



UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA
(creada por ley 25265)
FACULTAD DE INGENIERÍA ELECTRÓNICA Y
SISTEMAS



“ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA DE SISTEMAS”
GRUPO MONOVALENTE DE SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO
“TECHNOVA”
INFORME FINAL

**“IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE ASISTENCIA BIOMÉTRICO EN LA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARISCAL CASTILLA DANIEL HERNÁNDEZ”**

MODALIDAD : SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO

EJECUTORES:

- ALMONACID ILLESCA, Hans Manuel
- CONDORI MALLCCO, Hugo Paulino
- LLANCARI POMA, Melany
- MONTES CRISPIN, Cristhian
- MUÑOZ ESCOBAR, Oliver
- PINEDA CHUQUILLANQUI, Alexander Cristian Luis
- RIMACHE PORRAS, Jhino Jose
- TICLLACURI PAYTAN, Jean Carlos

ASESOR(ES):

- Mg. Gilmer Simón Matos Vila
- Dr. Alex Sandro Landeo Quispe

DURACIÓN DEL PROYECTO:

FECHA DE INICIO : MAYO DEL 2024

FECHA DE CULMINACIÓN : SEPTIEMBRE 2024

Pampas – Tayacaja 2024

AGRADECIMIENTO

Agradecemos a Dios por permitirnos llegar hasta este punto y por darnos salud para lograr nuestros objetivos.

Al director y a la sub directora de la institución educativa Mariscal Castilla, por habernos permitido la ejecución del proyecto dentro del colegio de Daniel Hernández.

Agradecemos a nuestras madres por su apoyo incondicional, sus consejos, sus valores y la motivación constante, la cual nos ayudó a ser buenas personas. Pero, sobre todo agradezco su amor incondicional. También quiero agradecer a nuestros padres por ser ejemplos de perseverancia. Su valentía para salir adelante y su amor han sido fundamentales en nuestras vidas. Expresamos también nuestros agradecimientos a nuestros asesores, Mg. Ing. Gilmer S. Matos Vila y al Dr. Alex Sandro Landeo Quispe, por su gran apoyo. Apreciamos mucho los conocimientos que han compartido y su impulso en el desarrollo del trabajo de servicio social universitario.

No podemos dejar de mencionar nuestro agradecimiento a la Universidad Nacional de Huancavelica, especialmente a la Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas, por permitirnos formar parte de su generación de triunfadores y contribuir de manera productiva a la provincia de Daniel Hernández.

PREÁMBULO

La Universidad Nacional de Huancavelica es una institución académica que forma profesionales competitivos que contribuyen al desarrollo de la sociedad, a través de la investigación científica, tecnológica y humanística, respetando la diversidad cultural con responsabilidad social. La Escuela Profesional de Ingeniería Sistemas es una entidad académica formadora de profesionales competitivos, comprometidos con la investigación y con competencias para dar soluciones integrales aplicando tecnologías en diferentes procesos dentro de la sociedad y el ámbito que los acoge.

La implementación de sistemas de asistencia biométrica tiene un gran futuro como una solución tecnológica avanzada que fomenta la seguridad y la eficiencia en la gestión educativa. Además, con el avance de la tecnología, se irá reduciendo el costo de estos sistemas en cuanto a su instalación y mantenimiento.

El proyecto tuvo como propósito instalar un sistema de asistencia biométrica en la Institución Educativa Mariscal Castilla Daniel Hernández; siendo los beneficiarios principales los estudiantes y el personal docente y administrativo de la institución. Las principales actividades que hicieron posible la culminación del trabajo fueron: la conformación y organización del grupo; formulación del proyecto; diseño e implementación del sistema, sensibilización y capacitación; y finalmente la puesta en marcha y entrega a la dirección de la institución educativa. Este trabajo de Responsabilidad Social Universitaria denominado "Sistema de asistencia biométrica en la Institución Educativa Mariscal Castilla Daniel Hernández", ejecutado por el Grupo monovalente "TechNova", la cual permite fomentar una cultura de seguridad y eficiencia en la gestión de la asistencia en la institución.

El sistema de asistencia biométrica cumplió con los requerimientos para el registro eficiente y seguro de la asistencia del personal y los estudiantes; y está al servicio de todos los miembros de la Institución Educativa Mariscal Castilla Daniel Hernández, mejorando significativamente la gestión administrativa y académica.

EJECUTORES Y ASESORES:

EJECUTORES:

- ✓ ALMONACID ILLESCA, Hans Manuel
- ✓ CONDORI MALLCCO, Hugo Paulino
- ✓ LLANCARI POMA, Melany
- ✓ MONTES CRISPIN, Cristhian
- ✓ MUÑOZ ESCOBAR, Oliver
- ✓ PINEDA CHUQUILLANQUI, Alexander Cristian Luis
- ✓ RIMACHE PORRAS, Jhino Jose
- ✓ TICLLACURI PAYTAN, Jean Carlos

ASESORES:

- ✓ Mg. Gilmer Simón Matos Vila
- ✓ Dr. Alex Sandro Landeo Quispe

INDICE

AGRADECIMIENTO	1
PREÁMBULO.....	1
1. OBJETIVOS Y METAS DEL PROYECTO.....	4
1.1. OBJETIVOS GENERALES, ESPECÍFICOS Y METAS LOGRADAS	4
1.1.1. <i>Objetivo general</i>	4
1.1.2. <i>Objetivos específicos</i>	4
1.2. METAS LOGRADAS	4
2. RESULTADOS.....	4
2.1. PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE RESULTADOS	4
2.1.1. <i>Cronograma de actividades</i>	4
2.1.2. <i>Descripción de actividades</i>	5
2.2. CONCLUSIÓN.....	10
2.3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS	10
2.4. FICHA DE ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL GRUPO DE INTERÉS.....	11
3. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS.....	12
ANEXOS	13

1. OBJETIVOS Y METAS DEL PROYECTO

1.1. Objetivos generales, específicos y metas logradas

1.1.1. *Objetivo general*

Implementación de un sistema de asistencia biométrico en la institución educativa de Mariscal Castilla en el distrito de Daniel Hernández

1.1.2. *Objetivos específicos*

- Analizar los requerimientos y necesidades de la institución educativa.
- Diseñar y desarrollar la infraestructura técnica necesaria.
- Implementar un sistema de captura de datos de asistencia
- Realizar pruebas de funcionamiento y seguridad

1.2. Metas logradas

El presente proyecto tuvo como meta principal optimizar los procesos de la gestión de asistencia en la IE Mariscal Castilla del distrito de Daniel Hernández. Habiendo identificado metas específicas como las siguientes:

- Implementación exitosa del sistema biométrico en la institución educativa.
- Reducción del tiempo dedicado al registro de asistencia de ingreso en un 80%.
- Mejoramiento de la puntualidad y asistencia regular en un 15%.
- Incremento en la seguridad y control del acceso a la institución.

2. Resultados

2.1. Presentación y análisis de resultados

2.1.1. Cronograma de actividades

Tabla 1.

Cronograma de actividades

ACTIVIDADES	MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO			
	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S	5S	1S	2S	3S

Análisis de requerimientos	X	X								
Planificación y Preparación			X	X						
Diseño técnico preliminar					X	X				
Instalación Física del Sistema							X	X	X	X
Configuración y Pruebas del Sistema									X	X
Capacitación y Puesta en Marcha										X
										X
										X

2.1.2. Descripción de actividades

A continuación, se detallan las actividades que se encuentran enmarcadas en la metodología SCRUM.

2.1.2.1 Análisis de requerimientos

En esta fase nos apersonamos a la institución con el fin de recabar las deficiencias y problemas que aquejaban a esta institución, por consiguiente, el director de la institución nos mencionó sobre el registro de asistencias el cual se realiza de manera manual. Al observar esta situación ofrecimos al director agilizar este proceso mediante la implementación de un sistema de asistencia biométrica el cual acepto estar a la vanguardia con la tecnología.

Se identificaron las deficiencias en el registro manual de asistencias y se comprendieron las necesidades tecnológicas de la institución. **Cumpliendo con el objetivo específico 1: Analizar los requerimientos y necesidades de la institución educativa.**

2.1.2.2 Planificación y Preparación

En la fase de planificación y preparación, **organizamos todos los aspectos logísticos y técnicos** necesarios para la instalación del sistema:

- **Adquisición de los equipos y materiales** necesarios, como los dispositivos biométricos, cables, soportes, y herramientas de instalación.

- **Coordinación con el personal de la institución** para definir los horarios de trabajo que minimizarían la interrupción de las actividades escolares.
- **Evaluación preliminar del sitio**, donde inspeccionamos los lugares específicos para la instalación de los dispositivos, verificando la viabilidad de la instalación en términos de accesibilidad, seguridad, y conectividad.

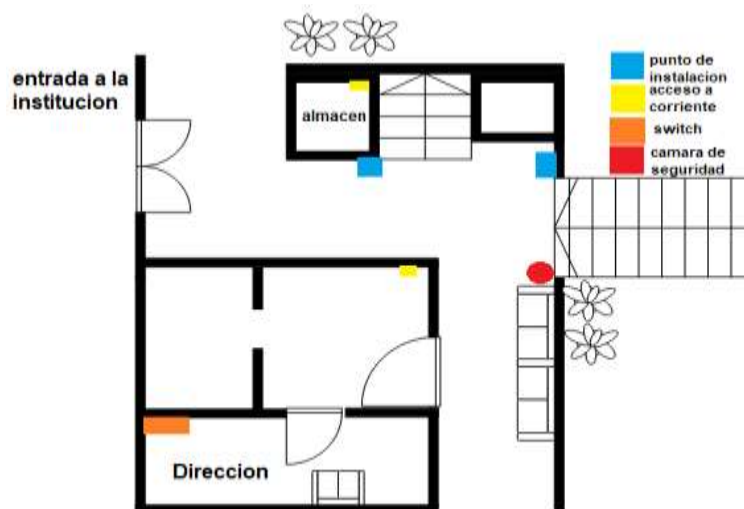
Resultado: Se organizaron todos los aspectos logísticos y técnicos necesarios para la instalación del sistema, incluyendo la adquisición de equipos y la coordinación con el personal. **Cumpliendo con el objetivo específico 2 que es diseñar y desarrollar la infraestructura técnica necesaria.**

2.1.2.3 Diseño técnico preliminar

Durante el diseño técnico preliminar, definimos cómo se implementaría técnicamente el sistema:

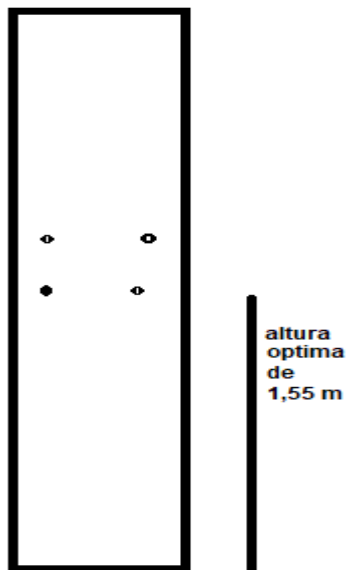
Figura 1.

plano preliminar de instalación



Como se puede observar en la imagen contamos con dos posibles puntos de instalación para el sistema de asistencia el cual está puesto estratégicamente para lograr una mayor eficiencia en su desempeño, así mismo contamos con una cámara de seguridad el cual ayudara

a observar el uso y desempeño del sistema. Gracias a esta fase logramos el objetivo de diseñar y desarrollar la infraestructura técnica necesaria.



Resultado: Se definieron los puntos estratégicos para la instalación del sistema y se elaboró un plano técnico que garantizara su funcionamiento óptimo. **Cumpliendo con el objetivo específico 2** que es **Diseñar y desarrollar la infraestructura técnica necesaria**.

2.1.2.4 Instalación Física del Sistema

En la instalación física, **realizamos la instalación de todos los componentes del sistema** en las ubicaciones previamente definidas:

- **Preparación del sitio**, incluyendo la marcación de puntos de instalación y la preparación de las paredes para el montaje (perforación, anclaje).

Figura 1.

Diseño preliminar de la altura del equipo

- **Montaje del dispositivo biométrico**, asegurando que cada uno estuviera correctamente instalado, firmemente sujeto, y en la posición óptima para el reconocimiento de usuarios.
- **Realización de conexiones eléctricas y de red**, donde se conectaron el dispositivo a las fuentes de alimentación y a la red de la institución, asegurando una conectividad estable y segura.

Figura 2.

diseño de conexión eléctrica

- **Prueba inicial de los dispositivos** para verificar que se enciendan y funcionen correctamente antes de proceder a la configuración completa. Gracias a esta fase logramos el objetivo de implementar un sistema de captura de datos de asistencia

Resultado: Se completó la instalación de todos los componentes del sistema en las ubicaciones definidas. **Cumpliendo con el objetivo específico 3: Implementar un sistema de captura de datos de asistencia.**

2.1.2.5 Configuración y Pruebas del Sistema

En esta fase, **configuramos los dispositivos y el software asociado** para que el sistema funcionara según los requerimientos:

Primero, **configuramos los dispositivos biométricos** ajustando parámetros críticos como la sensibilidad de los lectores para garantizar una tasa de reconocimiento precisa y rápida. También establecimos las reglas de operación del sistema, incluyendo los horarios de activación y los perfiles de usuarios, definiendo los niveles de acceso y permisos para los distintos tipos de usuarios (administradores, docentes, y personal de soporte).

Posteriormente, procedimos con la **integración del sistema con la base de datos de la institución**, lo que permitió que los registros de asistencia se sincronizaran automáticamente, facilitando la generación de reportes y el análisis de datos. Durante esta etapa, se configuraron los métodos de almacenamiento y recuperación de datos, garantizando la seguridad y privacidad de la información. (ANEXO 8)



Una vez configurado el sistema, **realizamos pruebas exhaustivas** para asegurar su funcionamiento correcto en condiciones reales. Estas pruebas incluyeron la simulación de diversas situaciones de uso cotidiano, como el registro de múltiples usuarios simultáneamente, para verificar la capacidad del sistema de manejar altos volúmenes de datos sin fallos. Además, llevamos a cabo pruebas de estrés para evaluar la robustez del sistema bajo condiciones extremas, y pruebas de recuperación ante fallos para asegurar que el sistema pudiera reiniciarse y funcionar correctamente después de cualquier interrupción.

Por último, **identificamos y resolvimos cualquier problema técnico** que surgió durante las pruebas, realizando ajustes en la configuración cuando fue necesario para optimizar el rendimiento del sistema. Estas acciones aseguraron que el sistema estuviera completamente operativo y alineado con los requerimientos de la institución antes de pasar a la fase de capacitación y puesta en marcha.

Se realizaron pruebas exhaustivas para asegurar el correcto funcionamiento y la seguridad del sistema. Cumpliendo con el **objetivo específico 4: Realizar pruebas de funcionamiento y seguridad.**

2.1.2.6 Capacitación y Puesta en Marcha

Finalmente, llevamos a cabo la capacitación del personal, proporcionando tanto entrenamiento práctico como teórico a los administradores y usuarios finales del sistema, incluyendo docentes y personal administrativo, asegurando que supieran usar el sistema, generar reportes, y solucionar problemas comunes. Entregamos documentación completa con manuales de usuario, guías de solución de problemas y documentos técnicos para soporte continuo que vino con la compra del equipo. Posteriormente, pusimos en marcha oficialmente el sistema, monitorizando de cerca su desempeño durante las primeras semanas, lo que nos permitió realizar ajustes finales basados en la retroalimentación de los usuarios, optimizando así la operatividad y garantizando que el sistema cumpliera con todas las expectativas de la institución.

Resultado: Se capacitó al personal en el uso del sistema y se documentaron los procedimientos necesarios para su operación. **Cumpliendo con el objetivo específico 3: Implementar un sistema de captura de datos de asistencia** (asegurando el uso efectivo del sistema).

2.2 Conclusión

La implementación del sistema de asistencia biométrico en la Institución Educativa Mariscal Castilla Daniel Hernández fue un proyecto exitoso que logró modernizar y optimizar el control de asistencia en la institución.

El análisis detallado de las necesidades permitió identificar las deficiencias en el sistema anterior y establecer un marco claro para el desarrollo del nuevo sistema, asegurando que se adaptara a las necesidades reales de la institución.

El diseño técnico y la planificación de la infraestructura fueron fundamentales para garantizar una instalación eficiente y un funcionamiento óptimo del sistema, lo que permitió una integración fluida con los procesos existentes.

La instalación física y la configuración del sistema lograron cumplir con los requerimientos establecidos, permitiendo un registro automático y preciso de la asistencia, lo que mejora la transparencia y la fiabilidad de los datos.

Las pruebas exhaustivas realizadas garantizaron que el sistema no solo funcionara correctamente, sino que también fuera seguro, protegiendo la información sensible y cumpliendo con los estándares requeridos.

2.3 Recomendaciones o sugerencias

Para maximizar los beneficios del sistema de asistencia biométrico, se sugieren las siguientes recomendaciones:

- **Implementar un plan de mantenimiento preventivo periódico** para los dispositivos biométricos, asegurando que permanezcan en óptimas condiciones de funcionamiento
- **Actualizar el software del sistema regularmente**, incorporando nuevas funcionalidades y mejoras de seguridad para mantener el sistema actualizado
- **Integrar alertas automáticas:** Configurar alertas automáticas que notifiquen al personal de TI sobre cualquier problema técnico, como fallos en los sensores o desconexiones del sistema, para que puedan ser atendidos rápidamente.
- **Optimización del uso de energía:** Revisar y ajustar el sistema para minimizar el consumo energético, integrando funcionalidades de bajo consumo o apagado

automático de los dispositivos cuando no estén en uso para reducir costos operativos.

2.4 Ficha de encuesta de satisfacción del grupo de interés

Figura 3. Encuesta

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN


Nombre y Apellidos. - FÉLIX TEODORO NARVÁEZ DURÁN

Institución de trabajo. - INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADA "MARISCAL CASTILLA"

Fecha. - 04-09-2024

1.- ¿CUÁL ES EL NIVEL DE SATISFACCIÓN ACERCA DEL SERVICIO SOCIAL OFRECIDA POR EL EQUIPO MONOVALENTE "TECHNOVA" DENTRO DE SU INSTITUCIÓN? (muy satisfecho) (satisfecho) (poco satisfecho).

- El nivel de satisfacción a cerca del servicio social ofrecida por el equipo monovalente "TECHNOVA", de acuerdo a la intervención y acciones desarrolladas dentro de la mencionada Institución Educativa, se considerará "satisfecho"


Félix Teodoro Narváez Durán
Félix T. Narváez Durán
C.M. 1008261757
DIRECTOR

Félix Teodoro Narváez Durán

3 REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

Jain, A. K., Ross, A. A., & Nandakumar, K. (2011). *Introduction to Biometrics*. Springer Science & Business Media.

Este libro ofrece una visión general de los sistemas biométricos, cubriendo aspectos técnicos, aplicaciones y retos en la implementación de estos sistemas.

Kerzner, H. (2017). *Project Management: A Systems Approach to Planning, Scheduling, and Controlling*. John Wiley & Sons.

Este texto clásico en gestión de proyectos proporciona una base sólida en la planificación, programación y control de proyectos, aplicable a proyectos de tecnología y sistemas.

Schwaber, K., & Sutherland, J. (2020). *The Scrum Guide: The Definitive Guide to Scrum: The Rules of the Game*. Scrum.org.

Guía oficial sobre la metodología Scrum, que explica cómo aplicar este marco ágil en la gestión y ejecución de proyectos tecnológicos.

Rekha, M. V., & Manjunath, T. N. (2018). "A Study on Biometric System Technologies and their Applications." *International Journal of Computer Applications*, 179(16), 22-27.


Este artículo revisa diferentes tecnologías de sistemas biométricos y su aplicación en diversas áreas, incluyendo instituciones educativas.

Pressman, R. S., & Maxim, B. R. (2019). *Software Engineering: A Practitioner's Approach*. McGraw-Hill Education.

Un libro integral sobre ingeniería de software que cubre metodologías, gestión de proyectos y las mejores prácticas para el desarrollo de sistemas tecnológicos.

ANEXOS

ANEXO 1. RESOLUCION APROBATORIA



UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA
(Creada por Ley N° 25265)
FACULTAD DE INGENIERIA ELECTRONICA - SISTEMAS
Jr. La Mar N° 755 Pampas - Tayacaja - Huancavelica Celular 967 684 062

Facultad de Ingeniería Electrónica - Sistemas
Calle La Mar N° 755 Pampas - Tayacaja - Huancavelica
Teléfono: 067 684 062
Fax: 067 684 063
Correo electrónico: unih@unih.edu.pe

DECANATURA

Resolución N° 085-2024-DFIES-UNH
Pampas, 06 de junio del 2024

VISTOS:
El Informe N° 0000023-2024-UNH/CECPS-FIES, de fecha 05/06/2024; Memorando N° 000138-2024-UNH/DFIES, de fecha 28/05/2024; Ficha de valoración de proyectos de servicio social, extensión cultural y proyección social, refrendado por el Mg. Gilmer Simón MATOS VILA, de fecha 22/05/2024; Proyecto titulado "IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE ASISTENCIA BIOMÉTRICO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARISCAL CASTILLA Daniel Hernández" con el grupo monovalente de servicio social universitario "TECHNOVA"; Oficio N° 000290-2024-UNH/EPIS, de fecha 25/05/2024; Proveído 000552-2024-UNH/EPIS, de fecha 23/05/2024; Informe N° 000008-2024-UNH/CECPS-EPIS, de fecha 23/05/2024; Memorando N° 000085-2024-UNH/EPIS, de fecha 14/05/2024; Solicitud de fecha 06/05/2024, con respecto a la aprobación e inscripción de proyecto, refrendado por Jhino José RIMACHE PORRAS, identificado con DNI N° 74949275, código de matrícula N° 2020141030, estudiante de la Escuela Profesional de Sistemas de la Facultad de Ingeniería Electrónica-Sistemas; Folios (51); Demás actuados, y;

CONSIDERANDO:
Que, la Universidad Nacional de Huancavelica fue creada por Ley N° 25265, del 20 de junio de 1990 con sus Facultades de Ciencias de Ingeniería, Educación, y Enfermería, los cuales funcionan en la capital y provincias del departamento de Huancavelica.
Que, mediante el Artículo Primero de la Resolución N° 698-2006-R-UNH, de fecha 11 de diciembre del 2006, se crea en la Universidad Nacional de Huancavelica, la Facultad de Ingeniería Electrónica - Sistemas (FIES), con la Escuela Académico Profesional de Electrónica y la Escuela Académico Profesional de Sistemas; ambas en la Provincia de Tayacaja y Departamento de Huancavelica.
Que, según Estatuto Vigente de la Universidad Nacional de Huancavelica, aprobado con Resolución N° 001-2014-AE-UNH (18-12-2014), Modificado con Resolución N° 001-2019-AU-UNH (11-03-2019), Modificado con Resolución N° 002-2019-AU-UNH (29-05-2019), Modificado con Resolución N° 005-2020-AU-UNH (19-08-2020), Modificado con Resolución N° 020-2021-AU-UNH (12-10-2021), Modificado con Resolución N° 024-2021-AU-UNH (22-12-2021), Modificado con Resolución N° 005-2023-AU-UNH (13-02-2023), Modificado con Resolución N° 008-2023-AU-UNH (31-05-2023), Ratificado con Resolución N° 001-2024-AU-UNH (08-02-2024); Art. 12. Las funciones de la Universidad Nacional de Huancavelica se enmarcan en lo siguiente: 1. Formación profesional; 2. Investigación; 3. Extensión cultural y proyección social; 4. Educación continua; 5. Contribución al desarrollo humano; 6. Contribución al desarrollo socio-económico local, regional y nacional; Art. 36. Cada Facultad integra una o más carreras profesionales, según la afinidad de sus contenidos y objetivos. Las facultades coordinan y consolidan actividades de formación profesional, investigación científica y tecnológica, extensión cultural y proyección social.
Que, según según Estatuto Vigente de la Universidad Nacional de Huancavelica, aprobado con Resolución N° 001-2014-AE-UNH (18-12-2014), Modificado con Resolución N° 001-2019-AU-UNH (11-03-2019), Modificado con Resolución N° 002-2019-AU-UNH (29-05-2019), Modificado con Resolución N° 005-2020-AU-UNH (19-08-2020), Modificado con Resolución N° 020-2021-AU-UNH (12-10-2021), Modificado con Resolución N° 024-2021-AU-UNH (22-12-2021), Modificado con Resolución N° 005-2023-AU-UNH (13-02-2023), Modificado con Resolución N° 008-2023-AU-UNH (31-05-2023), Ratificado con Resolución N° 001-2024-AU-UNH (08-02-2024); - Título III, de la Organización Académica; Capítulo I, Artículo 37° las Facultades gozan de autonomía académica, normativa, gubernativa, administrativa y económica, dentro del marco de la Ley y el Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica.
Que, según según Estatuto Vigente de la Universidad Nacional de Huancavelica, aprobado con Resolución N° 001-2014-AE-UNH (18-12-2014), Modificado con Resolución N° 001-2019-AU-UNH (11-03-2019), Modificado con Resolución N° 002-2019-AU-UNH (29-05-2019), Modificado con Resolución N° 005-2020-AU-UNH (19-08-2020), Modificado con Resolución N° 020-2021-AU-UNH (12-10-2021), Modificado con Resolución N° 024-2021-AU-UNH (22-12-2021), Modificado con Resolución N° 005-2023-AU-UNH (13-02-2023), Modificado con Resolución N° 008-

1 | 5



UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA
 (Creada por Ley N° 25265)
FACULTAD DE INGENIERÍA ELECTRÓNICA - SISTEMAS
 Jr. La Mar N° 755 Pampas - Tayacajo - Huancavelica Celular 967 684 062



DECANATURA

Resolución N° 085-2024-DFIES-UNH

Pampas, 06 de junio del 2024

2023-AU-UNH (31-05-2023). Ratificado con Resolución N° 001-2024-AU-UNH (08-02-2024); Art. 41. Las facultades cuentan con las siguientes dependencias y unidades académicas: 1. Departamentos académicos; 2. Escuelas profesionales; 3. Unidad de Investigación; 4. Unidad de Posgrado; Las facultades, según su naturaleza, cuentan con programas de segunda especialidad profesional, complementación académica; asimismo, en las filiales designan a los coordinadores de Extensión Cultural y Proyección Social, Calidad Académica y de Bienestar; sus funciones se definirán en sus reglamentos específicos; Art. 59. Las escuelas profesionales ejecutan sus actividades de servicio social, extensión cultural y proyección social en coordinación con la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural.

Que, según Resolución N° 0958-2023-CU-UNH, de fecha 11 de setiembre de 2023, el Consejo Universitario RESUELVE: ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR el "REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO, EXTENSIÓN CULTURAL Y PROYECCIÓN SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA, VERSIÓN-002", documento que consta de 08 títulos, 72 artículos, 05 Disposiciones Complementarias, 09 Anexos, y es parte del sustento de la presente resolución. ARTÍCULO SEGUNDO. - DEJAR sin efecto legal todo documento que contravenga a lo resuelto en la presente. ARTÍCULO TERCERO. - DISPONER al jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información, publique en el Portal Web de la Universidad Nacional de Huancavelica, lo resuelto en la presente, bajo responsabilidad. ARTÍCULO CUARTO. - NOTIFICAR con la presente, al Vicerrectorado de Investigación, Vicerrectorado Académico, Dirección General de Administración, 09 Facultades, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina de Tecnologías de la Información de la Universidad Nacional de Huancavelica e interesados, para su conocimiento y cumplimiento.

Que, según Resolución N° 0958-2023-CU-UNH, de fecha 11 de setiembre de 2023, el Consejo Universitario RESUELVE: ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR el "REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO, EXTENSIÓN CULTURAL Y PROYECCIÓN SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA, VERSIÓN-002", Artículo 7. DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE EXTENSIÓN CULTURAL: Son funciones del responsable de la Unidad de Extensión Cultural: 7.1. Planificar y promover el desarrollo de actividades culturales y artísticas en todas sus expresiones, orientadas a la comunidad universitaria y sociedad en general. 7.2. Editar y difundir las publicaciones culturales en coordinación con la unidad de Promoción, Difusión y Repositorio y la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional. 7.3. Fomentar el intercambio cultural entre las universidades nacionales e internacionales para extender y afirmar a efecto de la solidaridad y cooperación entre ellas. 7.4. Fomentar la conformación de talleres y grupos artísticos y/o culturales en la comunidad universitaria. 7.5. Propiciar la revalorización, difusión del arte y la cultura local, regional y nacional. 7.6. Otras que le asigne la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural en el ámbito de su competencia. Artículo 8. DEL COORDINADOR DE PROYECCIÓN SOCIAL Y EXTENSIÓN CULTURAL (FILIALES): Los coordinadores de Proyección Social y Extensión Cultural son docentes designados por los decanos de las facultades - filiales por un periodo de dos (2) años, dependen jerárquicamente de la facultad y mantiene una relación funcional con la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural, y sus funciones son: 8.1. Aprobación y emisión de los certificados de Proyección Social y Extensión Cultural de su facultad respectiva. 8.2. Organizar equipos de promoción comunal interdisciplinarias para prestación de servicios dirigidos a la comunidad. 8.3. Promover la selección práctica y difusión de las principales expresiones culturales, danzas, música, y teatro. 8.4. Supervisar, evaluar e informar la ejecución de los proyectos de Proyección social, servicio social y extensión cultural de su facultad. 8.5. Administrar el registro y emisión de documentación e información académica de los egresados y estudiantes de los grupos de servicio social, proyección social y extensión cultural. 8.6. Establecer mecanismos de seguimiento a los estudiantes y docentes participantes en actividades de los diferentes proyectos. 8.7. Otras que le asigne el decano y la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural en el ámbito de su competencia. Artículo 9. DE LOS RESPONSABLES DE PROYECCIÓN SOCIAL Y EXTENSIÓN CULTURAL DE LAS ESCUELAS PROFESIONALES: Los responsables de proyección social y extensión cultural son docentes designados por los directores de las escuelas profesionales por un periodo de un año, dependen jerárquicamente de la dirección de escuela profesional y mantiene una relación funcional con la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural, y sus funciones son: 9.1. Promover la formación y ejecución de proyectos de Servicio Social Universitario, Proyección Social y Extensión Cultural de estudiantes y docentes. 9.2. Revisar y aprobar los proyectos e informes



UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA

(Creada por Ley N° 25265)

FACULTAD DE INGENIERÍA ELECTRÓNICA - SISTEMAS

Jr. La Mar N° 755 Pampas - Tayacaja - Huancavelica Celular 967 684 062

DECANATURA

Formateo digitalizado por SINC
DIPROFIN Formateo, Utrero FAU
201401141602 sud
Milton Day V. B.
Fecha: 10.04.2024 16:41:31 -05

Resolución N° 085-2024-DFIES-UNH

Pampas, 06 de junio del 2024

finales de los proyectos de servicio social universitario, proyección social y extensión cultural. 9.3. Guiar en la elaboración de proyectos e informes finales de los diferentes grupos y sus modalidades de organización. 9.4. Supervisar la ejecución de los diferentes grupos de Servicio Social, Proyección Social y Extensión Cultural. 9.5. Supervisar las funciones de los asesores de los diferentes grupos. 9.6. Llevar el registro de los proyectos e informes finales. 9.7. Otras que asigne el director de escuela profesional y la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural en el ámbito de su competencia. TÍTULO III DE LA DEFINICION Y DEL PROPOSITO DEL SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO, PROYECCION SOCIAL Y EXTENSION CULTURAL. Artículo 10. Son beneficiarios del servicio social universitario, proyección social y extensión cultural de la UNH: Comunidades urbanas y rurales. Instituciones públicas y privadas (educativas, de salud, medio ambientales, municipales y otros). Instituciones de carácter social (asilo de ancianos, aldeas infantiles y otros). Otros que requieran los servicios siempre y cuando cumplan los planes y objetivos de la DPSyEC. Artículo 11. El servicio social universitario es un medio por el cual la universidad a través de sus estudiantes colabora, ayuda o realiza labor altruista en las zonas más vulnerables; a través de la transmisión de los conocimientos adquiridos en su formación, mediante la ejecución de pequeños proyectos para ayudar a solucionar parte o la totalidad de algún problema identificado de manera temporal. Artículo 12. La proyección social es una función sustantiva de la universidad que tiene como finalidad propiciar y establecer procesos permanentes de interacción e integración de la universidad con su entorno, para asegurar su presencia en la vida socioeconómica y cultural de la región y el país, orientado a la comprensión y solución de sus principales problemas y necesidades. Comprende las siguientes líneas de acción: Educación y desarrollo humano. Gestión y liderazgo empresarial. Prevención y promoción de la salud. Ingeniería para el desarrollo e inclusión social. Estas líneas están orientadas a: la educación, la ciudadanía y buena convivencia, a la constitución de redes de paz, a la promoción de las capacidades humanas, a la prevención de enfermedades y promoción de la salud y al desarrollo agropecuario, infraestructura y equipamiento. Artículo 13. La extensión cultural es un espacio de interacción de la Universidad con diversos ámbitos de sociedad: las comunidades educativas en los distintos niveles y modalidades, la sociedad civil, egresados, la familia, el sector público, el sector privado y el conjunto de comunidades académicas, locales, regionales, nacionales e internacionales. Busca el bienestar general y la satisfacción de las necesidades de la sociedad a partir del conocimiento, divulgación, estudio, enriquecimiento y conservación del patrimonio natural, cultural, artístico y ambiental. Artículo 14. El servicio social universitario o la extensión cultural son requisitos para la obtención del grado académico de bachiller de los estudiantes de la Universidad Nacional de Huancavelica. La participación de los estudiantes, administrativos y egresados en los proyectos de extensión cultural y servicio social universitario, promueven su formación integral y continua, convirtiéndolos en líderes comprometidos con el desarrollo sostenible y la responsabilidad social. La proyección social es un medio por el cual los docentes cumplen con lo estipulado en el estatuto y ley universitaria. Artículo 15. Los proyectos de servicio social universitario, proyección social y extensión cultural integran la Responsabilidad Social Universitaria en base a la orientación de las normas nacionales e internacionales. Artículo 16. El servicio social universitario, proyección social y la extensión cultural en la Universidad Nacional de Huancavelica se rigen bajo los siguientes principios: a) Cooperativismo: La Universidad diseña y desarrolla, de manera cooperada entre sus diferentes unidades, propuestas que respondan a las demandas identificadas en el contexto local, regional y nacional. b) Articulación: En la Universidad el servicio social universitario, la extensión cultural y proyección social, se vinculan con la formación profesional y la investigación, a partir de la sistematización y transferencia de las experiencias logradas por las unidades académicas, c) Calidad: Los programas y proyectos de servicio social universitario, extensión cultural y proyección social garantizan el cumplimiento de los estándares y condiciones básicas de calidad definidos en el sistema de gestión de calidad de la Universidad. d) Impacto: Los programas y proyectos prevén y miden su impacto, de acuerdo con los objetivos establecidos por el sistema y su concreción en el plan estratégico de la Universidad. e) Interculturalidad: El servicio social universitario, la extensión cultural y proyección social se dirigen prioritariamente a fortalecer la identidad de los huancavelicanos y su desarrollo como región, respetando las diferentes manifestaciones culturales e incorporándolos en la sociedad global. TÍTULO IV DE LOS PROGRAMAS DE LA DIRECCION DE PROYECCION SOCIAL Y EXTENSION CULTURAL CAPITULO I SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO. Artículo 17. El presente reglamento norma el proceso de Servicio Social Universitario (SSU) para estudiantes de todas las Facultades y Escuelas Profesionales de la UNH. Este proceso está a cargo del docente director, coordinador y responsable de Proyección Social y Extensión Cultural



DECANATURA

Resolución N° 085-2024-DFIES-UNH

Pampas, 06 de junio del 2024

de la UNH, Facultades y escuelas profesionales. Artículo 18. La duración de los proyectos de SSU será por un periodo mínimo de 4 meses de ejecución según la magnitud de la problemática. En casos especiales y que ameriten atención prioritaria a la problemática se ejecutarán hasta por un periodo de un mes de duración efectiva, y con ejecución diaria a la actividad. Artículo 19. El Servicio Social Universitario consiste en la realización obligatoria de actividades temporales ejecutan los estudiantes con el apoyo de los grupos de Interés, tendientes a la aplicación de los conocimientos que hayan adquirido en sus estudios universitarios y que impliquen una contribución a la ejecución de políticas públicas de interés social y fomentan un comportamiento altruista y solidario que aporta a la mejora de la calidad de vida de los grupos de interés de la sociedad. Artículo 20. El encargado de la aprobación de los proyectos, informes preliminares y finales de SSU que presenten los estudiantes serán los docentes responsables de PSyEC en las Escuelas Profesionales y ratificado con resolución de decanatura. Artículo 21. El docente responsable de PSyEC documenta, registra todas las actividades del SSU y elabora indicadores de eficacia y satisfacción con el asesoramiento de la dirección de PSyEC de la UNH.

Que, según Resolución N° 0958-2023-CU-UNH, de fecha 11 de setiembre de 2023, el Consejo Universitario RESUELVE: ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR el "REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO, EXTENSIÓN CULTURAL Y PROYECCIÓN SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA, VERSIÓN-002", CAPITULO III GENERACIÓN, EVALUACIÓN, APROBACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE SERVICIO SOCIAL, 17 UNIVERSITARIO, PROYECCIÓN SOCIAL Y EXTENSIÓN CULTURAL. - Artículo 58. Procedimientos para la inscripción, aprobación y registro del informe final: a) El presidente del grupo solicita al director de la escuela profesional o de la DPSyEC la revisión y aprobación del informe final. Adjunta el informe final y requisitos en formato digital. b) El responsable de proyección social y extensión cultural de la escuela profesional, registra evalúa, aprueba y visa el informe final. c) El decano autoriza la emisión y firma la resolución de decanatura de aprobación del informe final. d) En caso el informe final dependa de la DPSyEC, es la dirección quien emite el oficio de aprobación del informe final, que tiene la misma validez que la resolución. e) La decanatura de la facultad, remite el informe final digital adjuntando la ficha de valoración y resolución de aprobación al correo de la DPSyEC para su registro hasta 15 días de emitida la resolución. f) La DPSyEC y las Coordinaciones de PSyEC en caso de las filiales, registran los informes finales en registros de formato digital y en el sistema SISACAD. Artículo 59. En caso de que un integrante se retire del proyecto deberá de presentar su renuncia ante el grupo mediante carta notarial, debe ser aprobado con resolución de decanatura y comunicar a las instancias correspondientes. Es de responsabilidad del presidente del grupo informar oportunamente la renuncia, suspensión o abandono de uno o más integrantes. Artículo 60. En caso de presentarse algún obstáculo en la ejecución del proyecto; el grupo, con el visto bueno del asesor (es) podrá solicitar por única vez una ampliación en el cronograma, o ampliación a presentación del informe final por un periodo de acuerdo a las necesidades del grupo, el mismo que debe ser aprobado con resolución de decanatura. Artículo 61. Los grupos tienen hasta tres (3) meses de plazo para la presentación de su informe final después de concluida la fecha de ejecución del proyecto, caso contrario el grupo debe ajustarse a lo mencionado en el artículo 60. Artículo 62. El grupo que no cumpla con el artículo 60 y 61, y pasado el quinto mes de concluido el periodo de ejecución, el proyecto queda anulado a solicitud de la DPSyEC o los responsables y se someten a las sanciones del artículo 70. Artículo 63. El informe parcial se presentará a mitad de la ejecución del proyecto de acuerdo al cronograma (según esquema, anexo 02). Este informe es solo de control por parte de los asesores y responsables de Proyección Social y Extensión Cultural. CAPITULO IV CERTIFICACIÓN DEL TRABAJO DE SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO, EXTENSIÓN CULTURAL Y PROYECCIÓN SOCIAL. Artículo 64. La certificación a los estudiantes integrantes de los distintos grupos será luego de haber finalizado la ejecución del proyecto y esté aprobado mediante acto resolutorio de la decanatura u oficio de aprobación correspondiente y registrado en la DPSyEC. Artículo 65. El certificado podrá ser descargado desde el SISACAD del estudiante y contendrá el número de resolución u oficio correspondiente, nombre del proyecto, modalidad, duración y fecha de culminación. Este documento será solo de uso interno para la obtención del grado de bachiller. Para cualquier otro trámite el estudiante deberá solicitarlo de la siguiente manera: Solicitud dirigida a la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural. Dos fotografías tamaño carné (a colores con terno y en fondo blanco).



UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA
 (Creada por Ley N° 25265)
FACULTAD DE INGENIERÍA ELECTRÓNICA - SISTEMAS
 Jr. La Mar N° 755 Pampas - Tayaquaja - Huancavelica Celular 967 684 062

DECANATURA

Resolución N° 085-2024-DFIES-UNH

Pampas, 06 de junio del 2024

Que, según Informe N° 000023-2024-UNH/CECPS-FIES, de fecha 05/06/2024; Memorando N° 000138-2024-UNH/DFIES, de fecha 28/05/2024; Ficha de valoración de proyectos de servicio social, extensión cultural y proyección social, refrendando por el Mg. Gilmer Simón MATOS VILA, de fecha 22/05/2024; Proyecto titulado "IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE ASISTENCIA BIOMÉTRICO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARISCAL CASTILLA Daniel Hernández" con el grupo monovalente de servicio social universitario "TECHNOVA"; Oficio N° 000290-2024-UNH/EPIS, de fecha 25/05/2024; Proveedor 000552-2024-UNH/EPIS, de fecha 23/05/2024; Informe N° 000008-2024-UNH/CECPS-EPIS, de fecha 23/05/2024; Memorando N° 000085-2024-UNH/EPIS, de fecha 14/05/2024; Solicitud de fecha 06/05/2024, con respecto a la aprobación e inscripción de proyecto, refrendado por Jhino José RIMACHE PORRAS, identificado con DNI N° 74949275, código de matrícula N° 2020141030, estudiante de la Escuela Profesional de Sistemas de la Facultad de Ingeniería Electrónica - Sistemas. Remitido por la Coordinadora de Extensión Cultural y Proyección Social de la Facultad de Ingeniería Electrónica - Sistemas y quien a su vez **EMITE OPINIÓN TÉCNICA FAVORABLE** y solicita emisión de resolución de aprobación e inscripción del proyecto titulado "IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE ASISTENCIA BIOMÉTRICO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARISCAL CASTILLA Daniel Hernández" - Grupo Monovalente de Servicio Social Universitario "TECHNOVA".

Que, analizados los documentos de vistos, es potestad de la autoridad competente emitir el instrumento legal pertinente;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR E INSCRIBIR, el proyecto del **GRUPO MONOVALENTE** de Servicio Social Universitario "TECHNOVA", de la Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas de la Facultad de Ingeniería Electrónica - Sistemas. Según el siguiente detalle:

N°	TÍTULO	GRUPO	INICIO/TÉRMINO	INTEGRANTES	ASESOR
01	"IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE ASISTENCIA BIOMÉTRICO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARISCAL CASTILLA Daniel Hernández"	TECHNOVA	MAYO DEL 2024 A SETIEMBRE DE 2024	- Jhino José RIMACHE PORRAS - Hugo Paulino CONDORI MALLCCO - Hans Manuel ALMONACID ILLESCA - Jean Carlos TICLLACURI PAYTAN - Cristhian MONTES CRISPIN - Oliver MUÑOZ ESCOBAR - Alexander Cristian Luis PINEDA CHUQUILLANQUI - Melany LLANCARI POMA	- Mg. Gilmer Simón MATOS VILA - Dr. Alex Sandra LANDEO QUISPE

ARTÍCULO SEGUNDO. - DERIVAR, la presente Resolución a las instancias correspondientes de la Universidad Nacional de Huancavelica para su conocimiento y trámite respectivo.

"Regístrese, comuníquese y archívese"

Firmado digitalmente por SINCHE CRISPIN Fernando Viterbo FAU
 27166614902 soft
 Mueva: Soy el autor del documento
 Fecha: 05.06.2024 16:42:22 -05:00

Firmado digitalmente por MATOS VILA Gilmer Simón FAU
 27166614902 soft
 Mueva: Soy el autor del documento
 Fecha: 05.06.2024 16:14:43 -05:00

Dr. Fernando Viterbo SINCHE CRISPIN
 Decano (a) de la Facultad de Ingeniería Electrónica-Sistemas

Mg. Gilmer Simón MATOS VILA
 Secretario Docente de la Facultad de Ingeniería Electrónica-Sistemas

ANEXO 2. CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO



Ministerio de Educación
"Aprendizaje" calidad,
Seguridad y Justicia



PERÚ

Ministerio
de Educación

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



TAYACAJA
Unidad de Gestión Educativa Local
Tarma

EL QUE SUSCRIBE, EL DIRECTOR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADA "MARISCAL CASTILLA" DE MARISCAL CÁCERES, DISTRITO DE DANIEL HERNÁNDEZ, PROVINCIA DE TAYACAJA, REGIÓN DE HUANCAMELICA, OTORGA EL PRESENTE;

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO

Que, los estudiantes del GRUPO MONOVALENTE de Servicio Social Universitario "TECHNOVA", de la Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas de la Facultad de Ingeniería Electrónica-Sistemas, han cumplido con la ejecución del proyecto titulado "IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE ASISTENCIA BIOMÉTRICO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARISCAL CASTILLA Daniel Hernández", dichos integrantes se detallan a continuación:

1. JHINO JOSE RIMACHE PORRAS
2. HUGO PAULINO CONDORI MALLCCO
3. HANS MANUEL ALMONACID ILLESCA
4. JEAN CARLOS TICLLACURI PAYTAN
5. CRISTHIAN MONTES CRISPIN
6. OLIVER MUÑOZ ESCOBAR
7. ALEXANDER CRISTIAN LUIS PINEDA CHUQUILLANQUI
8. MELANY LLANCARI POMA

Se da la conformidad de cumplimiento del Servicio Social Universitario, previa solicitud para los fines correspondientes.

Mariscal Cáceres, 02 de setiembre de 2024.


Félix T. Narvaez
C.N. 1002281757
DIRECTOR

ANEXO 3. EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS



ANEXO 4. PÁGINAS UTILIZADAS DEL LIBRO DE ACTAS ORIGINAL O LEGALIZADO



EN LA CIUDAD DE PAMPAS, DISTRITO PAMPAS, PROVINCIA TAYACAJA, REGIÓN HUANCVELICA A LOS VEINTINUEVE (29) DIAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO (2024), YO: IVÁN MARTÍN CORAL FLORES, ABOGADO - NOTARIO CON REGISTRO N° 060, DEL COLEGIO DE NOTARIOS DE JUNIN, EN APLICACIÓN DE LOS ART. 112° AL 116 DEL DECRETO LEGISLATIVO DEL NOTARIADO, LEGALIZO LA APERTURA DEL PRESENTE LIBRO DENOMINADO: ACTAS - NUMERO UNO (01) PERTENECIENTE A: SERVICIO SOCIAL "TECHNOVA" DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE SISTEMAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA, SOLICITADO POR: JHINO JOSE RIMACHE PORRAS, CON DNI N° 74949275. DE 100 FOLIOS SIMPLES EL MISMO QUE CONSTA DEL N° 0001 AL N° 0100 INCLUSIVE EN CADA UNO DE LOS CUALES ESTAMPO MI SELLO NOTARIAL. ESTE LIBRO QUEDA REGISTRADO BAJO EL NÚMERO 434 EN MI REGISTRO CRONOLÓGICO DE LEGALIZACIÓN DE APERTURAS DE LIBROS, CORRESPONDIENTE AL PRESENTE AÑO, DE TODO LO QUE DOY FE.-----





Iván M. Coral Flores
Abogado - Notario
Pampas - Tayacaja



Acta de conformación de junta directiva

Siendo las **14:00** horas del **06** de mayo del **2024**

Se reúnen de manera presencial, en la EPIS

agenda:

- conformación de junta directiva del grupo de Servicio social

Acuerdos:

Acuerdo 1: la conformación de la junta directiva del grupo de servicio universitario

Nº	CARGO	Apellidos y Nombre	DNI	Firma
01	presidente	Rimache Porras Shino J.	7444275	
02	secretario	Almonacid Illesca Hans	71960542	
03	tesorero	Condori Mallico Hugo	71812083	

Estando todos de acuerdo se culmina la reunión a las 15:00 horas.

Rimache Porras
Shino Jose
7444275

Almonacid Illesca
hans manuel
71960542

Condori mallico
hugo paulino
71812083

6



~~CSH~~

Montes Crispin
Cristian
71400351

~~CSH~~

tiellacuri paxtan
Sean Carlos
71239619

~~CSH~~

Muñoz Escobar
oliver
76927278

~~CSH~~

Pineda chugu llangui
alexander cristian luis
77492237

~~CSH~~

llancari Poma
melany
74889963



Acta de reunión extraordinaria

Siendo las 13:00 horas del día 6 de mayo del presente año. Se reúnen de manera **presencial** en la EPIS


Para tratar:

- Redacción y aceptación del reglamento interno del grupo "technova" de servicio social
- Primer aporte
- otros


Acuerdos

- acuerdo 1º Aceptación del reglamento interno del grupo monovalente de servicio social universitario "technova"
- acuerdo 2º primer aporte de S/15.00 nuevos soles

estando todos de acuerdo sin puntos mas a tratar se da por culminado la reunión.


Rinache Porras



Condon malleo



Almonacid illesca


Jhino J


hugo paulino


hans manuel


montes crispin
cristian


Jillacuri puytan
Jean Cudós


Muñoz esobar
oliver


Pineda chuguillangu
alexander


Mancari poma
melany

Anexo 5. REGLAMENTO INTERNO

REGLAMENTO INTERNO DEL GRUPO MONOVALENTE DE SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO "TECHNOVA"

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

NATURALEZA

Art. N°01: El Reglamento interno del grupo monovalente de Servicio Social Universitario "TECHNOVA", de la Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas de la Facultad de Ingeniería Electrónica- Sistemas, es el documento legal que norma la administración, organización y funcionamiento del equipo, regula los objetivos, líneas de autoridad, responsabilidad y funciones de todos los integrantes.

BASE LEGAL

Art. N°02: El presente reglamento interno del grupo monovalente de Servicio Social Universitario.

"TECHNOVA", tiene como base legal:

- a. Ley Universitaria 30220.
- b. Estatuto de la UNH.
- c. Reglamento de la DUEPS de la UNH.
- d. Reglamento interno del CEPS de la FIES.
- e. La Constitución Política del Perú
- f. Demás Reglamentos vigentes.

OBJETIVOS

Art N°3: Los objetivos del reglamento interno son:

- a. Establecer los deberes y derechos de los ejecutores del grupo monovalente "TECHNOVA".
- b. Establecer la estructura orgánica del grupo monovalente "TECHNOVA".
- c. Determinar las funciones de la estructura orgánica del grupo monovalente "TECHNOVA".
- d. Programar las sesiones de trabajo del grupo monovalente "TECHNOVA".
- e. Establecer procedimientos para la ejecución y supervisión del proyecto de Servicio Social Universitario.
- f. Establecer procedimientos para la autofinanciación del proyecto.
- g. Establecer sanciones a los integrantes del grupo monovalente "TECHNOVA".
- h. Establecer las disposiciones transitorias y complementarias

FINES

Art. N°04: El Reglamento Interno tiene como finalidad establecer la organización y funcionamiento del grupo monovalente de Servicio Social Universitario TECHNOVA, así como establecer los procedimientos para la ejecución del proyecto de Servicio Social Universitario.

Art. N°05: El Reglamento Interno tiene alcance a todos los integrantes del grupo monovalente de Servicio Social Universitario "TECHNOVA" de la EPIS-FIES.

CAPÍTULO II

DE LOS EJECUTORES.

Art N°06: El grupo monovalente de Servicio Social Universitario "TECHNOVA" está conformado por 8 estudiantes ejecutores.

DEBERES DE LOS EJECUTORES.

Art. N°07: Los ejecutores tienen los siguientes deberes:

- a. Elaboración del proyecto de Servicio Social Universitario, informes parciales e informe final.
- b. Participar en las reuniones de trabajo con iniciativa, creatividad, disciplina y sentido crítico.
- c. Acatar y cumplir las decisiones acordadas en las sesiones de trabajo.
- d. Asumir con responsabilidad las comisiones y tareas encargadas, así como presentar un informe documentado,
- e. Cumplir con responsabilidad y dedicación las tareas encomendadas, durante la ejecución del proyecto en la institución beneficiada.

DERECHOS DE LOS EJECUTORES.

Art. N°08: Los ejecutores tienen los siguientes derechos:

- a. Participar con voz y voto en las sesiones de trabajo.
- b. Fiscalizar la labor de la junta directiva del grupo "TECHNOVA".
- c. Opinar libremente con sentido crítico sobre la ejecución del proyecto, en las sesiones de trabajo.

CAPÍTULO III

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA:

Art. N°09: El grupo monovalente de Servicio Social Universitario "TECHNOVA" está organizado bajo la estructura de una junta directiva conformado por:

- a. Un presidente.
- b. Un secretario(a).

- c. Un tesorero(a).

FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.

Art. N°10: Las funciones de la junta del grupo monovalente de Servicio Social Universitario

"TECHNOVA" son los siguientes:

- a) Hacer cumplir el presente reglamento interno.
- b) Convocar a sesiones ordinarias cada quincena y sesiones extraordinarias cada vez que sea necesario.
- c) Hacer cumplir los acuerdos tomados en las sesiones de trabajo.
- d) Controlar la asistencia de los integrantes del grupo en las sesiones de trabajo.

FUNCIONES DEL PRESIDENTE.

Art. N°11: Las funciones del presidente de la junta directiva del grupo "TECHNOVA" son los siguientes:

- a. Representar al grupo monovalente "TECHNOVA", ante la EPIS, FIES y la UNH.
- b. Presidir y dirigir las sesiones de trabajo del grupo.
- c. Supervisar las funciones de los integrantes de la junta directiva del grupo.
- d. Suscribir los acuerdos y comunicados del grupo.
- e. Atender y emitir documentos de gestión del grupo.
- f. Presentación y exposición del PLAN DE TRABAJO del grupo.
- g. Fiscalizar los recursos económicos del grupo.

FUNCIONES DEL SECRETARIO(A).

Art. N°12: Las funciones del secretario de la junta directiva del grupo "TECHNOVA" son los siguientes:

- a. Citar por escrito a los integrantes del grupo, a las sesiones de trabajo con la agenda respectiva, con 24 horas de anticipación.
- b. Citar por escrito a la junta directiva del grupo, con carácter de obligatoriedad a las sesiones de trabajo.
- c. Controlar la asistencia de los integrantes del grupo a las sesiones de trabajo.
- d. Organizar y controlar las tareas encargadas por el presidente.
- e. Organizar y controlar las actividades programadas en el PLAN DE TRABAJO del grupo.
- f. Llevar el libro de actas y organizar los documentos del grupo.
- g. Custodiar y usar responsablemente el sello, el libro de actas y materiales del grupo.

FUNCIONES DEL TESORERO(A).

Art. N°13: Las funciones del tesorero de la junta directiva del grupo "TECHNOVA".

Social Universitario "TECHNOVA" son los siguientes:

- a. Elaborar el presupuesto para el cumplimiento de las actividades programadas por el grupo.
- b. Administrar los recursos económicos del grupo.
- c. Recabar y mantener los recibos, boletas, tickets y comprobantes de pago de los gastos efectuados.
- d. Presentar informes económicos a solicitud del grupo.

CAPÍTULO IV

SESIONES DE TRABAJO

Art. N°14: Las sesiones del grupo "TECHNOVA". serán de tipo:

- a. Ordinaria.
- b. Extraordinaria.

PROGRAMACIÓN DE LA SESIÓN ORDINARIA.

Art N°15: Las sesiones ordinarias se programarán cada quincena, con la finalidad de informar los avances de las actividades y tareas del grupo de Servicio Social Universitario "TECHNOVA".

PROGRAMACIÓN DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA.

Art. N°16: Las sesiones extraordinarias se programarán en cualquier día de la semana, con la finalidad de atender y solucionar un tema o caso urgente que surgió dentro de las actividades y tareas del grupo de Servicio Social Universitario "TECHNOVA".

PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO.

Art. N°17: Las actividades a realizar para el cumplimiento de los objetivos del proyecto, será ejecutado de acuerdo con el cronograma de actividades contemplados en el proyecto.

CAPÍTULO V

EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO.

Art. N°18: Se formarán COMISIONES DE TRABAJOS INICIALES para ejecutar las actividades del proyecto, donde cada comisión comunicará de los avances en el pleno de las sesiones ordinarias programadas.

COMISIONES DE COMPRAS.

Art. N°19: Se formarán COMISIONES DE COMPRA a las diferentes empresas para adquirir el sistema de vigilancia en centros de ventas autorizadas, donde realizarán tareas programadas como: Investigación, cotización del precio y calidad, etc. Al término de la cual,

cada comisión informará los avances en pleno de las sesiones ordinarias y extraordinarias programada **SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO.**

Art. N°20: La supervisión de las actividades del proyecto estará a cargo de la junta directiva del grupo monovalente "TECHRENOVA", asesores y el Área de Extensión Cultural y Servicio Social Universitario de la EPIS.

INFORMES PARCIALES.

Art. N°21: Para la supervisión de las actividades del proyecto por parte del EPIS-FIES, la junta directiva del grupo presentará los informes parciales de acuerdo con el cronograma de actividades.

CAPÍTULO VI

DE LAS SANCIONES Y AMONESTACIONES A LOS INTEGRANTES.

SANCIONES

Art. N°22: Las sanciones a los integrantes del grupo monovalente "TECHNOVA" serán por los Sigüientes motivos:

- a. Quienes incumplan con sus deberes y funciones, tanto como miembro de la junta directiva o como integrante de una comisión de trabajo, serán sancionados con el pago de una multa (ver Art N° 24)
- b. Quienes no asistan a las sesiones programadas del grupo debidamente justificadas, serán sancionados con el pago de una multa (ver Art N° 24).
- c. Dos inasistencias injustificadas a las sesiones en forma acumulada, se considerarán como una falta.
- d. Tres faltas acumuladas serán sancionadas con la separación del grupo.

- e. Por tardanza después del tiempo de tolerancia de diez minutos se pagará una multa (ver Art. N°25).
- f. Durante las asistencias en las sesiones ordinarias y extraordinarias en el caso de los comportamientos inadecuados o que estén en estado etílico serán sometidos a la decisión del grupo.
- g. En caso de justificar faltas o inasistencias por diferentes motivos el integrante solicitará un permiso con anticipación y debidamente sustentada, mediante un escrito y deberá presentar dicha justificación dentro de las 24 horas posteriores al pedido.
- h. La ausencia de los asesores en las reuniones del grupo a pesar de que se les solicite, serán comunicados a las instancias correspondientes, salvo situaciones imprevistas.
- i. Quienes sobrepasen la fecha límite para aportar la cuota acordada para el financiamiento del proyecto serán sancionados con una multa (ver N°26).

AMONESTACIONES.

Art. N°23: Son causales de amonestación, suspensión y separación del grupo las siguientes:

- a. La violación de la línea política del reglamento interno del grupo.
- b. Trabajo divisionista dentro del grupo
- c. Conducta gravemente reprochable que dañe la dignidad de los integrantes del grupo.
- d. Conductas autoritarias que pueden crear conflictos dentro del grupo en incumplimiento de las actividades designadas y acordadas
- e. Fomentar el desorden e indisciplina.
- f. Inasistencias que perjudiquen el desarrollo del grupo.
- g. En caso de que un miembro del grupo de Servicio Social Universitario "TECHNOVA" sea separado o que presente su renuncia voluntaria se efectuará devolución del 0% de los aportes que realizó dentro del proyecto.

- h. En caso un integrante reitere o no quiera aportar la cuota para el financiamiento del proyecto el grupo tomará la decisión que la mayoría esté de acuerdo.

MULTA.

Art, N°24: La multa en caso de una falta injustificada el pago de la multa es de treinta nuevos soles.

Art. N°25: En caso de la tardanza el pago de la multa es de dos nuevos soles, debiendo cancelar dentro de un día Si es incumplido debe abonar unos cinco nuevos soles más.

Art. N°26: En caso de que sobrepase la fecha límite para dar su aporte para el financiamiento del proyecto la multa será el 5% del monto a aportar.

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERO: Los puntos no contemplados en el presente reglamento, serán resueltos en asamblea del grupo monovalente y puestos en conocimiento al Área de Extensión y Servicio Social Universitario de la EPIS, FIES y UNH.

SEGUNDO: Para la modificación del reglamento se requerirá del 50% más uno de votos del total de los integrantes.

TERCERO: Se cumplirá las actividades estrictamente de acuerdo con el plan establecido, salvo fuerza mayor.

ANEXO 6 COTIZACIÓN DE MATERIALES



Zkteco In01a - Control De Acceso Y Asistencia Huella Y Prox
Por ARTEUS

S/ 1.045
S/ 862⁷⁵ 15% OFF

Envío gratis



Control Biometrico De Asistencia Por Rostro, Zkteco G3-id
Por ARTEUS

S/ 2.411
S/ 2.049 15% OFF

Envío gratis



Control Acceso Y Asistencia Personal Marcador Facial Zkteco

S/ 395

Envío gratis



Patch Cord Cable Parcheo Red Utp Categoria 6 1.5 Mts Azul

S/ 45

Envío gratis

Promocionado



Panduit Patch Cord Cat6, 10 Ft - 3mts, Azul, Utpsp10buy

S/ 60

Envío gratis

Promocionado

ANEXO 7. ADQUISICION DE EQUIPO



ANEXO 8. CONFIGURACION DE EQUIPO



ANEXO 9. INSTALACION FISICA DEL SISTEMA





ANEXO 10. INSTALACION DE RED

