNSCH).

El Informe del Primer Semestre 2021 de la UNSCH, es el logro obtenido por el compromiso y responsabilidad de toda la comunidad universitaria, impulsando el cumplimiento de los objetivos institucionales propuestos en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2019 – 2023 ampliado en los diferentes órganos que componen nuestra casa de estudios.

A pesar del contexto mundial y nacional provocado por el COVID – 19, segunda ola y aún presente hoy en nuestros días, se continuó trabajando de forma remota, mixta y escasamente en forma presencial por parte del personal administrativo, docentes y comunidad estudiantil, todo ello en el marco de la transformación digital conforme a las disposiciones del Ministerio de Educación, garantizando la continuidad de la educación superior universitaria.

Así mismo, nuestra prioridad es brindar la mejor calidad al estudiante, promover su desarrollo en diferentes ámbitos de su vida, estudiantiles, laborales y humanísticos, así como el cumplimiento de nuestra visión y misión institucional, nos llevó a generar soluciones y respuestas rápidas a la coyuntura de la emergencia sanitaria por el cual pasamos en el primer semestre del presente año.

El presente informe, da a conocer, los logros alcanzados, acciones realizadas, actividades principales y acciones destacables de los diferentes centros de costos de la UNSCH, con el fin de poner a transparencia la gestión dentro de la universidad y rendir cuenta acerca de las responsabilidades, en cumplimento a las atribuciones otorgadas a cada una.

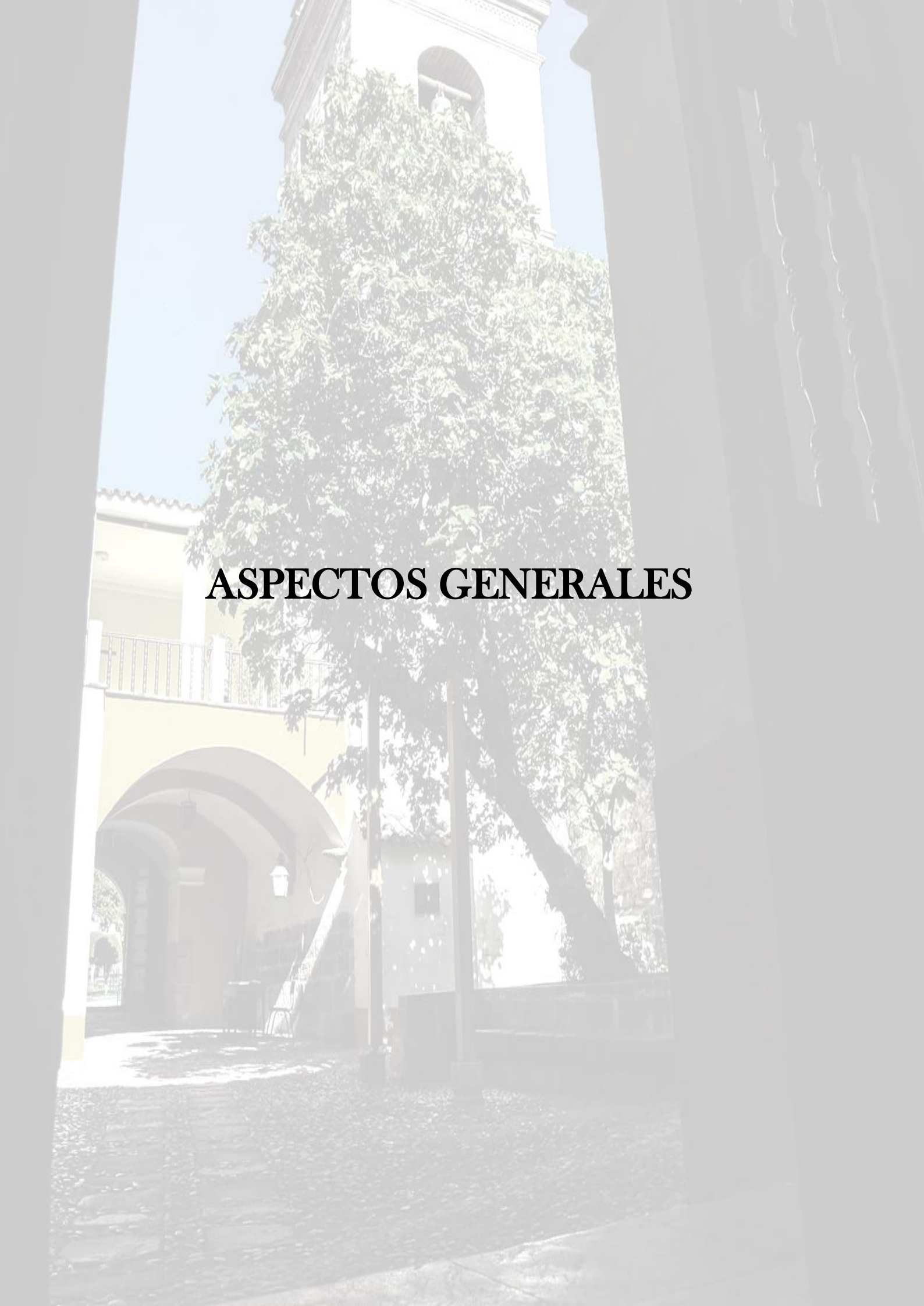
En cumplimiento y como parte del proceso de licenciamiento de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, en el primer semestre se gestionó el levantamiento de observaciones en el proceso de licenciamiento institucional y la continuación del licenciamiento de la carrera profesional de Medicina Humana; procesos que ayudan a mejorar la calidad estudiantil y potenciar las capacidades de la comunidad universitaria.

Por lo cual, la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga se encuentra superando los desafíos que se presenten.

Resulta oportuno expresar nuestro reconocimiento y felicitación a cada integrante de la comunidad universitaria por el desempeño, esfuerzo y compromiso con sus labores correspondientes, por todo lo brindado a nuestra institución en la gestión realizada al primer semestre del año 2021.

Finalmente reiteramos nuestro compromiso de seguir trabajando con responsabilidad, compromiso y esmero para contribuir al cumplimiento de los lineamientos de políticas en pro del desarrollo institucional y de la comunidad universitaria.

Dr. Antonio Jerí Chávez
Rector



ASPECTOS GENERALES

MISIÓN

"Brindar formación universitaria a los estudiantes con énfasis en la investigación científica, tecnológica y humanística con principios éticos, responsabilidad social que contribuya al desarrollo sostenible de la región y el país"

VISIÓN

"Universidad moderna con tradición, liderazgo y excelencia académica comprometida con el desarrollo humano"

DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA

La Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, integrante del Sector Educación, tiene la responsabilidad de contribuir al logro de los objetivos del Plan Estratégico Sectorial Multianual y teniendo en cuenta la política de aseguramiento de la calidad de educación superior universitaria, se ha propuesto "Garantizar la formación universitaria de calidad, basada en la investigación científica, tecnológica y humanística, promoviendo la responsabilidad social e identidad regional sostenibles con gestión institucional eficiente y eficaz"; a través de la práctica de valores que la caracteriza: transparencia, honestidad, justicia, identidad cultural, respeto por la dignidad de la persona, la diversidad, la naturaleza y el medio ambiente, democracia e inclusión, tolerancia y pluralidad, solidaridad y reconocimiento, responsabilidad social, excelencia académica, autonomía universitaria, libertad académica, honestidad intelectual, pluralismo de ideas, predisposición al trabajo en equipo, observancia de los principios éticos, reconocimiento de la disciplina y del esfuerzo, desarrollo del sentido cívico.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

1. FORMACIÓN PROFESIONAL
   - OEI.01 Mejorar la formación académica para el estudiante universitario.

2. INVESTIGACIÓN
   - OEI.02 Promover la investigación formativa, científica, tecnológica y humanística en la comunidad universitaria.

3. EXTENSIÓN CULTURAL Y PROYECCIÓN SOCIAL
   - OEI.03 Promover las actividades de extensión cultural y de proyección social para la comunidad universitaria.

4. GESTIÓN INSTITUCIONAL
   - OEI.04 Fortalecer la gestión institucional.

5. GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES
   - OEI.05 Implementar la gestión del riesgo de desastres.

RECTORADO



RECTORADO

Rector: Dr. Antonio Jerí Chávez.

El Rectorado como responsable de brindar y garantizar un servicio acorde a los objetivos institucionales, tiene entre sus fines de atender con prioridad el concepto de educación como derecho fundamental del ser humano y servicio público esencial, por ello y conforme al mandato de la Ley Universitaria Nº 30220, el estatuto y reglamento de la Universidad se detallan los distintos reportes de las actividades académicas, administrativas y financieras desarrolladas durante el Primer Semestre – 2021 acorde a los documentos de gestión vigentes.

Logros Alcanzados al Primer Semestre

- Se firmó convenio interinstitucional entre la UNSCH y la Municipalidad Distrital de Chungui. Resolución del Consejo Universitario N° 28-2021-UNSCH-CU.
- Se firmó convenio interinstitucional entre la UNSCH y la Asociación Montefino-Solid Perú. Resolución del Consejo Universitario N° 29-2021-UNSCH-CU.
- Se ha aprobado el Reglamento para la Gestión de los Procesos de Selección de Personal Administrativo de la UNSCH bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276. Resolución del Consejo Universitario N° 38-2021-UNSCH-CU.
- Se ha aprobado el Reglamento de Originalidad de Trabajo de Investigación de la UNSCH. Resolución del Consejo Universitario N° 39-2021-UNSCH-CU.
- Se ha aprobado el Reglamento de Grados y Títulos de las Escuelas Profesionales de la UNSCH. Resolución del Consejo Universitario N° 47-2021-UNSCH-CU.
- Se ha aprobado el Reglamento del Comité de Ética en Investigación de la UNSCH. Resolución del Consejo Universitario N° 68-2021-UNSCH-CU.
- Se ha aprobado el cambio de denominación del Centro de Innovación, Desarrollo y Emprendimiento por la de Centro de Producción de Bienes y Servicios de la UNSCH. Resolución del Consejo Universitario N° 70-2021-UNSCH-CU.
- Se ha aprobado la Directiva N° 003-2021-VRAC-UNSCH "Directiva del Plan General de Implementación de Clases-Semestre Académico 2020-II de la UNSCH". Resolución del Consejo Universitario N° 71-221-UNSCH-CU
- Se ha aprobado el Reglamento General Actualizado para la utilización del Fondo de Desarrollo Socioeconómico de Camisea (FOCAM) e impulsar la investigación científica, tecnológica y humanística en la UNSCH. Resolución del Consejo Universitario N° 101-2021-UNSCH-CU.
- Se ha aprobado el Reglamento Específico para la Incorporación al Régimen Especial de Docente Investigador de la UNSCH. Resolución del Consejo Universitario N° 108-2021-UNSCH-CU.
- Se ha impulsado la convocatoria a elecciones de autoridad universitaria: Director de la Escuela de Posgrado, representantes de docentes y estudiantes ante el órgano de gobierno: Asamblea Universitaria, Consejo Universitario, Consejo de Facultad y Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado de la UNSCH; a través del Comité Electoral Universitario mediante elección virtual. Resolución del Consejo Universitario N° 110-2021-UNSCH-CU.
- Se ha aprobado la Directiva N° 001-2021-VRAC-UNSCH Directiva de las funciones académicos-administrativas del ejercicio Docente de la UNSCH. Resolución del Consejo Universitario N° 113-2021-UNSCH-CU.
- Se ha aprobado la Directiva N° 002-2021-VRAC-UNSCH Lineamiento para la implementación del sistema tutorial en las facultades-modalidad virtual o presencial de la UNSCH. Resolución del Consejo Universitario N° 131-2021-UNSCH-CU.
- Se ha realizado el examen de admisión 2021 del 13 al 29 de junio, en forma presencial y con ampliación de oferta educativa en seis carreras profesionales para alumnos de universidades no licenciadas en la modalidad de traslado externo.
- Se ha aprobado el Plan Estratégico Institucional de la UNSCH 2021-2025 con nota aprobatoria de CEPLAN de 18 sobre 20. Resolución Rectoral N° 069-2021-UNSCH-R.

- Se ha aprobado el Reglamento de Organización y Funciones - ROF 2021 con Resolución Rectoral N° 041-2021-UNSCH-R, con opinión favorable del Ministerio de Educación.
- Se ha efectuado exámenes de admisión a nivel de posgrado en forma virtual.
- Se ha otorgado conectividad en ambos semestres académicos cerca de 4500 estudiantes de pregrado, también a docentes ordinarios y contratados registrados en el AIRHS.
- Se ha implementado con 18 plazas, aprobando el perfil de puesto, desplazando personal a las 5 dependencias del Vicerrectorado Investigación, además, cada dependencia fue dotada con presupuesto para su funcionamiento.
- Se ha logrado acceder postulando al fondo de ampliación de oferta educativa y herramientas de incentivos del Ministerio de Educación, por un monto de aproximadamente de 6 millones de soles. Con ellos se ha incluido en el último examen de admisión 35 vacantes para seis carreras profesionales para alumnos de universidades no licenciadas. Además, financiamiento de 49 nuevas plazas de docentes contratados A y B.
- En el presente semestre académico se ha reiniciado la atención del comedor de estudiantes, bajo la modalidad de llevar, con todos los protocolos de bioseguridad y las mejoras a la infraestructura.
- Se ha desarrollado e implementado un aplicativo del sistema de trámite documental por una necesidad de continuar prestando los servicios académicos y administrativos a nuestros usuarios internos y externos y por un asunto de cumplimiento en la formulación y presentación de la información financiera y presupuestal de la Institución.
- Se aperturó mayores canales de recaudación de tasa académicas con entidades financieras de la región (cooperativas y Banco Interbank).
- Se ha avanzado en la regulación interna para establecer como oficial y obligatorio el correo institucional en las comunicaciones y almacenamiento de la información en el Google DRIVE.
- Se ha dado inicio al proceso implementación de recomendaciones Informes OCI Planes de acción y la implementación Sistema Control Interno en la entidad.

IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2021 – PRIMER SEMESTRE

El Plan Operativo Institucional (POI) de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga para el Año Fiscal 2021, aprobado mediante Resolución Rectoral Nº 536-2020–UNSCH-R, con fecha 31 de diciembre de 2020, contiene el desagregado de Objetivos y Acciones Estratégicas Institucionales del Plan Estratégico Institucional (PEI) ampliado 2019-2023, en la programación de las actividades operativas de los centros de costos de la Estructura Orgánica, que orientan su gestión hacia el logro de los objetivos estratégicos institucionales del PEI y permiten la ejecución de los recursos presupuestarios asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) 2021, con criterios de eficiencia y calidad de gasto. Teniéndose como resultado que para el año 2021 existen, 237 Actividades Operativas y 22 Proyectos de Inversión.

Modificaciones del plan operativo con respecto al PEI

Al primer semestre el Plan Operativo Institucional (POI) 2021 de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, inició con un monto total de S/ 87'508,728.00 soles como parte de la Consistencia con el PIA (2021), de los cuales, se realizaron modificaciones de metas financieras dentro de los centros de costos teniendo un total de S/ 105'560,731.00 soles y que estos van relacionados con Acciones Estratégicas del PEI ampliado 2019 - 2023 de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga; donde se detalla lo siguiente:

- La AEI 04.01: SISTEMAS DE GESTIÓN AUTOMATIZADO CON ENFOQUE EN PROCESOS PARA LA UNIVERSIDAD, cuenta con el mayor número de Actividades Operativas y financiamiento, con un total de 87 actividades operativas y un financiamiento modificado de S/ 44'168,433.00 soles. La AEI 04.01 comprende todas las actividades operativas de los centros de costos de las áreas administrativas de la Universidad, que es el soporte técnico a las actividades académicas de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.
- La AEI 01.01: CURRÍCULO POR COMPETENCIAS ACTUALIZADO PARA LOS ESTUDIANTES, está comprendido por 75 Actividades Operativas y un financiamiento modificado de S/ 42'198,161.00 soles. La AEI 01.01 establece todas las actividades operativas de los centros de costos de las áreas académicas de la Universidad, las modificaciones de la meta financiera están orientadas a la ejecución de las actividades operativas relacionadas a la atención académica de los estudiantes de la Universidad.
- La AEI 02.01: PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN INVESTIGACIÓN PERMANENTE Y ESPECIALIZADO PARA DOCENTES, está comprendido por 30 Actividades Operativas y un financiamiento modificado de S/ 10'754,419.00 soles. La AEI 02.01 comprende todas las actividades Operativas relacionadas a investigación dentro de la universidad; que comprende los proyectos de Investigación del *Fondo de Desarrollo Socioeconómico de Camisea (FOCAM),* cuya ejecución está a cargo del Instituto de Investigación de la Universidad.
- La AEI.03.01: PROGRAMA DE EXTENSIÓN CULTURAL Y PROYECCIÓN SOCIAL VINCULADOS A LA COMUNIDAD está comprendido por 02 Actividades Operativas y un financiamiento modificado de S/ 78,788.00 soles. La AEI 03.01 comprende las actividades relacionadas a la proyección social y a la extensión universitaria, donde la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga tiene presencia en la sociedad.
- Las "AEI.05.01: PLAN DE PREVENCIÓN Y CONTINGENCIA FRENTE A LOS RIESGOS IMPLEMENTADOS PARA LA UNIVERSIDAD", "AEI.05.02 PLAN DE REHABILITACIÓN FRENTE A DESASTRES, DESARROLLADOS POR LA UNIVERSIDAD y "AEI.05.03: PLAN DE RECONSTRUCCIÓN FRENTE A DESASTRES DESARROLLADOS POR LA UNIVERSIDAD" de manera conjunta cuentan con 03 actividades operativas y un financiamiento modificado de S/ 30,000.00 soles, estas Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) están vinculadas al Plan de Riesgo de Desastre de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga y las actividades operativas están a cargo de la Oficina de Inversiones de la Universidad.

Lo mencionado en los párrafos anteriores se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 01: Modificaciones del plan operativo con respecto al PEI

OEI / AEI	Nombre	POI Modificado 3/	
		N° AO	Financiamiento
OEI.01	Mejorar la formación académica para el estudiante universitario		
AEI.01.01	Currículo por competencias actualizado para los estudiantes	75	42,198,161
AEI.01.02	Servicios adecuados de apoyo al estudiante.	37	5,678,375
AEI.01.03	Programa adecuado de movilidad académica y becas para docentes y estudiantes universitarios	s.p.	s.p.
AEI.01.04	Programa de fortalecimiento adecuado para la mejora continua del desempeño docente	2	7,725
AEI.01.05	Programas curriculares por competencias reestructuradas e implementadas para los estudiantes de posgrado	2	1,926,794
OEI.02	Promover la investigación formativa, científica, tecnológica y humanística en la comunidad universitaria		
AEI.02.01	Programa de fortalecimiento de capacidades en investigación permanente y especializado para docentes	30	10,754,419
AEI.02.02	Fondos concursables promovidos e implementados para la comunidad universitaria	14	317,708
AEI.02.03	Unidades de investigación implementadas para docentes y estudiantes	s.p.	s.p.
AEI.02.04	Convenios con centros de investigación nacionales e internacionales firmados para la comunidad universitaria	s.p.	s.p.
AEI.02.05	Investigación formativa pertinente para los estudiantes de pregrado	s.p.	s.p.
AEI.02.06	Plataforma de información con revistas científicas e indexadas para la comunidad universitaria	s.p.	s.p.
AEI.02.07	Programa de desarrollo implementado para el emprendimiento estudiantil	4	40,000
OEI.03	Promover las actividades de extensión cultural y de proyección social para la comunidad universitaria		
AEI.03.01	Programa de extensión cultural y proyección social vinculados a la comunidad	2	78,788
AEI.03.02	Programa de protección de medio ambiente implementado para la comunidad	s.p.	s.p.
AEI.03.03	Fondos concursales implementados para proyectos de responsabilidad social para la comunidad universitaria	s.p.	s.p.
AEI.03.04	Programa de voluntariado permanente para fortalecer el compromiso de la comunidad universitaria	1	6,250
OEI.04	Fortalecer la gestión institucional		
AEI.04.01	Sistemas de gestión automatizado con enfoque en procesos para la universidad	83	44,168,433
AEI.04.02	Programa de fortalecimiento de capacidades implementado para el personal administrativo	s.p.	s.p.
AEI.04.03	Documentos de gestión institucional aprobados para la universidad	3	28,314
AEI.04.04	Programa de acreditación de las carreras profesionales en la universidad	3	325,763
AEI.04.05	Plan de mantenimiento de la infraestructura pertinente en la universidad	s.p.	s.p.
OEI.05	Implementar la gestión del riesgo de desastres		
AEI.05.01	Plan de prevención y contingencia frente a los riesgos implementados para la universidad	1	10,000
AEI.05.02	Plan de rehabilitación frente a desastres, desarrollados por la universidad	1	10,000
AEI.05.03	Plan de reconstrucción frente a desastres desarrollados por la universidad	1	10,000
	TOTAL	259	105,560,731

Fuente: Información del aplicativo CEPLAN V.01.

Avance de la ejecución del POI Modificado por Eje y Lineamiento de la Política General de Gobierno

La evaluación realizada al Plan Operativo Institucional (POI) Modificado 2021 por Eje y Lineamiento de la Política General de Gobierno (PGG) de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga correspondiente al Primer Semestre, se cuenta con los siguientes detalles:

El **LIN 02.02 Fortalecer las capacidades del Estado para atender efectivamente las necesidades ciudadanas, considerando sus condiciones de vulnerabilidad y diversidad cultural.** Está comprendida por las Acciones Estratégicas Institucionales AEI.01.02, AEI.02.01, AEI.02.02, AEI.02.07, AEI.04.01, AEI.04.03, AEI.04.04, AEI.05.01, AEI.05.02 y AEI.05.03, donde se cuenta con 82 actividades operativas, una ejecución de seguimiento de S/. 12'247,203.00 soles y una ejecución fisca promedio del 50%. El LIN 02.02 está relacionada con las actividades operativas que comprende las actividades administrativas de la Universidad.

El **LIN 04.03 Brindar servicios de salud de calidad, oportunos, con capacidad resolutiva y con enfoque territorial.** Está comprendida por las Acciones Estratégicas Institucionales AEI.01.01,

AEI.01.02, AEI.01.04, AEI.01.05, AEI.02.01, AEI.02.02, AEI.03.01, AEI.03.04, AEI.04.01, donde se cuenta con 174 actividades operativas, una ejecución de seguimiento de S/ 22'346,678.00 soles y una ejecución fisca promedio del 84%. El LIN 04.03 está relacionada con las actividades operativas que comprende las actividades académicas de la Universidad.

El **LIN.04.02 Brindar servicios de salud de calidad, oportunos, con capacidad resolutiva y con enfoque territorial**, está comprendida por 02 Acciones Estratégicas Institucionales que son las AEI.01.01, AEI.01.02, que cuentan 02 actividades operativas y una ejecución física promedio del 0%.
El **LIN.99.00 Pendiente de vincular con la PGG**, está comprendida por 01 Acción Estratégica Institucional que es la AEI.04.01, que cuentan 01 actividad operativa y una ejecución física promedio del 100%.

Cuadro N° 02: Avance de la ejecución del POI Modificado por Eje y Lineamiento de la Política General de Gobierno

Código	Descripción	N° de AO/Inversión 1/	Seguimiento financiero 2/	Ejecución física	
				1° Semestre 3/	Anual 4/
EJE.02	Fortalecimiento institucional para la gobernabilidad.				
LIN.02.02	Fortalecer las capacidades del estado para atender efectivamente las necesidades ciudadanas, considerando sus condiciones de vulnerabilidad y diversidad cultural.			50 %	14 %
AEI.01.02	Servicios adecuados de apoyo al estudiante.	1	0	0 %	0 %
AEI.02.01	Programa de fortalecimiento de capacidades en investigación permanente y especializado para docentes	5	445,045	102 %	38 %
AEI.02.02	Fondos concursables promovidos e implementados para la comunidad universitaria	12	0	100 %	2 %
AEI.02.07	Programa de desarrollo implementado para el emprendimiento estudiantil	4	0	0 %	0 %
AEI.04.01	Sistemas de gestión automatizado con enfoque en procesos para la universidad	51	11,783,595	102 %	49 %
AEI.04.03	Documentos de gestión institucional aprobados para la universidad	3	2,651	100 %	25 %
AEI.04.04	Programa de acreditación de las carreras profesionales en la universidad	3	15,912	100 %	23 %
AEI.05.01	Plan de prevención y contingencia frente a los riesgos implementados para la universidad	1	0	0 %	0 %
AEI.05.02	Plan de rehabilitación frente a desastres, desarrollados por la universidad	1	0	0 %	0 %
AEI.05.03	Plan de reconstrucción frente a desastres desarrollados por la universidad	1	0	0 %	0 %
EJE.04	Desarrollo social y bienestar de la población.				
LIN.04.02	Brindar servicios de salud de calidad, oportunos, con capacidad resolutiva y con enfoque territorial.			0 %	0 %
AEI.01.01	Currículo por competencias actualizado para los estudiantes	1	0	0 %	0 %
AEI.01.02	Servicios adecuados de apoyo al estudiante.	1	0	0 %	0 %
LIN.04.03	Mejorar los niveles de logros de aprendizaje de los estudiantes con énfasis en los grupos con mayores brechas.			84 %	29 %
AEI.01.01	Currículo por competencias actualizado para los estudiantes	74	19,050,792	100 %	40 %
AEI.01.02	Servicios adecuados de apoyo al estudiante.	35	1,324,027	100 %	10 %
AEI.01.04	Programa de fortalecimiento adecuado para la mejora continua del desempeño docente	2	2,550	100 %	50 %
AEI.01.05	Programas curriculares por competencias reestructuradas e implementadas para los estudiantes de posgrado	2	588,991	100 %	50 %
AEI.02.01	Programa de fortalecimiento de capacidades en investigación permanente y especializado para docentes	25	195,768	92 %	18 %
AEI.02.02	Fondos concursables promovidos e implementados para la comunidad universitaria	2	53,435	75 %	44 %
AEI.03.01	Programa de extensión cultural y proyección social vinculados a la comunidad	2	39,365	100 %	29 %
AEI.03.04	Programa de voluntariado permanente para fortalecer el compromiso de la comunidad universitaria	1	0	0 %	0 %
AEI.04.01	Sistemas de gestión automatizado con enfoque en procesos para la universidad	31	1,091,750	92 %	16 %
EJE.99	Pendiente de vincular con la pgg.				
LIN.99.00	Pendiente de vincular con la pgg.			100 %	89 %

AEI.04.01	Sistemas de gestión automatizado con enfoque en procesos para la universidad	1	0	100 %	89 %
	total	**259**	**34,593,881**		

1/ Se contabilizan AO/inversiones con meta física anual mayor a cero.
2/ Sumatoria del seguimiento financiero de AO/inversiones, durante los meses comprendidos en el periodo en evaluación.
3/ i) Para las AEI, se calcula como el promedio simple de la ejecución física de las AO/Inversión respecto a su meta semestral, agrupadas por AEI; ii) Para los Lineamientos, se calcula como el promedio simple de los avances de las AEI; iv) Todos los cálculos consideran sólo a las AO que cuentan con meta física en el semestre.
4/ i) Para las AEI, se calcula como el promedio simple de la ejecución física de las AO/Inversión respecto a su meta anual, agrupadas por AEI; ii) Para los Lineamientos, se calcula como el promedio simple de los avances de las AEI; iv) Todos los cálculos consideran sólo a las AO que cuentan con meta física anual.

Fuente: Información del aplicativo CEPLAN V.01.

Avance de la ejecución del POI Modificado por centros de costo

Se analiza que, del total de Centros de Costos existentes en la UNSCH, respecto a la finalización del primer semestre se muestra que los 79 centros de costos de la Universidad, 70 centros de costos lograron ejecutar un 100% de sus actividades programas que representa un 88.60% del total de centros de costos de sus metas físicas; en cuanto al centro de costo Rectorado ejecutó en el primer semestre casi la totalidad de sus actividades operativas programadas, alcanzando una ejecución del 98%, el centro de costo Oficina General de Investigación e Innovación ejecutó en el primer semestre la mayoría de sus actividades operativas programadas, alcanzando una ejecución del 91%, Oficina General de Inversiones y Servicios generales tuvo una ejecución para el primer semestre de 50%, la Oficina General de Cooperación Institucional y la Oficina General de Planificación y Presupuesto cuentan con una ejecución en sus actividades operativas de 33% cada una, muchos de sus actividades no se lograron realizar por motivos de la emergencia sanitaria COVID-19, en cuanto al centro de costos Órgano Institucional su ejecución para el primer semestre fue de 250% en sus metas físicas de sus actividades operativas programadas, la Oficina de Tesorería en su ejecución para el primer semestre de sus actividades operativas programadas alcanzó un 144%, esto debido que lograron realizar mayores metas físicas dentro de sus actividades operativas en el primer semestre del año.

Los centros de costos; Dirección de innovación y transferencia tecnológica, Unidad de derecho y patentes, Unidad de fondo editorial, Dirección de incubadora de empresa, no programaron ninguna meta física y financiera en sus actividades operativas en el primer semestre.

Cuadro N° 03: Avance de la ejecución del POI Modificado por centros de costo

Código	Descripción	N° de AO/Inversión 1/	Seguimiento financiero 2/	Ejecución física	
				1° Semestre /3	Anual /4
01.01	Rectorado	7	1'601,133.00	98 %	28 %
01.02	Órgano de Control Institucional	3	48,107.00	250 %	82 %
01.04.01	Oficina General de Inversiones Y Servicios Generales	4	40,636.00	50 %	13 %
01.04.02	Oficina de Inversiones	23	537,423.00	100 %	12 %
01.04.03	Oficina de Mantenimiento y Servicios Generales	2	446,554.00	100 %	50 %
01.05	Oficina General de Informática y Sistemas	6	77,916.00	100 %	49 %

01.06.01	Secretaría General	1	161,485.00	100 %	58 %
01.06.02	Oficina de Certificación, Grados y Títulos	1	87,993.00	100 %	58 %
01.06.03	Oficina de Administración Documentaria y Archivo	1	394,490.00	100 %	75 %
01.07	Oficina General de Imagen Institucional	3	70,570.00	100 %	79 %
01.08	Oficina General de Asesoría Jurídica	2	48,868.00	100 %	50 %
01.09	Oficina General de Cooperación Institucional	4	30,399.00	33 %	15 %
01.10.01	Oficina General de Planificación y Presupuesto	3	36,562.00	33 %	22 %
01.10.02	Oficina de Desarrollo Institucional	3	52,146.00	100 %	22 %
01.10.03	Oficina de Racionalización	2	36,378.00	100 %	79 %
01.10.04	Oficina de Presupuesto	5	77,028.00	100 %	40 %
01.10.05	Unidad Formuladora	2	80,094.00	100 %	38 %
01.11	Oficina General de Gestión Universitaria	1	0.00	100 %	89 %
02.01	Vicerrectorado Académico	4	449,767.00	100 %	44 %
02.02	Oficina General de Calidad y Acreditación	3	15,912.00	100 %	23 %
02.03	Oficina General de Admisión y Promoción	2	134,176.00	100 %	53 %
02.04.01	Oficina de General de Gestión Académica	6	94,143.00	100 %	16 %
02.04.02	Oficina de Biblioteca y Sistemas de Información	1	120,862.00	100 %	50 %
02.05.01	Oficina General de Bienestar Universitario	10	845,715.00	100 %	32 %
02.06	Oficina General de Proyección Social y Extensión Universitaria	3	39,365.00	100 %	19 %
03.01	Vicerrectorado de Investigación	4	77,476.00	100 %	15 %
03.02	Oficina General de Investigación e Innovación	29	616,772.00	91 %	23 %
03.03	Dirección de Fomento a la Formación Científica	3	0.00	100 %	10 %
03.04	Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica	3	0.00	S.P.	0 %
03.04.01	Unidad de Derecho de Autor y Patentes	3	0.00	S.P.	0 %
03.04.02	Unidad de Fondo Editorial	3	0.00	S.P.	0 %
03.05	Dirección de Incubadora de Empresa	4	0.00	S.P.	0 %
04.01.01	Facultad de Ciencias Agrarias	1	144,774.00	100 %	100 %
04.01.02	Escuela Profesional de Agronomía	2	1'326,905.00	100 %	38 %
04.01.03	Escuela Profesional de Ingeniería Agrícola	2	354,202.00	100 %	25 %
04.01.04	Escuela Profesional de Medicina Veterinaria	2	337,470.00	100 %	29 %
04.01.05	Escuela Profesional de Ingeniería Agroforestal	2	317,884.00	100 %	88 %
04.01.06	Centro Experimental de Wallapampa	1	91,545.00	100 %	50 %
04.01.07	Centro Experimental Iribamba	1	129,094.00	100 %	50 %
04.02.01	Facultad de Ciencias Biológicas	1	82,374.00	100 %	50 %
04.02.02	Escuela Profesional de Biología	3	1'322,618.00	100 %	17 %
04.03.01	Facultad De Ciencias de La Educación	1	164,409.00	100 %	62 %
04.03.02	Escuela Profesional de Educación Inicial	4	1'927,506.00	100 %	13 %
04.03.03	Escuela Profesional de Educación Primaria	3	264,259.00	100 %	17 %
04.03.04	Escuela Profesional de Educación Secundaria	3	265,037.00	100 %	22 %
04.03.05	Escuela Profesional de Educación Física	3	209,527.00	100 %	17 %
04.03.06	Planteles de Aplicación de Guamán Poma de Ayala	1	146,074.00	100 %	50 %
04.04.01	Facultad de Ciencias de la Salud	1	61,894.00	100 %	67 %
04.04.02	Escuela Profesional de Enfermería	4	1'009,086.00	100 %	15 %
04.04.03	Escuela Profesional de Obstetricia	3	1'494,635.00	100 %	33 %
04.04.04	Escuela Profesional de Farmacia y Bioquímica	3	485,264.00	100 %	17 %
04.04.05	Escuela Profesional de Medicina Humana	3	1'029,818.00	100 %	33 %
04.05.01	Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables	1	53,798.00	100 %	75 %
04.05.02	Escuela Profesional de Administración de Empresas	4	302,600.00	100 %	13 %
04.05.03	Escuela Profesional de Contabilidad y Auditoría	4	369,286.00	100 %	15 %

04.05.04	Escuela Profesional de Economía	2	597,926.00	100 %	29 %
04.06.01	Facultad de Ciencias Sociales	1	75,445.00	100 %	67 %
04.06.02	Escuela Profesional de Antropología Social	5	318,706.00	100 %	63 %
04.06.03	Escuela Profesional de Arqueología E Historia	2	528,840.00	100 %	25 %
04.06.04	Escuela Profesional de Trabajo Social	2	302,842.00	100 %	29 %
04.06.05	Escuela Profesional de Ciencias de La Comunicación	2	329,679.00	100 %	25 %
04.07.01	Facultad de Derecho y Ciencias Políticas	1	61,879.00	100 %	50 %
04.07.02	Escuela Profesional de Derecho	4	303,714.00	100 %	13 %
04.08.01	Facultad De Ingeniería de Minas, Geología y Civil	1	93,316.00	100 %	75 %
04.08.02	Escuela Profesional de Ingeniería de Minas	2	373,358.00	100 %	25 %
04.08.03	Escuela Profesional de Ingeniería Civil	4	431,246.00	100 %	13 %
04.08.04	Escuela Profesional de Ciencias Físico - Matemático	1	1'341,646.00	100 %	58 %
04.08.05	Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas	3	323,062.00	100 %	17 %
04.09.01	Facultad De Ingeniería Química y Metalurgia	1	79,580.00	100 %	67 %
04.09.02	Escuela Profesional de Ingeniería Química	2	1'032,650.00	100 %	25 %
04.09.03	Escuela Profesional de Ingeniería en Industrias Alimentarias	3	373,319.00	100 %	19 %
04.09.04	Escuela Profesional de Ingeniería Agroindustrial	2	277,808.00	100 %	38 %
05.01	Posgrado	2	588,991.00	100 %	50 %
06.01	Dirección General de Administración	3	2'436,620.00	100 %	39 %
06.02	Oficina de Control Patrimoniales	3	1'184,826.00	100 %	33 %
06.04	Oficina de Administración de Personal	4	4'851,670.00	100 %	48 %
06.05	Oficina de Abastecimiento	1	249,456.00	100 %	67 %
06.06	Oficina de Tesorería	3	155,101.00	144 %	50 %
06.07	Oficina de Contabilidad	1	170,171.00	100 %	75 %
	Total	**259**	**34'593,881.00**		

1/ Se contabilizan AO/inversiones con meta física anual mayor a cero.
2/ Sumatoria del seguimiento financiero de AO/inversiones, durante los meses comprendidos en el periodo en evaluación.
3/ Se calcula como el promedio simple de la ejecución de las AO/Inversión, respecto a su meta semestral, agrupadas por departamento.
4/ Se calcula como el promedio simple de la ejecución de las AO/Inversión, respecto a su meta anual, agrupadas por departamento.

Fuente: Información del aplicativo CEPLAN V.01.

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL

Presupuesto Institucional de Apertura – PIA 2021

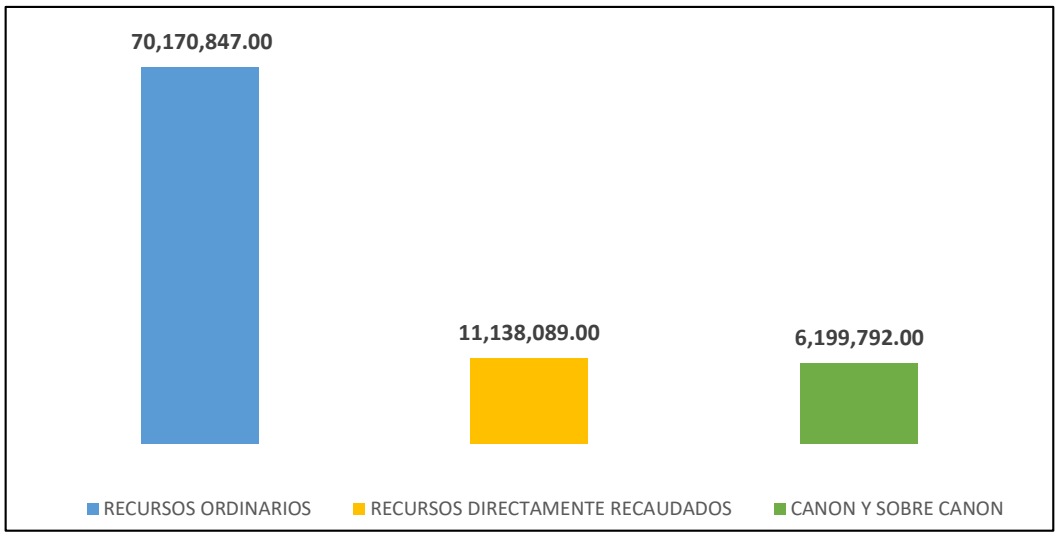
El Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga para el año fiscal 2021, se aprobó mediante Resolución Rectoral Nº525-2020-UNSCH-R, de fecha 29 de diciembre de 2020, por la suma de S/ 87'508,728.00 (OCHENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS OCHO MIL SETECIENTOS VEINTE Y OCHO Y 00/100 SOLES), a nivel de toda fuente de financiamiento (Recursos Ordinarios, Recursos Directamente Recaudados y Recursos Determinados.

Cuadro N° 04: PIA Según Fuente de Financiamiento

FF	RUBRO	DESCRIPCION	PIA	%
1	**RECURSOS ORDINARIOS**		**70,170,847.00**	
	00	Recursos ordinarios	70,170,847.00	80.2%
2	**RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS**		**11,138,089.00**	
	09	Recursos directamente recaudados	11,138,089.00	12.7%
5	**RECURSOS DETERMINADOS**		**6,199,792.00**	
	18	Canon y sobre canon	6,199,792.00	7.1%
TOTAL			**87,508,728.00**	

Fuente: Oficina de Presupuesto

Figura N°01: PIA Según fuente de financiamiento



Fuente: Oficina de Presupuesto

Cuadro N° 05: PIA Según fuente de Financiamiento y Genérica de Gasto

FF	RUBRO	DESCRIPCION	PIA	%
1	**RECURSOS ORDINARIOS**		**70,170,847.00**	**38.4%**
	00	**RECURSOS ORDINARIOS**	**70,170,847.00**	**38.4%**
	2.1.	Personal y obligaciones sociales	47,096,563.00	48.7%
	2.2.	Pensiones y otras prestaciones sociales	8,039,596.00	46.7%
	2.3.	Bienes y servicios	11,660,981.00	14.1%
	2.4.	Donaciones y transferencias	-	0.00%
	2.5.	Otros gastos	1,123,707.00	46.1%
	2.6.	Adquisición de activos no financieros	2,250,000.00	0.36%
2	**RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS**		**11,138,089.00**	**19.3%**
	09	**RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS**	**11,138,089.00**	**19.3%**
	2.1.	Personal y obligaciones sociales	2,173,922.00	20.8%
	2.3.	Bienes y servicios	8,733,711.00	21.2%
	2.5.	Otros gastos	230,456.00	26.0%
	2.6.	Adquisición de activos no financieros	0	11.1%
5	**RECURSOS DETERMINADOS**		**13,818,459.00**	**2.0%**
	18	**CANON Y SOBRE CANON**	**13,818,459.00**	**2.0%**
	2.3.	Bienes y servicios	2,500,000.00	0.4%
	2.6.	Adquisición de activos no financieros	3,699,792.00	2.6%
TOTAL			**87,508,728.00**	

Fuente: Oficina de Presupuesto

El presupuesto institucional de apertura estaba constituido sólo por 03 fuentes de financiamiento, y en su mayoría, la asignación presupuestal, estaba constituido por la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, el mismo que representaba el 38.4%, donde la mayor se destinaba al pago de Remuneraciones y Pensiones (48.7% y 46.7%, respectivamente).

Asimismo, las inversiones fueron programadas en la fuente de financiamiento Recursos Determinados, es decir, la Universidad Nacional San Cristóbal de Huamanga no recibió asignación presupuestaria para el financiamiento de inversiones en la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios.

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO – PIM AL PRIMER SEMESTRE 2021

El presupuesto institucional de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, durante el Ejercicio Fiscal 2021, ha sido modificado por la incorporación de mayores recursos, mediante Crédito Suplementario y Transferencia de Partidas, dando como resultado el Presupuesto Institucional Modificado - PIM durante el ejercicio fiscal 2021, que asciende a la suma de S/ 113’457,023.00 (CIENTO TRECE MILLONES CUATROCIENTOS

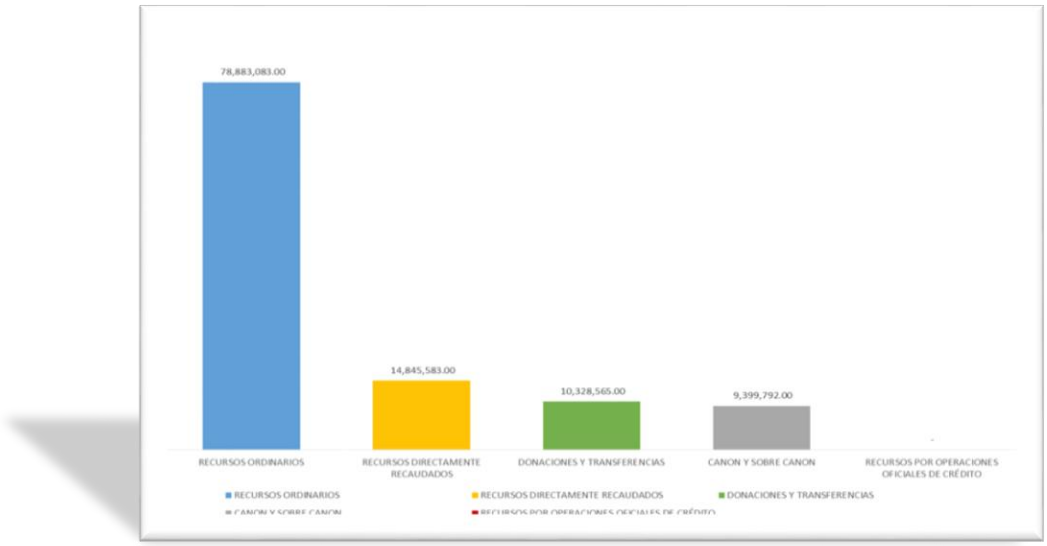
CINCUENTA Y SIETE MIL VEINTE Y TRES CON 00/100 SOLES).

Cuadro N° 06: PIM según Fuente de Financiamiento

FF	RUBRO	DESCRIPCION	PIM	%
1	**RECURSOS ORDINARIOS**		**78,883,083.00**	
	00	Recursos ordinarios	78,883,083.00	69.5%
2	**RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS**		**14,845,583.00**	
	09	Recursos directamente recaudados	15,044,173.00	13.1%
4	**DONACIONES Y TRANSFERENCIAS**		**10,328,565.00**	
	13	Donaciones y transferencias	10,328,565.00	9.1%
5	**RECURSOS DETERMINADOS**		**9,399,792.00**	
	18	Canon y sobre canon	9,399,792.00	8.3%
TOTAL			**113,457,023.00**	

Fuente: Oficina de Presupuesto

Figura Nº 02: PIM según Fuente de Financiamiento



Fuente: Oficina de Presupuesto

Cuadro N° 07: PIM según Fuente de Financiamiento y Genérica de Gasto

FF	RUBRO	DESCRIPCION	PIM	%
1	RECURSOS ORDINARIOS		78,883,083.00	
	00	RECURSOS ORDINARIOS	78,883,083.00	69.5%
	2.1.	Personal y obligaciones sociales	48,447,485.00	42.7%
	2.2.	Pensiones y otras prestaciones sociales	8,141,116.00	7.2%
	2.3.	Bienes y servicios	16,647,886.00	14.7%
	2.4.	Donaciones y transferencias	-	
	2.5.	Otros gastos	1,123,707.00	1.0%
	2.6.	Adquisición de activos no financieros	4,522,889.00	4.0%
2	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS		14,845,583.00	
	09	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	14,845,583.00	13.1%
	2.1.	Personal y obligaciones sociales	3,511,317.00	3.1%
	2.3.	Bienes y servicios	8,261,417.00	7.3%
	2.5.	Otros gastos	250,951.00	0.2%
	2.6.	Adquisición de activos no financieros	2,821,898.00	2.5%
4	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS		10,374,138.00	
	13	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	10,374,138.00	9.1%
	2.1.	Personal y obligaciones sociales	49,400.00	0.0%
	2.3.	Bienes y servicios	69,935.00	0.1%
	2.6.	Adquisición de activos no financieros	10,209,230.00	9.0%
5	RECURSOS DETERMINADOS		13,533,614.00	
	18	CANON Y SOBRE CANON	13,533,614.00	8.3%
	2.3.	Bienes y servicios	2,500,000.00	2.2%
	2.6.	Adquisición de activos no financieros	6,899,792.00	6.1%
TOTAL			S/ 113,457,023.00	

Debido a la incorporación de mayores recursos, el PIA del 2021, se incrementa al primer semestre S/ 25'948,295.00; principalmente para el financiamiento de inversiones.

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL AL PRIMER SEMESTRE 2021

Ejecución Anual según Categoría Presupuestal 2021 – I

La ejecución del presupuesto durante el ejercicio fiscal 2021 – I, asciende a la suma de S/ 33'473,678.61, refleja un avance de 29.5% respecto al presupuesto modificado (PIM),

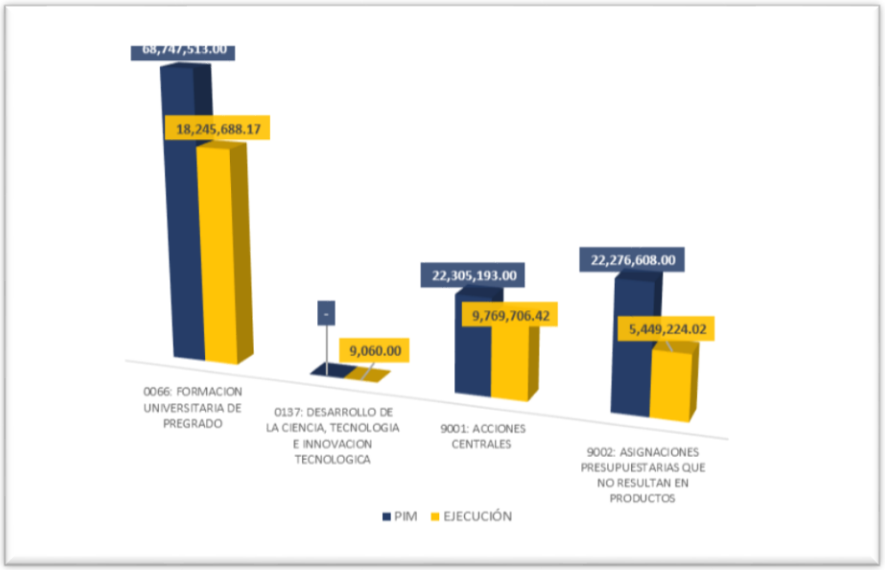
A continuación, se muestra el presupuesto programado y ejecutado a nivel de categorías presupuestales, donde se puede observar que el programa presupuestal 0066 Formación Universitaria de Pregrado, tuvo un avance del 27%, que asciende a la suma de S/ 18,245,688.17; el Programa Presupuestal 0137 Desarrollo de la Ciencia, Tecnología e innovación, tuvo un mayor avance de 7.09% con un importe S/ 9,060.00; Acciones Centrales con avance del 43.8%, con un monto de S/ 9,769,706.42;y finalmente las Asignaciones Presupuestales que no resultan en Productos (APNOP), mostró un avance de 24.46% monto que ascendió S/ 5,449,224.02. En consecuencia, con un porcentaje de avance total de 29.5%.

Cuadro N° 08: Ejecución Presupuestaria, según Categoría de Gasto

CAT PPTAL	DESCRIPCION	PIA	PIM	EJECUCIÓN	AVANCE/ PIM
0066: Formación universitaria de pregrado		46,536,399.00	68,747,513.00	18,245,688.17	27%
0137: Desarrollo de la ciencia, tecnología e innovación tecnológica		-	127,709.00	9,060.00	7.09%
9001: Acciones centrales		22,955,741.00	22,305,193.00	9,769,706.42	43.8%
9002: Asignaciones presupuestarias que no resultan en productos		18,016,588.00	22,276,608.00	5,449,224.02	24.46%
TOTAL		**87,508,728.00**	**113,457,023.00**	**33,473,678.61**	**29.5%**

Fuente: Oficina de Presupuesto

Figura N° 03: PIM vs Ejecución Presupuestal



Fuente: Oficina de Presupuesto

Ejecución según Fuente de Financiamiento Primer Semestre - 2021

Al realizar el análisis de la programación y ejecución de gastos por fuente de financiamiento, la universidad tiene un Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de S/ 87'508,728.00, incrementándose en S/. 25'948,295.00 al finalizar el Primer Semestre 2021, entre créditos suplementarios, transferencias de partidas y transferencias financieras, alcanzando así un Presupuesto Institucional Modificado de S/ 113'457,023.00, y la ejecución refleja un avance del 29.5% que asciende a la suma de S/. 33'473,678.61; de los cuales la fuente de financiamiento de

Recursos Ordinarios tuvo una participación de 38.4% con relación al presupuesto total ejecutado, mientras que la fuente de financiamiento de Recursos Directamente Recaudados, 19.3%; en la fuente de financiamiento en Donaciones y Transferencias, con 1.4% y en la fuente de financiamiento Recursos Determinados su participación ha sido del 2.0%.

Cuadro N° 09: Ejecución Presupuestaria, según Fuente de Financiamiento Primer Semestre - 2021

FF	RUBRO	DESCRIPCION	PIA	PIM	DEVENGADO	AVANCE/ PIM
1	RECURSOS ORDINARIOS		70,170,847.00	78,883,083.00	30,284,551.34	38.4%
	00	Recursos ordinarios	70,170,847.00	78,883,083.00	30,284,551.34	
2	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS		11,138,089.00	14,845,583.00	2,859,339.23	19.3%
	09	Recursos directamente recaudados	11,138,089.00	14,845,583.00	2,859,339.23	
4	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS		-	10,328,565.00	143,690.30	1.4%
	13	Donaciones y transferencias	-	10,328,565.00	143,690.30	
5	RECURSOS DETERMINADOS		6,199,792.00	9,399,792.00	186,097.74	2.0%
	18	Canon y sobre canon	6,199,792.00	9,399,792.00	186,097.74	
TOTAL			87,508,728.00	113,457,023.00	33,473,678.61	29.5%

Fuente: Oficina de Presupuesto

En el Cuadro Nº 09 se muestra la ejecución presupuestal a nivel de fuente de financiamiento y genérica de gasto, donde se puede apreciar que las genéricas con mayor ejecución se registran en la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios; y las de menor ejecución, en las fuentes de financiamiento Donaciones y Transferencias y Recursos Determinados.

En el primer semestre la ejecución ascendía a s/.33,473,678.61 soles, representado un 29.5% de avance.

CUADRO Nº 10: Ejecución Presupuestaria, según Fuente de Financiamiento y Genérica de Gasto

FF	RUBRO	DESCRIPCION	PIM	DEVENGADO	AVANCE/ PIM
1	RECURSOS ORDINARIOS		**78,883,083.00**	**30,284,551.34**	**38.4%**
	00	RECURSOS ORDINARIOS	**78,883,083.00**	30,284,551.34	38.4%
	2.1.	Personal y obligaciones sociales	78,883,083.00	23,608,647.36	48.7%
	2.2.	Pensiones y otras prestaciones sociales	48,447,485.00	3,800,070.09	46.7%
	2.3.	Bienes y servicios	8,141,116.00	2,353,329.89	14.1%
	2.4.	Donaciones y transferencias	16,647,886.00	-	-
	2.5.	Otros gastos	-	518,354.00	46.1%
	2.6.	Adquisición de activos no financieros	1,123,707.00	4,150.00	0.1%
2	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS		**14,845,583.00**	**2,859,339.23**	**19.3%**
	09	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	14,845,583.00	2,859,339.23	19.3%
	2.1.	Personal y obligaciones sociales	3,511,317.00	731,884.33	20.8%
	2.3.	Bienes y servicios	8,261,417.00	1,749,045.25	21.2%
	2.5.	Otros gastos	250,951.00	65,161.75	26.0%
	2.6.	Adquisición de activos no financieros	2,821,898.00	313,247.90	11.1%

4	**DONACIONES Y TRANSFERENCIAS**		**10,328,565.00**	**143,690.30**	**1.4%**
	13	**DONACIONES Y TRANSFERENCIAS**	10,328,565.00	143,690.30	1.4%
	2.1.	Personal y obligaciones sociales	49,400.00	-	0.0%
	2.3.	Bienes y servicios	69,935.00	9,060.00	13.0%
	2.6.	Adquisición de activos no financieros	10,209,230.00	134,630.30	1.3%
5	**RECURSOS DETERMINADOS**		**9,399,792.00**	**186,097.74**	**2.0%**
	18	**CANON Y SOBRE CANON**	9,399,792.00	186,097.74	2.0%
	2.3.	Bienes y servicios	2,500,000.00	8,969.57	0.4%
	2.6.	Adquisición de activos no financieros	6,899,792.00	177,128.17	2.6%
TOTAL			**113,457,023.00**	**33,473,678.61**	**29.5%**

Fuente: Oficina de Presupuesto

Ejecución Presupuestaria Mensual de Enero - Junio 2021

Durante el primer semestre del año 2021 se registró una ejecución promedio de 4.9% mensual, respecto al PIM. Asimismo, la fuente de financiamiento que registró mayor ejecución al primer semestre, fue Recursos Ordinarios, con un 38.4%; seguido por Recursos Directamente Recaudados, con 19.3%.

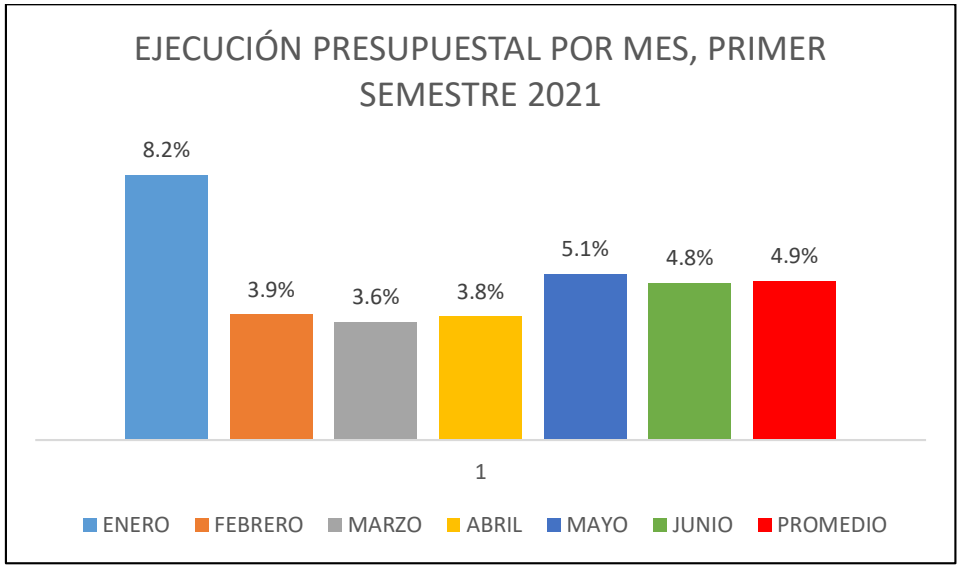
Finalmente, al 30 de junio de 2020, se tuvo una ejecución presupuestal de 29.5%, ascendiendo a un monto de S/ 33'473,678.61, respecto al PIM, según se muestra en el cuadro siguiente:

CUADRO Nº 11: Ejecución Presupuestaria Mensual: Primer Semestre - 2021

FF	RUBRO	DESCRIPCION	PIA	PIM	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	SEMESTRE I	AVANCE/ PIM
1	RECURSOS ORDINARIOS		70,170,847.00	78,883,083.00	9,294,981.42	3,901,893.69	3,875,637.54	3,958,233.01	4,257,318.05	4,996,487.63	30,284,551.34	38.4%
	00	RECURSOS ORDINARIOS	70,170,847.00	78,883,083.00	9,294,981.42	3,901,893.69	3,875,637.54	3,958,233.01	4,257,318.05	4,996,487.63	30,284,551.34	38.4%
2	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS		11,138,089.00	14,845,583.00	7,085.00	498,647.05	251,048.37	368,892.62	1,281,765.36	451,900.83	2,859,339.23	19.3%
	09	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	11,138,089.00	14,845,583.00	7,085.00	498,647.05	251,048.37	368,892.62	1,281,765.36	451,900.83	2,859,339.23	19.3%
4	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS		-	10,328,565.00	-	-	-	-	95,496.90	48,193.40	143,690.30	1.4%
	13	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	-	10,328,565.00	-	-	-	-	95,496.90	48,193.40	143,690.30	1.4%
5	RECURSOS DETERMINADOS		6,199,792.00	9,399,792.00	-	-		3,000.00	178,909.67	4,188.07	186,097.74	2.0%
	18	CANON Y SOBRE CANON	6,199,792.00	9,399,792.00	-	-		3,000.00	178,909.67	4,188.07	186,097.74	2.0%
TOTAL			87,508,728.00	113,457,023.00	9,302,066.42	4,400,540.74	4,126,685.91	4,330,125.63	5,813,489.98	5,500,769.93	33,473,678.61	29.5%
AVANCE EJECUCIÓN (%)					8.2%	3.9%	3.6%	3.8%	5.1%	4.8%	29.5%	

Fuente: Oficina de Presupuesto

Figura Nº 04: Ejecución presupuestaria mensual: Primer Semestre



Fuente: Oficina de Presupuesto

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO (PIM) DE INVERSIONES AL PRIMER SEMESTRE

El Presupuesto Institucional Modificado para inversiones al primer semestre es de S/ 15'941,976.00, siendo 27 las inversiones (entre Proyectos de Inversión Pública, Inversiones IOARR's y Estudios de Pre inversión); es así que, hasta el 30 de junio del 2021, la ejecución de inversiones ascendió a S/ 625,006.37 que representa el 3.6%, el mismo que se detalla en el siguiente cuadro:

CUADRO Nº 12: Presupuesto inicial de inversiones

SEC-FUN	PRODUCTO	DESCRIPCION	PIM
0050	2001621	Estudios de pre-inversión	400,000.00
0025	2130016	Construcción e implementación de la infraestructura académica y administrativa para la escuela de formación profesional de ingeniería agroforestal de la UNSCH en el valle rio Apurímac y ene distrito de Pichari - provincia de la Convención - Región CU	6,662,610.00
0039	2168144	Ampliación y mejoramiento del servicio educativo de la Escuela de formación Profesional de Ingeniería de Minas - UNSCH, distrito de Ayacucho, provincia de Huamanga - Ayacucho.	327,818.00
0040	2172415	mejoramiento del servicio de educación universitaria en la escuela de formación profesional de ingeniería civil de la universidad nacional san Cristóbal de huamanga, distrito de Ayacucho, provincia de Huamanga - región Ayacucho	93,260.00
0031	2172416	Mejoramiento del servicio de educación universitaria en la escuela de formación profesional de Medicina Veterinaria de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, distrito de Ayacucho, provincia de Huamanga - Región Ayacucho	65,100.00
0032	2194060	mejoramiento de los servicios de formación profesional en ingeniería agroindustrial de la universidad nacional de San Cristóbal de Huamanga, distrito de Ayacucho, provincia de huamanga, departamento de Ayacucho	245,000.00

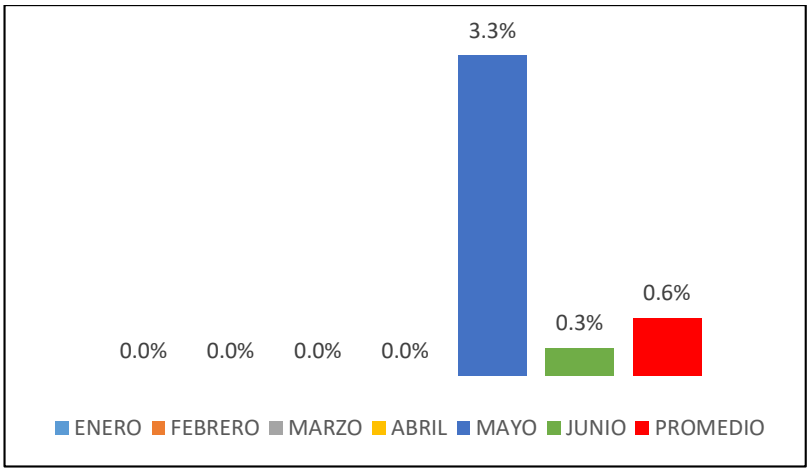
0033	2195220	Mejoramiento de los servicios de formación profesional en Ingeniería Agrícola de la universidad nacional de San Cristóbal de huamanga, distrito de Ayacucho, provincia de huamanga, departamento de Ayacucho	253,046.00
0030	2321685	Mejoramiento de las herramientas tecnológicas para las actividades académicas en la ciudad universitaria de la universidad nacional de san Cristóbal de Huamanga del distrito de Ayacucho - provincia de Huamanga - Ayacucho	1,479,160.00
0029	2350792	Creación de los servicios académicos de estudios generales de la Universidad nacional San Cristóbal de huamanga módulos de la UNSCH - distrito de Ayacucho - provincia de huamanga - Región Ayacucho	1,491,047.00
0041	2399723	Adquisición de unidad de laboratorio en el(la) Escuelas Profesionales de Medicina Humana, Farmacia y Bioquímica, obstetricia, enfermería e ing. química de la universidad nacional san Cristóbal de huamanga en el distrito de Ayacucho, provincia Huamanga, departamento Ayacucho	693,263.00
0034	2402381	Mejoramiento servicio de formación profesional e Investigación de la biodiversidad y el ecosistema en la facultad de ciencias Biológicas de la UNSCH - distrito de Ayacucho - provincia de huamanga - Región Ayacucho	31,980.00
0036	2403364	mejoramiento del servicios de formación profesional de ingeniería en Industrias Alimentarias de la universidad nacional de San Cristóbal de huamanga módulos de la UNSCH - distrito de Ayacucho - provincia de Huamanga - región Ayacucho	250,051.00
0037	2411358	Mejoramiento de las capacidades técnicas y operativas de los proyectos de investigación en la UNSCH distrito de Ayacucho - provincia de Huamanga - departamento de Ayacucho	58,113.00
0038	2436456	Mejoramiento del servicio educativo de la facultad de ciencias de la Educación de la universidad nacional de San Cristóbal de huamanga distrito de Ayacucho - provincia de huamanga - departamento de Ayacucho	327,411.00
0035	2436655	mejoramiento del servicio de formación profesional en la escuela de medicina humana de la facultad de ciencias de la salud de la UNSCH distrito de Ayacucho - provincia de Huamanga - departamento de Ayacucho	183,500.00
0043	2437134	Renovación de bloque de infraestructura; en el(la) pabellón H de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga distrito de Ayacucho, provincia huamanga, departamento Ayacucho	76,430.00
0042	2437141	Reparación de bloque de infraestructura; en el (la) facultad de Ciencias Biológicas de la universidad nacional san Cristóbal de huamanga. distrito de Ayacucho, provincia Huamanga, departamento Ayacucho	18,200.00
0044	2440851	construcción de cerco perimétrico; en el(la) centro experimental Canaán de la facultad de ciencias agrarias - UNSCH - distrito Andrés Avelino Cáceres, provincia de huamanga departamento de Ayacucho distrito de Andrés Avelino Cáceres, provincia Huamanga, departamento Ayacucho	206,339.00
0045	2467817	Reparación de edificación; en el(la) escuela profesional de medicina humana con fines de licenciamiento, distrito de Ayacucho, provincia Huamanga, departamento Ayacucho	100,016.00

0046	2482395	Reparación de edificación; en el (la) pabellón ´´g´´ de la escuela profesional de Ingeniería Agrícola. distrito de Ayacucho, provincia Huamanga, departamento Ayacucho	279,694.00
0047	2504509	Remodelación de oficina administrativa; en el(la) casa modelo de la UNSCH distrito de Ayacucho, provincia Huamanga, departamento Ayacucho	490,479.00
0048	2505570	Adquisición de equipo de ambientes de gestión administrativa y académica; en el(la) oficina general de informática y oficina de tramite documentario de la UNSCH distrito de Ayacucho, provincia Huamanga, departamento Ayacucho	1,021,459.00
0049	2507614	Reparación de laboratorio y/o taller; en el(la) centro experimental de curtiembre en el local del programa pastos de la UNSCH, distrito de Ayacucho, provincia Huamanga, departamento Ayacucho	436,648.00
0054	2515757	Adquisición de equipo de laboratorio; en el(la) escuela profesional de Enfermería de la UNSCH distrito de Ayacucho, provincia Huamanga, departamento Ayacucho	421,911.00
0052	2515759	Adquisición de equipo de laboratorio y equipo de aula; en el(la) escuela profesional de Ingeniería de sistemas de la UNSCH distrito de Ayacucho, provincia Huamanga, departamento Ayacucho	110,389.00
0051	2515760	Adquisición de equipo de laboratorio, equipo de aula y mobiliario de aula; en el(la) escuela profesional de derecho de la UNSCH distrito de Ayacucho, provincia Huamanga, departamento Ayacucho	181,617.00
0053	2515761	Adquisición de equipo de aula y mobiliario de aula; en el(la) escuela profesional de administración de empresas de la UNSCH distrito de Ayacucho, provincia huamanga, departamento Ayacucho.	37,435.00

Fuente: Oficina de Presupuesto

Ejecución de Inversiones: Primer Semestre 2021- I

Figura N° 05: Ejecución de Inversiones: Primer Semestre 2021-I



Fuente: Oficina de Presupuesto

SECRETARIA GENERAL

Jefe de Oficina: Abog. Yuri W. Vega Jaime.

- **Asignación y ejecución Presupuestal**

Asignación Presupuestal	S/. 356,199.00
Ejecución Presupuestal	S/. 161,485.12

- **Actividades Principales**

Cuadro N° 13: Sesiones de Consejo universitario ordinario, extraordinario y sesión de Asamblea Universitaria

Sesión del Consejo Universitario ordinario (virtual)	Sesión del Consejo Universitario Extraordinario (virtual)	Sesión de la Asamblea Universitaria (virtual)
31/03/2021	06/01/2021	
09/04/2021	08/01/2021	
28/05/2021	05/03/2021	
24/06/2021	12/03/2021	
	19/03/2021	
	22/03/2021	
	24/03/2021	
	20/04/2021	
	27/04/2021	
	28/04/2021	
	19/05/2021	
	28/05/2021	
	02/06/2021	
	11/06/2021	
	13/06/2021 (Presencial – virtual)	
	18/06/2021	
	13/06/2021 (Presencial – virtual)	
	13/06/2021 (Presencial – virtual)	
	13/06/2021 (Presencial – virtual)	

Fuente: Secretaría General

Cuadro N° 14: Resoluciones

Emisión de Resoluciones	Año 2021
Resoluciones Rectorales	232
Resoluciones del Consejo Universitario	200
Resolución de Asamblea Universitaria	00
Autentificación de documentos	2200
Atención de acceso a la información pública	75

Fuente: Secretaría General

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO GENERAL

Jefe de Oficina: Lic. Yene Marlene Oré Rodriguez.

- **Asignación Presupuestal**

Asignación Presupuestal	S/. 801,643.00
Ejecución Presupuestal	S/. 394,490.46

- **Logros Alcanzados**

Cuadro N° 15: Mesa de Partes Virtuales

Documentos	Recibos	Derivados	Archivados
Carta	405	354	48
Memorandos	66	66	22
Solicitud	7,247	5,938	1264
Oficio	312	288	19
Otros	689	543	135
TOTAL	8,719	7,189	1,488

Nota: 42 Documentos se encuentran en estado de proceso, a espera de ser recepcionados por la dependencia para su atención.

Total de beneficiarios: 8,719, recibidos a través de Mesa de Partes Virtual, modalidad SIN PROCEDIMIENTO.

Cuadro N° 16: Archivo Central

	ACTIVIDAD	CANTIDAD	AVANCE
1	Reconformación del Comité Evaluador de Documentos	Presentación de un documento de conformación del CED.	50%
2	Continuación del proceso de selección de documentos para la conservación y eliminación de Documentos. (**Rescate de documentos de la Ex Vicerrectorado Administrativo).**	1ml Aprox.	30%
3	Proceso de Descripción Archivística (Inventario/catálogo en Excel del contenido de resoluciones).	120 resoluciones	50%
4	Organización de Documentos (grados títulos 2020 y documentos transferidos durante el año 2021)	6 ml. Aprox.	60%
5	Servicios Archivísticos	635 usuarios atendidos	85%
6	Proceso de Transferencia de documentos de los Archivos de Gestión. (Actas, certificados de notas, expedientes de grados, títulos, certificados).	5ml. Aprox	50%
7	Proceso de Implementación de Archivo Central. (Adquisición de equipos y materiales de protección para el Personal de Archivo Central)	Presentación de un Proyecto de Adquisición de Equipos	10%
8	Elaboración de informe del trabajo realizado del año 2020.	1 informe final	100%

- **Actividades principales desarrolladas en Administración Documentaria**

  - Con MEMORANDO Nº 003 - 2021-ADAC - SG – UNSCH, de fecha 18 de enero de 2021, se solicitó la construcción o asignación de un local para Archivo Central, toda vez, que el actual local no cumple con las normas archivísticas.
  - Con MEMORANDO Nº 005 - 2021- UNSCH – ADAC, se solicitó la adquisición de bienes de capital, a la fecha se encuentra pendiente.
  - Se requirió mediante diferentes documentos la asignación de personal o contrato CAS para cubrir dos plazas que se encuentran desiertas, sin respuesta alguna.
  - Se elaboró la propuesta del Reglamento para el Comité Evaluador de Documentos

- **Actividades principales desarrollada en Archivo Central**

  Las actividades principales en orden de prioridad:

  - Reconformación del Comité Evaluador de Documentos
  - Continuación del proceso de selección de documentos para la conservación y Eliminación de Documentos. (Rescate de documentos de la Ex Vicerrectorado Administrativo)
  - Proceso de Descripción Archivística (Inventario/ catálogo en Excel del contenido de resoluciones)
  - Organización de Documentos (grados títulos 2020 y documentos transferidos durante el año 2021)
  - Servicios Archivísticos
  - Proceso de Transferencia de documentos de los Archivos de Gestión. (Actas, certificados de notas, expedientes de grados, títulos, certificados)
  - Proceso de Implementación de Archivo Central. (Adquisición de equipos y materiales de protección para el Personal de Archivo Central)
  - Elaboración de informe final del trabajo realizado del año 2020.
  - Elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico de 2022 y su aprobación mediante resolución.

- **Información Adicional que considere relevante correspondiente a la oficina**

  Las actividades de Archivo Central se desarrollan de acuerdo a la programación en el Plan Anual de Trabajo Archivístico, que ha sido aprobado por la Resolución Rectoral N° 526-2020-UNSCHR, de fecha 31 de diciembre de 2020; bajo la supervisión del Archivo Regional de Ayacucho.

OFICINA GENERAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL

Jefe de Oficina: Lic. Javier Américo Pillaca Marquina.

- **Asignación y ejecución Presupuestal**

Asignación Presupuestal	S/. 145.893.50
Ejecución Presupuestal	S/. 70,570.00

- **Logros y Resultados**
  - Durante este periodo (enero - junio) se ha logrado realizar 629 publicaciones en nuestro portal de Facebook, de las cuales 78 son transmisiones en vivo.
  - Se ha logrado obtener 8,789 seguidores nuevos, y al finalizar el periodo de enero a junio, contábamos con un total de 105, 132 seguidores, posicionando más nuestro fan page (Universidad San Cristóbal).
  - Referente a las emisiones vía streaming de los programas digitales "TV UNSCH DIGITAL" y "Más Allá del Diálogo" (MAD) paso informar que en total se han emitido 10 programas de TV UNSCH DIGITAL y 09 ediciones de MAD.
  - Se ha cumplido con las trasmisiones en vivo de las sesiones de consejo universitario sumando 11 emisiones.
  - Sobre la elaboración de diseños gráficos informo que durante este periodo se realizaron 180 diseños, entre flyer, mociones de saludo, afiches y post.
  - Sobre la producción audiovisual se han elaborado 45 videos, entre entrevistas, reportajes y notas informativas que han sido difundidas a través de TV UNSCH DIGITAL y nuestro Fan Page de Facebook.
  - Se logró elaborar un boletín institucional electrónico el cual se denomina "Guamangensis".
  - Respecto al alcance de nuestras publicaciones se ha obtenido una media de 44, 197 de vistas.
  - Se ha logrado adecuar un espacio (Sala N° 1) como set de grabación desde donde se vienen transmitiendo los programas digitales TV UNSCH y MAD.
  - Se ha logrado la adquisición de equipos (Computadora, juego de luces para estudio, una mezcladora digital y el Software UBMIX).
- **Actividades Principales**
  - Cubrir actividades académicas, administrativas y culturales que desarrolla la UNSCH para su difusión a través de diversos canales.
  - Generar material informativo (Escrito, audiovisual, digital) con contenido del quehacer universitario, como de interés institucional para conocimiento de la comunidad san cristobalina y población en general.
  - Coordinar con los diversos medios de comunicación (radio, tv señal abierta, diarios y plataformas digitales), para convocatorias de conferencias de prensa y otros.
  - Actividades de representación institucional (Semana Santa, Día de Huamanga, Día de la Bandera, Aniversarios Institucionales, entre otros).
  - Monitoreo de medios de comunicación.
  - Apoyo y asesoramiento a áreas académicas y administrativas en temas de nuestra competencia.
- **Información Adicional que considere relevante correspondiente a la Oficina**
  - Es necesario informar que esta oficina viene apoyando a otras dependencias tanto académicas como administrativas en su labor, tal es el caso de secretaría general (difusión de entregas de certificados, diplomas de grados y títulos, entre otros).
  - A la oficina de tesorería (sobre fechas y centros de pago); también a la oficina de Cooperación Institucional (sobre convenios y difusión de actividades de la RPU, entre otras).
  - Al Vicerrectorado Académico (comunicados, pronunciamientos, publicaciones), al Vicerrectorado de Investigación (Difundiendo sobre investigaciones que se vienen desarrollando en la UNSCH por parte de docentes, tesistas y estudiantes, además de difundir información inherente a ella).
  - A las Escuelas Profesionales (elaboración de material gráfico y audiovisual, difusión de información en redes). Previa solicitud y coordinación.

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Jefe de Oficina: Lic. Carlos Oré Ruíz.

- **Asignación presupuestal**

Asignación Presupuestal	S/.20,566,684.50
Ejecución Presupuestal	S/. 2,436,619.78

- **Actividades Principales**

La Dirección General de Administración de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga es un órgano de apoyo a todas las áreas de la Universidad en los temas de recursos humanos, contratación de bienes y servicios, recursos financieros, contables y presupuestarios, y la administración de bienes y servicios. Además, los objetivos generales de esta Dirección son los siguientes:

- Planear, dirigir, supervisar y controlar actividades estratégicas de índole financieras, contables y presupuestarias, que permitan asegurar una operación y el uso eficiente de los recursos de la Universidad.
- Lograr que el planeamiento, la adquisición, el almacenamiento y la distribución de materiales, equipos y servicios que se llevan a cabo en la Dirección de Suministros, se atiendan los requerimientos de las dependencias de la Universidad de conformidad con la normativa que rige para estos procesos.
- Garantizar la captación, el desarrollo, la estabilidad y la permanencia del recurso humano idóneo para las distintas áreas de la Institución, que permita alcanzar los objetivos empresariales, en condiciones organizacionales que brinden seguridad.
- Brindar el apoyo logístico requerido de forma eficiente y eficaz, el desarrollo y la satisfacción plena de las personas, para el logro de los objetivos individuales e institucionales.

Adicionalmente, se han agregado una serie de temas administrativos, financieros, contables, legales, tributarios, de evaluación y monitoreo de la ejecución presupuestal de tal forma que se ha convertido en un espacio de reflexión y propuestas de mejora en función de los resultados parciales del avance de la ejecución de los planes.

La Dirección General de Administración ha continuado con el esfuerzo de responder eficientemente a las demandas generadas por parte de las unidades de gestión.

Así, la UNSCH muestra una situación financiera sólida y estable, y ratios financieras adecuados de liquidez, solvencia, gestión y rentabilidad. Esto se puede apreciar en el cuadro de ratios financieros comparados del periodo 2020-2021, tanto en el balance general como en el estado de ganancias y pérdidas como se muestra a continuación:

- **Gestión Administrativa: atención de trámites efectuados o emisión de actos administrativos al I Semestre-2021.**

Cuadro N° 17: Actos administrativos emitidos en la Dirección General de Administración de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga al I Semestre 2021

Tipo de Documento Administrativo	Del	Al	Cantidad emitido	Total
Resolución Directoral	001	062	62	62
Memorando Simple	001	1380	1380	1380
Memorando Múltiple	001	048	48	48
Proveídos	001	026	26	26
Cartas	001	029	29	29
Oficios	001	007	7	7
Informes	000	000	0	0
Citaciones	001	005	5	5

Fuente: Oficina General de Administración

Según la cuadro N°17, se evidencia que, en la Dirección General de Administración durante el I Semestre 2021 que se ha generado en mayor cantidad memorandos simples, seguidos de resoluciones directorales y memorandos múltiples.

- **Actividades desarrolladas POI – 2021**

Cuadro N° 18: nivel de ejecución de acciones programadas de la Dirección General de Administración de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga en el POI – 2021.

Actividad Estratégica Institucional programada	U.M.	F.F.	Meta prevista	Meta alcanzada	% logro
AEI.04.01 Sistemas de gestión automatizado con enfoque en procesos para la universidad	Informes	R.O.	7,440,580.00	2,436,619.78	32.75%
AOI00009400304 – Implementación y desarrollo de las actividades administrativas	Informes	R.O.	1,107,345.00	553,672.00	50%
AOI00009400304 – Implementación y desarrollo de las actividades administrativas	Informes	R.O.	6,333,235.00	1,882,947.28	29,73%
AOI00009400304 – Implementación y desarrollo de las actividades administrativas	Informes	RDR	50,000.00	0.00	0.00%
Total			7,440,580.00	2,436,619.78	32.75%

Fuente: Oficina General de Administración

Del cuadro N°18, Se aprecia que, la acción estratégica institucional AEI.04.01 se ha logrado ejecutare al 32.75% el grueso del presupuesto ejecutado está representado por el pago de bienes y servicios propios de la Dirección, seguido de ejecución de servicios básicos de (agua, energía eléctrica, servicios de telefonía e internet).

- **Principales Logros**

Actividad Estratégica Institucional Programada	Meta lograda	Instrumento
Convenio vigente para recaudación de tasa de académicas con la Cooperativa de ahorro y crédito San Cristóbal de Huamanga.	Convenio firmado	Convenio
Convenio vigente para recaudación de tasa académicas con la Cooperativa de Ahorro y crédito Santa María Magdalena	Convenio firmado	Convenio
Contrato vigente para recaudación de tasas académicas con el Interbank	Contrato firmado	Contrato
Continuidad del proceso de implementación de recomendaciones Informes OCI	Planes de acción	Plan de acción
Continuidad del proceso de Implementación Sistema Control Interno – SCI	En proceso	
Atención permanente de los servicios del comedor universitario	Comensales atendidos	Raciones
Mantenimiento del comedor universitario	Comedor	
Adquisición y entrega oportuna de (contratación directa) del "servicio de internet móvil por redes 3G y/o 4G para los docentes y estudiantes en situación de pobreza y vulnerabilidad de la Universidad Nacional San Cristóbal de Huamanga". Decreto Supremo N° 011 – 2021 – EF	Chips entregados	
Convocatorias y suscripción de contratos oportunos de procesos de selección para la adquisición de víveres y entrega de tarjetas trimestrales y navidad	Proceso adjudicado y consentido	
Convocatoria oportuna de proceso selección para la adquisición y entrega de uniforme al personal de la UNSCH	Proceso de selección en curso	
Consolidación, priorización sentencias judiciales en el aplicativo MEF y Pago de sentencias judiciales según listado priorizado.	Actividades priorizadas	
Reconocimiento y pago de gastos de ejercicios anteriores.	Actos administrativos concluidos	
Adquisición y entrega de kits y equipos de bioseguridad a los trabajadores de la UNSCH.	Entrega mensual	
Implementación masiva de firmas electrónicas y firmas digitales.	Firmas certificadas	
Se ha laborado en las oficinas de Abastecimiento, Contabilidad, Administración de Personal y Tesorería de la Administración Central de la Universidad en forma presencial y mixta a fin de alcanzar la mayor ejecución del presupuesto de gastos posibles.		

Fuente: Oficina General de Administración

OFICINA DE ABASTECIMIENTO

Jefe de Oficina: Cpc. Juan José Díaz Hurtado.

- **Asignación Presupuestal**

Asignación Presupuestal	S/. 510,612.00
Ejecución Presupuestal	S/. 249,455.62

El objetivo general de la Oficina es planear, programar, coordinar y supervisar las actividades de adquisición, almacenamiento y distribución de materiales, equipos y servicios que sean necesarios para el desarrollo y funcionamiento adecuado de las demás dependencias de la Universidad, Esta dependencia también participa en la gestión de los procesos de contratación. A esta oficina se le adscribe directamente Almacén.

- **Actividades Principales**

Cuadro N° 19: Resumen situacional de Plan Anual de Contrataciones de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga PAC- 2021, Primer Semestre 2021

Tipo procesos	PAC inicial	Inclusiones	Exclusiones	PAC actualizado
Licitaciones públicas	1	2	0	3
Concursos públicos	1	1	0	2
Adjudicaciones simplificadas	4	9	0	13
Acuerdos marco	3	0	0	3
Contrataciones directas	0	1	0	1
Subasta inversa electrónica	2	3	0	5

Fuente: Oficina de Abastecimiento

Del cuadro N° 19 se desprende que, el órgano de las contrataciones de la UNSCH Durante el I Semestre 2021, tiene programado y considerado en el Plan Anual de Contrataciones 27 procesos de selección a través el SEACE. No se tiene exclusiones de procesos en el PAC. Significando que para el presente año y durante el I Semestre se tiene buena programación del PAC en el Pliego. Se sabe además que la mayoría de los procesos de selección se convocan durante los dos últimos trimestres del año.

Cuadro N° 20: Resumen tipos procesos de selección convocados por el órgano de contrataciones de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga año 2021

.TIPO	BIENES			SERVICIOS			CONSULTORIA DE OBRA			OBRA		
	Cant	Valor estimado	Monto Adjudicado	Cant	Valor Estimado	Monto adjudicado	Cant	Valor estimado	Monto adjudicado	Cant	Valor estimado	Monto adjudicado
Licitaciones públicas	1	913,851.40	913,851.40	0			0			0		
Concursos públicos				0			0			0		
Adjudicaciones simplificadas	4	550,921.63	523,793.76	1	45,902.00	46,650.00	0			0		
Acuerdos marco	13	162,146.32	162,146.32	0			0			0		
Contrataciones directas	0			1	2,119,568.00	2,119,568.00	0			0		
Subasta Inversa Electrónica	04	463,031.20	441,480.00	0			0			0		

Fuente: Oficina de Abastecimiento

Cuadro N° 21: Órdenes generadas por el órgano de las contrataciones de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga en el Primer Semestre - 2021.

Meses	Órdenes generadas en cantidad		Cotizaciones	Otros penalidad en S/.	NEAS
	Compra	Servicios			
Enero	0	4	1		
Febrero	4	15	24		
Marzo	30	44	48		
Abril	23	75	47		
Mayo	52	90	68		
Junio	53	65	52		
Totales	162	293	240		

Fuente: Oficina de Abastecimiento

Del cuadro N°21, se desprende que; el órgano de las contrataciones ha generado 162 órdenes de servicios y 293 órdenes de compra durante el I Semestre de presente año 2021. Por lo que podemos concluir que la Universidad contrata más servicios que adquisición de bienes.

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Jefe de Oficina: CPC. Gucev Toledo Espinoza.

- **Asignación y ejecución Presupuestal**

Asignación Presupuestal	S/. 4,818,089.66
Ejecución Presupuestal	S/. 4,775, 689.97

- **Logros y Resultados**

	Logros y resultados	Cantidad
01	Ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP 2021) de la UNSCH.	05 cursos/talleres, total de 359 beneficiarios.
02	Elaboración de las planillas de remuneraciones al personal Administrativo y docentes activos y pensionistas.	Ejecución de activos: S/. 18,447,567.36 Ejecución Pensionistas: S/. 3,800,070.09 Ejecución CAS: S/. 509,472.02
03	Se ha llevado a cabo el proceso de selección para la adquisición de tarjetas electrónicas para las bolsas trimestrales, día de la Madre y Padre.	Beneficiarios de Bolsa Trimestral I: 864 Beneficiarios de Bolsa Trimestral II: 817 Beneficiarios Día del Padre y Madre: 863
04	Cumplimiento 7 Lineamientos del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 en la UNSCH:	
	Lineamiento 1: Limpieza y desinfección de los Cumplimiento en un 80%.	Cumplimiento en un 80%. Distribución de materiales de limpieza y desinfección a 61 trabajadores encargados.
	Lineamiento 2: Evaluación de la condición de salud del trabajador previo al regreso o reincorporación al trabajo.	Cumplimiento en un 80%. Implementación con pediluvios, termómetros digitales, seguimiento casos sospechosos o identificados con COVID.19 Seguimiento personal vacunado con dos dosis contra la COVID-19.
	Lineamiento 3: Lavado y desinfección de manos obligatorio.	Lavaderos de manos implementados con jabón líquido, papel toalla y tachos a pedal, al 100%, carteles de difusión medidas de bioseguridad colocados en lugares establecidos.
	Lineamiento 4 Sensibilización de la prevención del contagio en el centro de trabajo	Cumplimiento en un 70%, el proceso de sensibilización continúa.
	Lineamiento 5: Medidas preventivas de aplicación colectivas	Cumplimiento en un 80%, colocación de carteles de difusión de mensajes sobre medidas de bioseguridad (uso de mascarilla, distanciamiento físico y lavado de manos, registro de ingreso en horarios diferenciados.
	Lineamiento 6: Medidas de protección personal.	Cumplimiento en un 90% a la fecha. Se adquirió EPPs, materiales de limpieza y desinfección, priorización trabajo remoto en grupo de riesgo y comorbilidad, ambientes de trabajo limpios y desinfectados. Entrega de 324 kits de bioseguridad, al personal con labor presencial y mixta.
	Lineamiento 7: Vigilancia de la salud del trabajador en el contexto de la COVID19.	Entrega de 324 kits de bioseguridad, al personal con labor presencial y mixta Cumplimiento en un 70%. Actividad en proceso.
	Se ha elaborado y aprobado directivas de rotación de personal y de apoyo alimentario para el personal administrativo y docente 2021.	03 directivas
	Elaboración del CAP Provisional 2021	90% de avance

- **Actividades Principales**

  - Elaborar el CAP Provisional, PAP, Perfiles de Puestos.
  - Formular y actualizar normas internas y directivas sobre procesos técnicos y acciones de personal.
  - Controlar la asistencia del personal, así como el rol de vacaciones.
  - Emitir Resoluciones Jefaturales.
  - Administrar los Legajos y la información escalalfonaria.
  - Dirigir y ejecutar los nombramientos, contrataciones, desplazamientos y ceses del personal.
  - Administrar los programas de servicio social, de seguridad y salud en el trabajo y de los centros de esparcimientos.
  - Elaborar constancias y certificados de Trabajo, exoneraciones de pago de matrícula de pre y posgrado a trabajadores de la UNSCH.
  - Gestionar los beneficios sociales de los pensionistas y otorgar los beneficios para el personal activo, así como emitir informes técnicos sobre reconocimiento de tiempo de servicios, bonificaciones y beneficios laborales.
  - Elaboración de las planillas únicas de pago mensual del personal activo y cesante de la Universidad nombrado, contratado y con cargo a los proyectos de Inversión (obras).
  - Elaboración de las constancias de pago de haberes, descuentos y hoja de liquidaciones del personal activo y cesante.
  - Coordinar y dirigir la elaboración de las planillas de aportes provisionales a las AFPs, Poder Judicial, MEF y otros.
  - Verificar el cumplimiento del pago oportuno de leyes sociales y retenciones tributarias, dentro del plazo establecido.

- **Capacitaciones y Número de beneficiarios (Nombres y Apellidos)**

  - 359 personales tuvieron capacitación durante el primer semestre del 2021.

- **Información Adicional que considere relevante correspondiente a la Oficina**

Cuadro N° 22: Total de trabajadores en la Universidad Nacional San Cristóbal de Huamanga

N°	Descripción	Cantidad
1	Docentes Nombrados	419
2	Docentes Contratados	356
3	Administrativos Nombrados	279
4	Administrativos Contratados	78
5	Obreros Permanentes	16
6	Personal CAS	76
7	Pensionistas	288
	Totales	**1512**

Fuente: Oficina de Administración de Personal

TABLAS

Cuadro N° 23: Resumen Convocatorias CAS de la Universidad nacional de San Cristóbal de Huamanga, Primer Semestre - 2021

Unidad orgánica/área usuaria	2021
Facultades	4
Alta dirección	0
Direcciones	10
Oficinas	16
Total	30

Fuente: Oficina de Administración de Personal

Del cuadro N° 23, se evidencia que, en el I semestre 2021 solo se alcanzó a 30 convocatorias al I semestre.

Cuadro N° 24: Resumen cantidad de practicantes atendidos en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, Primer Semestre - 2021

Unidad orgánica/área usuaria	2021(1)
Facultades	1
Alta Dirección	0
Direcciones	0
Oficinas	23
Total	**24**

Fuente: Oficina de Administración de Personal

Del cuadro N° 24, podemos concluir que, en el presente año alcanzamos el número de 24 practicantes, estando orientado más a las oficinas administrativas de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.

Cuadro N° 25: Capacitaciones otorgadas al personal de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, Primer Semestre - 2021

Unidad orgánica/área usuaria	N° Atendido
	2021
Facultades	14
Alta Dirección	0
Direcciones	0
Oficinas Administrativas	24
Totales	**38**

Fuente: Oficina de Administración de Personal

Del cuadro N°25, se desprende que, en el presente año al I semestre, esto ha superado enormemente, alcanzando a 359 servidores, de los cuales se tiene un mayor número de capacitados de 267 entre Altos Funcionarios, directores y personal administrativo y 100 capacitados de las facultades. Se evidencia una mayor cantidad de trabajadores capacitados de manera virtual, siendo muy satisfactorio dada las circunstancias de la emergencia sanitaria.

OFICINA DE CONTABILIDAD

Jefe de la Oficina: CPC. Nilton Elias de la Cruz Enciso.

- **Asignación Presupuestal**

Asignación Presupuestal	S/. 333,671.00
Ejecución Presupuestal	S/. 170,170.53

El objetivo de esta Oficina es planear, dirigir, supervisar y controlar todas las actividades financieras, contables, presupuestarias, que permitan asegurar la operación y uso eficiente de los recursos económicos - financieros de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga. A continuación, exponemos los principales estados financieros del Pliego.

Cuadro N° 26: Situación Financiera UNSCH al 30 de junio de 2021

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
AL 30 DE JUNIO DE 2021

	2021	%	2020	%	&		2021	%	2020	%
ACTIVO						**PASIVO Y PATRIMONIO**				
ACTIVO CORRIENTE						**PASIVO CORRIENTE**				
Efectivo y Equivalente de Efectivo	59,801,054.38	17%	58,131,891.89	17%		Sobregiros Bancarios	0.00		0.00	
Inversiones Financieras	0.00		0.00			Cuentas por Pagar a Proveedores	870,042.18	0%	4,911,415.35	1%
Cuentas por Cobrar (Neto)	19,545.00		0.00			Impuestos, Contribuciones y Otros	5,859.00	0%	46,292.20	0%
Otras Cuentas por Cobrar (Neto)	2,663,417.79	1%	2,663,417.79	1%		Remuneraciones y Beneficios	4,678.05	0%	755,647.60	0%
Inventarios (Neto)	975,831.13	0%	611,588.51	0%		Obligaciones Previsionales	4,290,671.51	1%	8,000,000.00	2%
Servicios y Otros Pagados por Anticip.	161,484.20	0%	666,610.20	0%		Operaciones de Crédito	0.00		0.00	
Otras Cuentas del Activo	1,978,292.80	1%	4,828,125.28	1%		Parte Cte. Deudas a Largo Plazo	0.00		0.00	
						Otras Cuentas del Pasivo	4,145,642.72	1%	4,919,690.39	1%
						Ingresos Diferidos	0.00		0.00	
Total Activo Corriente	**65,599,625.30**	19%	**66,901,633.67**	19%		**Total Pasivo Corriente**	**9,316,893.46**	3%	**18,633,045.54**	5%
ACTIVO NO CORRIENTE						**PASIVO NO CORRIENTE**				
Cuentas por Cobrar a Largo Plazo	0.00		0.00			Deudas a Largo Plazo	0.00		0.00	
Otras Ctas. Por Cobrar a Largo Plazo	0.00		0.00			Cuentas por Pagar a Proveedores	0.00		0.00	
Inversiones Financieras	800.00	0%	800.00	0%		Beneficios Sociales y Oblig. Prev.	1,049,297.09	0%	1,036,698.06	0%
propiedades de Inversión	2,306,340.00	1%	2,306,340.00	1%		Obligaciones Previsionales	73,757,944.95	21%	73,757,944.95	21%
Propiedad, Planta y Equipo	271,526,793.29	78%	272,189,281.36	78%		Provisiones	127,895.19	0%	150,304.19	0%
Otras Cuentas del Activo	10,266,080.15	3%	9,961,982.40	3%		Otras Cuentas del Pasivo	0.00		0.00	
						Ingresos Diferidos	1,717,333.60	1%	1,717,333.60	1%
Total Activo No Corriente	**284,100,013.44**	81%	**284,458,403.76**	81%		**Total Pasivo No Corriente**	**76,652,470.83**	22%	**76,662,280.80**	22%
						TOTAL PASIVO	**85,969,364.29**	25%	**95,295,326.34**	27%
						PATRIMONIO				
						Hacienda Nacional	127,523,677.99	37%	127,523,677.99	37%
						Hacienda nacional Adicional	0.00		0.00	
						Resultados No Realizados	124,736,880.94	36%	124,736,880.94	36%
						Reservas	0.00		0.00	
						Resultados Acumulados	11,469,715.52	3%	3,804,152.16	1%
						TOTAL PATRIMONIO	**263,730,274.45**	75%	**256,064,711.09**	73%
TOTAL ACTIVO	**349,699,638.74**	100%	**351,360,037.43**	100%		**TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO**	**349,699,638.74**	100%	**351,360,037.43**	101%
Cuentas de Orden	23,598,580.37	7%	17,428,671.95	5%		Cuentas de Orden	23,598,580.37	7%	17,428,671.95	5%

Fuente: Oficina de Contabilidad

Cuadro N° 27: Cuadro de Ratios/años de la UNSCH al Primer Semestre - 2021

Ratios/Años	2021	2020
LIQUIDEZ		
Liquidez general (Activo Corriente/ Pasivo Corriente)	7.0	3.6
Prueba acida (Activo Corriente - Existencias/Pasivo Corriente)	6.9	3.6
Liquidez absoluta (Caja-Bancos/Pasivo Corriente)	6.4	3.1
GESTION		
Capital de trabajo (Activo Corriente - Pasivo Corriente)	S/.56,282,731.84	S/.48,268,588.13
SOLVENCIA		
Solvencia Patrimonial (Patrimonio / Activo Total)	0.8	0.7
Apalancamiento financiero (Pasivo Total / Activo Total)	0.2	0.3
Endeudamiento Externo (Deudas de Largo Plazo + Parte Corriente de Deudas Largo Plazo/Patrimonio)	N/A*	N/A*
RENTABILIDAD		
Rentabilidad sobre la inversión (Utilidad / Activo Total)	0.02	0.02

La UNSCH no cuenta ni ha incurrido en deudas de largo plazo.
Fuente: Oficina de Contabilidad

INTERPRETACIÓN DE LOS PRINCIPALES RATIOS FINANCIEROS

RATIOS DE LIQUIDEZ

Índice de liquidez Corriente. - indica la capacidad de pago que tienen las entidades públicas.

Liquidez General. – En el 1er semestre 2021 se cuenta con S/. 7.0 por cada S/. 1.00 de deuda u obligación de pago. Ratio muy positiva. En el año 2020 fue de 3.6 Por tanto experimentó una muy buena mejora con respecto al año anterior.

Prueba Ácida. – Ratio de liquidez que no considera a las Existencias como medio de contar con efectivo para asumir el pago de las obligaciones. Por ello se incrementó este indicador S/. 6.9 en el 1er semestre 2021, aunque se nota una mayor evolución con relación al año anterior por cuanto en el 2020 fue de S/. 3.6.

Liquidez Absoluta. - Esta ratio considera como único medio de pago para hacer frente a las obligaciones el efectivo o equivalente de efectivo, lo que demuestra que la Institución tiene una excelente liquidez, en el 1er semestre 2021 cuenta con S/. 6.4 por cada S/. 1.00 de deuda, experimentando también un mayor incremento respecto a los S/. 3.1 con que se contaba en el 2020.

Normalmente en la UNSCH no tenemos política de adquirir bienes y equipos o contratar servicios al crédito. Es un buen indicador para nuestros proveedores, por lo que sólo se debe mejorar la oportunidad y proceso de pagos a cargo de la Oficina de Tesorería.

RATIOS DE GESTION

Impacto del gasto administrativo. - Mide la incidencia del gasto administrativo en relación al valor total de los Ingresos o los Activos.

Capital de Trabajo. - A nivel de esta ratio también se cuenta con un indicador positivo que muestra que tenemos un buen capital de trabajo, por si fuéramos a financiar nuestras obligaciones con nuestro propio activo circulante. Este indicador al igual que las ratios de liquidez han experimentado un incremento respecto al año anterior en casi 8.01 millones.
Este indicador se incrementó con relación al año anterior.

RATIOS DE SOLVENCIA

Índice de endeudamiento del Activo. - Mide el grado de endeudamiento de la entidad en función del Activo.

Solvencia Patrimonial. - A pesar de que no se practica realizar operaciones al crédito o con financiamiento público interno o externo, este indicador nos indica que en el ámbito institucional tenemos capacidad de endeudamiento, basado en nuestro patrimonio. Cercano al ideal 1:1. Experimentando en el 1er semestre 2021 un ligero incremento con relación al año 2020.

En este punto es pertinente comentar que sólo nos faltarían que nuestra Propiedad, Planta y Equipo (bienes inmuebles y muebles) se respalden con un inventario patrimonial que en forma recurrente viene postergándose. La última ampliación del plazo dispuesto por el gobierno central para su implementación se ha dado hasta mediados de este año, no habiéndose concretado en la presente administración.

Apalancamiento Financiero. - La posibilidad de financiar nuestros activos con financiamiento de terceros, no es buena sobre todo para el 1er semestre 2021. Se observa una ligera contracción de este indicador con relación al año anterior.

Sin embargo, esta ratio nos debe tener sin cuidado, pues en general la atención de nuestros bienes y servicios se realizan con Recursos Ordinarios, Recursos Directamente Recaudados, Donaciones y Transferencias y Recursos Determinados (FOCAM), estos últimos por ser fuentes distintas a Recursos Ordinarios generan Saldos de Balance, lo que nos ha permitido en los últimos años contar con suficiente disponibilidad desde el primer día del año, sin esperar a recibir las asignaciones financieras o generar recursos propios inmediatamente. Sólo debemos mejorar nuestra Programación de Compromiso Anualizado (PCA), ya que no tenemos ningún problema con el Calendario de Pagos.

Endeudamiento Externo. - Este indicador no es aplicable en nuestra Institución, por cuanto como reitero no recurrimos al Endeudamiento en el ámbito institucional para financiar el equipamiento o atención de los bienes y servicios necesarios para sostener los servicios universitarios.

RENTABILIDAD

Rentabilidad Neta del Activo. - Indica el impacto que tiene la Utilidad o Pérdida Neta en relación al valor total del Activo o de los Ingresos.

Rentabilidad sobre la Inversión. - Lo que muestra esta ratio para una empresa comercial o industrial del sector privado es la Utilidad que una organización alcanza con relación a sus activos.
Para el sector público la mejor lectura que podemos hacer con relación a la rentabilidad es que no debemos de tener "Utilidad". El resultado del ejercicio debe ser cero "0" o incluso negativo por cuanto como entidad gastadora debemos alcanzar esa meta: es decir ejecutar todo el presupuesto de gasto. El resultado negativo o déficit se puede leer que se ha ejecutado todo el presupuesto, incluso recurriendo a un crédito o endeudamiento lo cual denotaría cumplimiento de metas y actividades.

Con relación a los Arqueos de Caja y Conciliaciones

Se informa que se ha efectuado el arqueo inicial del ejercicio 2021. Los Arqueos de Caja Chica según directiva que lo aprobó están a cargo de personal de la Oficina General de Administración.
Con relación a la conciliación del rubro de Caja y Bancos, ésta se efectuado entre la Oficina de Contabilidad y la Oficina de Tesorería mensualmente, habiéndose realizado 06 conciliaciones en este período. Lo que permite el registro de los saldos financieros y contables de las cuentas bancarias en el Módulo de Información Financiera (MIF).

OFICINA DE TESORERÍA

Jefe de Oficina: Cpc. Manuel Matos Ugarte.

- ## Asignación Presupuestal

Asignación Presupuestal	S/.300,731.00
Ejecución Presupuestal	S/.126,714.00

Cuadro N° 28: Ingresos recaudados en forma mensualizada por específica de ingresos

Fuente Financiamiento/ Rubro/especifica de gastos	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	TOTAL I SEMESTRE
09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS							
1.3.1.1.1.1 PRODUCTOS FRUTICOLAS	900.00				4,500.00	4,220.00	9,620.00
1.3.1.2.1.1 VENTA DE ANIMALES	2,900.00	1,185.00	1,329.00	1,160.00	472.00	478.00	7,524.00
1.3.1.2.1.99 OTROS BIENES PECUARIOS	2,382.50	603.00	2,442.00	2,195.00	2,118.00	1,075.00	10,815.50
1.3.1.5.1.1 VENTA DE PUBLICACIONES (LIBROS, BOLETINES, FOLLETOS, VIDEOS Y OTROS)						217,245.00	217,245.00
1.3.1.9.1.2 VENTA DE BASES PARA LICITACION PUBLICA, CONCURSO PUBLICO Y OTROS		10.00	20.00				30.00
1.3.2.3.1.1 CARNETS					12.00	2,770.00	2,782.00
1.3.2.3.1.2 DERECHOS EXAMEN DE ADMISION	75.90	424.79		29,685.10	474,782.00	1,384,740.00	1,889,707.79
1.3.2.3.1.3 GRADOS Y TITULOS	23,120.00	22,570.00	15,690.00	10,500.00	22,070.00	12,840.00	106,790.00
1.3.2.3.1.4 CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS	37,339.00	19,831.90	21,304.00	14,586.00	23,228.00	15,058.00	131,346.90
1.3.2.3.1.6 PENSION DE ENSEÑANZA	60,029.00	107,827.50	157,242.50	111,590.00	346,999.28	102,953.50	886,641.78
1.3.2.3.1.7 MATRICULAS	135.00	39,002.40	308,937.70	5,985.00	65,838.70	550.00	420,448.80
1.3.2.3.1.8 TRASLADOS Y CONVALIDACIONES	325.00		1,535.00	200.00	1,105.00	165.00	3,330.00
1.3.2.3.1.9 DERECHOS UNIVERSITARIOS	62.00	62.00	1,004.00	2,695.00	2,615.00	6,148.00	12,586.00
1.3.2.3.1.99 OTROS DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE EDUCACION	9,400.00	2,940.00	8,960.00	7,010.00	7,320.00	5,765.00	41,395.00
1.3.2.10.1.2 TASAS LABORALES	30.00	30.00	450.00	155.00	300.00	115.00	1,080.00
1.3.2.10.1.5 CERTIFICACIONES DIVERSAS	843.00	304.00	770.00	1,511.00	2,262.00	817.00	6,507.00
1.3.3.3.1.99 OTROS SERVICIOS DE EDUCACION	789,379.00	649.00	50,839.40	752.00	9,447.02	1,621.78	852,688.20
1.3.3.5.1.1 EDIFICIOS E INSTALACIONES			310.00				310.00
1.3.3.9.2.5 SERVICIOS DE COMEDOR Y CAFETERIAS					6,880.00	7,540.00	14,420.00

1.3.3.9.2.25 SUMINISTRO Y ACCESO A LA INFORMACION	43.20	7.00	41.10	243.60	302.20	10.00	647.10
1.5.1.1.1.1 INTERESES POR DEPOSITOS DISTINTOS DE RECURSOS	338.36	733.77	966.13	1,018.41	946.95	909.99	4,913.61
1.5.2.1.2.1 MULTAS DE EDUCACION	4,302.00	406.00	1,877.00	3,230.00	6,880.00	1,930.00	18,625.00
1.5.2.1.6.4 MULTAS Y ANALOGAS POR INFRACCIONES LABORALES	70.00						70.00
1.5.2.1.6.99 OTRAS MULTAS	153,326.05				1,440.00	20,446.33	175,212.38
1.5.5.1.4.98 INGRESOS EXCEPCIONALES							0.00
1.5.5.1.4.99 OTROS INGRESOS DIVERSOS	657.63	1,108.82	4,378.27		1,080.87	1,046.92	8,272.51
1.9.1.1.1.1 SALDOS DE BALANCE	7,441,673.03		-1,372.79	-870.00	-470.00	-350.00	7,438,610.24
Total 09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	**8,527,330.67**	**197,695.18**	**576,723.31**	**191,646.11**	**980,129.02**	**1,788,094.52**	**12,261,618.81**

13. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS							
1.9.1.1.1.1 SALDOS DE BALANCE	13,627,066.42						13,627,066.42
Total 13. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	**13,627,066.42**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**13,627,066.42**

18. CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES							0.00
1.4.1.4.2.1 REGALIAS MINERAS	176,125.58			160,189.41			336,314.99
1.4.1.4.2.2 REGALIAS FOCAM	352,942.40	481,798.61	283,511.63	257,931.25	246,981.73	329,192.38	1,952,358.00
1.5.1.1.1.1 INTERESES POR DEPOSITOS DISTINTOS DE RECURSOS	4,007.66	4,017.53	3,682.43	4,137.57	4,044.06	4,228.51	24,117.76
1.5.5.1.4.98 INGRESOS EXCEPCIONALES		854.29					854.29
1.9.1.1.1.1 SALDOS DE BALANCE	31,327,865.53						31,327,865.53
Total 18. CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	**31,860,941.17**	**486,670.43**	**287,194.06**	**422,258.23**	**251,025.79**	**333,420.89**	**33,641,510.57**
Total	54,015,338.26	684,365.61	863,917.37	613,904.34	1,231,154.81	2,121,515.41	59,530,195.80

Fuente: Oficina de Tesorería

Del cuadro N°28, se muestra los ingresos recaudados por diferentes fuentes de ingreso, en el caso de Recursos Directamente Recaudados en el primer semestre se obtuvo S/.12'261,618.81, por Donaciones y transferencias para el primer semestre se obtuvo S/. 13'627,066.42, de igual manera se pudo obtener ingresos por canon y sobre canon, regalías, renta de aduanas y participaciones S/. 33'641,510.57. La Universidad Nacional San Cristóbal de Huamanga obtuvo ingresos por diferentes fuentes de ingreso un total de S/. 59'530,195.80.

- **Caja chica a nivel de centros de costos**

Cuadro N° 29: Caja chica sede categoría PPTAL 9001 – I semestre 2021

Dependencia	Monto atendido
Rectorado	790.00
Oficina general de imagen institucional	600.00
Oficina general de asesoría jurídica	872.80
Oficina general de planificación y presupuesto	890.00
Oficina de racionalización	250.00
Unidad formuladora	302.00
Oficina de desarrollo institucional	409.70
Dirección general de administración	1,528.60
Oficina de abastecimientos	630.00
Oficina de administración de personal	505.00
Oficina de contabilidad	939.50
Oficina de tesorería	1,809.00
Total	**9,526.60**

En el cuadro N° 29, se muestra el total de gasto por los diferentes centros de costos y sus respectivas cajas chicas por PPTAL 9001 durante el primer semestre 2021, llegando a un total de S/9,526.6

Cuadro N° 30: Caja chica sede categoría PPTAL 0066, Primer semestre - 2021

Dependencia	Monto atendido
Oficina general de inversiones y servicios generales	505.00
Vicerrectorado académico	295.00
Oficina general de bienestar universitario	1,319.50
Oficina general de admisión y promoción	1,189.80
Oficina general de gestión académica	877.50
Vicerrectorado de investigación	120.00
Total	**17,086.9**

En el cuadro N° 30, se muestra el total de gasto por los diferentes centros de costos y sus respectivas cajas chicas por PPTAL 0066, durante el primer semestre 2021, llegando a un total de S/17,086.9.

Cuadro N° 31: Caja chica sede categoría PPTAL 9002 - Primer semestre 2021

Dependencia	Monto atendido
Oficina general de proyección social y extensión universitaria	80.00
Total	**80.00**

En el cuadro N°31, se muestra el total de gasto por los diferentes centros de costos y sus respectivas cajas chicas por PPTAL 9002 durante el primer semestre 2021, llegando a un total de S/80.00.

CONTROL PATRIMONIAL

Jefe de Oficina: Mg. Sonia Prado Huari.

- **Asignación Presupuestal**

Asignación Presupuestal	S/.2,585,962.00
Ejecución Presupuestal	S/.1,184,826.00

Esta Oficina, tiene como objetivo administrar los activos fijos y consolidar su información sobre su estado de conservación y conducir el proceso del inventario físico valorizado anual de los bienes muebles en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento.

Cuadro N° 32: Resumen General de Bienes Inmuebles de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga

UE	Cantidad propio	Cantidad alquilado	Cant. Adm. Gratituidad	Total Inmuebles
UNSCH	18	1	1	20

Fuente: Control Patrimonial

Del cuadro N°32, Actualmente la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, viene ocupando 20 propiedades inmuebles, de los cuales 18 de ellas son de propiedad exclusiva de nuestra institución; una propiedad se encuentra en condición de alquiler en la ciudad de Lima, y en el distrito de Pichari (aulas pre fabricadas).

Cuadro N°33: Resumen General del Parque Automotor de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.

UE	Grupo	Clase	Cantidad	Cantidad adquirida gestión actual	Total vehículos
UNSCH	Maquinarias, vehículos y otros	Vehículos	27	0	27

Fuente: Control Patrimonial

Del cuadro N° 33, la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, cuenta con una flota vehicular acorde a la necesidad institucional en 27 unidades vehiculares, de los cuales, es necesaria efectuar el mantenimiento permanente a efectos de contar con unidades en condiciones óptimas. En la presente gestión, no se tiene previsto ni se adquirió unidad vehicular alguno.

Cuadro N° 34: Aplicativos Informáticos de la universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.

UE	Cantidad Total	Cantidad desarrollada o adquirida en la gestión actual
UNSCH	6	4

Fuente: Control Patrimonial

Del cuadro N° 34, en el primer semestre año 2021, la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, ha desarrollado 04 aplicativos informáticos.

Cuadro N° 35: Licencias de Software de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga

UE	Tipo licencia de Software	Cantidad	Cantidad desarrollada o adquirida en la gestión actual
UNSCH	36	36	0

Fuente: Control Patrimonial

La Universidad Nacional de San Cristóbal de huamanga, adquirió 36 licencias de software.

OFICINA GENERAL DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Jefe de Oficina: Ing. Ada Ivia Zambrano Ochoa.

- **Asignación y ejecución Presupuestal**

Asignación Presupuestal	S/.73,453.00
Ejecución Presupuestal	S/.30,399.00

- **Logros y Resultados**

  - En el presente año se ha dado la movilidad estudiantil solo de salida, sumándose a las redes universitarias la Universidad del Pacífico. Así en el presente año se llevó a cabo de la siguiente manera:

    Movilidad Estudiantil

    Universidad del Pacífico: Programa de Intercambio Educativo (PIE), que la referida Universidad ha realizado en el marco del Bicentenario del Perú.

  - Programa de Verano PIE 2021, participaron 19 estudiantes de la UNSCH.
  - Intercambio de estudiantes PIE Semestre 2021-1, participaron 10 estudiantes.

    Pontificia universidad católica del Perú: Programa de Intercambio Virtual Estudiantil

  - Semestre Académico 2021-1, participaron 14estudiantes.
  - 2. Semestre Académico 2021-2, Participan 4 estudiantes.

    Universidad Nacional Mayor de San Marcos: Programa de Movilidad Estudiantil Virtual.

  - Semestre Académico 2021-1, participó un estudiante.
  - Semestre Académico 2021-2, participa una estudiante.

Cuadro N° 36: Movilidad Estudiantil en el Primer Semestre – 2021

Semestre Académico	Universidad de Destino	N° de Estudiantes	Carrera
Verano PIE 2021	Universidad Pacífico	10	Administración de Empresas
Verano PIE 2021	Universidad Pacífico	6	Economía
Verano PIE 2021	Universidad Pacífico	2	Contabilidad y Auditoria
Verano PIE 2021	Universidad Pacífico	2	Ingeniería de sistemas
Semestre 2021 – 1	Universidad del Pacífico	3	Administración de Empresas
Semestre 2021 – 1	Universidad del Pacífico	4	Economía
Semestre 2021 – 1	Universidad del Pacífico	3	Contabilidad y Auditoria
Semestre 2021 – 1	PUCP	9	Economía
Semestre 2021 – 1	PUCP	1	Contabilidad y Auditoria
Semestre 2021 – 1	PUCP	1	Arqueología e Historia
Semestre 2021 – 1	PUCP	1	Antropología Social
Semestre 2021 – 1	PUCP	2	Derecho
Semestre 2021 – 2	PUCP	1	Economía
Semestre 2021 – 2	PUCP	1	Administración de Empresas
Semestre 2021 – 2	PUCP	1	Derecho
Semestre 2021 – 2	PUCP	1	Ing. De Minas
Semestre 2021 – 1	UNMSM	1	Ing. Industrias Alimentarias
Semestre 2021 – 2	UNMSM	1	Derecho

Fuente: Oficina General de Cooperación Interinstitucional

Movilidad Docente

Becas de Posgrado:
En el presente año, el docente de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil, Ing. Edmundo Canchari Gutiérrez, quién en el año 2020 logró una beca continua sus estudios de doctorado en Ingeniería en la Pontificia Universidad Católica del Perú, gracias al convenio de la Red Peruana de Universidades (RPU).

Nombre del docente	Edmundo Canchari Gutiérrez (Segundo año)
Universidad de destino	Pontificia Universidad Católica del Perú
Tipo de Posgrado (Maestría o doctorado)	Doctorado
Nombre de la maestría o doctorado	Doctorado en Ingeniería

- **Información Adicional que considere relevante correspondiente a la Oficina**

Promoción de la Internacionalización

- Foro "Desarrollo de la Internacionalización en las Universidades Peruanas: Estructuras, políticas y acciones", evento organizado por la RUNAi en coordinación con REDIPERU, UTEC, UPC, la Embajada de los Estados Unidos y el MINEDU, participaron de este importante evento el Rector Dr. Antonio Jerí Chávez, el profesor Rudy Anyosa Chuchón y la suscrita.
- Desafío de Negocios Sostenibles de san Marcos 2021 (en inglés: San Marcos Sustainable Business Challenge 2021), evento que se realizó en asociación en torno a los Objetivos de Desarrollo Sostenible entre la Universidad Nacional Mayor de San Marcos (Perú) junto a la Universidad de Liverpool (Reino Unido) y la Universidad de Xi'an Jiaotong Liverpool (China), que permitirá el intercambio de conocimientos entre estudiantes y promover las relaciones académicas de tres países socios. En este evento se tuvo la participación de la estudiante MENESES HIYO, Sheyla Yassira, de la Escuela Profesional de Economía, quién juntamente con los estudiantes de las Universidades de lograron que su trabajo ocupara el primer puesto.

Promoción de alianzas

- Participación de la UNSCH en el Taller "Educación de Medios para descifrar el Mundo" organizado por la RPU, participa una estudiante de la Escuela Profesional de Derecho.
- "Involucrando nuevos actores en la prevención de la violencia de género", co-organizado entre la RPU y el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, participaron docentes y estudiantes de la escuela Profesional de Ciencias de la Comunicación y Trabajo Social.
- Prodcast "Sala de Profes" que consiste en un programa de entrevistas que busca dar a conocer, compartir y difundir las buenas prácticas docentes en la educación, participaron dos docentes de la UNSCH, de las Escuelas Profesionales de Ciencias de la Comunicación y Farmacia y Bioquímica.
- Taller sobre "Educación de Medios", participaron 2 estudiantes de le Escuela Profesional de Ciencias de la Comunicación y o1 estudiantes de la Escuelas de Ingeniería Agrícola.

Campañas de difusión

- Acompañamiento de la difusión de la campaña "Resiste Perú" "Esto no es Broma", "Esto es Urgente", como parte de la iniciativa Resucita Perú Ahora, con el objetivo de comunicar en un lenguaje audiovisual contemporáneo la información concreta sobre cómo cuidarse y cómo cuidar a los nuestros, como una respuesta al COVID-19.
- Difusión de las diferentes convocatorias de becas nacionales e internacionales dirigidos a estudiantes y docentes, de los que se puede destacar los siguientes:
- Becas de Estudios Parciales en California, en la University Of La Verne, para los años 2022-2023.
- Becas Parciales de Estudios en Brasil, para los años 2022 y 2023.
- Becas Parciales de Estudios en las prestigiosas State University of New York Campus New Paltz y Albany, para los años 2022 y 2023.
- Becas Parciales de Estudios en Europa para los años 2022 y 2023.
- Fundación Botín: Convocatoria para la XII Edición del Programa para el Fortalecimiento de la Función Pública en América Latina.

- XIII Congreso Internacional Latina Comunicación Social 2021.
- Convocatoria Becas Japón 2021, capacitación Docente y perfeccionamiento en idioma y cultura japonesa.
- Bases del VII Concurso de Investigación Universitaria "Juan Abugattás Abugattás".
- Becas de posgrado de la RPU PUCP, entre otros.
- Becas CHEVENNG, llevado bajo una nueva modalidad.

Participación en eventos:

- 200 voces del Bicentenario.
- Proyecto de Reforzamiento Institucional Académico, articulado con la Red Peruana de Universidades (RPU) y Universidad Extranjeras, en este evento vienen participando tres (03) docentes de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, de la especialidad de derecho administrativo.

Convenios

- Al primer semestre del año 2021, la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga tuvo un total de 11 convenios celebrado con diferentes instituciones locales, nacionales e internacionales, siendo los siguientes:

Convenios suscritos	
Convenios Locales	04
Convenios Nacionales	05
Convenios Internacionales	02

OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

ÁREA DE COMEDOR Y RESIDENCIA

Responsable de la dependencia: Valenzuela Arce, Juan Carlos.

- **Asignación y ejecución Presupuestal**

Asignación presupuestal	S/. 3,581,876.00
Ejecución Presupuestal	S/. 845,714.67

- **Logros y Resultados**
  - Se ha logrado atender a un total de 448 estudiantes en los servicios de desayuno, almuerzo y cena, todos ellos evaluados por el área de servicio social.
  - Se han servido 40,221 raciones en total: 9,521 desayunos, 18,165 almuerzos y 12,535 cenas.
  - Se ha atendido 2000 raciones en el almuerzo especial organizado por el Aniversario de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.

- **Actividades Principales**
  - Elaboración del Plan de Alimentación y Especificaciones Técnicas para la adquisición de alimentos, así como los Términos de Referencia para los distintos servicios de mantenimiento del Comedor.
  - Contratación del personal CAS para la preparación de los servicios de desayuno, almuerzo y cena.
  - Adecuación del Comedor Universitario para atención en contexto pandemia.
  - Atención del comedor universitario bajo la modalidad de recojo con tapers de mayo a julio de 2021.

Cuadro N° 37: Número de beneficiarios por escuelas profesionales

Escuelas	Beca competa	Pase quincenal	Pase mensual	Total
Administración de Empresas	2	12	4	18
Agronomía	1	10	2	13
Antropología Social	1	8	4	13
Arqueología e Historia	1	4	2	7
Biología	0	19	10	29
Ciencias de la Comunicación	0	4	1	5
Ciencias Físico - Matemáticas	0	1	2	3
Contabilidad y Auditoría	1	19	9	29
Derecho	2	19	11	32
Economía	0	12	11	23
Educación Física	1	12	9	22
Educación Inicial	1	10	1	12
Educación Primaria	0	3	0	3
Educación Secundaria	3	7	3	13
Enfermería	0	17	6	23
Farmacia y Bioquímica	0	11	9	20
Ingeniería Agrícola	4	14	6	24
Ingeniería Agroindustrial	0	4	4	8
Ingeniería Civil	1	19	11	31
Ingeniería de Minas	0	19	12	31
Ingeniería de Sistemas	2	7	5	14

Ingeniería en Industrias Alimentarias	0	3	1	4
Ingeniería Química	1	10	7	18
Medicina Humana	0	6	8	14
Medicina Veterinaria	0	6	4	10
Obstetricia	0	9	5	14
Trabajo Social	0	11	4	15
Total	**21**	**276**	**151**	**448**

Fuente: Oficina de Bienestar Universitario

Cuadro N° 38: Número de raciones servidas en el 1er Semestre Académico 2021

SERVICIO	NÚMERO DE RACIONES
Desayuno	9,521
Almuerzo	18,165
Cena	12,535
TOTAL	**40,221**

Fuente: Oficina de Bienestar Universitario

- **Información Adicional que considere relevante correspondiente a la Oficina**

Cuadro N° 39: Asistencia de estudiantes al almuerzo por Aniversario de la UNSCH
Fecha: viernes 02 de julio de 2021

Nº	Escuelas	Inscritos en el link	Asistentes al almuerzo	Porcentaje de asistencia
1	Administración de Empresas	63	39	61.9%
2	Agronomía	89	50	56.2%
3	Antropología Social	48	29	60.4%
4	Arqueología e Historia	35	18	51.4%
5	Biología	93	64	68.8%
6	Ciencias de la Comunicación	52	12	23.1%
7	Ciencias Físico - Matemáticas	8	4	50.0%
8	Contabilidad y Auditoría	99	72	72.7%
9	Derecho	104	76	73.1%
10	Economía	71	42	59.2%
11	Educación Física	26	11	42.3%
12	Educación Inicial	44	30	68.2%
13	Educación Primaria	32	18	56.3%
14	Educación Secundaria	71	59	83.1%
15	Enfermería	93	69	74.2%
16	Farmacia y Bioquímica	57	41	71.9%
17	Ingeniería Agrícola	93	68	73.1%
18	Ingeniería Agroforestal	1	0	0.0%
19	Ingeniería Agroindustrial	30	22	73.3%
20	Ingeniería Civil	57	40	70.2%
21	Ingeniería de Minas	77	48	62.3%
22	Ingeniería de Sistemas	95	69	72.6%
23	Ingeniería en Industrias Alimentarias	27	22	81.5%
24	Ingeniería Química	26	16	61.5%
25	Medicina Humana	37	17	45.9%
26	Medicina Veterinaria	30	26	86.7%
27	Obstetricia	81	61	75.3%

28	Trabajo Social	99	78	78.8%
Total		**1638**	**1101**	

SERVICIO DE ENFERMERÍA

Responsable de la dependencia: Esperanza Lilia Rojas Alarcón.

- **Actividades Principales**

El Servicio de Enfermería, durante el Semestre Académico 2021-I se desarrolló las siguientes actividades:

- Triaje (Entrevista y evaluación del paciente).
- Control de funciones vitales.
- Administración de medicamentos.
- Consejería.
- Los meses de marzo, abril y mayo se trabajó en la preparación de materiales y esterilización de materiales quirúrgicos para el inicio del Semestre académico año 2021 – I.
- Los meses de mayo y junio las atenciones se fueron dando de manera semi presencial. En la que se inicia con la atención del Área de Servicios Asistenciales donde la atención se realizó de acuerdo a los protocolos de bioseguridad establecidas.
- se inicia con la atención en el servicio de Admisión (Triaje) las actividades desarrolladas son el control de funciones vitales como: presión arterial, frecuencia respiratoria, frecuencia cardiaca y toma de temperatura.
- Así mismo se lleva el control de Índice de Masa Corporal (IMC) al estudiante, para luego a través de la Tabla de IMC podemos ver la situación del estudiante.
- Así mismo la atención en el Tópico, se desarrolló la administración de medicamentos según prescripción médica.
- También se realizó la atención del personal administrativo en un total 06.

- **Información Adicional que considere relevante correspondiente a la Oficina**

- Personal técnico competente, capacitado y permanente, con funciones definidas.
- A pesar de ser un centro de atención de salud destinado a una población establecida (estudiantes), brinda atención al personal administrativo que acuda a este servicio.
- Así mismo cuenta con un amplio con equipos quirúrgicos para la atención a los estudiantes.
- Existe un compromiso por parte de la institución para el cumplimiento de metas sanitarias, y además por parte del Servicio de farmacia de este Centro de Atención, la disponibilidad de algunos medicamentos.
- Protocolos de bioseguridad establecidos por esta Oficina por la situación sanitaria que venimos atravesando en la actualidad.
- Aumento de programas dirigidos a los usuarios que acuden al servicio como prevención de esta mal que nos viene azotando a la población.
- Asistencia de los estudiantes a los diferentes consultorios con los que cuenta este Servicio, a pesar de la situación sanitaria que venimos atravesando.
- Mayor inversión económica en la contratación de profesionales que vayan a fortalecer la atención integral de salud de los estudiantes.

SERVICIO DE FARMACIA

Responsable de la dependencia: Lic. Edith Nancy Abarca Palomino

- **Logros y resultados**

  - Atención de 133 estudiantes conforme a las recetas médicas y odontológicas expedidas y a las existencias de medicamentos.

Cuadro N° 40: Cuadro de atención diaria detallado según facultad

SERVICIO DE FARMACIA				
Facultad	**Escuela**	**Estudiantes**	**Docentes**	**Administrativos**
Ciencias Agrarias	Agronomía	3	0	0
	Ing. Agrícola	6	0	0
	Med. Veterinaria	0	0	0
	Ing. Agroforestal	1	0	0
Ciencias Biológicas	Biología	7	0	0
Ciencias de la Educación	Ed. Secundaria	3	0	0
	Ed. Primaria	7	0	0
	Ed. Inicial	3	0	0
	Ed. Física	2	0	0
Ciencias Económicas, Administrativas y Contables	Adm. Empresas	1	0	0
	Contabilidad y Auditoría	4	0	0
	Economía	3	0	0
Ciencias Sociales	Antropología Social	9	0	0
	Arqueología e Historia	5	0	0
	Trabajo Social	13	0	0
	Ciencias de la Comunicación	3	0	0
Derecho	Derecho	17	0	0
Minas, Civil y Geología	Ing. Minas	10	0	0
	Ing. Civil	2	0	0
	Ciencias Físico Matemáticas	2	0	0
	Ing. Sistemas	1	0	0
Química y Metalurgia	Ing. Química	0	0	0
	Ing. Industrias Alimentarias	14	0	0
	Ing. Agroindustrial	0	0	0
Ciencias de la Salud	Enfermería	3	0	0
	Obstetricia	1	0	0
	Farmacia y Bioquímica	11	0	0
	Med. Humana	2	0	0
	TOTAL	**133**	**0**	**0**

Cuadro N° 41: Atención de insumos odontológicos expedidas y a las existencias

Atención de Insumos al Servicio de Odontología		
Mes	Producto	Cantidad
Junio	Según requerimiento	2
Julio		2
	Total	4

- **Actividades Principales**

  - Atención y expendio de medicamentos a los estudiantes según receta médica y odontológica.
  - Dotación de insumos al servicio de Odontología conforme requerimiento.
  - Control de temperatura y humedad del ambiente del servicio de Farmacia.
  - Verificación de fecha de vencimiento de medicamentos e insumos.
  - Coordinación con médicos y odontológicos para la rotación de medicamentos e insumos.

ÁREA DE SERVICIO SOCIAL

Responsable de la dependencia: Lic. Edith Nancy Abarca Palomino.

- **Logros y resultados**

  - Implementación de ficha de registro de visita domiciliaria.
  - Aplicación y evaluación de la ficha socioeconómica a estudiantes beneficiarios del comedor universitario.
  - Atención oportuna a estudiantes, para inscripción al comedor universitario y a estudiantes que solicitaron beca de alimentación integral y parcial.
  - Cobertura de beca de alimentación integral y parcial a solicitud de los estudiantes universitarios.
  - Cobertura de los rubros de reembolso de salud y ayuda económica a los estudiantes universitarios.
  - Coordinación con el director del Centro de Salud de Pichari, para el desarrollo de la campaña de salud en el distrito de Pichari, dirigido a los estudiantes universitarios de la Escuela Profesional de Agroforestal.
  - Coordinación con la Escuela Profesional de Agroforestal, para el desarrollo de la campaña de salud en el distrito de Pichari, dirigido a los estudiantes universitarios de la Escuela Profesional de Agroforestal.
  - Atención y seguimiento a estudiantes con problemas de salud, como accidentes y demás dolencias, acompañando el proceso de atención y recuperación en los diferentes Centros de Salud.
  - Alianzas con las trabajadoras sociales del Hospital Regional de Ayacucho y centros de salud como Carmen Alto y Licenciados, para la atención y seguimiento de los estudiantes universitarios que requieren los servicios de salud.

- **Actividades Principales**

  - Aplicación de la ficha socioeconómica a los estudiantes beneficiarios del comedor universitario.
  - Evaluación socioeconómica a los estudiantes que solicitan beca de alimentación y ayudas económicas.
  - Atención, orientación y derivación de acuerdo a la problemática, necesidades e intereses de los estudiantes que acuden al servicio.
  - Elaboración de informe de reembolso económico de los estudiantes que se atienden mediante Auto seguro del estudiante.
  - Coordinación con instancias de salud para el acceso, atención y recuperación de los estudiantes universitarios con problemas de salud.
  - Elaboración de informes sociales e informes mensuales de actividades.
  - Coordinación de alianzas estratégicas con otras instituciones como: Centro de Salud de Pichari y la clínica Oftalmológica Luminus.

- **Capacitaciones y Número de beneficiarios**

  - Taller de Socialización de los Servicios que Brinda la Oficina de Bienestar Universitario; beneficiarios, Estudiantes en general de 100 a 500 de la Escuela Profesional de Agroforestal. Participaron en el taller un total de 50 estudiantes

- **Información adicional que considere relevante**

  - Brindar atención telefónica, mediante llamadas y mensajes de Whatsapp sobre los servicios que brinda el área de Servicios Asistenciales-Servicio Social.
  - Orientación y entrega de formatos a los estudiantes para el correcto llenado de los formatos que se les facilita en la Oficina para el acceso al Comedor Universitario, como por ejm: Ficha Socioeconómica, solicitud, Declaración Jurada y carta de compromiso.
  - Orientación y apoyo a los estudiantes para la redacción de documentos, como solicitudes de reembolso económico para cada estudiante de las distintas Escuelas Profesionales.
  - Apoyo en la entrega de pases a los estudiantes para el almuerzo por el Aniversario de la UNSCH en el mes de Julio y día juventud en el mes de setiembre.
  - Redacción de documentos como: oficios, cartas, entre otros documentos que demanda la dependencia.

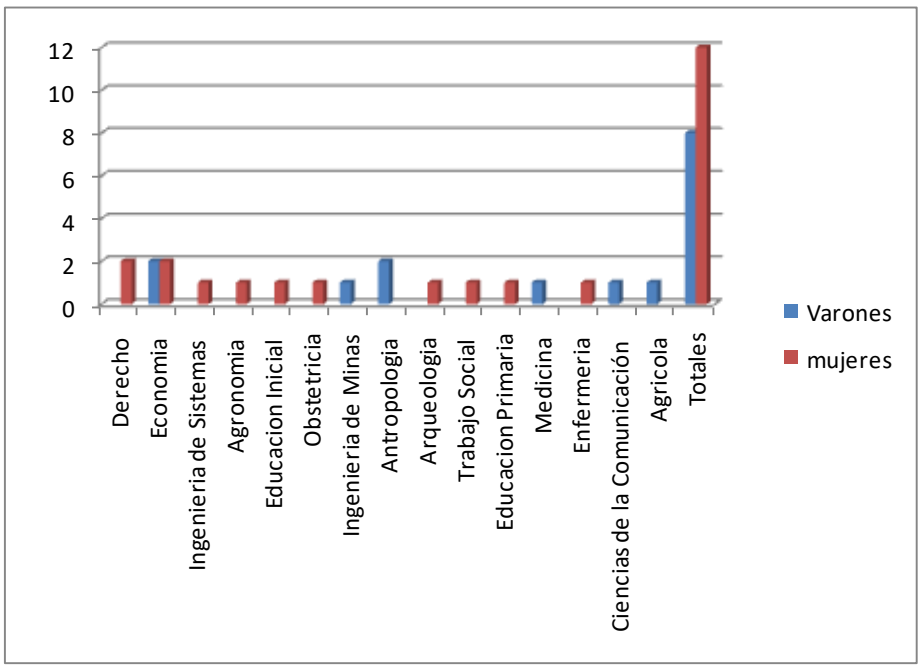
- **Estudiantes beneficiarios en Servicio Social**

Cuadro N° 42: Reembolsos atendidos a nivel de Facultades/Escuelas Profesionales

Escuelas	Varones	Mujeres	Total
Derecho		2	2
Economía	2	2	4
Ingeniería de Sistemas		1	1
Agronomía		1	1
Educación Inicial		1	1
Obstetricia		1	1
Ingeniería de Minas	1		1
Antropología	2		2
Arqueología		1	1
Trabajo Social		1	1
Educación Primaria		1	1
Medicina	1		1
Enfermería		1	1
Ciencias de la Comunicación	1		1
Agrícola	1		1
Total	**8**	**12**	**20**

Fuente: Resoluciones en archivo de bienestar universitario.

Figura N° 07: Reembolsos Atendidos



Fuente: Resoluciones en archivo de bienestar universitario

Cuadro N° 43: Relación de becarios del comedor universitario a nivel de escuelas

Tipo de Beca	Escuelas	Varones	mujeres	total
BECA COMPLETA	Derecho	4	2	6
	Industrias Alimentarias		1	1
	Obstetricia	1	3	4
	Enfermería		4	4
	Contabilidad y Auditoria	4	2	6
	Administración de Empresas	1	3	4
	Ingeniería Civil	8		8
	Ingeniería de Sistemas	1		1
	Agronomía	4	2	6
	Educación Inicial	1	3	4
	Biología	3		3
	Ingeniería de Minas	1		1
	Trabajo Social	1	2	3
	Antropología Social		1	1
	Arqueología e Historia	2		2
	Educación Física	2	3	5
	Educación Secundaria		3	3
	Medicina Humana	2	4	6
	Farmacia y Bioquímica	2	1	3
	Medicina Veterinaria	1		1
	Ingeniería Agrícola	1		1
	Ingeniería Agroindustrial		1	1
Tipo de Beca	**Escuelas**	**Varones**	**mujeres**	**total**
BECA PARCIAL	Derecho	1		1
	Enfermería		1	1
	Administración de Empresas		1	1
	Educación Física	1		1
	Agronomía	1		1
	Contabilidad y Auditoria		1	1
	Ingeniería de Minas	2		2
	Ingeniería Agrícola	2		2
TOTAL		46	38	84

Fuente: Área de Servicio Social

UNIDAD DE PSICOPEDAGOGÍA

Responsable de la dependencia: Lic. Edith Nancy Abarca Palomino

- **Logros y Resultados**
  - Hasta el mes de Julio se realizó 200 atenciones a los estudiantes de las diferentes escuelas profesionales.
  - Difusión y coordinación sobre la atención del servicio de psicología, con los decanos y directores correspondientes de las diferentes escuelas profesionales.
  - Se presentó un plan de trabajo para el año académico 2021 para trabajar con los estudiantes de la comunidad universitaria.
  - Se brindó infografías a los estudiantes universitarios.
  - Se cuenta con un plan de intervención Preventivo – Promocional para los estudiantes de la comunidad universitaria.

- **Actividades Principales**
  - Realizar el seguimiento de los estudiantes que presentan un rendimiento académico bajo, mediante llamadas telefónicas y envió de correos electrónicos.
  - Se realiza el filtro de aquellos estudiantes que presentan un índice académico que sea menor a 10.5 de semestre 2020-I.
  - Atenciones de manera presencial y remota a los estudiantes captados mediante las llamadas telefónicas de las 9 facultades correspondientes.
  - Atenciones a los estudiantes que fueron derivados, por el servicio de trabajo social, medicina, y docentes de cada escuela profesional.
  - Atenciones a estudiantes que asisten al servicio de psicología de manera voluntaria.
  - Elaboración y ejecución de infografías, referente a los hábitos de estudio y organización para las clases virtuales.
  - Se realiza derivaciones de los estudiantes que requieran atenciones especializadas en otros centros.

- **Información Adicional que considere relevante correspondiente a la Oficina**
  - Elaboración y ejecución del I seminario de psicología, dirigido a la comunidad Universitaria.
  - Elaboración y ejecución del Plan de trabajo para el semestre 2020-II Y 2021-I
  - Se realizó charlas en relación a la salud mental dirigida a los estudiantes.
  - Apoyo en el comedor universitario, para el reparto de tickets y el cumplimiento de las actividades programadas.
  - Elaboración de presentes para el personal administrativo en alusión al día del padre.
  - Ambientación de los consultorios de psicología.

Cuadro N° 44: Atención por Escuelas Profesionales, Primer Semestre - 2021

Escuelas Profesionales	Estudiantes
Trabajo Social	15
Antropología Social	5
Ciencias de la Comunicación	7
Arqueología e Historia	4
Contabilidad y Auditoria	7
Administración de Empresas	15
Economía	10
Derecho	17
Biología	19
Medicina Veterinaria	5
Educación Inicial	3
Educación Primaria	5
Educación Secundaria	1
Educación Física	9
Ingeniería Agricola	6
Agronomía	15
Ingeniería Agroforestal	0
Enfermería	9
Obstetricia	6
Farmacia y Bioquímica	7
Medicina Humana	5
Ingeniería Química	2
Ingeniería Civil	4
Ing.de Industrias Alimentarias	4
Ingeniería Agroindustrial	5
Ingeniería de Minas	9
Cs.Físico Matemáticas	2
Ingeniería de Sistemas	4
Total	200

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Jefe de Oficina: Manuel Jesús García Amaya.

- **Asignación y ejecución Presupuestal**

Asignación Presupuestal	S/. 146,238.00
Ejecución Presupuestal	S/. 48,107.42

Cuadro N° 45: Ejecución presupuestal de acuerdo a específica de gasto

Específica de gasto		En soles (S/)		Observación
	PIM	Devengado	Saldo	
Recursos Ordinarios				
2.1.1.1.1.2: Personal Administrativo nombrado (Régimen Público)	43,028.00	35,856.00	7,172.00	
2.1.1.9.1.2: Aguinaldos	1,800.00	900.00	900.00	
2.1.1 9.1 3: Bonificación por escolaridad	1,200.00	1,200.00	0.00	
2.1.3 1.1 5: Contribuciones a EsSalud	3,014.00	2,510.70	503.30	
2.3. 1 5. 1 2: Papelería en general, útiles y materiales de oficina	2,86900	2,375.39	493.61	Compra de tóner, papel, etc.
2.3.1 99.1 3: Libros, diarios, revistas y otros bienes impresos no vinculados a enseñanza	950.00	950.00	0.00	Suscripción a revista Actualidad Gubernamental
2.3.2 1.2 1: Pasajes y gastos de transporte	2,000.00	400.00	1,600.00	Comisión de servicio en el marco de la visita de control a la obra de la EP Agroforestal
2.3.2 1.2 2: Viáticos y asignaciones por comisión de servicio	2,800.00	1,798.00	1,002.00	Comisión de servicio en el marco de la visita de control a la obra de la EP Agroforestal
2.3.2 7.11 6: Servicio de impresiones, encuadernación y empastado	2,229.00	0.00	2,229.00	Se requirió el servicio de Empaste, contratación en proceso
2.3.2 7.11 99: Servicios diversos	30,492.00	0.00	30,492.00	Contratación de especialista en ingeniería hasta diciembre (S/ 28,000.00) Se requirió el servicio de mantenimiento de fotocopiadora y equipos de cómputo contratación en proceso.
2.3.2 8.1 1: Contrato administrativo de servicios	50,000.00	42,000.00	8,000.00	
2.3.2 8.1 2: Contribuciones a EsSalud de C.A.S.	4,356.00	3,664.80	691.20	
2.3.2 8.1 4: Aguinaldos de C.A.S.	1,200.00	600.00	600.00	
Parcial fuente 1	**145,938.00**	**92**	**53**	
Recursos Directamente Recaudados				
2.3.1 99.1 99: Otros bienes	100.00	100.00	0.00	
2.3.2 7.11 99: Servicios diversos	200.00	200.00	0.00	
Parcial fuente 2	**300.00**	**300.00**	**0.00**	
Total	**146,238.00**	**92,554.89**	**53,683.11**	

Fuente: Órgano de Control Institucional

- **Logros y resultados**

  - Se remitió una (01) carpeta de servicio a la Contraloría General de la República para su ejecución.
  - Se emitieron tres (03) informes de visita de control.
  - Se emitieron once (11) informes de orientación de oficio.
  - Seguimiento a la implementación de las recomendaciones derivadas de los informes resultantes de los servicios de control posterior y su publicación en el portal de Transparencia Estándar de la Entidad.

- **Actividades Principales**

  - Realización de servicios de control posterior.
  - Realización de servicio de control simultaneo.
  - Realización de servicio de control relacionado.

OFICINA GENERAL DE INVERSIONES Y SERVICIOS GENERALES

Jefe de Oficina: Arq. Diana Katy Quispe López.

- **Asignación y ejecución Presupuestal**

Asignación Presupuestal	S/. 114.444.00
Ejecución Presupuestal	S/. 40,636.00

- **Logros y Resultados**

Durante el primer semestre del año fiscal 2021 la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNSCH, fue responsable de realizar la elaboración, registro y aprobación ante el MINEDU de:

- 22 registros a nivel de idea de inversiones PIP e IOARR (Formatos 05 A y 05 B).
- Elaboración y registro de 06 inversiones IOARR (encontrándose la adquisición de equipos ganados ante el MINEDU para 05 escuelas profesionales).
- Elaboración y aprobación de 03 expedientes técnicos de mantenimientos.
- Elaboración y aprobación de 05 estudios técnicos de inversiones IOARR.
- Elaboración de 02 informes técnicos con fines de adquisición de equipos para el comedor universitario de la UNSCH.
- Elaboración de 07 propuestas técnicas de mantenimientos de infraestructura educativas ganados en el MINEDU.
- Elaboración de 06 TDR.
- IOAR- CUI Nº 2504509 "Remodelación de Oficina Administrativa; en la Casa Modelo de la UNSCH Distrito de Ayacucho, Provincia Huamanga, Departamento de Ayacucho". Logrando hasta el primer semestre del año fiscal 2021 un avance de. Avance físico: 33.97%. Avance Financiero: 36.59%
- CUI Nº 2130016 SALDO DE OBRA: "Construcción e Implementación de la Infraestructura Académica y Administrativa para la Escuela de Formación Profesional de Ingeniería Agroforestal de la UNSCH en el Valle del Río Apurímac y Ene Distrito de Pichari-Provincia de la Convención -Región Cusco". Logrando hasta el primer trimestre del año fiscal 2021 un avance de. Avance físico 8.50 %, Avancé financiero 55.51%.
- IOAR CUI Nº 2482395 "Reparación de Edificación; en el (la) Pabellón "G" de la Escuela Profesional de Ingeniería Agrícola Distrito de Ayacucho, Provincia de Huamanga Departamento de Ayacucho". Logrando hasta el primer trimestre un avance físico financiero del 100% (se encuentra en proceso de evaluación de la liquidación físico financiero).
- Finalmente, de la cartera de PMI 2021 de la Unidad formuladora los 12 estudios de pre inversión y/o estudios técnicos serán tercerizados los mismos que se encuentran en proceso de elaboración.

- **Actividades Principales**

- Formular y proponer los estudios de pre inversión y expedientes técnicos de los proyectos de inversión pública en el marco del sistema de programación multianual y gestión de inversiones en estrecha coordinación con las instancias pertinentes de la universidad.
- Coordinar permanentemente con las oficinas: Planeamiento y Presupuesto, Asesoría Jurídica y las diferentes facultades sobre certificación presupuestal, priorización y viabilidad de los proyectos e inclusión en el presupuesto institucional, así como opinión técnico legal y jurídico correspondiente.
- Realizar permanentemente supervisiones a diferentes obras en ejecución, verificando el número de trabajadores obreros, el avance, la calidad y así como dar la conformidad del alcance.
- Supervisar la calidad de los materiales de construcción adquiridos conforme establece las especificaciones técnicas y el uso racional de la misma.

- Elaborar y proponer a la Comisión las bases, especificaciones técnicas, valor referencial o valor estimado según corresponda para la ejecución de obras, bienes y servicios de la universidad.
- Formular y proponer los anteproyectos y proyectos de inversión e IOARR de infraestructura bienes y servicios, planes de expansión, habilitación, mantenimiento y seguridad de la planta física según corresponda.
- Elaborar, evaluar y proponer el plan de desarrollo de la infraestructura.
- Constatar que todo estudio de proyectos viabilizado y aprobado, debe estar vigente a la fecha de su recepción, como requisito para continuar con su proceso.
- Verificar y realizar el seguimiento implementando medidas correctivas sobre la elaboración de los términos de referencia - TDR, para efectuar el expediente o estudio definitivo del proyecto, o del componente del perfil de proyecto.
- Supervisar la elaboración de las liquidaciones técnicas y financieras de las obras concluidas.
- Formular directivas internas, procedimientos administrativos técnicos para la supervisión, inspección y liquidación de las obras que se ejecuten por las diferentes modalidades.
- Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo Institucional (POI) de su dependencia, así como elaborar la estadística de las acciones y resultados de su ejecución, disposición eficiente y eficaz de los recursos económicos, materiales y equipos asignados.
- Participar en la formulación de las bases, términos de referencia y documentación necesaria para licitaciones y concurso público de ejecución y supervisión de obras.
- Ejecutar la preinversión y expedientes técnicos de los proyectos de inversión pública en el marco del sistema de programación multianual y gestión de inversiones INVIERTE.PE, autorizado por el Órgano Resolutivo, o el que haga sus veces.
- Supervisar la elaboración del estudio definitivo, expediente técnico u otro documento equivalente cuando sea realizado a través de un tercero.
- Elaborar el Informe de Consistencia del Estudio Definitivo o Expediente Técnico detallado de acuerdo a los formatos del INVIERTE.PE.
- Informar oportunamente al órgano que declaró la viabilidad del INVIERTE.PE toda modificación que ocurra durante la fase de inversión.
- Efectuar la liquidación oportuna de las obras resultantes de la ejecución de los proyectos de inversión, conforme a legislación vigente por administración directa y/o terceros.
- Asegurar que la información del proceso de supervisión, sea pertinente, imparcial, cuantificable, oportuna y verificable a efecto de apoyar al proceso de adopción de decisiones de la autoridad, en relación con el control y la planificación de las obras.
- Participar en la entrega de terreno, recepción y transferencia de obras a la universidad cuando estas correspondan, levantando el acta correspondiente y coordinando con los beneficiarios.
- Utilizar técnicas estadísticas para establecer, controlar y verificar la capacidad de los procesos y las características de los servicios a su cargo.
- Exigir al residente de obra la correcta conducción del cuaderno de obra, el control de ingreso y salida de materiales, control de salida de personal y rendimientos en obra por administración directa.
- Exigir al contratista el cumplimiento del calendario de ejecución de obras, de las obras que se ejecutan por contrato.
- Procesar las valorizaciones mensuales, de acuerdo con el avance logrado y acumulado de la obra, así como de los presupuestos adicionales, previa sustentación y resolución de aprobación, en coordinación con las instancias pertinentes.
- Emitir opinión técnica sobre consultas y estado de situaciones de las obras, adicionales, deductivas, ampliación de plazo y otros. Exigir el fiel cumplimiento de las cláusulas del contrato.
- Proponer las necesidades de modificación en los estudios de Ingeniería que surjan por la necesidad de superar deficiencias de orden técnico determinadas en el proceso de supervisión de las obras en ejecución.
- Aprobar los informes de control de calidad y las valorizaciones presentadas por los contratistas y las obras ejecutadas por administración directa.
- Brindar apoyo al comité de obra de la universidad para el cumplimiento cabal de sus funciones.

- Elaborar el informe del ejercicio anterior, conforme a las disposiciones de la Contraloría.
- Las demás funciones que le asigne la dirección general de administración, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

- **Información/Actividades Adicionales relevantes**

- La Oficina General de Inversiones y Servicios Generales es la encargada de planificar, coordinar, ejecutar y evaluar la fase de ejecución del ciclo de inversiones, en marco al sistema de programación multianual y gestión de inversiones, más inclusivo y con igualdad de oportunidades dentro de la familia universitaria.
- En ese sentido, La Oficina General de Inversiones y Servicios Generales es la encargada de realizar los diferentes tramites de gestión ante el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, más conocido como Invierte.pe, (es un sistema administrativo encargado de asegurar que la inversión pública responda a los criterios de eficiencia, eficacia, sostenibilidad y transparencia para el uso de los recursos públicos. Es decir, busca que la inversión pública cierre las brechas de infraestructura y el acceso a los servicios en favor de la ciudadanía en todos los niveles, a través de las cuatro fases del ciclo de inversión:
- Programación Multianual de inversiones.- Comprende la elaboración del diagnóstico de la situación de las brechas de infraestructura o de acceso a los servicios públicos, la definición de los objetivos que se esperan alcanzar respecto a ello, y el establecimiento de los indicadores de resultado en un plazo mínimo de tres años.
- Formulación y evaluación.- En esta fase, los proyectos de inversión deberán cumplir criterios técnicos para su formulación y evaluación, mediante la presentación de fichas técnicas y estudios de preinversión. De esta manera, se evaluará la pertinencia del planteamiento técnico del proyecto, considerando los estándares de calidad y los niveles de servicio. Otros factores que se analizan en esta etapa son la rentabilidad social y las condiciones para la sostenibilidad del servicio.
- Ejecución.- Esta fase comprende la elaboración del expediente técnico, así como la ejecución física y financiera del mismo. La inversión es monitoreada de cerca por el Sistema de Seguimiento de Inversiones, herramienta del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones que vincula el Banco de Inversiones con el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP).
- Funcionamiento.- Comprende la operación y mantenimiento de los activos generados con la ejecución de la inversión pública y la provisión de los servicios implementados con ella. En esta etapa, los proyectos pueden ser evaluados de manera constructiva, con el objetivo de obtener lecciones que sirvan para mejorar las inversiones en el futuro.

OFICINA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

Jefe de Oficina: Ing. Mauro Gutiérrez Solano.

- **Asignación y ejecución Presupuestal**

Asignación Presupuestal	S/. 949,199.00
Ejecución Presupuestal	S/. 446,554.00

Unidad de Transporte

Asignación Presupuestal	S/. 102,234.76

Unidad de Mantenimiento

Asignación Presupuestal	S/. 78,950.01

- **Logros y Resultados**
  - Se han instalado lavaderos provisional en todos los ambientes de la universidad, para contrarrestar esta pandemia de COVID – 19, con el lavado de mano para todo el asistente que concurra realizar su trámite dentro de la universidad.
  - Se ha realizado mantenimiento preventivo del sistema eléctrico de los buses.

- **Actividades Principales**
  - Mantenimientos preventivos, en forma constante sobre agua y desagüe en todos los ambientes de la universidad, durante la pandemia Covid-19 en forma presencial.
  - Apoyo constante con los vehículos, a las diferentes Centro de Producción y Oficinas Administrativas.

- **Capacitaciones y Número de beneficiarios (Nombres y Apellidos)**

	Capacitación	Beneficiarios
1	Capacitación de uso de Excel, intermedio y avanzado.	Santiago Condori Ipurri
2	Capacitación en contratación del estado	

- **Información Adicional que considere relevante correspondiente a la Oficina**
  - Durante un año y medio la unidad de servicios generales, ha estado sin el servicios de una secretaria, mecánico y un gasfitero, siendo personaje muy importante dentro de una oficina.

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

Jefe de Oficina: Lic. Ana María Vilca Ayala

- **Asignación y ejecución Presupuestal**

Asignación presupuestal	S/. 1,240,065.00
Ejecución presupuestal	S/. 36,562.09

- **Logros y Resultados**
  - Resolución Rectoral Nº 040-2021-UNSCH-R; Autorizase una Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, al Pliego 516 Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, para financiar la contratación de servicios de internet para estudiantes y docentes de Universidades Públicas, S/. 2'451,600.00.
  - Resolución Rectoral Nº 029-2021-UNSCH-R; Autorizase una Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, al Pliego 516 Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga para pensiones y otras prestaciones sociales, S/ 101,520.00.

- **Actividades Principales**
  - Resolución Rectoral Nº 020-2021-UNSCH-R; Autorizar la incorporación de mayores ingresos públicos provenientes de saldos de balance 2020 al Presupuesto Institucional del Pliego 516, para el Año Fiscal 2021, para los Proyectos de Investigación, S/ 8'366,054.00.
  - Resolución Rectoral Nº 068-2021-UNSCH-R; AUTORIZAR la incorporación de mayores ingresos públicos provenientes de saldos de balance 2020 al Presupuesto Institucional del Pliego 516 Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga para el Año Fiscal 2021, para continuidad a la ejecución de los proyectos de inversión, S/ 4'784,405.00.

OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Jefe de Oficina: Lic. Ana María Vilca Ayala.

- **Aspecto funcional normativo**

Conforme al Reglamento General de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga aprobado con la Resolución de Consejo Universitario Nº 799-2016-UNSCH-CU, la Oficina de Planeamiento (ROF 2016) / Oficina de Desarrollo Institucional (según la Estructura Orgánica), se ha establecido:

"Artículo 29ª.- La Oficina de Planeamiento, es un órgano técnico y soporte en la aplicación de la metodología de desarrollo y conducción de tipologías de planes estratégicos en las fases de Análisis Prospectivo, Estratégica, Institucional y Seguimiento, con competencias explícitas, teniendo en cuenta el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional, tiene las siguientes funciones:

"Artículo 29ª.- La Oficina de Planeamiento, es un órgano técnico y soporte en la aplicación de la metodología de desarrollo y conducción de tipologías de planes estratégicos en las fases de Análisis Prospectivo, Estratégica, Institucional y Seguimiento, con competencias explícitas, teniendo en cuenta el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional, tiene las siguientes funciones:

a. Solicitar al titular de pliego la conformación de la Comisión de Planeamiento Estratégico y el inicio del proceso de Planeamiento Estratégico;
b. Brindar asistencia técnica oportuna a la Comisión de Planeamiento Estratégico de su entidad;
c. Informar al órgano de presupuesto de la entidad, con anticipación el proceso de programación presupuestal, los objetivos estratégicos y las metas identificadas en el proceso de planeamiento estratégico, contenidas en el PEI y el POI correspondiente;
d. Formular consultas, recomendaciones y propuestas al CEPLAN respecto a la metodología e instrumentos técnicos aplicables al proceso de planeamiento estratégico;
e. Sustentar la articulación del plan estratégico correspondiente según el nivel de objetivo estratégico de acuerdo a los artículos 21 y 22 de la Directiva Nº 001-14-CEPLAN;
f. Realizar el seguimiento, formulando el Informe de Análisis Estratégico sobre el avance en el logro de los objetivos estratégicos establecidos, así como el comportamiento de los riesgos y oportunidades y su correspondiente recomendación para la toma de decisiones;
g. Efectuar el monitoreo, seguimiento y evaluación de manera coordinada con la Dirección General de Administración;
h. Elaborar el informe de Análisis Estratégico en forma trimestral, sobre la base del seguimiento del Plan Operativo Institucional POI y anualmente sobre la base del seguimiento del PEI y remitir a la Alta Dirección y al CEPLAN en caso de ser necesario;
i. Elaborar y elevar al Órgano Resolutivo de la entidad la justificación para la modificación y/o actualización del plan estratégico respectivo;
j. Es responsable de programar, dirigir, coordinar, asesorar, supervisar y evaluar el Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional entre otros."

Sin embargo, seguimos cumpliendo funciones como la elaboración del Boletín Estadístico, el registro y sustento para el trámite ante el Rectorado de los requerimientos de licencia por capacitación o perfeccionamiento y la elaboración de los horarios para cada semestre académico de acuerdo al Calendario de Actividades Académicas que aprueba el Consejo Universitario, funciones que, de acuerdo a la nueva Estructura Orgánica, ya no estarían asignadas a esta dependencia.

- **Aspecto Administrativo**

Asignación Presupuestal	S/. 109,634.00
Ejecución Presupuestal	S/. 52,145.72

Cuadro N° 46: Objetivo Estratégico Institucional de la Oficina de Desarrollo Institucional

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL AOI.04. Fortalecer la Gestión Institucional		
ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL AEI.04.01 Sistemas de Gestión Automatizado con Enfoque en Procesos para la Universidad		
ACTIVIDAD OPERATIVA	**LOGRO DE METAS FÍSICAS**	**LOGRO DE METAS FINANCIERAS**
Implementación y Desarrollo de las Actividades Administrativas de Planeamiento	50.00 %	50.00 %

Fuente: Oficina de Desarrollo Institucional

Asignación de materiales y equipos

Se cuenta con materiales de oficina, acorde al avance de nuestras labores, el stock es del año pasado. Este año aún no nos entregaron los materiales.

Se cuenta con 3 equipos de cómputo que ya no tienen la capacidad operativa necesaria para el cumplimiento de nuestras funciones, más aún por el manejo de herramientas tecnológicas; por ello se ha presentado reiterativamente el proyecto de adquisición de bienes de capital, con la finalidad de implementar los procesos correspondientes y cumplir cabalmente con las labores inherentes a la dependencia.

- **Actividades Principales**

  - **Elaboración de horarios del Semestre Académico 2020-II.**

La elaboración de horarios se realizó en cumplimiento a las funciones inherentes a esta dependencia conforme al Reglamento de Organización y Funciones (anterior) y el Manual de Organización y Funciones (MOF 2013), el mismo que se publicó de manera oportuna según el Calendario de Actividades Académicas 2020-II aprobado por el Consejo Universitario; Además, precisar que en el proceso de la elaboración de horarios del Semestre Académico 2020-II se encontró algunas observaciones, como se detalla en lo siguiente:

- Docentes que se encuentran con licencia por capacitación y fueron considerados en la redistribución de carga horaria.
- Reemplazantes que a pesar de que cuentan con compromiso notarial y resolución correspondiente para asumir la carga académica de un docente en capacitación, no le asignaron las asignaturas respectivas creando nuevas necesidades.
- Docentes que consideraron en la redistribución de carga horaria y no fueron ganadores para contrato en la plaza docente.
- Docentes que están con licencia y aún no cuentan con la Resolución del titular de la entidad para el registro correspondiente.
- Docentes que han presentado su cese voluntario y aún no cuentan con la resolución del titular de la entidad y le asignaron carga académica.
- Otras inconsistencias.

  - **Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021 – 2025.**

En conformidad con los lineamientos y directivas en la formulación de planes estratégicos establecido por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN) para la adecuada articulación con los planes nacionales y con el Plan Operativo Institucional (POI) la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga formulo y aprobó el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2025, que mediante el Informe Técnico N° D000015-2021-CEPLAN-DNCPPEI de fecha 02 de marzo del 2021, el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN) ha verificado y validado el Plan Estratégico Institucional de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga para el período

2021-2025, en aplicación a las orientaciones que establece la Guía para el Planeamiento Institucional modificada con la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N°016-2019/CEPLAN/PCD, y con la Resolución Rectoral N° 069-2021-UNSCH-R, de fecha 05 de marzo del 2021 se aprueba el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2025 de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga y publicado en el Portal Transparencia Estándar (PTE) de la institución.

- **Plan Operativo Institucional (POI) Multianual 2022 – 2024**

  De acuerdo a lo establecido por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN) a través de Resolución de Presidencia del Consejo Directivo Nº 0022-2019-CEPLAN/PCD con el cual se prorrogó el plazo de la sección 7 de la Guía para el Planeamiento Institucional, aprobada por la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017/CEPLAN/PCD, estableciendo el 14 de mayo de 2021 como plazo máximo para el registro y aprobación del Plan Operativo Institucional (POI) Multianual 2022-2024; la Oficina de Desarrollo Institucional a través de personal técnico de Planeamiento realizo la asistencia técnica a todos los centros de costos de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga; que fue registrado por los responsables de cada centro de costos y la asistencia técnica del personal de esta Oficina, articulando como corresponde con el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), el Plan Estratégico Institucional 2021-2025 correspondiente a los logros esperados e indicadores para los años, 2022, 2023 y 2024 del Pliego 516: Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, que se aprobó con la Resolución Rectoral N° 164-2021-UNSCH-R con fecha 24 de mayo del 2021 y publicado en el Portal Transparencia Estándar (PTE) de la institución.

- Evaluación del Plan Estratégico Institucional (PEI) correspondiente al periodo 2020.
  De acuerdo a lo establecido por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN) a través de Resolución de Presidencia de Consejo Directivo Nº 00006-2021/CEPLAN/PCD emitido el 22 de enero del 2021, que daba como plazo máximo para su evaluación el 31 de marzo del 2021 la remisión del Informe de Resultados del Plan Estratégico Institucional correspondiente al periodo 2020; la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga aprobó el Seguimiento del Plan estratégico Institucional del periodo 2019; donde se destacó los siguientes puntos:

  - Los Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI) de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, para el periodo 2019-2023 están alineados a los objetivos estratégicos sectoriales del PESEM 2016-2021 del sector educación y las correspondientes acciones estratégicas de la UNSCH con sus respectivas actividades operativas.
  - Respecto al PEI 2019-2023 de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, en el año 2018 operaron cinco (05) objetivos estratégicos, veinte (24) Acciones Estratégicas Institucionales que están relacionadas con las 226 Actividades Operativas (AO) del Plan Operativo Institucional 2020.
  - Existen actividades de responsabilidad de los centros de costos de la universidad que en cantidad moderada no cumplieron con las metas establecidas para el periodo evaluado.
  - De las 24 Acciones Estratégicas, los indicadores de la mayoría de ellos mostraron un desempeño por debajo del 50%, y en algunos casos presentan una ejecución nula, debido a que no se realizó el SEGUIMIENTO a las actividades estratégicas programadas por los diferentes Centros de Costos en forma mensual, y en algunos casos por no existir información disponible.
  - Directiva para la formulación, modificación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Multianual y del Plan Estratégico de los centros de costos.

  Mediante la aprobación de la Directiva Nº 001-2021-UNSCH-OGPP-ODI, la Oficina de Desarrollo Institucional de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, ha establecido los lineamientos generales y específicos que orienten el proceso de formulación (programación multianual de actividades operativas), seguimiento, evaluación y modificación de los planes operativos de los centros de costos; con el propósito de disponer de los recursos económicos para financiar las actividades operativas y alcanzar las metas anuales del Plan

Operativo y los indicadores de logros esperados del Plan Estratégico de todos los centros de Costos, conforme a lo asignado por la Oficina de Presupuesto; además de evaluar la ejecución tanto física y financiera de las metas del Plan Operativo de los Centros de Costos, cuyos resultados servirán como insumos para la evaluación de los Indicadores de Valor Esperado del Plan Estratégico Institucional y de las metas presupuestales. Los puntos más resaltantes de la directiva son las siguientes:

Cada Unidad Orgánica o centro de costos (Facultad, escuela Profesional, dependencias administrativas), en su respectivo ámbito de competencia, a través quien lo dirige, bajo responsabilidad administrativa debe realizar la formulación y seguimiento de su Plan Operativo, así como de ser el caso, realizar las modificaciones a dicho plan.

- Todos los centros de costos de la Universidad están en la obligación de realizar el seguimiento de su POI en el Aplicativo CEPLAN V.01. mensualmente hasta el día último día de cada mes, donde se debe registrar los avances físicos y financieros tanto en las Fuentes de Financiamiento y Genérica de Gasto establecidos en las Actividades Operativas de cada Centro de Costos, bajo responsabilidad administrativa.
- La reprogramación tanto física y/o financiera de las actividades del POI CEPLAN de los Centros de Costo se debe realizar hasta el 25 de mes programado (solo se considerará hasta el mes de octubre) con un documento sustentatorio, donde se mencione los motivos por el cual se va a reprogramar las metas físicas y financieras de un mes o meses, caso contrario no será aprobado la reprogramación por el supervisor CEPLAN de la Universidad.
- Los centros de costos que no realicen su seguimiento del mes programado, automáticamente perderán el presupuesto de dicho mes, y pasará aquel presupuesto a los saldos presupuestales de la Universidad.
- Situación actual del Planeamiento Estratégico en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.

La Oficina de Desarrollo Institucional, quien es la responsable de la dirección del Planeamiento Estratégico en la Universidad, cumplió con todos los documentos requeridos por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN) y en las fechas establecidas, cuya publicación se hizo en los plazos previstos en el Portal Transparencia Estándar (PTE) de la institución.

Se presentó el reporte del seguimiento del primer semestre año 2021 correspondiente a la ejecución de las actividades operativas e inversiones de los centros de costos del Pliego 516: Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga. Cabe señalar que el Plan Operativo Institucional (POI) fue registrado en el aplicativo CEPLAN V.01 debidamente consistenciado con el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) 2021, aprobado con la Resolución Rectoral Nº 536-2020-UNSCH-R de fecha 31 de diciembre de 2020 y publicado en el Portal Transparencia de la entidad:

https://www.unsch.edu.pe/transparencia/wp-content/uploads/2021/02/POI-2021-con-resolucion.pdf

Según lo establecido en la "Guía para el seguimiento y evaluación de políticas y planes del SINAPLAN" aprobada con la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo Nº 00015-2021/CEPLAN/PCD de fecha 10 de marzo de 2021 del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico, este documento constituye un instrumento orientador en el cual se ha establecido pautas generales y específicas para el proceso de seguimiento y evaluación de políticas y planes de los diferentes niveles de gobierno; por lo que se ha emitido mediante el aplicativo CEPLAN V.01 en el plazo previsto (31 de julio) el Reporte de Seguimiento correspondiente al Primer Semestre del Plan Operativo Institucional año 2021 de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.

La finalidad del reporte es evidenciar el registro efectuado en el aplicativo POI CEPLAN V.01 por los responsables de cada centro de costos, que permite analizar los avances y las dificultades generadas en el primer semestre para tomar decisiones y/o disponer las modificaciones necesarias según sea el caso, conducentes a la mejora continua.

OFICINA DE PRESUPUESTO

Jefe de Oficina: Luis Daniel Huamán Rojas

- **Asignación y Ejecución Presupuestal**

Asignación Presupuestal	S/. 58,017.13
Ejecución Presupuestal	S/. 38,095.00

- **Logros y resultados**
  - Gestionar ante las entidades correspondientes los temas presupuestales para financiar diversas actividades y proyectos de Inversión Pública no programadas.
- **Actividades Principales**
  - Modificaciones presupuestarias a solicitud de los usuarios.
  - Dotar los Certificados de créditos presupuestales.
  - Coordinar con la Dirección General de Presupuesto Público – MEF.
  - Asistir a los centros de costos en los temas presupuestales.
  - Emitir opiniones técnicas presupuestarias
- **Capacitaciones y número de beneficiarios**

Capacitaciones	Beneficiarios
Procedimiento Administrativo Disciplinario	Oscar Méndez Gómez/1 Kattia Alarcon Cuellar/1
Gestión Pública	Oscar Méndez Gómez/1 Kattia Alarcon Cuellar/1

OFICINA DE RACIONALIZACIÓN

Jefe de Oficina: Ing. María A. Cuba Delgadillo.

- **Asignación y ejecución Presupuestal**

Asignación Presupuestal	S/. 93,780.00
Ejecución Presupuestal	S/. 36,377.85

- **Logros y Resultados**

  - Documentos de gestión institucional aprobados para la universidad.
  - Actualización y aprobación de documentos de gestión.

    - Actualización constante del CAP y PAP, la actualización de dichos documentos de gestión obedece a múltiples situaciones del personal docente y administrativo (cese, rotación y otros) para un mejor control.
    - Inicio de la Actualización del Texto Único de Procedimiento Administrativo - TUPA, en el entorno SUT.

- **Elaboración y aprobación de documento de gestión**

  - Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones-ROF, adecuado al DS Nº 054-2018-PCM.Resolución Rectoral Nº 041-2021-UNSCH-R, publicado en el Diario Oficial El Peruano ,el día 27 de febrero de 2021.
  - Apoyo en la Formulación del Clasificador de Cargos – MCC.
  - Apoyo en la formulación del Proyecto Cuadro para Asignación de Personal CAP– Provisional (Competencia propia de la Oficina de Administración de Personal).

  En el primer semestre del 2021 se continúa trabajando en la formulación del proyecto Cuadro para Asignación de Personal CAP – Provisional a través de sesiones virtuales conformado por el equipo técnico (Oficina de Administración de Personal, Oficina General de Planificación y Presupuesto y la Oficina de Racionalización)

- **Actividades Principales**

  - Elaboración de opiniones técnicos presupuestales
  - Elaboración de documentos de opiniones técnicos presupuestal para contratos de docentes y administrativos; asimismo, los encargos, desplazamiento y rotación del personal administrativo y/o docente, en base al CAP y PAP Actualizado y aprobados a la fecha.
  - Elaboración de diversos documentos.
  - Elaboración de diversos documentos en respuesta a lo solicitado por la parte usuaria y/o oficinas internas de la universidad, en concordancia a los documentos de gestión, directivas, lineamientos, normas y otros.
  - Seguimiento en el CEPLAN POI 2021.
  - Seguimiento de las actividades desarrolladas en el Primer Semestre del año 2021, según Avances de las metas físicas y financieras mensuales de la oficina de Racionalización.

- **Capacitaciones y Número de beneficiarios (Nombres y Apellidos)**

  Participación de los servidores administrativos de la Oficina de Racionalización en los diversos Cursos Talleres emitidos por la Oficina de Administración de Personal “Herramientas Comunicacionales para el Trabajo Remoto”; “Seguridad y Salud en el Trabajo en Tiempos de Covid-19”; “Ofimática a Nivel Intermedio y Avanzado –Word-Excel-Power Point”, con el objetivo de mejorar las capacidades del personal administrativo en el marco de la implementación del Plan de Desarrollo de las personas PDP 2021 de la UNSCH.



VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN

Jefe de Oficina: Mg. Elisa Del Carmen García Bautista.

- **Asignación y ejecución Presupuestal**

Asignación Presupuestal	S/. 8,197,707.00
Ejecución Presupuestal	S/. 616,727.13

- **Logros y Resultados**

Estas acciones al primer semestre permitirán el logro de objetivos, como:

- Fortalecer y fomentar la investigación Universitaria
- Reforzar el licenciamiento y la acreditación universitaria.

Durante el I semestre del año 2021, se estuvo coordinando acciones para la ejecutando los proyectos de investigación de continuidad:

- **Actividades Principales**

Creación de centro de costo y actividades operativas

- Se crearon centro de costo para los proyectos concursables con recursos por la fuente de financiamiento de Donaciones y Transferencia.
- Se crearon actividades operativas para los proyectos en continuidad por la fuente de financiamiento con recursos del FOCAM.

Estos proyectos de investigación se encuentran registrados en el centro de costo de la Dirección del Instituto de Investigación antes Oficina General de Investigación e Innovación, y a su vez visualizados en el Aplicativo CEPLAN 2021.

Proyectos de investigación (ex fedu)

- Se recepcionaron los informes finales de las investigaciones de parte de los Directores de las Unidades de Investigación de cada Facultad.
- Se recepcionaron los artículos científicos como resultados de las investigaciones.

A su vez, se continuó con las acciones que corresponden a la ejecución de proyectos con Recursos Ordinarios, como el pago de la ayuda financiera a los ganadores del concurso de investigación.

- **Información Adicional que considere relevante correspondiente a la Oficina**

- Se realizaron reuniones con los funcionarios responsables de la ejecución presupuestal (Administración, Planificación, Presupuesto, Contabilidad, etc.) a fin de concretar acciones en beneficio de las acciones de la investigación.
- Se realizaron reuniones de trabajo con el Vicerrector de Investigación e Investigadores de la Universidad, a fin de coordinar acciones que permitieran la ejecución de sus proyectos de investigación.
- Fuente de Financiamiento de la dirección:
- Recursos Ordinarios: Proyectos de investigación (Ex Fedu)
- Recursos Determinados: Proyectos de investigación con los recursos del FOCAM
- Donaciones y Transferencia: Proyectos de Investigación Concursables.



VICERRECTORADO ACADÉMICO

OFICINA GENERAL DE ADMISIÓN Y PROMOCIÓN

Jefe de Oficina: Mg. Elisa Del Carmen García Bautista.

- **Asignación Presupuestal**

Asignación Presupuestal	S/. 1,410,676.00
Ejecución Presupuestal	S/. 134,176.28

INFORME ACADÉMICO

- **Fase de Elaboración e inscripción**
  - Elaboración de prospecto
  - Fase de Inscripciones
- **Fase de Administración del examen**
  - Fase de elaboración de examen o pruebas (Internamiento).
  - La fase de aplicación del examen (Prueba de conocimiento).
  - Aplicación de la prueba de conocimientos en la modalidad de exonerados.
  - Aplicación de la prueba de conocimientos en la modalidad de ordinario.
  - Modalidad especial de Educación Física.
  - Modalidad especial de evaluación del postulante a la Escuela Profesional de Ingeniería Agroforestal.
- **Fase de calificación del examen**
- **Fase de Acreditación de requisitos y entrega de constancias de ingreso y elaboración de FUMEs.**

CUADRO N° 47: Resumen de postulantes, vacantes e ingresantes
Modalidades: exonerado y ordinario

Nº	Escuela Profesional	Postulantes	Vacantes	Ingresante	Tasa de Éxito (%)
1	Exonerado	1,548	1,305	515	39.00
2	Ordinario	7772	1,225	755	61.00
TOTAL		**9,320**	**2,530**	**1,270**	**100**

Fuente: Oficina General de Admisión y Promoción

INFORME ECONÓMICO

INGRESOS

El cuadro N°47 Muestra los INGRESOS para la recaudación económica programados a partir del 12 de abril hasta el 14 de junio del presente año, se ha coordinado con las entidades financieras que suscribieron convenios con la universidad; para este efecto. Entre ellas, Banco de la Nación que reportó una captación un de S/. 238,643.00 nuevos soles, Cooperativa de Ahorro y Crédito "Santa María Magdalena" reportó una captación S/. 1'467,356.00, Cooperativa de Ahorro y Crédito "San Cristóbal de Huamanga registró S/. 117, 637.00 por concepto de Prospecto, Inscripción en la modalidad de exonerado-ordinario regular y extemporáneo; así mismo, se registró la recaudación en Caja de la UNSCH, con un monto de S/. 25,080.00 por concepto de corrección de datos y constancia de ingresos.

Los recursos directamente recaudado-RDR provenientes por diferentes conceptos nos ha permitido recaudar, ingresos ascendentes al monto bruto S/. 2'042.313.50 nuevos soles producto de operaciones de pago que realizaron 9,320 postulantes que concurrieron al concurso del examen de admisión, en el Proceso de Admisión 2021. Del monto bruto las entidades financieras de las Cooperativas "Santa María Magdalena" y "San Cristóbal de Huamanga" dedujeron la suma de S/. 21,582.00 por concepto de comisión por recaudación; reportando un total de un ingreso de S/.

2'020.731.00 que representa el 98.94% después de deducciones.

Esta información económica se encuentra debidamente sustentada con el Informe Nº 014-2021-UNSCH-OGA/OT-ACR elaborada por el responsable de la subcomisión del Área de Caja-Recaudación de la Unidad de Tesorería, documento fuente anexada al presente Informe. La administración de la recaudación económica de la modalidad de exonerados, vía CEPRE UNSCH, en el Proceso de Admisión 2021; así como, los egresos son administrados por los funcionarios del CIDIE UNSCH, más no por la comisión de admisión; excepto, la recaudación por constancia de ingresos.

El reporte financieras de las entidades recaudadoras a comparación de reportes en procesos anteriores a ésta, carecen de información integral; es decir, no está considerando las siguientes características: modalidades:

- Recaudación por postulantes precisando la modalidad de inscripción (ordinario, exonerados y tipos)
- Recaudación por postulantes provenientes de colegios privados o estatal
- Recaudación por postulantes por concepto de reinscripción
- Recaudación por postulantes por concepto de inscripciones extemporáneos

Cuadro N° 48: Ingreso bruto por concepto de admisión 2021

Entidades financieras	Ingresos brutos	Total Ingresos bruto s/.
Cooperativa Santa María Magdalena	1'488,170.00	1'467,356.00
Cooperativa San Cristóbal de Huamanga	118,405.00	117,637.00
Banco de la Nación	238,643.00	238,643.00
Interbank	172,015.00	172,015.00
Caja UNSCH	25,080.00	25,080.00
TOTAL S/.	**2'042,313.00**	**2'020.731.00**

Fuente: Área de Caja-Recaudación.

EGRESOS

El cuadro N°48, muestra el rubro de EGRESOS por concepto de gastos operativos, costos y comisiones a entidades financieras, retribución económica, etc.

El total de gastos incurridos por los diferentes rubros durante el Proceso de Admisión 2021 asciende a la suma de S/. 652,516.50 nuevos soles, monto que representa el 32.29% del total de Ingresos Directamente Recaudados-RDR.

Cuadro N° 49: Extracto de egresos

Concepto	Referencia	Subtotal	Total Egreso
Gastos Operativos			
Prospecto	O/S	32,000.00	32,000.00
Afiches, gigantografías, dípticos, etc.	O/S	6,000.00	6,000.00
Fichas Ópticas – Poli sistemas		17,000.00	17,000.00
Servicio notarial en actos públicos		3,000.00	3,000.00
Servicio alquiler de Software Informático		3,000.00	3,000.00
Combustible: Gasolina 90 octanos		1,052.50	1,052.50
Materiales de escritorio (materiales, Bolígrafos, bioseguridad, sobre manila, papeles, tinta, tóner,		19,247.00	19,247.00
Servicio alimentación de personas Días: 13, 26, 27 de junio Día: 29 de junio		17,545.00 3,870.00	21,415.00

Publicidad: Medíos de Comunicación: a. Elaboración de Spot, Difusión b. Servicio de difusión Spot TV c. Servicio de difusión Spot Radial d. Publicidad en redes sociales		 1,000.00 2,200.00 4,020.00 6,000.00	13,220.00
Retribución Económica a la Comisión de Admisión	Planilla	515,000.00	515,000.00
Comisión por recaudación de entidades financiera (Bancos)		21,582.00	21,582.00
Total s/		**652,516.50**	**652,516.50**

Fuente: Oficina General de Admisión y Promoción

RECAUDACIÓN NETA

El cuadro N° 49, muestra la RECAUDACION NETA alcanzada y que asciende a la suma de S/. 1'368,214.50 nuevos soles, que representa el 67.71% del total de Recursos Directamente Recaudados-RDR; cifra que automáticamente ha quedado incorporada al presupuesto institucional para efectos del ejercicio fiscal 2021, conforme se acredita con las respectivas copias de los depósitos hechos por las entidades financieras, a favor de la Universidad.

Cuadro N° 50: Balance general de ingresos y egresos admisión 2021

Detalle	Monto s/.	%
Ingreso –RDR	2'042,313.00	2'042,313.00
Egresos	652,516.50	652,516.50
Recaudación Neta	**1'368,214.50**	**1'368,214.50**

Fuente: Oficina General de Admisión y Promoción

INFORME ADMINISTRATIVO

Evaluación de plan de trabajo a nivel de la presidencia de comisión de admisión

A nivel Externo (Oficina):

- Cumplir la Ley universitaria, Estatuto y Reglamento General de la UNSCH, Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Admisión, acuerdos de la Comisión de Admisión, Consejo Consultivo, representantes de Facultades y los protocolos de prevención y control COVID-19;
- Preside, representa, convoca a los representantes de las facultades, consejo consultivo y seleccionar al personal administrativo para las actividades inherentes del proceso de Admisión.
- Planificar y organizar los procesos de admisión de pregrado (exonerado-ordinario) y posgrado bajo su exclusiva responsabilidad, elaborando planes de acción académica (prospecto), económica (presupuesto), administrativa (procedimientos, plazos, métodos que minimicen la carga burocrática)
- Dirigir la Implementación de estrategias de seguridad externa e interna para garantizar la calidad, eficiencia e imparcialidad cumpliendo plazos y estándares establecidos en el prospecto
- Dirigir las subcomisiones permanentes y ad-hoc señalados en el Art. 8º del presente reglamento supervisando el cumplimiento de las tareas académico-administrativas asignadas.
- Coordinar y convocar a las autoridades universitarias para la participación en calidad de veedores del proceso de admisión.
- Seleccionar y convocar al personal administrativo en coordinación con la comisión de admisión, de acuerdo a sus competencias, habilidades para asignar tareas con especial atingencia a las subcomisiones críticas.
- Gestionar ante la autoridad universitaria la convocatoria a las autoridades externas de instituciones públicas y privadas con la finalidad que observen la transparencia del proceso de admisión.

- Formular estrategias de control previo, concurrente y posterior sobre el desarrollo del proceso del concurso de admisión, por dimensiones.
- Elaborar el informe de gestión (académico, económico, financiero y administrativo), la propuesta de la retribución económica (planilla) y presentar a las instancias pertinentes, para su aprobación.

A nivel interno (Internamiento):

- Planificar y dirigir la convocatoria de personal para el internamiento (docentes: formuladores de examen, corrector de estilo y administrativos: digitadores, duplicadores, electrógeno, etc.)
- Verificar el machote de examen, revisión y Vº Bº en presencia de la subcomisión de examen.
- Dirigir la custodia y flujo de cadena de traslado de los exámenes de admisión a la Ciudad Universitaria para su aplicación.
- Administrar la aplicación del examen de admisión en las fechas establecidas en el prospecto.
- Dirigir y supervisar la elaboración, calificación, emisión y publicación de resultados del examen de postulantes admitidos, modalidades: exonerado y ordinario
- Implementar y dirigir las labores de la subcomisión de recepción de carpeta de postulantes admitidos y emisión de la constancia de ingreso.

EVALUACIÓN DE PLAN DE TRABAJO A NIVEL DE SUBCOMISIONES

SUBCOMISIÓN DE BIOSEGURIDAD, OTOSCOPIO Y SERVICIOS DE SALUD

- **Actividades Desarrolladas**

Bioseguridad

La implementación del Protocolo de prevención y control de COVID-19 se ejecutó a plenitud desde el ingreso al recinto universitario, del personal interno, externo y postulantes en las 04 fechas (13, 26, 27 y 29 de junio) de realización del examen admisión.
El examen de exonerados estuvo programado para el 13 de junio, el ingreso al local se realizó por la puerta N° 2 y se ha previsto lo siguiente:

- Se colocaron dos (02) pediluvios: bandejas de 50 x 50 cm, provistos de una esponja de 2cm de espesor embebidos en solución de hipoclorito de sodio al 0.5% para la desinfección de la planta de los calzados.
- Los actores directos e indirectos en el proceso de admisión para ingresar al recinto universitario desinfectaron la planta sus calzados en los pediluvios.
- Para el examen en la modalidad ordinario programados para los días 26, 27 Y 29 de junio ingresaron por las puertas N° 1 y 2 de la Ciudad Universitaria (Módulos):
- Se colocaron 04 pediluvios: bandejas de 50 x 50 cm, provistos de una esponja de 2cm de espesor embebidos en solución de hipoclorito de sodio al 0.5% para la desinfección de la planta de los calzados.
- Desinfección de la planta de zapatos, introduciendo a los pediluvios o friccionando la planta de los mismos en la alfombra, debemos señalar que el uso de las alfombras garantizó la eficacia, efectividad y seguridad del procedimiento.
- Control de la temperatura corporal utilizando termómetro digital.
- Sustitución de lavado de manos por desinfección rociando con alcohol al 70% de todo aquel que ingresó al local para evitar aglomeración en las piletas o grifos.
- Ubicación de puntos de lavado de manos (lavadero, caño con conexión a agua potable, jabón líquido y papel toalla).
- Ubicación de tacho de basura con bolsa de plástico y tapa segura a lado de cada pileta acompañado por una señalética.
- Vigilancia del distanciamiento social desde el ingreso a la ciudad universitaria al momento de ingreso de las aulas y dentro de ellas y hasta el término del examen.
- El ingreso de los postulantes a la ciudad Universitaria formó filas a partir de las puertas de ingreso, según su género con distanciamiento de 1.5m, doble mascarilla, un facial atuendo obligatorios en la pandemia
- Se previó con subcomisión de orientadores externos, internos en ambas puertas (1,2)
- Se contó con personal de seguridad, PNP, quienes asumieron la responsabilidad de asegurar el orden y cumplimiento del distanciamiento social de 1.5 metros establecido en el protocolo.

- En el interior de la ciudad Universitaria, los varilleros y la subcomisión de seguridad encargado de la detección de dispositivos electrónicos, hicieron uso de guantes descartables limpios no quirúrgicos.
- Los postulantes al culminar el examen de admisión, salieron de las aulas en intervalos de 20 segundos, manteniendo el distanciamiento social de 1,5 metros y siguiendo la misma ruta de ingreso.
- Verificación y orientación del uso correcto de la doble mascarilla, protector facial de los postulantes, personal interno y externo.
- Ubicación pediluvios bandejas de 50 x 50 cm en los pabellones provistos de esponja de 2cm de espesor, embebidos en solución de hipoclorito de sodio al 0.5% para la desinfección de la planta de los calzados.
- Rociador de alcohol a 70% en la puerta de cada aula para la desinfección de las manos al ingreso y salida del examen.

Equipo de Otoscopio

- El equipo de otoscopio estuvo conformado por 10 docentes de la Facultad de Ciencias de la Salud dividido en 2 subgrupos: el primero, responsable en la modalidad de los exámenes de admisión presencial 202, exonerados 13 de junio y ordinario 26 de junio; y el segundo, asumió la responsabilidad operar en los exámenes ordinario de 27 y 29 de junio.
- Los integrantes de la subcomisión, de otoscopio permanentemente, utilizaron el equipo de protección personal (EPP) durante las cuatro fechas aludidas dentro del horario:

  - 6:00 a 8:30 am, control de temperatura corporal al ingreso del personal interno, externo y postulantes.
  - 6:00 a 8:30 am, desinfección de manos rociando alcohol 70% al a toda persona que ingresó al Campus Universitario.
  - 9:00 a 10:30 am, exploración de los oídos con el otoscopio a los postulantes de los pabellones y aulas seleccionadas.

SERVICIOS DE SALUD

El equipo de servicios de salud estuvo constituido por 3 profesionales de la salud del Centro Docente Materno Infantil - UNSCH dividido en 2 subgrupos para cubrir los tres exámenes de admisión ordinarios de los días 26, 27 y 29 de junio, quienes atendieron diferentes situaciones de salud a los postulantes, comisión de admisión utilizando los EPP durante los tres días encargados. Las actividades realizadas son:

- Control de signos vitales
- Apoyo emocional
- Control de saturación de oxígeno
- Administración de medicamentos como: Panadol de 500 mg tabletas, Naproxeno de 550 mg comprimidos, Hioscina de 10mg.tab. Clorfenamina de 4mg tab.
- Horario de atención:

  - 6:00am a 8:30am, control de temperatura óptica al ingreso del personal interno, externo y postulantes.
  - 6:00 a 8:30am, desinfección de las manos con rociado de alcohol al ingreso del personal interno, externo y postulantes.
  - 9:00am a 10:30am, se desplazaron por la ciudad universitaria y por cada pabellón brindando atención y cuidados de enfermería generalmente a los postulantes.

- **Actividades Desarrolladas**

  - El 26 de junio. Se asintieron y cuidados de enfermería a 5 postulantes en los pabellones H, W y O.
  - El 27 de junio. Asistieron y cuidado de enfermería a 10 postulantes en los pabellones W, AR, AN y AB.
  - El 29 de junio. Asistieron a 7 postulantes en los pabellones AB, AR, O y H, y atención a un docente miembro de la Comisión de Admisión.

SUBCOMISIÓN DE SEGURIDAD Y ASUNTOS LEGALES

Actividades preparatorias previas al examen de admisión

- Importante resaltar las acciones de capacitación a los docentes Coordinadores de Pabellón y Docentes Supervisores de Aula, desarrollados por el Prof. Luis Huamán, previas a cada examen de admisión de Exonerados, de Ciencias, Letras

y Biomédicas, luego de realizar grandes esfuerzos de persuasión a los docentes para su participación presencial en el examen de admisión, en medio de medidas restrictivas de Bioseguridad. Cada miembro de la Comisión de Admisión cumplió doble rol: Como representante de la Facultad a la que pertenece y como miembro de una Subcomisión específica.

- Como representante de la Facultad de Ciencias Sociales ante la Comisión de Admisión, se tuvo que desplegar esfuerzos de persuasión y convencimiento a los docentes de la Facultad para garantizar su concurso en la elaboración de la prueba, así como en el de Supervisores de Aula. Se encontró serias limitaciones y negativas en los docentes nombrados por temor al contagio del COVID, por el que se recurrió a los docentes contratados, que presentaron mejor disposición de servicio.
- Para la invitación de los docentes supervisores de aula, en el caso de la Facultad de Ciencias Sociales, se aperturó una invitación virtual abierta, en formato Excel, para que voluntariamente se inscribieran, dándoseles las 4 fechas alternativas de participación. Las respuestas del personal ordinario fueron escasas, que mejoró con la disposición del personal docente contratado.
- Para la última capacitación del Examen de Admisión de la especialidad de Biomédicas, a petición de la Subcomisión de Seguridad, se solicitó la participación del Asesor Legal de la Universidad para su participación expositiva en el espacio de capacitación general, luego de trascender hechos irregulares de parte de algunas personas de la PNP y el descubrimiento de dispositivos en una postulante y la intervención no apropiada frente al problema. Importante considerar para próximos eventos de Admisión la capacitación a Docentes en materia de seguridad y protocolos de intervención legal.
- Resaltar la participación comprometida de gran parte de miembros de la Comisión de Admisión, presidida por la Jefa de la OGAP, por la disposición en la asunción de responsabilidades de manera colegiada, incluida las responsabilidades propias de la Subcomisión de Seguridad, frente a dificultades personales propias de sus integrantes, principalmente en la prestación del servicio de seguridad en la elaboración de las pruebas para el examen, con pernoctada incluida en el Rectorado.

Actividades durante el examen de admisión

- Apoyo en las actividades preparatorias, así como en el mismo proceso del examen, facilitando la participación de docentes de la Facultad de Ciencias Sociales para la elaboración de pruebas (aparte del cumplimiento de cuotas de participación por cada Facultad), así como personal docente de contingencia para cubrir la inasistencia de docentes, en el Centro de Acopio.
- La organización y el control de la PNP en el resguardo externo, así como del Personal de la DIVINCRI y la OFINCRI (Interno, intervención en caso de suplantaciones y detección de dispositivos, sujetos a un Protocolo de Ley) fue dificultosa, debido a la debilidad organizativa de un Órgano legal centralizador que actuara con la prontitud y manejo del protocolo legal de intervenciones. Esta limitación se pudo superar parcialmente en el último examen de admisión de Biomédicas.
- Con apoyo de los miembros de la Comisión de Admisión se cumplió con la participación en la seguridad de las pruebas del examen de Admisión.
- Participación en actividades de vigilancia y seguimiento a las Fuerzas Policiales especializadas. Igualmente se registraron los nombres de los participantes en los tres exámenes de admisión, con miras al otorgamiento de un certificado de participación a todos los policías participantes, a sugerencia de la Vice Rectora Académica, con excepción de la última fecha por cruce de otras actividades.
- Señora Jefe mucho agradeceré gestionar el reconocimiento (Constancia) de los apoyos por parte de la Policía Nacional del Perú, cuya relación se encuentra en los Apéndices A, B y C, hacia las Autoridades Universitarias.
- Participación en el proceso de calificación electrónica de las pruebas desarrolladas, en condición de preservar la seguridad y la transparencia del proceso. En esta actividad resaltar la participación de los representantes de las autoridades, la Jefa de la OGAP y de la Vice Rectora Académica, presentes en todo el proceso.
- Apoyo en la viabilización de la detección de un dispositivo a una estudiante en los ambientes de la Facultad de Ciencias, a cargo de su Decano en condición de Coordinador de Pabellón. Este hecho significa una alerta de filtración para tomar

medidas preventivas para futuros exámenes de Admisión.
- Apoyo en la detección de sobres que no registraron el número de postulantes por aula y número postulantes que rindieron el examen, pues la entrega de dichos documentos al equipo de informática fue riguroso.
- Registro del personal Policial de apoyo para el reconocimiento respectivo, que se remite en el anexo del informe

SUBCOMISIÓN DE PROSPECTO E INSCRIPCIÓN

- **Actividades realizadas**

Elaboración del Plan de Trabajo

La primera labor de la SCEPI fue la presentación del PLAN DE TRABAJO, con el objetivo primordial de Planificar, difundir, promocionar, convocar y procesar la inscripción para el examen de admisión 2021 a la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga para que los egresados de la educación secundaria y otros puedan postular e ingresar a cualquiera de las 28 escuelas profesionales que ofrece la UNSCH.
Las metas de la Subcomisión de Prospecto e Inscripción estuvieron relacionadas con las Metas del Plan de Trabajo de la Oficina General de Admisión y Promoción de la UNSCH, concernientes a:

- Planificar, difundir, promocionar, convocar y procesar la inscripción en los Concursos de Admisión 2021 y 2022-I, programando de manera adecuada y oportuna.
- Incrementar el número de vacantes, en relación a los procesos de admisión anteriores, en las distintas modalidades de exonerados y en la modalidad ordinario, en concordancia a los dispositivos legales que permiten ampliar el número de vacantes para el ingreso a las universidades licenciadas, mediante exámenes de admisión.
- Se espera que al finalizar el proceso de admisión 2021 se hayan elaborado, impreso y distribuido 8000 prospectos de admisión y atendido a 8500 inscritos.
- Alcanzar la inscripción de un número suficiente de postulantes en las 28 escuelas profesionales para cubrir el 100% de las vacantes ofrecidas en los procesos de admisión 2021 y 2022-I.
- Propiciar que el Preuniversitario cubra el 100% de sus vacantes ofrecidas en las 28 escuelas profesionales de la UNSCH.
- Lograr extender constancias de ingreso al 100 % de admitidos en los procesos de admisión 2021 y 2022-I.
- Como estrategia para su cumplimiento de estas metas fueron:
- Afianzar el liderazgo de la Oficina General de Admisión y Promoción (OGAP) como órgano ejecutivo del Vicerrectorado Académico para el eficiente y eficaz desempeño de todas las comisiones de trabajo.
- Compendiar los instrumentos legales relacionados al proceso de admisión a pregrado en el marco de la Ley Universitaria, el estatuto reformado de la UNSCH y el Reglamento General actualizado.
- Propiciar mayor apertura de vacantes tanto para los ordinarios como para los dos primeros puestos de colegios urbanos y rurales de la región Ayacucho y del VRAEM en todas las escuelas profesionales.
- Promover la revisión y actualización del temario del examen de admisión considerando las materias comprendidas en Aptitud Académica, Conocimientos y Cultura General, en concordancia con los contenidos de los cursos que forman parte del currículo de estudios de la Educación Básica Regular vigente.
- Efectuar el seguimiento, monitoreo y evaluación del proceso de concurso de admisión 2021 para reajustar y reformular nuevos procedimientos y actividades en el próximo concurso de admisión en lo referente al proceso de inscripción hasta la entrega de constancias de ingreso.

Elaboración del Prospecto de Admisión

Para la elaboración del PROSPECTO DE ADMISIÓN 2021, se hizo múltiples reuniones con la Comisión de Admisión, considerando muchos aspectos relacionados a:

- Consolidación de información sobre las características, objetivos y perfiles de las 28 carreras profesionales proporcionada por los representantes de las Facultades.

- Revisión de la breve historia, visión y misión de la UNSCH en coordinación con la Oficina de Imagen Institucional.
- Actualización del reglamento general de admisión, reglamentos específicos, vacantes, tasas, cronograma y puntajes.
- El número de vacantes (en todas las modalidades) para las 28 escuelas, se estableció en función al pedido de cada representa de las facultades.
- En cumplimiento a la Resolución Viceministerial N° 053-2021-MINEDU, que establece Norma Técnica denominada "Disposiciones para incrementar la oferta educativa de programas de pregrado en universidades públicas licenciadas", se incrementó el número de vacantes en algunas Escuelas Profesionales, para estudiantes provenientes de universidades no licenciadas.
- Recopilación y reajuste del temario para el examen de admisión.
- Recopilación de imágenes sobre carreras profesionales y locales de la UNSCH de la Oficina de Imagen Institucional y de los representantes de las Facultades en la Comisión de Admisión.
- Incorporación de una Directiva Especial en el Reglamento General del Concurso de Admisión 2021, con el objetivo de tener mayor cobertura de ingresantes a la Escuela Profesional de Ingeniería Agroforestal, sede Pichari.
- Distribución del prospecto a los postulantes inscritos al proceso de admisión.

Organización e implementación del proceso de inscripción

La Sub Comisión coordinó el proceso de inscripción para el examen de admisión 2021, en sus dos modalidades: ordinaria y exonerados. Esta labor se realizó desde el 12 de abril hasta el 31 de mayo, de

acuerdo al cronograma aprobado por la Comisión de Admisión
Durante el período de inscripción, los miembros de la Subcomisión de Inscripción y Prospecto de Admisión y la participación de todos los integrantes de la Comisión de Admisión orientaron a los postulantes, absolviendo sus dudas y observaciones.

Participación en el proceso de examen de admisión modalidad exonerado y ordinario

Los miembros de la comisión de prospecto e inscripción, participaron activamente en todos los procesos de los exámenes en las modalidades de exonerados y ordinario, según el siguiente detalle:

- Modalidad Exonerados: Domingo, 13 de junio de 2021.
- Modalidad Ordinaria (Área I, Ciencias): sábado 26 de junio de 2021.
- Modalidad Ordinaria (Área II, Letras): domingo 27 de junio de 2021.
- Modalidad Ordinaria (Área III, Biomédicas): Martes, 29 de junio de 2021.

La participación de los miembros de la comisión fue cumpliendo diversas labores, según actividades programadas por la Comisión de Admisión.

Entrega de constancia de ingreso

Los miembros de la Sub Comisión conjuntamente con los miembros de la Comisión de Admisión, participaron en la verificación de requisitos y datos de identificación de los postulantes admitidos con el fin entregar la CONSTANCIA DE INGRESO A LA UNSCH.
Esta labor se realizó del 05 hasta el 14 de julio del presente, según horario establecido por la Comisión de Admisión.

SUBCOMISIÓN DE EXAMEN DE ADMISION

- Se participó en el proceso de Evaluación de Aptitud Física y Habilidad Deportiva Para el Ingreso a la Escuela Profesional de Educación Física en los procesos de los exámenes de exonerados y el examen ordinario los días 4 de junio y 18 de junio.
- En los mencionados procesos se partición en el control de ingreso de los postulantes a la ciudad universitaria y como veedores en las evaluaciones que realizaron los docentes asignados.
- Se impidió el ingreso de personas ajenas a los procesos de evaluación.

- Culminado el proceso de evaluación la ponderación y la obtención del promedio final lo realizaron los docentes a cargo de dicha evaluación. A la culminación del proceso se procedió a firmar el resultado final.

SUBCOMISIÓN DE LOGÍSTICA, PUBLICIDAD Y PROMOCIÓN

Plan de trabajo de la sub comisión de logística, publicidad y promoción, en el proceso de admisión 2021, en función a las actividades programadas; siendo estas como sigue:

- Actividad 1. Conformación del equipo administrativo de apoyo
- Actividad 2. Recabar el requerimiento logístico de las sub comisiones para el proceso de admisión 2021
- Actividad 3. Tramitar el presupuesto y hacer confeccionar los chalecos distintivos para la Comisión Central de Admisión y personal de apoyo.
- Actividad 4. Hacer elaborar el spot publicitario para: internet, televisión, radio y diarios.
- Actividad 5. Realizar el contrato publicitario en: internet, televisión, radio y diarios.
- Actividad 6. Planificar y realizar el lanzamiento del concurso de admisión 2021.
- Actividad 7. Monitorear la difusión publicitaria local, regional y nacional.

SUBCOMISIÓN DE GESTIÓN UNIVERSITARIA

Las actividades realizadas, en concordancia con el artículo 21° del Reglamento de la Comisión de Admisión de la Oficina General de Admisión y Promoción fueron:

- Se elaboró el cuadro de vacantes, por escuelas y modalidades de examen de admisión el que se trató en sesión ordinaria de la Comisión de Admisión el 10 de marzo del año en curso el que fue propuesto al Consejo Universitario, por lo que con Resolución de Consejo Universitario N° 103-2021-UNSCH-CU se autoriza la realización del Concurso de Admisión 2021 y se aprueba el cuadro de vacantes, cronograma y tasas educativas para el Concurso de Admisión 2021.
- Dentro de las atribuciones señalados en los incisos b), c) y d), dados las circunstancias sanitarias que se atraviesa, estuvo bajo la responsabilidad del Jefe Administrativa de la OGAP, limitándonos a realizar las coordinaciones necesarias para el cumplimiento de estas acciones.
- En el ejercicio de la función de la Secretaría Ejecutiva de la Comisión de Concurso de Admisión se ha elaborado las actas de sesión, tanto ordinarias y extraordinarias.
- Teniendo en cuenta la coordinación y apoyo a la Presidenta de la Comisión de Admisión se apoyó en los siguiente:
- Se hizo la capacitación virtual, mediante la plataforma Meet de Google y ClasRoom a los Coordinadores de Pabellón y Supervisores de Aula en cuatro oportunidades, los días 12 de junio para el examen de exonerados, el viernes 25 de junio en dos horarios, para el examen ordinario de las áreas de ciencias y letras y el lunes 28 para lo del examen del área de biomédicas.
- El sábado 26, a partir de las 12:30 horas, se participó en representación de la Presidenta de la Comisión de Admisión, en la elaboración del examen para el área de letras, dejando los locales de elaboración del examen a horas 17:20 horas aproximadamente del día 27 de junio, del mismo modo el profesor Jorge Alberto Prado Palomino participó para el área de Biomédicas, en la misma modalidad y forma del suscrito.
- Se hizo y sigue haciéndose las coordinaciones necesarias con los trabajadores administrativos de la OGAP para el cumplimiento de las acciones administrativas.
- Los miembros de la subcomisión de gestión administrativa, participaron activamente en todos los procesos de los exámenes en las modalidades de exonerados y ordinario, según el siguiente detalle:

  - Modalidad Exonerados: Domingo, 13 de junio de 2021.
  - Modalidad Ordinaria (Área I, Ciencias): sábado 26 de junio de 2021.
  - Modalidad Ordinaria (Área II, Letras): domingo 27 de junio de 2021.

- Modalidad Ordinaria (Área III, Biomédicas): martes, 29 de junio de 2021.

La participación de los miembros de la comisión fue cumpliendo diversas labores, según actividades programadas por la Comisión de Admisión.

- Se participó en la verificación de requisitos y datos de identificación de los postulantes admitidos con el fin entregar la CONSTANCIA DE INGRESO A LA UNSCH, realizándose esta labor del 05 al 14 de julio del año en curso, de acuerdo al cronograma y horario establecido por la Comisión de Admisión, publicado en el Prospecto de Admisión.

OFICINA GENERAL DE GESTIÓN ACADÉMICA

Jefe de Oficina: Dra. Ruth M. Anaya Bonilla

Asignación Presupuestal	S/. 918,993.50
Ejecución Presupuestal	S/. 94,143.40

- **Actividades principales**

  - Revisión de las distribuciones y redistribuciones de cargas académicas de los 13 departamentos académicos.
  - Contrato de docentes

Cuadro N° 51: Contrato de Docentes, Primer Semestre - 2021

Contrato Docentes Semestre 2021 – I	
Departamento Académico	**Cantidad Docentes**
Departamento académico de Agronomía y Zootecnia	23 docentes
Departamento Académico de Ciencias Biológicas	15 docentes
Departamento Académico de Ciencias Económicas y Administrativas	06 docentes
Departamento Académico de Ciencias Jurídicas	02 docentes
Departamento Académico de Ciencias Histórico - Sociales	21 docentes
Departamento Académico de Ciencias Humanas	04 docentes
Departamento Académico de Lengua y Literatura	02 docentes
Departamento Académico de Enfermería	09 docentes
Departamento Académico de Obstetricia	07 docentes
Departamento Académico de Ingeniería de Minas y Civil	17 docentes
Departamento Académico de Matemática y Física	20 docentes
Departamento Académico de Medicina Humana	65 docentes
Departamento Académico de Ingeniería de Química	13 docentes
Total	**204 docentes contratados**

Fuente: Oficina General de Gestión Académica

- **Ratificaciones con opinión favorable:**

  - VÍCTOR HUGO SALCEDO ESCOBAR, ratificación solicitada por el Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud, como Profesor Asociado a Tiempo Parcial, docente adscrito al Departamento Académico de Enfermería, por el período comprendido entre el 01 de mayo de 2009 al 30 abril de 2014. (Enviado el 18 de junio de 2021).
  - JAIME ZENÓN AMEZQUITA ALTAMIRANO, ratificación solicitada por el Decano de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contable, como Profesor principal a Dedicación Exclusiva, docente adscrito al Departamento Académico de Económicas y Administrativas, por el período comprendido entre el 08 de marzo de 2016 al 07 marzo de 2023. (Enviado el 18 de junio de 2021).
  - ING. TEODORO ESPINOZA OCHOA, ratificación solicitada por el Decano de la Facultad de Ciencias Agrarias, como Profesor Asociado a Dedicación Exclusiva, docente adscrito al Departamento Académico de Agronomía y Zootecnia, por el período comprendido entre el 01 de agosto de 2018 al 31 julio de 2023. (Enviado 24 de mayo de 2021).
  - WALTER AUGUSTO MATEU MATEO- DAAZ. Ratificación del profesor solicitado por el Decano de la Facultad de Ciencias Agrarias, como

Profesor Asociado a Dedicación Exclusiva, docente adscrito al Departamento Académico de Agronomía y Zootecnia, por el período comprendido entre el 1 O de diciembre de 2015 al 09 diciembre de 2020. (Enviado el 18 de junio de 2021).

- BRUNIHLDA AILLY AGOSTA MELCHOR - DAECH. Ratificación de la profesora solicitado por el Decano de la Facultad de Ciencias de la Educación, como Profesora Asociada a Tiempo Completo, docente adscrita al Departamento Académico de Educación y Ciencias Humanas, por el período comprendido entre el 05 de marzo de 2017 al 04 marzo de 2020. (Enviado el 23 de junio de 2021).
- GIUNY KRUSKAYA MOLINA PAJUELO- DAECH. Ratificación de la profesora solicitado por el Decano de la Facultad de Ciencias de la Educación, como Profesora Asociada a Tiempo Completo, docente adscrita al Departamento Académico de Educación y Ciencias Humanas, por el período comprendido entre el 04 de setiembre de 2018 al 03 setiembre de 2021. (Enviado el 28 de junio de 2021).
- JULIO CESAR SOTO PALACIOS - DAAZ. Ratificación del profesor solicitado por el Decano de la Facultad de Ciencias Agrarias, como Profesor Auxiliar a Tiempo Completo, docente adscrito al Departamento Académico de Agronomía y Zootecnia, por el período comprendido entre el 29 de diciembre de 2017 al 28 de diciembre de 2020. (Enviado el 05 de julio de 2021).
- MARIA LUISA LEON MENDOZA - DAO. Ratificación de la profesora solicitado por el Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud, como Profesora Principal a Dedicación Exclusiva, docente adscrita al Departamento Académico de Obstetricia, por el período comprendido entre el 04 de enero de 2018 al 03 enero de 2025. (Enviado el 07 de julio de 2021).
- WUELDE CESAR DIAZ MALDONADO - DAIQ. Ratificación del profesor solicitado por el Decano de la Facultad de Ciencias Agrarias, como Profesor Auxiliar a tiempo Completo, docente adscrito al Departamento Académico de Ingeniería Química, por el período comprendido entre el 13 de febrero de 2017 al 12 febrero de 2020. (Enviado el 09 de julio de 2021).
- CESAR AUGUSTO OLAGUIVEL FLORES - DAAZ. Ratificación del profesor solicitado por el Decano de la Facultad de Ciencias Agrarias, como Profesor Auxiliar a Tiempo Completo, docente adscrito al Departamento Académico de Agronomía y Zootecnia, por el período comprendido entre el 29 de diciembre de 2017 al 28 diciembre de 2020. (Enviado el 19 de julio de 2021).
- MARÍA RUTH NAVARRO TORRES - DACB. Ratificación de la profesora solicitado por el Decano de la Facultad de Ciencias Biológicas, como jefe de Practica a tiempo completo (JPTC), docente adscrita al Departamento Académico de Ciencias Biológicas, por el periodo comprendido entre el 29 de diciembre de 2017 al 28 diciembre de 2019. (Enviado el 16 de junio de 2021).
- ERASILDA HUAMANI FERNÁNDEZ - DAECH. Ratificación de la profesora solicitado por el Decano de la Facultad de Ciencias de la Educación, como Profesora Auxiliar a tiempo completo, docente adscrita al Departamento Académico de Educación y Ciencias Humanas, por el periodo comprendido entre el 05 de marzo de 2017 al 04 de marzo de 2020. (Enviado el 25 de junio de 2021).
- JACK EDSON HERNÁNDEZ MAVILA- DAIQ. Ratificación del profesor solicitado por el Decano de la Facultad de Ingeniería Química y Metalurgia, como Profesor Auxiliar a tiempo completo, docente adscrito al Departamento Académico de Ingeniería Química, por el periodo comprendido entre el 29 de diciembre de 2017 al 28 de diciembre de 2020. (Enviado el 05 de julio de 2021).
- PATRICIA BUSTAMANTE QUISPE - DAO. Ratificación de la profesora solicitado por la Decana de la Facultad de Ciencias de la Salud, como Profesora Auxiliar a tiempo completo, docente adscrita al Departamento Académico de Obstetricia, por el periodo comprendido entre el 01 de diciembre de 2017 al 30 de noviembre de 2020. (Enviado el 07 de julio de 2021).
- ALDO ALEXIS CIPRIÁN CARREÓN - DAAZ. Ratificación del profesor solicitado por la Decano de la Facultad de Ciencias Agrarias, como Profesor Auxiliar a tiempo completo, docente adscrito al Departamento Académico de Agronomía y Zootecnia, por el periodo comprendido entre el 20 de febrero de 2014 al 19 de febrero de 2017. (Enviado el 09 de julio de 2021).

OFICINA GENERAL DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN

Jefe de Oficina: Prof. Marcelino Pomasoncco Illanes.

- **Asignación y ejecución Presupuestal**

Asignación Presupuestal	S/. 242,412.00
Ejecución Presupuestal	S/. 15,91200

- **Logros y Resultados**

  - A nivel de los programas de estudio de pregrado se cuenta con 35 programas registrados en SINEACE con avances en los informes.

- **Actividades Principales**

  - A partir del mes de enero del presente año, en vista que la Emergencia Sanitaria continúa hasta la fecha por disposición del gobierno central, las actividades de la Oficina General de Calidad y Acreditación, han sido desarrolladas de manera semipresencial y remota; el personal administrativo contratado bajo la modalidad de CAS, viene laborando en la modalidad semipresencial y, el personal administrativo nombrado en la modalidad remota.
  - El personal asignado a la oficina a mi cargo ha desarrollado competencias en el manejo de los informes virtuales en la plataforma SAE ESU, como tal viene cumpliendo con responsabilidad las actividades de su competencia; cada personal tiene a cargo programas de estudio a lo que deben realizar el seguimiento correspondiente en cuanto al avance del proceso de autoevaluación.
  - Todas las actividades realizadas en el marco de la autoevaluación, han sido socializadas entre todos los miembros que trabajamos en la oficina de OGCA, por lo que a la fecha conocen todo el procedimiento relacionado al registro de programas, reporte de informes a la plataforma SAE ESU, evaluación de informes.
  - Se está cumpliendo positivamente con la sensibilización y apoyo a los programas de estudio en el proceso de autoevaluación y manejo de la plataforma virtual SAE ESU.
  - Se desarrolló asistencias técnicas permanentes con el personal de la Oficina General de Calidad y Acreditación y también con especialista de SINEACE, a los miembros de los Comités Internos de Autoevaluación y Acreditación.
  - Gestión ante SINEACE para la evaluación externa de los programas de estudio de Ingeniería Química e Ingeniería Agroindustrial.
  - Incremento progresivo de programas de estudio en el avance de autoevaluación y registro del informe a la DEA, siendo en total nueve programas de estudio.

- **Capacitaciones y Número de beneficiarios (Nombres y Apellidos)**

  - Se desarrolló asistencias técnicas permanentes con el personal de la Oficina General de Calidad y Acreditación y también con especialista de SINEACE, a los miembros de los Comités Internos de Autoevaluación y Acreditación.

- **Información Adicional que considere relevante correspondiente a la Oficina**

Informe de autoevaluación registrados en SAE ESU

Al culminar el mes de diciembre de 2020, se contaba con seis programas de estudio con informe registrado en la plataforma virtual SAE ESU, entre ellos: Ingeniería Química, Ingeniería Agroindustrial, Farmacia y Bioquímica, Educación Secundaria con especialidad de Matemática, Física e Informática, Educación Inicial y Primaria. Para el presente año, se han incrementado a nueve con los programas de estudio de Enfermería, Medicina Veterinaria y Derecho.

OFICINA GENERAL DE GESTIÓN UNIVERSITARIA

Jefe de Oficina: Econ. Andrés Moisés Huayanay Quispe

- **Asignación y ejecución presupuestal**

Asignación Presupuestal	S/. 13.500
Ejecución Presupuestal	S/. 00.00

- **Logros y resultados**

  - Lograr el financiamiento para la ampliación de la oferta académica de los Programas de Contabilidad y Auditoría, Administración de Empresas, Derecho, Enfermería, Ingeniería de Sistemas e Ingeniería Civil; por el importe de S/3'536,454.80.
  - Cumplimiento de los indicadores para lograr obtener mayores recursos económicos mediante las Herramienta de incentivos para universidades públicas 2021 por el importe de S/ 2,284.298.
  - Apoyo en el logro para obtener financiamiento del PMSUT para la Mejora de las capacidades y recursos para la gestión de la I+D+i.
  - Apoyo en el logro para obtener financiamiento del PMSUT para mejorar el sistema de información interoperable y sostenible.
  - Lograr el proceso de admisión la Solicitud de Licenciamiento ante la SUNEDU del Programa de Pregrado de Medicina Humana.
  - Sistematización y apoyo para subsanar las observaciones realizadas por la SUNEDU de los 33 indicadores de las 8 CBC para el licenciamiento de Medicina Humana.
  - Apoyo para el llenado de los formatos exigidos por el MINEDU con respecto a la infraestructura de la parte académica, administrativa, laboratorios y centros experimentales de la UNSCH.

- **Actividades Principales**

  - Conducir el proceso de licenciamiento de la EP. Medicina Humana.
  - Proponer políticas en materia de programas y estrategias para el mejoramiento de la calidad educativa al interior de la UNSCH.
  - Asesorar a la alta dirección en asuntos académicas y administrativas.
  - Consolidación de datos para el Programa de oferta Educativa de las carreras de Contabilidad y Auditoría, Administración de Empresas, Derecho, Enfermería, Ingeniería de Sistemas e Ingeniería Civil.
  - Asegurar la transparencia, la participación, la vigilancia y la colaboración de todos los actores involucrados en el sistema universitario en el debate de las políticas públicas de educación superior inherentes a la investigación y a la docencia.
  - Promover, apoyar y participar en espacios de coordinación interinstitucional con entidades del mismo nivel como de otros niveles de gobierno, para multiplicar la capacidad de servicio de la Universidad en beneficio de la comunidad universitaria mediante la articulación de políticas, recursos y capacidades institucionales.
  - Formular y proponer reglamentos internos (directivas) que orienten el proceso de autoevaluación y acreditación de escuelas profesionales.
  - Apoyar en la mejora de la calidad del servicio educativo universitario que contribuya al desarrollo de una cultura de evaluación conforme exige las normas.
  - Gestionar ante el Ministerio de Educación y el Ministerio de Economía y Finanzas los recursos presupuestales para financiar los fines y funciones de la universidad y se logre los resultados esperados.

- **Capacitaciones y número de beneficiarios**

Descripción de la capacitación	Nombre/cantidad
Modelo de licenciamiento del programa de pregrado de Medicina Humana.	Equipo técnico y operativo del Licenciamiento: 12 personas

- **Información adicional que considere relevante correspondiente a la oficina**

  - Promover, apoyar y participar en espacios de coordinación interinstitucional con entidades del mismo nivel como de otros niveles de gobierno, para multiplicar la capacidad de servicio de la Universidad en beneficio de la comunidad universitaria mediante la articulación de políticas, recursos y capacidades institucionales.
  - Fomentar la creación de mecanismos de articulación necesarios para lograr una coordinación eficiente entre la SUNEDU, MINEDU, MEF.

OFICINA DE BIBLIOTECA Y SISTEMAS DE LA INFORMACIÓN

Jefe de Oficina: TAP. Jonathan Josué Loayza Huarcaya.

- **Asignación y ejecución Presupuestal**

Asignación Presupuestal	S/. 268,523.00
Ejecución Presupuestal	S/. 120,862.32

- **Logros y Resultados**

  - Para el presente ejercicio se ha obtenido el servicio de suscripción a biblioteca virtual de libros y artículos digitales para la UNSCH, Contrato Nº 122-2021-OABOGA-UNSCH asciende a S/ 45,650.00 (Cuarenta y cinco mil seiscientos cincuenta soles).
  - Se encuentra en proceso de trámite para la adquisición 70 anaqueles para el material bibliográfico de la biblioteca central, con su respectiva especificación técnica. Con el propósito de conservar el acervo bibliográfico en óptimas condiciones, toda vez que la población estudiantil va en aumento cada año.
  - Adquisición de vestuario, accesorios y prendas diversas, trajes de bioseguridad con capucha, gorro de dril, guardapolvo para damas y caballeros para todos los servidores de la Biblioteca Central, Especializadas y descentralizadas, con el fin de prever el contagio por el COVID -19 y de la misma forma puedan desarrollarse en sus labores diarias.
  - Cumpliendo y mejorando los estándares requeridos para el licenciamiento y acreditación de las Escuelas Profesionales de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga y brindar servicio de calidad a nuestros estudiantes de pregrado, posgrado, docentes con respecto a la plataforma virtual eLibros.
  - Para el Área de Hemeroteca se efectuó la suscripción con diarios, revistas para su consulta, dicha suscripción se gestionó ante las instancias pertinentes, donde el contenido es de información actualizada y ofrecen una lectura diferente a la de un libro, se pueden leer parcialmente o en forma discontinua, toda vez que incluye encabezados, resúmenes, títulos y subtítulos, que ayudan a ubicar los artículos.
  - De acuerdo con el Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios por tareas mensualizado para la OBSI, estuvo programado el servicio de desinsectación, desratización y desinfección de ambiente de la biblioteca central, especializadas y descentralizadas, en el mes de marzo del año en curso, con la finalidad de preservar el material bibliográfico de ácaros y hongos que pueden dañarlos.

- **Actividades Principales**

  - La Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, cuenta con una Biblioteca Virtual que contiene una Plataforma Informática amigable y una Base de Datos de Libros electrónicos, artículos, apuntes de cátedra, monografías, revistas y tesis, de diferentes áreas del conocimiento y afines a las especialidades que brinda nuestra universidad, 100% en idioma español y en formato digital.
  - Implementación de Biblioteca Especializada para la Escuela Profesional de Medicina Humana, se encuentra ubicado en la Biblioteca Central. Para el licenciamiento de la Escuela Profesional de Medicina Humana.
  - Pare el año 2022 se ha logrado la programación en el Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios por tareas Mensualizado para la Oficina de Biblioteca y Sistemas de Información, por concepto de suscripción de libros virtuales por la suma de S/ 46,000.00 soles.
  - Se encuentra seleccionado y empaquetado para su respectivo traslado el acervo bibliográfico físico correspondiente a la Facultad de Ciencias Sociales, para su implementación de la Biblioteca Especializada, para lo cual se comunicó oportunamente vía telefónica a la jefa administrativa de la FCS.
  - La participación de un equipo de servidores de la OBSI representó ante la SUNEDU para el licenciamiento de la Escuela de Medicina Humana, con un resultado óptimo, hubo observaciones menores los cuales fueron subsanados oportunamente.

- Se ha solicitado la ejecución del mantenimiento de la infraestructura de la Biblioteca Central con el memorando Nº064-2021-OBSI-OGGAVRAC/UNSCH, a la Oficina General de Inversiones y Servicios Generales, Memoria Descriptiva "MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DE LA BIBLIOTECA CENTRAL DE LA UNSCH, DISTRITO DE AYACUCHO, PROVINCIA DE HUAMANGA – AYACUCHO" ascendente a la suma de S/ 464,918.82 soles.
- Ubicación del archivo Excel con migración de ISIS, una data de forma consolidada, los mismo que se han utilizado para realizar el inventario físico del acervo bibliográfico de la Oficina de Biblioteca y Sistemas de Información con un avance de 8160 títulos realizados hasta el mes de junio del año en curso, con el propósito de actualizar el Sistema Integrado de Gestión Bibliotecas KOHA.
- En el Repositorio Institucional de la UNSCH, digitalización de las tesis de investigación de nuestra comunidad universitaria, siguiendo las directrices precisadas por CONCYTEC a través de la Red ALICIA para la correcta elaboración de la METADATA y también las pautas exigidas por la SUNEDU, siendo estos trabajos cosechados por RENATI.
- Hasta el mes de junio se atendieron 586 constancias de no adeudar a la Oficina, siendo estas recibidas y atendidas a través de la plataforma de trámite virtual. Se han atendido para trámites de pregrado y posgrado.

- **Número de beneficiarios (Personal docente, administrativo y estudiantil)**

  - Suscripción a la biblioteca virtual de libros y artículos digitales para la UNSCH. Para un total de 13000.00 usuarios (docentes en general y para toda la población estudiantil de la UNSCH).
  - Los beneficiarios con la fumigación del local son todos los usuarios que accedan a los servicios ofrecidos por la biblioteca.

- **Información Adicional que considere relevante correspondiente a la Oficina**

  - Se ha ejecutado el presupuesto asignado de acuerdo con el Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios por tareas mensualizado para la OBSI, en un promedio de 80% hasta el mes de junio.

OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

Jefe de Oficina: Ing. Hubner Janampa Patilla.

- **Asignación y ejecución Presupuestal**

Nombre Pliego	Nombre Proyecto	Descripción Proyecto	Total
U.N. San Cristóbal de Huamanga	Fortalecimiento de los sistemas informáticos de la UNSCH.	Servicio de mantenimiento de servidores físicos y servicios virtuales privados (VPN) de la UNSCH.	S/. 75,000.00
U.N. San Cristóbal de Huamanga	Fortalecimiento de los sistemas informáticos de la UNSCH.	Servicio de suscrupción anual a la plataforma de Zoom, considerando que se requiere para las clases y teleconferencias de la UNSCH.	S/ 100,000.00
U.N. San Cristóbal de Huamanga	Adquisición de software de sistema integrado informático de gestión educativa.	Adquisición de software de sistema integrado informático de gestión educativa, considerando que la UNSCH no cuenta con un repositorio.	S/. 1,300,000.00
U.N. San Cristóbal de Huamanga	Suscripción al servicio de nube.	Suscripción al servicio de la nube a fin de almacenar y preservar la información, considerando que la UNSCH no cuenta con un servidor virtual que almacene toda la información generada.	S/. 201,298.00
		Total	**S/. 1,676,298.00**

- **Logros y Resultados**

  - Adquisición de software de sistema integrado informático de gestión educativa, considerando que la UNSCH no cuenta con un repositorio.
  - Suscripción al servicio de la nube a fin de almacenar y preservar la información, considerando que la UNSCH no cuenta con un servidor virtual que almacene toda la información generada.
  - Servicio de mantenimiento de servidores físicos y servicios virtuales privados (VPN) de la UNSCH.

- **Actividades Principales**

  - Elaboración de TDR para la parte tecnológica.
  - Seguimiento de la ejecución de los TDR para la parte tecnológica.
  - Soporte y monitoreo de los servicios: página web, trámite documentario, repositorio de biblioteca, repositorio de revistas, sistema de matrículas.
  - Soporte y monitoreo de los servidores: página web, trámite documentario, repositorio de biblioteca, repositorio de revistas, sistema de matrículas.
  - Emisión de reportes solicitados por las otras áreas.

- **Capacitaciones y Número de beneficiarios (Nombres y Apellidos)**

	Capacitación	Beneficiarios
1	Docentes y Administrativos en el manejo de firmas digitales.	Personal de la UNSCH
2	Docentes y Administrativos en el manejo del SIMA, ENMA, SISTEMA DE TRÁMITE Y Google Classroom.	Personal de la UNSCH

- **Información Adicional que considere relevante correspondiente a la Oficina**

  - Adaptación del sistema de matrículas SIMA a estudios Generales.
  - Desarrollo e investigación de soluciones tecnológicas a los requerimientos nuevos.



FACULTADES Y ESCUELAS PROFESIONALES

FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS

ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA VETERINARIA

Director(a) de Escuela: MSc. Wilber Samuel Quijano Pacheco

- **Asignación Presupuestal**

Asignación Presupuestal	S/. 1,058,815.00
Ejecución Presupuestal	S/. 337,469.82

- **Número de Docentes**

Nombrados	12
Contratados	7

- **Número de estudiantes**

Serie 100	67
Serie 200	68
Serie 300	46
Serie 400	30
Serie 500	30
Serie 600	28
TOTAL	269

- **Principales Actividades**

  - X Seminario curso taller internacional del uso del Software Mendeley para la redacción de artículos científicos.
  - Convenio con el Ministerio de Salud.
  - Convenio con la Municipalidad Provincial de Socos.
  - Eventos académicos virtuales

- **Número de graduados y titulados**

Número de graduados	9
Número de titulados	1

- **Trabajo Administrativo**

Cartas de Presentación	200
Constancia de Egresados	10
Constancia de Estudios	6
Constancia de Primera Matrícula	11
Memorandos Simples Enviados	90

- **Responsabilidad Social Universitaria**

  - Aniversario de bodas de plata de la EP Medicina Veterinaria.
  - Participación en actividades pecuarias.
  - Participación en la campaña de vacunación antirrábica de canes.
  - Participación en charlas de capacitación de tenencia responsable de canes, producción de animales menores, sanidad de ganado de leche.

ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA AGROFORESTAL

Director(a) de Escuela: Blgo. Edison Rodríguez Palomino

- **Asignación Presupuestal**

Asignación Presupuestal	S/. 1,002,636.00
Ejecución Presupuestal	S/. 317,884.30

- **Número de Docentes**

Nombrados	00
Contratados	14

- **Número de estudiantes**

Serie 100	10
Serie 200	16
Serie 300	19
Serie 400	22
Serie 500	35
TOTAL	102

- **Número de graduados y titulados**

Número de graduados	15
Número de titulados	00

- **Trabajo Administrativo**

Cartas de Presentación	9
Constancia de Egresados	18
Constancia de Estudios	5
Constancia de Primera Matrícula	18
Memorandos Simples Enviados	171
Oficios	11

- **Responsabilidad Social Universitaria**
  - Difusión del examen de admisión 2022 - I en el ámbito del VRAEM.

- **Consideraciones Relevantes**
  - Documentos de gestión para el cambio de modalidad del examen de admisión 2021, aprobándose una directiva específica de entrevista a postulantes de la Escuela Profesional de Ingeniería Agroforestal.

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

Decano de facultad: Dr. Clodoaldo Berrocal Ordaya.

- **Asignación y ejecución presupuestal**

Asignación Presupuestal	S/. 351,290.00
Ejecución Presupuestal	S/. 164,408.67

- **Docentes Ordinarios 2021**

Docentes Ordinarios 2021	
Principal	13
Asociado	16
Auxiliar	19
Total	48

Fuente: Facultad de Ciencias de la Educación

- **Número de estudiantes por escuelas profesionales pertenecientes a la facultad**

Escuela Profesional	Número de estudiantes		
	Varones	Mujeres	Total
Escuela Profesional de Educación Inicial	01	233	234
Escuela Profesional de Educación Primaria	25	136	161
Escuela Profesional de Educación Secundaria	195	147	342
Escuela Profesional de Educación Física	241	59	300
Total	462	575	1037

Fuente: Facultad de Ciencias de la Educación

- **Población estudiantil 2021**

Población Estudiantil 2021			
	Mujeres	Varones	Total
Matriculados	462	575	1037
Bachilleres	14	18	32
Titulados	13	10	23

Fuente: Facultad de Ciencias de la Educación

- **Gestión Administrativa**
  - Atención presencial de lunes a viernes.
  - Actualización del Reglamento de Grados y Títulos del Currículo 2004, reajustado y adecuado a la Ley Universitaria 30220.

- **Gestión Académica**
  - Desarrollo del semestre académico 2020-11 con plana docente completa.
  - Asesoramiento y sustentación de tesis de los egresados de las cuatro escuelas profesionales.

- **Principales Actividades (Capacitaciones, conferencias, ponencias, convenios, cursos, etc)**
  - Videoconferencia: "Pedro Abraham Valdelomar Pinto". Biografía y obras. Realizado el 24 de abril de 2021, ponente: Mg. JAVIER FLORES SUCAPUCA.
  - Videoconferencia: "Inca Garcilazo de la Vega". "El quechua y sus concepciones de Lengua". Realizado el 23 de abril de 2021, ponente: Dr. Alberto ALMIRÓN AHUI.

- **Unidad de Investigación e Innovación**
  - Fortalecimiento de Capacidades Investigativas de los Docentes de la Facultad de Ciencias de la Educación. Realizado el 02 de abril de 2021. Ponente Dra. Jania Mirtha Gladys MOQUILLAZA SÁNCHEZ, Brasil.

- **Responsabilidad Social Universitaria**
  - Charla por el día de la Lengua Quechua. Realizado el 22 de mayo de 2021.

ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACIÓN INICIAL

Director(a) de Escuela: Dra. Delia Ayala Esquivel

- **Asignación Presupuestal**

Asignación Presupuestal	S/.3,072,855.00
Ejecución Presupuestal	S/.1,927,506.00

- **Número de Docentes**

Nombrados	6
Contratados	--

- **Número de estudiantes**

Serie 100	29
Serie 200	61
Serie 300	67
Serie 400	56
Serie 500	19
Total	232

- **Número de graduados y titulados**

Número de graduados	19
Número de titulados	22

- **Principales Actividades**

  - Participación de docentes adscritos a la Escuela Profesional de Educación Inicial, personal administrativo y representantes estudiantiles permanentes en el desarrollo de las diferentes actividades convocadas por la dirección a la escuela profesional de Educación Inicial.
  - Actualización del currículo vigente, elaboración del Plan Estratégico de la EPEI y otras actividades propias de la institución, de las comisiones de trabajo de la Escuela de Educación Inicial, de la Facultad de Ciencias de la Educación por el Semestre 2021 – I.
  - Prácticas Pre profesionales; asumido por el profesor Andrés Roberto Toscano Sotomayor elegido para el periodo de un año comprendido del 30 de abril 2021 al 29 de abril del 2022.
  - Las prácticas Pre profesionales, se vienen desarrollando de manera virtual, siendo una experiencia que posiblemente permanezca en el ámbito académico de conducción del proceso enseñanza-aprendizaje de acuerdo con las exigencias innovadoras de hoy.

- **Número de graduados y titulados**

Número de graduados	19
Número de titulados	22

- **Trabajo Administrativo**

Cartas de Presentación	--
Constancia de Egresados	22
Constancia de Estudios	15
Constancia de Primera Matrícula	22
Memorandos Simples Enviados	20

- **Responsabilidad Social Universitaria**

  - Las actividades previstas en el Proyecto de Responsabilidad Social Universitaria 2021 – I de la Escuela Profesional de Educación Inicial, se vienen desarrollando de acuerdo con lo programado en los Proyectos aprobados por la instancia de Responsabilidad de la Facultad de Ciencias de la Educación de los docentes o grupo de docentes. Los informes finales, se presentarán al culminar el año 2021.

- **Consideraciones Relevantes**

  - La profesora Erasilda Huamaní Fernández, en su condición de responsable de la Comisión de Currículo de la EPEI, ha convocado a reuniones de trabajo permanente en coordinación con la suscrita; por lo que se ha concluido con el apoyo de un Consultor en el reajuste y alineamiento a los estándares de autoevaluación y acreditación del Currículo de Estudios 2004 R con participación de docentes adscritos a la EPEI, representantes estudiantiles y Grupos de Interés.
  - Los trabajos con respecto al proceso de Acreditación y autoevaluación se realizaron en Comisión con la Escuela, con un avance a la fecha de un 75%, las evidencias del avance

fueron subidos paulatinamente a la plataforma del SINEACE.

- Así mismo se viene trabajando el Plan Estratégico de la Escuela Profesional de Educación Inicial 2021 al 2023.

ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACIÓN PRIMARIA

Director(a) de Escuela: Dr. Guido A. Pérez Sáez.

- **Asignación Presupuestal**

Asignación Presupuestal	S/.550,435.00
Ejecución Presupuestal	S/.264,259.49

- **Número de Docentes**

Nombrados	05
Contratados	02

- **Número de estudiantes**

Serie 100	25
Serie 200	36
Serie 300	28
Serie 400	41
Serie 500	31
TOTAL	161

- **Número de graduados y titulados**

Número de graduados	03
Número de titulados	01

- **Principales Actividades**
  - Las actividades de la Prácticas Pre profesional Docente, fueron asumidas en condición de Coordinador de la Práctica Pre profesional Docente para el Semestre 2020 – II por el profesor Marcelino Pomasoncco Illanes.
  - La gestión administrativa de la Escuela Profesional de Educación Primaria, se ha desarrollado en la modalidad virtual conforme a dispuesto la autoridad universitaria.
  - Al 30 de Junio del 2021, se ha atendido los expedientes de grados y títulos pendientes, el procesamiento de la matrícula los alumnos.

- **Trabajo Administrativo**

Cartas de Presentación	02
Constancia de Egresados	09
Constancia de Estudios	31
Constancia de Primera Matrícula	09
Memorandos Simples Enviados	47

- **Consideraciones Relevantes**
  - Los trabajos con respecto al proceso de Acreditación y Autoevaluación se trabajaron en Comisión de Escuela, con un avance a la fecha de un 75% para la evaluación y mejora de estándares observados.

ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

Director(a) de Escuela: Dr. Teodosio Zenobio Poma Solier

- **Asignación y ejecución presupuesta**

Asignación Presupuestal	S/. 51,600.00
Ejecución Presupuestal	S/. 15, 482.00

- **Número de docentes**

Nombrados	36
Contratados	10

- **Número de estudiantes**

Serie 100	61
Serie 200	80
Serie 300	75
Serie 400	56
Serie 500	69
Total	341

- **Principales Actividades**
  - Curso taller: "Elaboración del sílabo universitario y la rúbrica como instrumento de evaluación en el marco del currículo por competencias".
  - Curso taller: "Estrategias didácticas en educación superior en el marco del currículo por competencias".
  - Curso taller: "Tutoría universitaria".
  - Fortalecimiento de capacidades en el manejo de Plataforma ENMA y herramientas virtuales en el desarrollo de actividades académicas del docente universitario.

- **Número de graduados y titulados**

Número de graduados	9
Número de titulados	10

- **Trabajo Administrativo**

Cartas de presentación	00
Constancia de egresados	80
Constancias de estudio	37
Constancia de primera matrícula	80
Memorandos simples enviados	103

- **Responsabilidad social universitaria**
  - Ciclo de conferencias filosóficas: epistemología e investigación científica educativa.
  - Apoyo profesional en entornos virtuales de aprendizaje a la comunidad educativa.

- **Consideraciones relevantes**
  - Aprobación de la estructura del sílabo para la implementación del currículo basado en competencias.
  - Avance con el proceso de autoevaluación con fines de acreditación de los programas y estudios de la escuela.

ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACIÓN FÍSICA

Director(a) de Escuela: Dr. Juan Pariona Cahuana.

- **Asignación Presupuestal**

Asignación Presupuestal	S/.469,098.00
Ejecución Presupuestal	S/. 209,527.00

- **Número de Docentes**

Nombrados	06
Contratados	01

- **Número de estudiantes**

Serie 100	45
Serie 200	72
Serie 300	80
Serie 400	68
Serie 500	35
Total	300

- **Principales Actividades**
  - Trabajo Remoto.
  - Atención permanente a los estudiantes.

- **Número de graduados y titulados**

Número de graduados	05
Número de titulados	05

- **Trabajo Administrativo**

Cartas de Presentación	00
Constancia de Egresados	10
Constancia de Estudios	15
Constancia de Primera Matrícula	10
Memorándum Simple Enviado	22

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

Decano de Facultad: Dr. Hermes Bermúdez Valqui.

- **Asignación Presupuestal**

Asignación Presupuestal	S/.117,643.00
Ejecución Presupuestal	S/. 53,798.00

- **Número de docentes**

Escuela Profesional de:	**Economía**
Docentes Nombrados	16
Docentes Contratados	08

Escuela Profesional de:	**Contabilidad y Auditoria**
Docentes Nombrados	11
Docentes Contratados	05

Escuela Profesional de:	**Administración de Empresas**
Docentes Nombrados	09
Docentes Contratados	04

- **Número de estudiantes por escuela profesional matriculados Semestre académico 2021 – I.**

Escuela Profesional de Economía	618
Escuela Profesional de Contabilidad y Auditoria	476
Escuela Profesional de Administración de Empresas	590
Total	1684

- **Principales Actividades**
  - Se aprobaron 11 Proyectos Finales del año 2020.
  - Se aprobó las Líneas, Área y Grupos de Investigación.

➢ **Economía**

- 04 estudiantes participaron en el intercambio educativo con la Universidad del Pacífico – Lima.
- 12 estudiantes participaron de la movilidad académica con la Pontificia Universidad Católica del Perú.

➢ **Administración de Empresas**

- Conferencias Contables "La investigación contable en la era digital"
- Taller aplicativo "7ma Edición APA"

- **Número de graduados y titulados**

Número de grados y títulos de la E.P. de Economía	
Número de grados	27
Número de títulos	10

Número de grados y títulos de la E.P. de Contabilidad y Auditoria	
Número de grados	21
Número de títulos	08

Número de grados y títulos de la E.P. Administración de Empresas	
Número de grados	43
Número de títulos	07

- **Capacitación y número de beneficiarios**

Capacitaciones	**Beneficiarios**
Curso Virtual "HERRAMIENTAS COMUNICACIONALES PARA EL TRABAJO REMOTO", del 16 de marzo al 01 de abril de 2021, organizado por la Oficina General de Administración.	Participaron 03 servidores administrativos

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

Director(a) de Escuela: Julio Gómez Méndez

- **Asignación y ejecución presupuestal:**

Asignación Presupuestal	S/. 1,141,461.50
Ejecución Presupuestal	S/. 369,286.30

- **Número de docentes**

Nombrados	11
Contratados	8

- **Número de estudiantes**

Serie 100	75
Serie 200	155
Serie 300	144
Serie 400	102
Serie 500	201
Total	677

- **Principales Actividades**
  - Conferencias Contables "La investigación contable en la era digital".
  - Taller Aplicativo "Séptima edición APA"

- **Número de graduados y titulados**

Número de graduados	10
Número de titulados	0

- **Trabajo Administrativo**

Cartas de presentación	39
Constancia de egresado	25
Constancias de estudio	22

FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES

ESCUELA PROFESIONAL DE TRABAJO SOCIAL

Director(a) de Escuela: Mg. Maura Quispe Sulca.

- **Asignación y ejecución presupuestal**

Asignación presupuestal	S/.626,661.00
Ejecución presupuestal	S/.302,842.00

- **Principales Actividades**
  - Desarrollo de capacitación en el sistema Enma, realizado por la Oficina General de Sistemas, en el mes de marzo, dirigido a docentes de la Escuela, con el objetivo de manejar las diversas herramientas y bondades de esta plataforma, que se implementara en algunas Escuelas de la UNSCH como experiencia piloto, cuyo objetivo sería de facilitar la ejecución de tareas a través de programas o aplicación informática conformada por un conjunto de herramientas o sistemas de software, que facilitaran la comunicación pedagógica entre los docentes y estudiantes en el proceso educativo.
  - Organización y desarrollo de la Conferencia virtual sobre "Trabajo Social en el marco del Covid-19" desarrollado en el marco del aniversario de la Facultad de Ciencias Sociales, evento dirigido a docentes y estudiantes de la Facultad.
  - Participación de los /as docentes en la capacitación sobre el sistema turnitin con el objetivo de que los/as docentes puedan conocer y manejar esta herramienta para comprobar la originalidad de los trabajos escritos, y conocer la similitud con. Artículos científicos, páginas de internet y los trabajos de otros estudiantes. Trabajos.
  - Participación del Comité Interno de Calidad de la Escuela en el evento de capacitación organizado por la OGSIS sobre el nuevo modelo de acreditación y manejo de la plataforma virtual SAE, ESU, SIGIA.

- **Número de beneficiarios (personal docente, administrativo, y estudiantes)**

DOCENTES

- Citación al personal docente, reuniones de escuela.
- Comisiones de curso único.
- Memorando Múltiple.

ESTUDIANTES

- Atención a carta de presentaciones prácticas TC – 341.
- Atención a carta de presentación Prácticas TC – 441.
- Atención constancia de egreso.
- Atención constancia de matrícula.
- Atención constancia de rendimiento académico del 01 al 08.
- Atención examen de curso único.
- Atención examen de exonerados.

ADMINISTRATIVOS

- Elaboración de memorandos.
- Informes mensuales de personal administrativo.

FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS

Decano de Facultad: Dr. Oscar O. Galván Oviedo.

- **Asignación Presupuestal**

Asignación Presupuestal	S/. 321,342.00
Ejecución Presupuestal	S/. 61,879.00

- **Principales Actividades**
  - Por el aniversario de la Facultad, se realizó una ceremonia virtual con participación de docentes, estudiantes y personal administrativo.
  - A través del Consultorio Jurídico, se atendió en forma virtual y presencial aproximadamente 150 casos entre civiles, penales, administrativos y otros.
  - Se aprobaron 25 grados académicos
  - Se aprobaron 10 títulos profesionales
  - Permanentemente se han realizado reuniones de trabajo a través del Departamento Académico de Ciencias Jurídicas, para evaluar la gestión académica de la Facultad
  - Se han aprobado alrededor de 45 proyectos de tesis.
  - Se aprobó la contratación de dos (2) docentes para el Departamento Académico de Ciencias Jurídicas.

FACULTAD DE INGENIERÍA DE MINAS, GEOLOGÍA Y CIVIL

ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA DE MINAS

Director(a) de Escuela: Dr. Indalecio Quispe Rodríguez

- **Asignación y ejecución presupuestal**

Asignación Presupuestal	S/. 38,470.00
Ejecución Presupuestal	S/. 11, 289.20

- **Número de docentes**

Nombrados	07
Contratados	13

- **Número de estudiantes**

Serie 100	143
Serie 200	86
Serie 300	120
Serie 400	101
Serie 500	75
Total	525

- **Principales Actividades**
  - Participación: II SIMPOSIO INTERNACIONAL EN VENTILACIÓN DE MINAS DE SUDAMÉRICA de 28 al 31 de marzo de 2021.
  - Al finalizar el semestre I, Nuestra Escuela con el círculo SME Student Chapter UNSCH, se organizó un ciclo de conferencias por los 344 Aniversario de nuestra Universidad, con ponentes de la Mina Antamina:
  - Ponente: José Aguilar Nieves, tema: "Diseño y control de taludes en minería subterránea"
  - Ponente: Jaime Casafranca Medina, Tema: "Monitoreo geotécnico"
  - Ponente: Fausto Chirinos Bueno, Tema: "Evaluación geo mecánica para recuperación de pilares en mina Cobriza.
  - Actividades académico culturales de "Jueves Minero Halcón" y como "Seccional Jueves Minero del IIMP":
  - 18/03/2021 hora 5 pm, ponente: Dr. Víctor Hugo Roggero; temario: "Historia de la minería en el Perú".06/05/2021 hora 5 pm, ponente: Dr. Víctor Hugo Roggero; temario: "Nueva aplicación de la Ingeniería geoespacial".
  - Similar actividad realizamos todos los días jueves a horas 5.00 pm.
  - Gestión a la Minera "Las Bambas", mediante una carta para una visita virtual a las instalaciones de dicha empresa. Esta gestión se concretizó en el mes de agosto.

- **Número de graduados y titulados**

Número de graduados	18
Número de titulados	04

- **Trabajo Administrativo**

Cartas de presentación	10
Constancia de egresados	13
Constancias de estudio	12
Constancia de primera matrícula	17
Memorandos simples enviados	95

- **Responsabilidad social universitaria**
  - Los docentes de la EPIM, ejercemos funciones sustantivas de formar profesionales competentes, con altos estándares de desempeño, por lo que nuestros egresados ingresan a la industria minera en competencia con otros egresados de otras universidades. Asimismo, hay una exigencia en su formación para que sean ciudadanos disciplinados y responsables.
  - Participamos solamente dos docentes, cuyos trabajos de investigación están relacionados a la problemática de la minería en la región Ayacucho y algunos de estos trabajos han sido expuestos en la convención minera.
  - Tanto el año 2020 como el presente año de 2021, se encuentra restringida por COVID-19 los trabajos de extensión que realizábamos con levantamientos topográficos y las charlas de vocación profesional.
  - La dirección gestiona diversas actividades de cursos taller, visitas virtuales a las empresas mineras de gran minería, las practicas pre

profesionales en las empresas mineras, para contribuir la buena formación profesional de futuros ingenieros.

- **Consideraciones Relevantes**

  - Para el siguiente Semestre se gestionó realizar cursos taller con duración de 24 a 30 horas lectivas con profesionales mineros en actividad de la gran minería.
  - La Universidad tomará en concesión un yacimiento mineral, para las prácticas preprofesionales y prácticas de otras asignaturas, será administrado por la Escuela de Ingeniería de Minas; cuya gestión está en curso.
  - La VRAC debe disponer, que todos los docentes debemos entregar en digital la información del Curso a su cargo, y debe quedar como patrimonio de la universidad en la dirección de las Escuelas; sobre esa información docentes contratados deben prepara su clase.
  - Para el nombramiento de los docentes contratados, dentro de su autonomía la UNSCH debe disponer, una evaluación previa. Si bien han ingresado por concurso "público", su desempeño de otros no está acorde con la política de la universidad.

ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS FÍSICO - MATEMÁTICAS

Director(a) de Escuela: M.Sc. Daúl Andrés Paiva Yanayaco.

- **Asignación Presupuestal**

Asignación Presupuestal	S/. 4,098,379.50
Ejecución Presupuestal	S/. 1,341,646.00

- **Número de Docentes**

Nombrados	34
Contratados	15

- **Número de estudiantes**

Serie 100	32
Serie 200	25
Serie 300	17
Serie 400	25
Serie 500	23
Total	122

- **Número de graduados y titulados**

Número de graduados	06
Número de titulados	00

- **Trabajo Administrativo**

Cartas de Presentación	00
Constancia de Egresados	15
Constancia de Estudios	05
Constancia de Primera Matrícula	12
Memorandos Simples Enviados	57

- **Consideraciones Relevantes**
  - Se va a iniciar con el proceso de acreditación.

FACULTAD DE INGENIERÍA QUÍMICA Y METALURGIA

ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA QUÍMICA

Director(a) de Escuela: Dr. Alfredo Arias Jara.

- **Asignación Presupuestal**

Asignación Presupuestal	S/.2,125,474.00
Ejecución Presupuestal	S/.1,032,650.00

- **Número de Docentes**

Nombrados	24
Contratados	09

- **Número de estudiantes**

Serie 100	67
Serie 200	61
Serie 300	53
Serie 400	45
Serie 500	31
Total	257

- **Principales Actividades**
  - Capacitación en el Taller de Experiencias de Investigación y Publicación en I+D+i, con el expositor Dr. David CHOQUE QUISPE, realizada el día 30 de enero de 2021. Con emisión de certificados.
  - Organización y participación de los docentes de la EPIQ en el Curso Taller de Tutoría Universitaria, desarrollado por el Mg. Giancarlo LINARES GUEVARA, desarrollado los días 17 y 24 de abril de 2021, a partir de las 6 pm, organizado por la EPIQ. Con emisión de certificado.
  - Desarrollado de capacitación en uso del Software TURNITIN, expuesto por los Ing. Alfredo Arias Jara, Ing. Nilo Juscamayta Tomasevich y el Ing. Juan Carlos Terres León, para fines de asesoría de Tesis, organizado por la EPIQ, realizado el día 25 de junio del 2021, a partir de las 4 pm.

- **Número de graduados y titulados**

Número de graduados	10
Número de titulados	11

- **Trabajo Administrativo**

Cartas de Presentación	12
Constancia de Estudios	23
Constancia de primera matrícula	26
Constancia de egresado	26
Constancia de docentes	04
Proveídos	73
Memorandos Simples	78
Memorandos Múltiples	38
Informes	11

- **Responsabilidad Social Universitaria**
  - "Seguimiento a los coronavirus: compendio de casos exitosos"; responsables: Ing. Juan Luis Quispe Cisneros.
  - Proyecto de fortalecimiento de capacidades en gestión de investigación, desarrollo tecnológico e innovación en pequeñas empresas productivas de transformación y de emprendimiento en la provincia de Huamanga – 2021. Responsable: Dr. Guido Palomino Hernández.
  - Asistencia virtual en aspectos de química experimental y preservación ambiental en instituciones educativas de la provincia de Huamanga, 2021. Responsable: Mg. César Aurelio Vargas Lindo.
  - Proyecto de publicación trimestral de la revista "Ingeniería Química en acción" para la facultad de Ingeniería Química y Metalurgia – 2021. Responsable: M. Cs. Aníbal Pablo García Bendezú.
  - La ingeniería química en la sociedad, responsable: Mtro. Abdías Ascarza Moisés, Ing. Enciso López, Bernardo.

- **Consideraciones Relevantes**

  - Desarrollo del Taller de Capacitación, denominado Revisión del Informe de Autoevaluación con fines de Acreditación de la EPIQ – UNSCH en Ayacucho, desarrollado por el consultor el Dr. Luis Barrera Arréstegui, desarrollado en el mes de marzo de 2021, con el Comité Interno de Autoevalación de la EPIQ.
  - Coordinación y participación de los docentes EPIQ en la Capacitación en la herramienta de comparación de contenidos TURNITIN, con la expositora Mag. Elinar Carrillo Riveros, de la Oficina General de Informática y Sistemas – UNSCH, el día 05 de abril de 2020, a las 10:00 am (dos horas), organizado por la Facultad de Ingeniería Química y Metalurgia FIQM.
  - Organización y participación en la Ceremonia de Apertura del Semestre Académico 2020 – II, organizado por la FIQM, el día 22 de abril de 2021, a partir de las 10 am.
  - Participación en la Capacitación en la Plataforma SEVEX, convocado por SINEACE, representado por Claudio Goyburo Peña, realizado el 28 de abril de 2021, a partir de las 9am.

ESCUELA PROFESIONAL DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS

Director(a) de Escuela: Juan Carlos Ponce Ramírez

- **Asignación Presupuestal**

Asignación Presupuestal	S/. 1,191,533.00
Ejecución Presupuestal	S/. 373,319.25

- **Número de Docentes**

Nombrados	08
Contratados	05

- **Número de estudiantes**

Serie 100	50
Serie 200	74
Serie 300	64
Serie 400	45
Serie 500	44
Total	277

- **Principales Actividades**
  - Se viene coordinando la firma de un convenio específico de Cooperación Interinstitucional entre la Escuela Profesional de Ingeniería en Industrias Alimentarias de la FIQM y la Facultad de Farmacia y Bioquímica de la Universidad Nacional de Mayor de San Marcos para su firma en el mes de octubre con fines de investigación.
  - Las actividades y su ejecución se ha previsto y desarrollado a partir del mes de julio para adelante.

- **Número de graduados y titulados**

Número de graduados	07
Número de titulados	03

- **Trabajo Administrativo**

Cartas de Presentación	08
Constancia de Egresados	15
Constancia de Estudios	23
Constancia de Primera Matrícula	15
Memorandos Simples Enviados	71

- **Responsabilidad Social Universitaria**
  - Se presentó y aprobó el proyecto de RSU de la EPIA con el título: "Diagnóstico de la incidencia de mastitis en la producción de leche y derivados lácteos y su influencia sobre la calidad de vida en los beneficiarios de las 5 asociaciones de la cuenca de Allpachaca", para desarrollarse entre el 2021 – 2023.

- **Consideraciones Relevantes**
  - Se participó con la plana docente de la escuela en el 2do entregable para la elaboración del expediente técnico de la obra: "Mejoramiento del servicio de formación profesional de ingeniería en Industrias Alimentarias de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga módulos de las UNSCH distrito de Ayacucho – Provincia de Huamanga – Región Ayacucho" con CUI N° 2403364, resultando ganador el Consorcio SV. Ingenieros.

ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA AGROINDUSTRIAL

Director(a) de Escuela: MSc. Wilber Samuel Quijano Pacheco.

- **Asignación y ejecución presupuestal:**

Asignación Presupuestal	S/. 881,219.50
Ejecución Presupuestal	S/. 277,808.00

- **Número de docentes**

Nombrados	12
Contratados	7

- **Número de estudiantes**

Serie 100	67
Serie 200	68
Serie 300	46
Serie 400	30
Serie 500	30
Serie 600	28
Total	269

- **Principales Actividades**
  - X Seminario curso taller internacional del uso del Software Mendeley para la Redacción de artículos científicos.
  - Convenio con el Ministerio de Salud.
  - Convenio con la Municipalidad provincial de Socos.
  - Eventos académicos virtuales.

- **Número de graduados y titulados**

Número de graduados	9
Número de titulados	1

- **Trabajo Administrativo**

Cartas de presentación	200
Constancia de egresados	10
Constancias de estudio	6
Constancias de Primera Matrícula	11
Memorando Simple Enviados	90

- **Responsabilidad Social Universitaria**
  - Aniversario de bodas de plata de la EP Medicina Veterinaria.
  - Participación en actividades pecuarias.
  - Participación en la campaña de vacunación antirrábica de canes.
  - Participación en charlas de capacitación de tenencia responsable de canes, producción de animales menores, sanidad de ganado de leche.

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

Decano de Facultad: Dra. Iris Jara de Arones

- **Asignación y ejecución presupuestal**

Asignación Presupuestal	S/. 181.876.00
Ejecución Presupuestal	S/. 61,893.84

- **Docentes Ordinario 2021**

Docentes Ordinarios 2021	
Principal	24
Asociado	20
Auxiliar	18
TOTAL	**62**

- **Número de estudiantes por escuelas profesionales**

Escuela Profesional	Número de estudiantes
Escuela Profesional de Enfermería	438
Escuela Profesional de Obstetricia	401
Escuela Profesional de Farmacia y Bioquímica	508
Escuela Profesional de Medicina Humana	388
TOTAL	**1735**

- **Población Estudiantil**

Población Estudiantil			
Condición	**Mujeres**	**Varones**	**Total**
Matriculados	1333	402	1735
Bachilleres	60	18	78
Titulados	45	8	53

- **Gestión Administrativa**
  - Constitución de comisiones permanentes para docentes y estudiantes.
  - Aprobación de los Lineamientos de comisiones Permanentes.
  - Aprobación de los protocolos de vacunación, bioseguridad, seguridad en laboratorios, residuos sólidos, etc.
  - Propuesta para la Construcción del Centro Docente Materno Infantil.
  - Aprobación de Plan de Gestión de Riesgo y Plan de Contingencia.
  - Conformación de la Comisión de Seguimiento y Vigilancia en la ejecución del servicio de consultoría contratado por la UNSCH para la formulación del expediente técnico del "Proyecto de Construcción del Pabellón de la Escuela Profesional de Medicina Humana de la Facultad de Ciencias de la Salud".
  - Levantamiento de observaciones para el proceso de licenciamiento de la Escuela Profesional de Medicina Humana.
  - Aprobación de otorgamiento d Grado de Bachiller y Título Profesional.
  - Comisión para proceso anti plagio.

- **Gestión Académica**
  - Propuesta de convenio a la RED de Salud con La Facultad de Ciencias de la Salud.
  - Propuesta de convenio a MINSA con la Facultad de Ciencias de la Salud.
  - Propuesta de convenio al HRA con la Facultad de Ciencias de la Salud.
  - Propuesta de convenio a la OEA con La Facultad de Ciencias de la Salud.
  - Contrata de Docentes para el semestre académico 2020 II (Proceso I, II, III, Propuesta Directa).
  - Constitución de Comisiones Permanentes para docentes y estudiantes.
  - Aprobación de los Lineamientos de la Comisiones Permanentes de la Facultad de Ciencias de la Salud.

- **Unidad de Investigación e Innovación**
  - Capacitación a los miembros de la unidad en diferentes eventos
  - Coordinación con el vicerrectorado para las diferentes convocatorias como; proyectos de tesis de pregrado, posgrado y otros.
  - Propuestas de Proyectos para participar en Cabildo Universitario, organizado por la Comisión del Bicentenario (Lima) y otros.

- Sugerencias a la propuesta de reglamentos de tesis de pregrado, posgrado, financiamiento con recursos del FOCAM del programa de investigación formativa extracurricular.
- Remitir a Instituto de Investigación e Innovación, vía virtual, los Informes Finales y Artículos Científicos 2020, previa evaluación y exposición ante la comisión designada por la unidad, con la aprobación de todos los miembros en sesión extraordinaria, con una resolución decanal los cuales son gestionados por la unidad.
- Remitir al instituto de investigación por vía virtual los proyectos de investigación 2021, previa evaluación y exposición, los cuales también son aprobados por los miembros de la unidad en sesión ordinaria o extraordinaria, que son elevados al decanato para la elaboración de la resolución respectiva y luego son derivados al instituto.
- Remitir al instituto de investigación los informes parciales correspondientes al año 2021, previa revisión general de todos los informes por la directora de la unidad.
- Remitir al instituto de investigación, informes finales previamente evaluados y seleccionados por una comisión designada por la unidad, para su publicación en la revista de la UNSCH.
- Gestión al decanato con propuestas para la conformación de la comisión de turnitin, parala elaboración de la resolución decanal.
- Constitución de la Comisión Especial de Operativizar la Prueba Turnitin de Tesis de Títulos Profesionales Observados por la SUNEDU, en cumplimiento de la resolución decanal.
- Se trabajó en la reformulación de las áreas y líneas de investigación a cargo de una comisión designada por la unidad.
- Se impulsó la elaboración del reglamento editorial de la unidad como propuesta a cargo de las comisiones editoriales, en cumplimiento de la resolución decanal.
- Capacitación a los miembros de la unidad sobre publicación de artículos científicos a cargo del doctor Emilio Ramírez Roca e invitación a otros eventos gratuitos sobre investigación e innovación.

- **Responsabilidad Social Universitaria**

  - Participación en la Elaboración del Plan de trabajo del CDMI para el presente año.
  - Participación en la corrección del plan de trabajo de emergencia COVID-19 de la UNSCH para el 2021.
  - Gestión y seguimiento para la contrata de un personal médico para el CDMI.

SERVICIO DE ENFERMERIA

- Información y educación a la población a través de infografías por medio de la página web del CDMI.
- Atención en tele consultas
- Atención en ONG los cachorros.

SERVICIO DE OBSTETRICIA

- Atención telefónica (tele consulta) en temas de salud sexual y reproductiva, ginecológicas de bajo riesgo y temas de obstetricia según lo requiera la paciente que realiza la llama, orientación a llamadas por temas de coronavirus.
- Atención presencial en el CDMI previa coordinación Reuniones virtuales y presenciales con el coordinador y colegas del CDMI, referente a temas y necesidades del CDMI.

SERVICIO DE TRIAJE

- Triaje para tele consulta en el servicio de medicina general.
- seguimiento a pacientes COVID-19 y no COVID-19.

Difusión de actividades preventivo promocional sobre prevención del COVID-19 en la página web de la UNSCH.

SERVICIO DE LABORATORIO

- Consulta virtual sobre interpretación de resultados clínicos de laboratorio Trabajo de diagnóstico de hematocrito y hemoglobina con ONG los cachorros.

SERVICIO CONSULTORIO DEL ADOLESCENTE

- Atención a adolescentes y personal administrativo contagiados por el COVID 19 Informe de aprobación y ejecución de proyectos de las escuelas profesionales de Enfermería, Obstetricia, Farmacia y Bioquímica.

- **Información Relevante**

  - Subsanando observaciones del proceso de Licenciamiento de la Escuela profesional de Medicina Humana.

ESCUELA PROFESIONAL DE ENFERMERÍA

Director(a) de la Escuela: Dra. Marizabel Llamocca Machuca

- **Asignación Presupuestal**

Asignación Presupuestal	S/.2,067,836.00
Ejecución Presupuestal	S/.1,009,086.00

- **Número de Docentes**

Nombrados	28
Contratados	16

- **Número de estudiantes**

Serie 100	56
Serie 200	90
Serie 300	101
Serie 400	90
Serie 500	101
TOTAL	438

- **Principales Actividades**

Capacitaciones:

- Manejo del Sistema anti plagio TURNITIN.
- Socialización de Evaluación virtual de Aprendizajes en el contexto de la Acreditación
- Apertura del semestre académico 2020 – II
- Actividades de tutoría a los estudiantes

- **Número de graduados y titulados**

Número de graduados	06
Número de titulados	FCSA

- **Trabajo Administrativo**

Cartas de Presentación	04
Constancia de Egresados	08
Constancia de Estudios	13
Constancia de Primera Matrícula	08
Memorandos Simples Enviados	47

- **Consideraciones Relevantes**

- Coordinación para la vacunación de los internos de la escuela (68 estudiantes).
- Coordinación con establecimientos de salud de la dirección regional de salud de Ayacucho para inicio de internado.
- Aprobación de documentos de gestión para el proceso de acreditación:

  - Reglamento de comisiones permanentes de la Escuela Profesional de Enfermería de la facultad de Ciencias de la Salud.
  - Áreas académicas de la escuela.
  - Modelo metodológico de evaluación por competencias.

ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA HUMANA

Director de Escuela: Dr. Luis Gabriel Castillejo Melgarejo

- **Asignación Presupuestal**

Asignación Presupuestal	S/. 3,599,213.50
Ejecución Presupuestal	S/. 1,029,818.00

- **Número de Docentes**

Nombrados	4
Contratados	55

- **Número de estudiantes**

Serie 100	90
Serie 200	99
Serie 300	57
Serie 400	53
Serie 500	30
Serie 600	29
Serie 700	30
TOTAL	388

- **Principales Actividades**
  - Visita de los representantes del SUNEDU para la verificación y constatación de los laboratorios de Medicina Humana por el tema de Licenciamiento de la Escuela Profesional.
  - Reunión virtual con los Docentes de la Escuela de Medicina Humana sobre asuntos de licenciamiento.
  - Atención de manera presencial a los estudiantes de Medicina Humana.
  - Coordinación con el encargado del SERUNS en la Dirección Regional de salud de Ayacucho.

- **Número de graduados y titulados**

Número de graduados	28
Número de titulados	28

- **Trabajo Administrativo**

Cartas de Presentación	15
Constancia de Egresados	41
Constancia de Estudios	39
Constancia de Primera Matrícula	47
Memorandos Simples Enviados	41
Memorándum Múltiple Simples enviados	56

- **Responsabilidad Social Universitaria**

  - Atención y Orientación Vía telefónica del estado de salud de Docentes, administrativos y alumnos sobre el COVID – 19.

- **Consideraciones Relevantes**

  - Atención de manera presencial a los estudiantes de Medicina Humana.
  - Limpieza y mantenimiento de los de INNOVA, Ordenamiento de los equipos Biomédicos y ornato, de Áreas verde adyacentes al local del laboratorio.
  - Cuidado y mantenimiento de los simuladores médicos y equipos biomédicos por personal contratados para la Escuela Profesional de Medicina Humana.
  - Participación como jurado y director en la sustentación de tesis de los 17 nuevos médicos cirujanos egresados de la UNSCH.

CENTROS DE PRODUCCIÓN

Nombre del Gerente General del CSP - UNSCH: Ing. José Antonio Lozano.

- **Gerencias**

Gerencia de Producción, Transformación y Turismo del Fundo Allpachaka (GPTT-A)
Gerente: Ing. Nilo Angulo Huicho
Gerencia del Centro PREUNIVERSITARIO
Gerente: Prof. Víctor Raúl Gallo Chira
Gerencia del Instituto de Idiomas - INDI
Gerente: Prof. Wilber Rivera Fuentes
Gerencia del Instituto de Informática - INDOFOR
Gerente: Ing. Brigitte Wendy Gutiérrez Rojas

- **Asignación Presupuestal**

De acuerdo al POI aprobado en sesión de Directorio el presupuesto asignado para el presente año es de 6'419,322.28; del cual, al 31 de junio se ha ejecutado EL 39.24% de acuerdo al siguiente cuadro:

Cuadro N° 52: Asignación y Ejecución Presupuestal - Rectorado

Unidad	PPTO	EJECUTADO	% EJECUTADO
Sede central	681,812.02	340,906.01	50.00%
Tienda comercializadora	183,222.00	87,008.70	47.49%
Preuniversitario	2'628,868.09	1'122,057.31	42,68%
INDI	406,058.97	222,509.03	54.80%
INDIFOR	98,626.54	55,409.49	56.18%
ALLPACHAKA	2'420,734.66	690,956.33	28.54%
TOTAL	**6'419,322.28**	**2'518,846.87**	**39.24%**

Fuente: Rectorado

El cuadro N° 52 muestra la ejecución presupuestal de acuerdo al POI.

En cuanto a la ejecución presupuesta! la sede central, el INDI e INDIFOR superan el 50% de ejecución; mientras que en la GPTT - Allpachaka, el 28.54% de ejecución se debe a que se había presupuestado la construcción del cerco perimétrico del frontis principal del Fundo Allpachaka y la construcción del establo para 200 vacas en producción, estas actividades se encuentran en la fase de elaboración de expediente técnico, los mismos que van a ser entregados durante la presente y la siguiente semana respectivamente, entre ambas actividades suman un monto aproximado de 900,000 mil soles que representa el 37% del presupuesto consignado en el POI. Esto explica el bajo porcentaje de ejecución presupuestal.

En cuanto a la gerencia del centro Preuniversitario, el POI se elaboró asumiendo que durante este año se dictarían 03 ciclos de preparación, sin embargo, sólo se ha ejecutado 01 ciclo de verano, 01 ciclo de repaso con 120 alumnos y actualmente se viene ejecutando el segundo ciclo 2021- 11; esto explica el 42% de ejecución presupuestal.

Finalmente, en cuanto a la tienda comercializadora, los productos que se expende se compran según la salida o venta de dicho producto, esto explica el 47% de ejecución presupuestal. Algunos productos se tenían en stock.

- **Logros y resultados**

GERENCIA DE PRODUCCIÓN, TRANSFORMACIÓN Y TURISMO – FUNDO ALLPACHAKA

- Se ha mejorado la sala de ordeño (nueva instalación).
- Instalación de nuevos equipos de ordeño.
- Incremento del promedio de producción de leche de 900 Lt a 1300 Lt de leche por día.
- Selección de un plantel de 12 vacas de alta producción de leche para donantes de óvulos.
- Mejoramiento de 10 hectáreas de pastos cultivados (Antigüedad sin mantenimiento mayor a 20 años).

GERENCIA DEL CENTRO PRE UNIVERSITARIA

Actividades:

- Elaboración de protocolos de bioseguridad para los exámenes y sus respectivos trámites de autorización ante la DIRESA.
- Directiva para el dictado de ciclo virtual y para el compromiso de funcionamiento en las filiales.
- Realización de exámenes presenciales.
- Propuesta del nuevo Reglamento de funcionamiento del PREUNIVERSITARIO.
- Elaboración de textos (guía de enseñanza preuniversitaria).

Dictado de un ciclo 2021 – I de preparación universitaria.

- N° de alumnos matriculados = 3080 (Huamanga y filiales).
- N° de profesores contratados = 105 docentes y 06 coordinadores.
- N° de alumnos ingresantes adjudicados = 197
- Ingreso por matrículas = 1'225,684.65

Tutoría. Para esta actividad se ha contratado los servicios de 01 psicóloga, la misma que ha obtenido, entre otros resultados, los siguientes:

- Se han encontrado casos clínicos de depresión aguda en 10 a 12 estudiantes los cuales fueron referidos al hospital.
- Se ha realizado charlas de motivación para la superación de la crisis originado por la pandemia, tanto a estudiantes como a profesores.
- Entrevistas a alumnos de bajos rendimientos y motivaciones para seguir adelante.

Dictado del ciclo de repaso

- N° de alumnos matriculados = 122
- N° docentes contratados = 17 docentes contratados.
- Ingreso por matrículas = 24,400 soles.

INSTITUTO DE IDIOMAS – INDI ACTIVIDADES REALIZADAS

- Reestructuración del Plan de Estudios, según al Marco Común de Referencia Europeo. Reestructuración de los ciclos académicos bajo la modalidad mensual en lugar de trimestral.
- Reestructuración del Plan de estudios de idioma Quechua, de acuerdo a la Disposición de Ministerio de Educación y el Marco Internacional de Lenguas.
- Mejoramiento de las Directivas para el dictado de los idiomas que ofrece el INDI
- Capacitaciones a los profesores del INDI, con los representantes de OXFORD University
- Evaluación a profesores para la selección de plazas docentes con apoyo de la Embalada de los EE.UU.
- Encuesta a alumnos sobre el desempeño de docentes y necesidades para un mejor aprendizaje el en INDI.

Logros:

- Nº de alumnos= 4,285.00, que hacen un aproximado de 407,075.00 soles por concepto de matrícula.
- Nº Certificados emitidos= 617, esto hace un total de 12,340 Soles
- N° de libros vendidos = 600

INSTITUTO DE INFORMÁTICA

Actividades Principales

- Aplicación de 01 Encuesta de satisfacción del estudiante.
- N° de alumnos matriculados = 708
- N° de certificados emitidos = 246

- Elaboración de guías y formularios para la inscripción virtual a los cursos que ofrece el INDIFOR.
- Elaboración de 01 página web y fanpage del INDIFOR – UNSCH.
- Directiva para el dictado de clases virtuales.

Capacitaciones y número de beneficiarios (Nombres y Apellidos)

El CPBS-UNSCH, en convenio con la ONG ABA realizó 01 diplomado en saberes ancestrales y crianza del agua. El número de participantes fue de 34 participantes. Este curso de especialización se ha realizado.