



# INFORME DE GESTIÓN

## Enero 2015–Diciembre 2022



## Índice de Contenido

<u>A. PRESENTACION</u>	3
<u>B. LOGROS Y ACTIVIDADES</u>	4
<b><u>I. DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN</u></b>	<b>4</b>
1. <u>ÁREA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA</u>	4
2. <u>ÁREA PLANES FUNCIONALES</u>	5
3. <u>ÁREA DE PLANES OPERATIVOS</u>	6
4. <u>ÁREA DE SEGUIMIENTO DE PLANES OPERATIVOS</u>	9
5. <u>ÁREA PLAN DE RESPUESTA - ALCALDÍA DE BARQUISIMETO 2017</u>	12
6. <u>ÁREA PROGRAMA FORMACIÓN ADMINISTRADORES MÓDULO PLANIFICACIÓN 2017</u>	12
7. <u>ÁREA MEMORIA Y CUENTA INSTITUCIONAL 2016, 2017, 2018, 2019, 2020 ,2021 Y AVANCES DEL 2022</u>	12
8. <u>ÁREA INFORME DE GESTIÓN UCLA 2020, 2021 Y 2022</u>	13
9. <u>ÁREA MANUALES</u>	13
<b><u>II. DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO</u></b>	<b>15</b>
1. <u>ÁREA FORMULACIÓN</u>	15
2. <u>ÁREA MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS</u>	16
3. <u>ÁREA SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA</u>	18
4. <u>ÁREA INSUFICIENCIAS</u>	19
5. <u>ÁREA COMUNICADO A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA SOBRE CUOTA ASIGNADA E INSUFICIENCIAS PRESUPUESTARIAS AÑOS 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023</u>	19
6. <u>ÁREA DISEÑO DE MAQUETA COMO HERRAMIENTA INTEGRADA GENERADORA DE INSUMOS PARA LA FORMULACIÓN DE LOS GASTOS DE PERSONAL EN EL SISTEMA INTEGRADO ADMINISTRATIVO (SIAD) AÑO 2018 Y SU IMPEMENTACIÓN AÑOS SUCESIVOS</u>	19
7. <u>ÁREA ACTUALIZACIÓN BASE DE DATOS DEL SIAD MEDIANTE LAS VISTAS DEL EXCEL</u>	20
8. <u>ÁREA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS</u>	20
9. <u>ÁREA TALLERES</u>	21
10. <u>ÁREA PARTICIPACIÓN COMISIONES DE TRABAJO</u>	21
<b><u>III. EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</u></b>	<b>23</b>
1. <u>ÁREA ESTADÍSTICAS INSTITUCIONALES</u>	23
2. <u>ÁREA SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2018-2023 Y SUS PLANES FUNCIONALES</u>	25
3. <u>ÁREA INFORME VÉRTICES 2021 y 2022</u>	25

4. <u>ÁREA INFORME LOGROS ACADÉMICOS 2022</u>	26
5. <u>ÁREA MATRICES INSTITUCIONALES-OPSU</u>	26
6. <u>ÁREA DISPONIBILIDADES PRESUPUESTARIAS</u>	28
7. <u>ÁREA SEGUIMIENTO DE MATRÍCULA DE PREGRADO</u>	29
8. <u>ÁREA SEGUIMIENTO EGRESADOS PRE Y POSTGRADO</u>	30
9. <u>ÁREA ACTUALIZACIÓN PÁGINA WEB DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN UNIVERSITARIA (DPU)</u>	30
<b><u>IV. APORTES EN OTRAS ÁREAS</u></b>	<b>30</b>
1. <u>PROMOCIONES INTERNAS DEL PERSONAL</u>	30
2. <u>DISEÑO DE SISTEMAS EN APOYO INSTITUCIONAL A OTRAS ÁREAS</u>	30
3. <u>ASISTENCIA A LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO</u>	31
4. <u>ASISTENCIA A REUNIONES</u>	31

## A.PRESENTACION

En nombre del equipo técnico de la Dirección de Planificación Universitaria (DPU), unidad de carácter asesor adscrita al Rectorado de la Universidad Centroccidental “Lisandro Alvarado” (UCLA) y en el mío propio, me permito hacer entrega del Informe de Gestión del período 15 de enero de 2015 a diciembre 2022, ya que en nuestra condición de servidores públicos debemos rendir cuentas a la colectividad, sobre el compromiso asumido y demostrarles la transparencia en el uso de los recursos que nos fueron asignados para dar concreción a los planes, proyectos y programas que nos planteamos al inicio de la gestión.

Mediante este instrumento, se exponen los logros alcanzados durante los meses de enero 2015 a diciembre del 2022, los cuales permitieron impulsar la planificación, evaluación y el presupuesto en la UCLA, así como las otras actividades y responsabilidades asumidas por la Dirección durante estos años de gestión y que fueron producto del esfuerzo mancomunado de un equipo de trabajo caracterizado por su alto nivel de compromiso y responsabilidad, para dar concreción a los objetivos institucionales.

Es preciso indicar que el informe abarca dos períodos de gestión, uno desde el 15 de enero de 2015 al 12 de abril 2016 como Dirección de Programación y Presupuesto y otro desde el 13 de abril 2016 a diciembre 2022 como Dirección de Planificación Universitaria, emanado luego de la fusión de ambas direcciones universitarias.

El informe comprende cuatro grandes apartados que resaltan los logros y actividades del: Departamento de Planificación, Departamento de Presupuesto, Evaluación Institucional y por último las actividades y logros en apoyo a otras áreas institucionales.

**Por la Dirección de Planificación Universitaria**

**Prof. Rosalinda Martínez**

## B.LOGROS Y ACTIVIDADES

La gestión de la Dirección de Planificación Universitaria en el período 15 de enero 2015 al mes de diciembre del 2022, estuvo orientada a dar continuidad a la consolidación de los procesos gerenciales de planificación, ejecución, evaluación, seguimiento y control, a objeto de dar

apoyo oportuno y eficiente a la gerencia universitaria en la toma de decisiones y rendición de cuentas, tanto a nivel interno como externo.

A continuación se exponen los logros alcanzados por los departamentos que conforman la Dirección, así como los logros en otras áreas a las que se ha brindado apoyo.

## I. DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN

Los logros y actividades del Departamento de Planificación, en sus diversas áreas de trabajo, según la estructura organizativa, aprobada en Consejo Universitario, se ubican desde el 13 de abril 2016 a diciembre 2022, debido a que a partir de esa fecha es que se aprueba la fusión de la Dirección de Programación y Presupuesto, con la Dirección de Planificación Universitaria.

### 1. ÁREA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

#### 1.1. Actualización de la Filosofía de Gestión

En virtud de la formulación del Direccionamiento Estratégico Institucional 2018-2023, el cual contiene la visión, misión, principios, valores, competencias, políticas, objetivos institucionales, objetivos y proyectos estratégicos en los cuales se enmarca el quehacer institucional en los próximos 6 años, se procedió a realizar la actualización de la visión, misión, principios, valores y competencias, para los cuales se diseñaron instrumentos online, soportándose en la plataforma tecnológica de la Universidad y se trabajó en un proceso participativo con toda la comunidad universitaria, en construcción colectiva de la Filosofía de Gestión. Este marco filosófico fue aprobado por el Consejo universitario en sesión ordinaria N° 2718 de fecha 07-06-2017.

#### 1.2. Distribución de Afiche de la Filosofía de Gestión a las Instancias Universitarias, para su publicación en lugar visible

Se diseñaron 50 afiches contentivos de la Filosofía de Gestión aprobada, así como de las Políticas y Objetivos Institucionales. Por colaboración de la Alcaldía de Iribarren se imprimieron y se distribuyeron a las distintas instancias universitarias para su publicación en lugar visible.

#### 1.3. Formulación del Direccionamiento Estratégico Institucional

A fin de adecuar la UCLA a los cambios que demanda la sociedad y su propia comunidad, la DPU inició desde el año 2016 un proceso de consulta abierta a todos los estratos de la comunidad universitaria y a los actores sociales, para el establecimiento de consensos, acuerdos y compromisos para la formulación del Direccionamiento Estratégico Institucional 2018-2023, para lo cual se efectuaron reuniones de trabajo con los responsables, para el establecimiento de objetivos, estrategias y acciones que permitieran darle concreción a cada uno de los mismos.

Se concluyeron los 12 proyectos que contemplan el Direccionamiento Estratégico Institucional, que están íntimamente relacionados con el área académica y el área administrativa de la institución. El mismo fue aprobado en Consejo Universitario sesión ordinaria Nro. 2757 de fecha 11-10-2017 y publicado en la página web de la UCLA. <http://www.ucla.edu.ve/Planificacion/>

#### **1.4. Talleres sobre el Direccionamiento Estratégico Institucional**

Se dictó taller a la comunidad universitaria sobre el Direccionamiento Estratégico Institucional y su interrelación con los planes funcionales, con los planes operativos y con el sistema de seguimiento y control de los planes.

## **2. ÁREA PLANES FUNCIONALES**

### **2.1. Diseño de los Planes Funcionales**

Se definieron los planes funcionales a partir de los objetivos, estrategias y acciones establecidos en el Direccionamiento Estratégico Institucional (DEI) para cada uno de los doce proyectos estratégicos, con el propósito de establecer los objetivos funcionales de cada instancia universitaria, las acciones específicas de cada responsable institucional, el período de ejecución de cada una de ellas, durante los seis años de vigencia del DEI, así como las metas a lograr (tanto su unidad de medida como cantidad de la misma).

Tales planes funcionales fueron distribuidos a cada instancia institucional, responsable de la ejecución de los mismos. Así mismo fueron publicados en la página web de la Dirección de Planificación.

### **2.2. Taller sobre los Planes Funcionales**

Se dictó taller a toda la comunidad universitaria sobre los planes funcionales, su interrelación con el Direccionamiento Estratégico Institucional y con los planes operativos, así como con el sistema de seguimiento y control.

## **3. AREA DE PLANES OPERATIVOS**

### **3.1. Modificación de la Estructura Plan- Presupuesto 2018, 2019, 2020, 2021, y 2023**

Siguiendo lineamientos emanados del MPPEU-OPSU se efectuaron los cambios sugeridos en la estructura presupuestaria para el año 2018, en donde indicaban que para el Ejercicio Fiscal 2018, se cambió la acción específica 5.6 "Diplomados y Programas" del proyecto 5 "Servicio de Soporte y Apoyo| a la Prosecución Estudiantil", al proyecto 4 "Servicio, Asistencia y Apoyo Académico", denominándola: 4.8. "Programas de Educación Continua y Permanente". Dichos cambios fueron realizados en el Sistema Administrativo SIAD con apoyo de la Dirección de Informática.

Para el Ejercicio Fiscal 2019, siguiendo lineamientos emanados del MPPEU-OPSU se cambió el nombre del Proyecto 4 "Servicio, Asistencia y Apoyo Académico" denominándolo "Servicio, Asistencia y Apoyo Académico, Técnico y Productivo" e incorporando una acción específica al Proyecto 6 "Mantenimiento de la Infraestructura y Dotación de Insumos de las Instituciones de Educación Universitaria" denominándola "Servicios para la Seguridad y Vigilancia de la Infraestructura". Dichos cambios fueron realizados en el Sistema Administrativo SIAD con apoyo de la Dirección de Informática.

Para el ejercicio fiscal 2020, siguiendo lineamientos emanados del MPPEU-OPSU, se cambió considerablemente la estructura Plan Operativo-Presupuesto, reduciendo a cuatro (04) los seis proyectos que hasta el ejercicio fiscal 2019 estuvieron vigentes, así como sus respectivas acciones específicas, quedando con sus metas, denominados así:

NÚMERO DEL PROYECTO	DENOMINACIÓN	DENOMINACIÓN DE LA META (UNIDAD DE MEDIDA)
PR1	Formación de Estudiantes en Pregrado y Postgrado o Estudios Avanzados	Matrícula
PR2	Investigación y Creación Intelectual	Proyectos Desarrollados
PR3	Intercambio, Transferencia y Aplicación del Conocimiento con la Sociedad e Interacción Social Universitaria	Actividades
PR4	Sistema Nacional de Servicios Estudiantiles	Estudiantes Atendidos

Para el ejercicio fiscal 2021, según lineamientos emanados del MPPEU-OPSU hubo nuevamente cambios en la estructura presupuestaria, los cuales consistieron en la fusión de varias acciones específicas del PR2, en una acción denominada Laboratorios, Estaciones Experimentales y Bioterio. También ocurrió un leve cambio en la denominación de los PR1 y PR3, quedando así su denominación:

NÚMERO DEL PROYECTO	DENOMINACIÓN	DENOMINACIÓN DE LA META (UNIDAD DE MEDIDA)
PR1	Formación de Estudiantes en Pregrado y Postgrado o Estudios Avanzados con base al Desarrollo de Competencias Productivas	Matrícula
PR2	Investigación y Creación Intelectual	Proyectos Desarrollados
PR3	Intercambio, Transferencia y Aplicación del Conocimiento con la Sociedad	Actividades
PR4	Sistema Nacional de Servicios Estudiantiles	Estudiantes Atendidos

Dichos cambios fueron realizados en el Sistema Administrativo SIAD con apoyo de la Dirección de Informática y notificados vía circular a todas las unidades ejecutoras de presupuesto.

Para la formulación del ejercicio fiscal 2022 no hubo cambios en la estructura Plan-Presupuesto, no obstante para el ejercicio fiscal 2023, siguiendo lineamientos emanados del MPPEU-OPUSU, se cambió radicalmente la estructura Plan Operativo-Presupuesto, desapareciendo los cuatro proyectos presupuestarios, reduciendo la estructura sólo a las tres acciones específicas, (las cuales no reportan metas físicas) y un proyecto socio-productivo, tal como se describe a continuación:

NÚMERO DEL PROYECTO	DENOMINACIÓN	DENOMINACIÓN DE LA META (UNIDAD DE MEDIDA)
AC1	Dirección y Coordinación de los Gastos de los Trabajadores (Personal Activo)	-
AC2	Apoyo Institucional a las Acciones Específicas de los Proyectos del Organismo	-
AC3	Previsión y Protección Social (Personal Pasivo, jubilados y pensionados)	-
PS1	Producción y Comercialización de Insumos Acuícolas	Producto

Hubo la necesidad de reubicar algunas unidades ejecutoras de presupuesto pertenecientes a los extintos proyectos para la AC2, así como aquellas unidades ejecutoras de postgrado y fomento, generadoras de ingresos propios.

Las unidades de los PR1, PR2, PR3 y PR4, requeridas para información de las metas físicas, reportadas en los informes institucionales (de vértices, de gestión, instructivo 2, instructivo 19, memoria y cuenta institucional, entre otros), FUERON REUBICADAS en una nueva AC, creada solo para fines internos para el seguimiento, evaluación y control de los volúmenes físicos de METAS Y VARIABLES, sin programación financiera, que hemos denominado AC4 “Seguimiento, Evaluación y Control de las Unidades Académicas” con 10 acciones específicas, que condensan las funciones universitarias medulares que permiten cumplir con la misión universitaria.

Tales acciones específicas creadas en la AC4 son: “Formación de Estudiantes en Pregrado”, “Formación de Estudiantes en Postgrado”, “Sistema de Educación a Distancia SEDUCLA”, “Programas de Actualización Permanente - Consejo de Fomento”, “Centros de Acceso a la Información y Documentación”, “Investigación y Creación Intelectual”, “Espacios Productivos (Laboratorios, Bioterios y Estaciones)”, “Intercambio, Transferencia y Aplicación del Conocimiento”, “Desarrollo de Actividades Socio-Culturales”, como las realizadas por la

Dirección de Cultura y de Cátedras Libres “Desarrollo Estudiantil y Actividades Deportivas”, que recogerán la información académica del quehacer universitario.

### **3.2. Formulación Anteproyecto POA – Presupuesto 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023**

Una vez recibidos en cada uno de los siete años, los lineamientos por parte de la ONAPRE, OPSU Y MPPEU se procedió a formular el anteproyecto POA – Presupuesto 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023 en donde participaron los administradores de las diferentes unidades ejecutoras de la institución, estableciendo en el SIAD los recursos necesarios según sus requerimientos para el normal desarrollo de las actividades de su unidad. Dichos Anteproyectos fueron aprobados en Consejo Universitario. El anteproyecto POA/Presupuesto UCLA 2023 hubo la necesidad de convertirlo en el SIAD, a la nueva estructura, con el convertidor diseñado en esta dirección para tal fin.

### **3.3. Carga SIPES 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023**

Siguiendo lineamientos de OPSU, ONAPRE, MPPEU y MPPP, en cada uno de los seis años, se realizó en el sistema SIPES, la carga de la información correspondiente al Anteproyecto POA – Presupuesto UCLA 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023. Una vez asignada la cuota presupuestaria fue actualizada la información en dicho sistema.

### **3.4. Actualización de Metas y Variables Académicas en el SIAD 20223**

Se realizó actualización de las variables académicas, con el fin de verificar si las variables que actualmente poseen las unidades ejecutoras se mantienen, deben ser actualizadas, modificadas o eliminadas, en pro del mejoramiento del suministro de la información.

Con el cambio radical de la estructura 2023, en una fase de revisión, análisis y actualización del catálogo de metas y variables y su vinculación en el SIAD a las nuevas unidades ejecutoras, se depuró conjuntamente con la Dirección de Informática, la nueva estructura, quedando actualizada en el SIAD.

Todos los cambios de estructura en el Sistema Administrativo SIAD han sido notificados vía circular a todas las unidades ejecutoras de presupuesto.

## **4. ÁREA DE SEGUIMIENTO DE PLANES OPERATIVOS**

### **4.1. Coordinación de la Ejecución Física y Financiera del Presupuesto Institucional 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022 (hasta el mes de octubre la ejecución financiera)**

Coordinación de la apertura y cierre del proceso de la ejecución física a las unidades ejecutoras de presupuesto para todos los meses de los respectivos ejercicios fiscales 2016, 2017, 2018, 2019, 2020 y hasta octubre de 2022, último mes cerrado contablemente por la Dirección de

Finanzas. Durante la apertura del proceso, se brinda atención a las diversas unidades ejecutoras en el proceso de la ejecución física.

En el año 2021 hubo cambios en cuanto a la ejecución, se separó la carga en el sistema de la ejecución física de la ejecución financiera. Se les dio apertura a las unidades para que cargaran las metas (volúmenes físicos) desde el mes de enero al mes de junio de 2021 y cuando la Dirección de Finanzas realizó el cierre contable de dichos meses se le dio apertura nuevamente al SIAD para la ejecución financiera. Es así como en el mes de noviembre 2021 y con el cierre de los meses de enero a junio por parte de la Dirección de Finanzas se procedió a la apertura del sistema para que las unidades ejecutoras realizaran el cierre financiero de enero a junio y cargaran las metas de julio a Diciembre y finalmente en el año 2022 se cerraron financieramente los meses faltantes del ejercicio anterior y la Dirección de Finanzas a la fecha ha cerrado hasta el mes de octubre de 2022.

La separación de los procesos de ejecución física y financiera ocurre debido a que la información sobre los volúmenes de las metas físicas es insumo necesario para la elaboración de informes mensuales, trimestrales, memoria institucional, informes de gestión, informes sobre los vértices y formatos requeridos constantemente tanto por OPSU como por los ministerios de educación universitaria y de planificación.

Se estima normalizar a partir del año 2023 la carga en el SIAD, de la ejecución física (sólo volúmenes de metas y variables), en el módulo de metas, los primeros cinco 5 días hábiles del mes siguiente, la información correspondiente al mes anterior. Las unidades ejecutoras no deben usar el módulo de reprogramación hasta que se les informe del cierre mensual de la ejecución presupuestaria por parte de la Dirección de Finanzas.

#### **4.2.Elaboración del Informe Interno correspondiente al I, II, III y IV trimestre de los años 2016, 2017, 2018 y 2019**

Se realizaron los Informes Internos del I, II, III y IV trimestre, respectivamente de los años 2016, 2017 y 2018 y 2019, que permitieron evaluar el impacto de la acción institucional, los porcentajes de logros de las metas trazadas y volúmenes de trabajo, tanto físicos como financieros, obstáculos, posibles soluciones y sugerencias que permiten mejorar el desempeño de las unidades en la ejecución física y financiera del POA- Presupuesto.

Para los años 2020, 2021 y 2022 considerando el cambio del Instructivo VII de seguimiento trimestral de la ejecución física financiera del POA-Presupuesto al Instructivo II, que solicita la ejecución mensual, mediante los formularios 0201 y 0202 en donde se presentan logros, obstáculos y soluciones en la gestión, considerando además la implementación de otro tipo de informes requeridos en pandemia, como por ejemplo el informe de los vértices que enmarcan las acciones de la universidad, el informe de gestión académica administrativa y tomando en consideración el poco personal con que cuenta actualmente la Dirección, el informe interno trimestral no se está elaborando por no ser requerido a los fines internos gerenciales. Para fines de seguimiento, evaluación y control interno de la gestión, se están utilizando mensualmente los formatos 0201 y 0202, anteriormente mencionados del instructivo 2.

#### **4.3.Elaboración del Informe Externo correspondiente al I, II, III y IV trimestre de los años 2016, 2017, 2018 y 2019**

Se realizaron los Informes Externos del I, II, III y IV trimestre, respectivamente de los años 2016, 2017 y 2018 y 2019, que permitieron consolidar información de los diferentes proyectos y acciones centralizadas a fin de que sirvan de insumo para dar respuesta oportuna a los requerimientos realizados de entes externos y evaluar el impacto de la acción institucional.

Para los años 2020, 2021 y 2022 considerando el cambio del Instructivo VII de seguimiento trimestral de la ejecución física financiera del POA-Presupuesto al Instructivo II, que solicita la ejecución mensual, mediante el formulario 0201 en donde se presentan logros, obstáculos y soluciones en la gestión, considerando además la implementación de otro tipo de informes requeridos en pandemia, como por ejemplo el informe trimestral de los vértices que enmarcan las acciones de la universidad y tomando en consideración que el informe externo trimestral ya no es requerido por OPSU, ni el ministerio, no fue elaborado para estos últimos años en referencia y fue sustituido por el informe de los vértices que enmarcan las acciones de la universidad.

#### **4.4.Elaboración del Informe Anual 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 y Avances del Informe Anual de los años 2022 y 2023.**

Con el fin de analizar datos del comportamiento institucional para facilitar el proceso de toma de decisiones e información a la comunidad universitaria y a órganos competentes, se consolidó en un solo documento, información relevante en cuanto al Plan Operativo Anual - Presupuesto en sus diferentes procesos, denominado Informe POA Presupuesto UCLA, el mismo ha sido realizado para los ejercicios fiscales 2016-2017, 2018, 2019, 2020, 2021, a fin de que sirva como instrumento de apoyo para la toma de decisiones y rendición de cuentas.

Dichos informes contienen información del anteproyecto, asignado, insuficiencias, presupuesto modificado y presupuesto ejecutado con los respectivos logros. Los mismos fueron presentados y aprobados en Consejo Universitario. Para la presente fecha se encuentra en construcción el informe del año 2022 hasta el apartado del presupuesto modificado y el del año 2023 hasta las insuficiencias presupuestarias.

#### **4.5.Supervisión y Apoyo Técnico a todos los Administradores UCLA**

Se prestó apoyo a los administradores de las diferentes unidades de la institución en todos los procesos de Planificación: Plan Operativo, Plan Operativo Ajustado, Ejecución Física, durante los ejercicios fiscales referidos en este informe.

#### **4.6.Cumplimiento en el llenado y envío del formato “Ficha de Seguimiento”**

Se envió a MPPEU-OPUSU vía digital el formato “Ficha de Seguimiento de la Ejecución Física y Financiera” de los meses de enero a diciembre de los años 2016, 2017 y 2018 en los cuales se contempla la información física y financiera de los proyectos presupuestarios de la institución.

Para los años 2019, 2020 este formato fue sustituido por uno denominado “Matriz de Seguimiento de los Proyectos,” dicha matriz fue enviada oportunamente cuando realizaron el requerimiento.

Para el año 2021 se cargó la información solicitada en un módulo del sistema SIPES” hasta el mes de junio de 2021. Para la información del último semestre no fue solicitada esta información y no se dio apertura al sistema.

En el mes de junio del año 2022, habilitaron el sistema de seguimiento Sistema Integral de Planificación Estratégica Situacional para la Administración Pública Nacional (SIPES), para registrar la ejecución física y financiera del período enero – mayo de los proyectos que conforman la Agenda Programática de Acción del Plan de la Patria del año 2022 (APA 2022), formulados, cargados y ejecutados.

## **5. ÁREA PLAN DE RESPUESTA - ALCALDÍA DE BARQUISIMETO 2017**

Con el firme compromiso de afianzar su pertinencia socio-ambiental, se llevó a cabo el evento “Encuentro Universidad – Alcaldía de Iribarren”, a objeto de escuchar la problemática y los requerimientos de la alcaldía en las áreas de: Salud, Agropecuaria, Económico-Empresarial, Tecnología, Infraestructura –Servicios y Humanidades-Artes, enmarcado en el convenio UCLA- Alcaldía de Iribarren, cuyo objeto es establecer una relación entre ambas instituciones que permita promover actividades de cooperación en docencia, investigación y extensión.

En consecuencia, se produjo el Plan de Respuesta a la Alcaldía de Barquisimeto durante el año 2017, con acciones a emprender en las áreas de: Salud, Agropecuaria, Económico-Empresarial, Tecnología, Infraestructura –Servicios y Humanidades-Artes como contenidas en proyectos conjuntos que dan respuestas a corto, mediano y largo plazo a la problemática del Municipio Iribarren.

## **6. ÁREA PROGRAMA FORMACIÓN ADMINISTRADORES MÓDULO PLANIFICACIÓN 2017**

En alianza con el Departamento de Adiestramiento de la Dirección de Recursos Humanos, se realizó la participación en el módulo de Planificación del Programa de Formación de Administradores, con el fin de orientar a los trabajadores en la elaboración de las distintas fases de la formulación y ejecución del Plan Operativo Anual Presupuesto.

## **7. ÁREA MEMORIA Y CUENTA INSTITUCIONAL 2016, 2017, 2018, 2019, 2020 ,2021 Y AVANCES DEL 2022**

Se elaboró y se envió vía web a la OPSU- MPPEU, la Memoria y Cuenta Institucional, correspondiente a los ejercicios fiscales 2016, 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021.

Para el año 2022 ya fue enviada la memoria con información preliminar, hasta el mes de octubre 2022, recabada de las diferentes unidades de la Universidad y consolidada por la DPU. A la fecha a la espera de la solicitud de la memoria definitiva y de la solicitud y envío de la cuenta por parte de la Dirección de Finanzas, una vez que validen y aprueben en el Ministerio la referida cuenta y nos autoricen su consolidación con la memoria, se hará el envío definitivo de la memoria y cuenta institucional 2022.

## 8. ÁREA INFORME DE GESTIÓN UCLA 2020, 2021 Y 2022

Para el año 2020 se preparó a los fines de la gerencia interna el Informe de Gestión UCLA Enero Septiembre 2020 y Plan de Acción Octubre Diciembre 2020. Dividido en dos grandes apartados, el académico y el administrativo, indicando logros, limitaciones y soluciones encontradas.

Para los ejercicios 2021 y 2022 a solicitud del ministerio- OPSU se envió de acuerdo a formatos establecidos para tal fin el informe de gestión institucional correspondiente al primer semestre de los referidos años.

Para el año 2022 considerando que el Ministerio-OPUS para el segundo semestre del ejercicio fiscal no solicita el Informe de Gestión, la Dirección de Planificación a partir de este año presentará el Informe Logros Académicos en Cifras Institucionales.

## 9. ÁREA MANUALES

### 9.1. Actualización del Manual de Procedimientos Administrativos de la Dirección

A fin de adecuar los procedimientos administrativos de esta Dirección en pro de que la Universidad presente respuestas oportunas a los requerimientos de organismos externos, se efectuaron modificaciones al Manual de Procedimientos Administrativos de la Dirección de Planificación Universitaria, en virtud de la fusión de las Direcciones de Planificación y Presupuesto, unificando los procedimientos de ambas direcciones y actualizando los ya existentes. Dicho Manual fue aprobado por el Consejo Universitario sesión 2756 de fecha 08-11-2017, Gaceta Nro. 161.

Luego se realizó una nueva actualización del Manual, atendiendo a la dinámica institucional, mejoramiento y simplificación de trámites administrativos y a los cambios en los instructivos de rendición de cuentas (Instructivo 7 por Instructivo 2) y en los sistemas de formulación y seguimiento del Plan Operativo Anual (sustitución del sistema Nueva Etapa por el sistema SIPES), la cual fue aprobada en Consejo Universitario sesión 2896 de fecha 12-12-2018, Gaceta Nro. 170 del 15 de febrero de 2019.

SESIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO	FECHA DE LA SESIÓN	GACETA DE PUBLICACIÓN
2756	8 de noviembre	161

	de 2017	
2896	12 de diciembre 2018	170

Para el mes de diciembre 2022 y considerando los cambios ocurridos en la dinámica institucional de los últimos años y los cambios surgidos en la estructura organizativa y simplificación de procedimientos, se está en la revisión y actualización de los manuales de la Dirección para que a inicios del año 2023 llevar su actualización ante el consejo universitario.

## II. DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO

Los logros y actividades del Departamento de Presupuesto, en sus diversas áreas de trabajo, su ubican desde el 15 de enero de 2015 a diciembre 2022, debido a que a partir de esa fecha ocurre la designación como directora de la Dirección de Programación y Presupuesto y continúan detallándose desde el 13 de abril de 2016, fecha a partir de la cual surge la fusión con la Dirección de Planificación Universitaria.

### 1. ÁREA FORMULACIÓN

### **1.1. Anteproyecto de Gastos de Personal 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023.**

Como Dirección responsable de centralizar y mantener la correcta imputación de los gastos de personal, se formuló para los años 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023 los gastos de personal y se realizó su respectiva carga en el SIAD.

### **1.2. Consolidación del Anteproyecto del Presupuesto Institucional 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023.**

Una vez que las unidades ejecutoras de presupuesto plasmaron sus requerimientos de gastos de funcionamiento para los años 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023 las unidades generadoras de ingresos propios cargaron su anteproyecto, según los lineamientos emanados de la Dirección, se consolidó el anteproyecto de gastos de la institución y se presentó para su aprobación ante el Consejo Universitario.

Para el año 2023 debido al cambio radical de estructura POA/Presupuesto hubo la necesidad de convertir en el SIAD, el anteproyecto a la nueva estructura.

### **1.3. Distribución Cuota Presupuestaria 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023**

Según la cuota asignada a la UCLA para los años 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023, de acuerdo a los lineamientos recibidos por parte del MPPEU, se procedió a realizar la propuesta de distribución presupuestaria, a cada una de las unidades ejecutoras que conforman la institución, con participación del ciudadano rector y vicerrector administrativo, quienes según los criterios establecidos para tal fin, y de acuerdo a las prioridades institucionales, en función a las cuotas insuficientes. Dicha propuesta de distribución fue presentada y considerada aprobada con las modificaciones que se consideraron pertinentes, en las respectivas sesiones del ilustre Consejo Universitario.

### **1.4. Formulación Presupuesto UCLA 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 Y 2023**

Una vez asignada la cuota presupuestaria y con la incorporación de los ingresos propios, se procedió a consolidar la información en el SIAD y formular el POA- Presupuesto de la UCLA 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 Y 2023 respectivamente, en función de los lineamientos recibidos por parte del MPPEU para cada uno de los años en referencia. Dichos POA- Presupuestos fueron aprobados en las respectivas sesiones del ilustre Consejo Universitario.

Para los años 2018 y 2021 debido a los procesos de reconversión monetaria ocurridos, hubo la necesidad de convertir en el SIAD, el presupuesto asignado para todo el ejercicio fiscal correspondiente, a la nueva moneda: Bolívar Soberano y Bolívar Digital, respectivamente, a los fines de mantener la misma moneda en la información sobre presupuesto asignado, modificado y ejecutado.

### **1.5. Carga SISPRE Años 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023**

Una vez aprobado el POA Presupuesto UCLA para los años 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023 respectivamente, se procedió a realizar la carga en el sistema SISPRE, de la ONAPRE, en las fechas acordadas para tal fin.

#### **1.6.Elaboración del Instructivo 19 correspondiente para los años 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023**

Luego de la validación por parte de ONAPRE de la información cargada en SISPRE, se procedió a elaborar las formas que contempla el instructivo 19 referido a la formulación presupuestaria y así completar el proceso de estimación para los ejercicios fiscales 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023.

#### **1.7.Elaboración del Cronograma de Desembolso para los ejercicios fiscales 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023**

Se elaboró el cronograma de desembolso para los ejercicios fiscales 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023 según los lineamientos y formatos establecidos por el Ministerio del Poder Popular de Educación Universitaria y la Oficina de Planificación del Sector Universitario.

## **2. ÁREA MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS**

### **2.1.Modificaciones Presupuestarias por Incremento de Créditos Presupuestarios años 2016 (desde Abril), 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022**

Durante cada ejercicio fiscal correspondiente, se han tramitado ante el Consejo Universitario las modificaciones presupuestarias por incrementos de créditos presupuestarios, según los recursos provenientes de OPSU y de otras fuentes de financiamiento como lo son los ingresos propios por postgrado, fomento, secretaría general y de LOCTI y FONACIT, estos últimos hasta que estuvieron vigentes. También se realizó la Modificación Presupuestaria para la incorporación de los Saldos de Caja 2016, 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021 a los presupuestos de los respectivos ejercicios fiscales, cuyo nivel de autorización es el CNU-OPUSU.

### **2.2.Modificaciones Presupuestarias por Traspasos de Créditos Presupuestarios años 2016 (desde abril), 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022**

Durante cada ejercicio fiscal correspondiente, se han realizado las modificaciones por traspasos de créditos presupuestarios establecidas según el Manual de Modificaciones Presupuestarias, considerando las solicitudes de las diferentes unidades ejecutoras de la institución, por lo cual se han realizado los traspasos de aprobación por:

- El Consejo Universitario, entre proyectos y acciones.
- Los de autorización por parte del Rector, entre diversas unidades ejecutoras de un mismo proyecto o acción.
- Los autorizados por el Vicerrector Administrativo, entre diferentes partidas de la misma unidad ejecutora.
- Los autorizados por esta Dirección, entre sub específicas de la misma partida y de la misma unidad ejecutora.

### **2.3. Resumen de las Modificaciones por Traspasos de Créditos Presupuestarios años 2016 (desde abril), 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022 (al mes de octubre)**

Una vez ocurre el cierre y ajustes de la ejecución física y financiera mensual del presupuesto por parte de la Dirección de Finanzas, se han realizado, presentado ante el consejo universitario y enviado al MPPEU – OPSU el Resumen Trimestral de las Modificaciones por Traspasos, cuando en el Instructivo 7 se rendía la ejecución presupuestaria trimestralmente. Luego que entró en vigencia el Instructivo 2 dicho resumen se presenta de manera mensual. A la presente fecha la Dirección de Finanzas ha cerrado financieramente hasta el mes de octubre 2022.

### **2.4. Modificaciones Presupuestarias enviadas a Caracas años 2016 (desde abril), 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022**

De acuerdo a los lapsos y formatos establecidos se han enviado al MPPEU- OPSU las modificaciones presupuestarias ocurridas durante los respectivos ejercicios fiscales 2016 (desde abril), 2017, 2018, las del 2019, 2020, 2021.

Para el ejercicio fiscal 2021 debido al proceso de reconversión monetaria ocurrido el primero de octubre 2021 y considerando que varios de los formatos son acumulativos, hubo que reconvertir todo el presupuesto desde el primero de enero para enviar al MPPEU-OPSU, lo que retrasó el envío.

Para el ejercicio fiscal 2022 sólo se ha enviado la modificación presupuestaria de la incorporación de los saldos de caja y bancos del ejercicio fiscal 2021 al presupuesto del 2022.

## **3. ÁREA SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

### **3.1. Instructivo 7 correspondiente al I, II, III y IV trimestre Años 2016 y 2017**

Se elaboraron los Informes de Ejecución Trimestral del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la UCLA (Instructivo 7) correspondientes al I, II, III y IV trimestre de los ejercicios fiscales 2016 y 2017, respectivamente, a fin de rendir trimestralmente la ejecución física y financiera del presupuesto a los organismos externos como MPPEU, ONAPRE y OPSU.

### **3.2. Instructivo 2 “Solicitud de Información de la Ejecución Mensual del Presupuesto de las Instituciones de Educación Universitaria” 2018 y 2019, 2020, 2021 y Avances del 2022**

Para el Ejercicio Fiscal 2018 se recibieron lineamientos por parte del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria, en relación al cambio del Instructivo 7 aplicable a las Instituciones de Educación Universitaria, de manera trimestral, por el Instructivo 2 para presentar la información de ejecución mensual, razón por la cual dicho documento se ha enviado vía digital mensualmente para los años 2018, 2019 y 2020.

El instructivo 2 correspondiente al ejercicio fiscal 2021 se envió de manera tardía, dentro del primer semestre del 2022 al MPPEU-OPSU debido a que por el proceso de reconversión monetaria ocurrido el primero de octubre 2021 y considerando que varios de los formatos son acumulativos, se debió reconvertir todo el presupuesto desde el primero de enero, lo que ocasionó un trabajo minucioso. Para el ejercicio fiscal 2022 se ha enviado hasta el mes de octubre.

### **3.3. Seguimiento y Control de los Gastos de Personal de la Institución**

La Dirección de Planificación Universitaria mantiene centralizado el registro mensual de los gastos de personal, otorgando la disponibilidad presupuestaria a las unidades ejecutoras adscritas a la Dirección de Recursos Humanos, trabajando de manera conjunta, tanto con esta dirección, como la de Informática y Finanzas, para la correcta imputación de los gastos de personal de la institución.

## **4. ÁREA INSUFICIENCIAS**

### **4.1. Solicitudes de Insuficiencias 2016 (desde abril) 2017, 2018, 2019. Insuficiencias 2020, 2021, 2022 y 2023**

Se han enviado vía digital, según los lineamientos establecidos por el MPPEU-OPSU para los respectivos ejercicios fiscales 2016, 2017-2018 y 2019, información de insuficiencias presupuestarias de gastos de personal, providencias estudiantiles y gastos de funcionamiento.

Igualmente se han enviado año tras año, hasta la presente fecha, diversos oficios solicitando las respectivas insuficiencias presupuestarias. Para los ejercicios fiscales 2020, 2021, 2022 y 2023 fueron calculadas las referidas insuficiencias presupuestarias comparando el monto solicitado en el anteproyecto POA-Presupuesto con la cuota asignada, no obstante, las mismas no han sido solicitadas por el MPPEU-OPSU.

## **5. ÁREA COMUNICADO A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA SOBRE CUOTA ASIGNADA E INSUFICIENCIAS PRESUPUESTARIAS AÑOS 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023**

La Dirección de Planificación Universitaria conjuntamente con el ciudadano rector, prepara y presenta a la comunidad universitaria vía UCLAMENSAJES un comunicado informando sobre la cuota asignada a la institución, su comparativo con lo solicitado en el anteproyecto, reflejando las insuficiencias presupuestarias y las consecuencias que éstas acarrearán a la institución. Dicho comunicado se ha preparado y publicado para los años 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023.

## **6. ÁREA DISEÑO DE MAQUETA COMO HERRAMIENTA INTEGRADA GENERADORA DE INSUMOS PARA LA FORMULACIÓN DE LOS GASTOS DE PERSONAL EN EL SISTEMA INTEGRADO ADMINISTRATIVO (SIAD) AÑO 2018 Y SU IMPEMENTACIÓN AÑOS SUCESIVOS**

Se diseñó durante el ejercicio fiscal 2018 una herramienta para mejorar los procesos inherentes a la formulación presupuestaria, en las fases de anteproyecto y asignación de cuota, para lograr eficiencia y cumplimiento de los lapsos establecidos por el MPPEU-OPSU y reducir el tiempo para la conversión de la maqueta de gastos de personal (personas, conceptos de sueldos, salarios y demás remuneraciones) en archivo de texto (TXT) conformado por partidas presupuestarias (genéricas, específicas, sub-específicas, desagregadas internas) lograr su incorporación y carga en el SIAD, a las respectivas unidades ejecutoras, en las correspondientes Acciones Centralizadas de la estructura presupuestaria.

La referida maqueta genera reportes que contribuyen a la elaboración del, Instructivo 19, carga del SISPRE y elaboración del cronograma de desembolso, en cuanto a los gastos de personal se refiere.

## 7. ÁREA ACTUALIZACIÓN BASE DE DATOS DEL SIAD MEDIANTE LAS VISTAS DEL EXCEL

Se realizan actualizaciones permanentes de las “Vistas” del Excel, mediante la base de datos del SIAD, con la finalidad de efectuar el llenado de los formatos contenidos en los Instructivos de Formulación y Modificaciones Presupuestarias, la carga de las modificaciones por incremento y traspasos en el SIAD, así como la carga de la data de formulación en los sistemas SISPRE y SIPES e Instructivos 19 y 02.

## 8. ÁREA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

### 8.1. Actualización de Manual de Modificaciones Presupuestarias

Con la mejora de los procesos institucionales, se realizaron diversas actualizaciones al manual de modificaciones presupuestarias, adaptándolo a los cambios surgidos por dicha dinámica. Uno de tales cambios se originó por la fusión de las direcciones de planificación y presupuesto y otra actualización relevante se debió al cambio del instructivo 7 al instructivo 2 “Solicitud de Información de la Ejecución Mensual del Presupuesto de las Instituciones de Educación Universitaria 2019”. La especificación de las actualizaciones al referido manual, se presentan a continuación.

SESIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO	FECHA DE LA SESIÓN	GACETA DE PUBLICACIÓN
2439	29 de abril 2015	149
2675	10 de enero 2017	159
2810	28 de febrero 2018	163
2835	13 de junio 2018	167

2896	12 de diciembre 2018	170
------	-------------------------	-----

Para el mes de diciembre 2022 y considerando los cambios ocurridos en la dinámica institucional de los últimos años y la simplificación de trámites administrativos, se está en la revisión y actualización del manual de modificaciones para llevar su actualización ante el consejo universitario, a inicios del año 2023.

## 9. ÁREA TALLERES

### 9.1. Taller sobre Liquidación y Cierre con Dirección de Finanzas Año 2017

Para mejorar los tiempos de respuestas en cuanto al cierre del ejercicio fiscal por parte de la Dirección de Finanzas, el personal del Departamento de Presupuesto, participó en el taller impartido durante dos días del mes de abril 2017, en la sala de reuniones del Vice Rectorado Administrativo, por el analista OPSU para la UCLA, licenciado Carlos Briceño.

### 9.2. Taller sobre “Técnicas de Administración de la CAIF y la Contabilidad Presupuestaria con la Dirección de Finanzas Julio 2019

Para mejorar los tiempos de respuestas en cuanto al cierre del ejercicio fiscal, por parte de la Dirección de Finanzas, así como para la mejora en el llenado de los Instructivos requeridos por el MPPEU y OPSU en los procesos de formulación, modificaciones y ejecución presupuestaria, así como cierre del ejercicio fiscal, y presentación de los estados financieros de la UCLA, particularmente la Cuenta Ahorro, Inversión Financiamiento (CAIF), el personal del Departamento de Presupuesto, participó en el taller realizado durante los días 25 y 26 del mes de julio 2019, en el Decanato de Ciencias de la Salud, impartido por el licenciado Carlos Briceño.

## 10. ÁREA PARTICIPACIÓN COMISIONES DE TRABAJO

### 10.1. Participación en la Elaboración del Convertidor en cuanto al gasto presupuestario Año 2018

En conjunto con la Dirección de Finanzas, se realizó el análisis y cambios en los códigos presupuestarios de control interno, para que se correspondan con el código equivalente a nivel financiero y códigos económicos y poder contar con una herramienta informática que agilice los procesos institucionales a nivel presupuestario y financiero. La Dirección de Informática se ha encargado de la actualización permanente en el SIAD, de dicho convertidor.

### 10.2. Participación en la Elaboración de Herramienta Informática en el SIAD para mejorar el registro de las nóminas y gastos de personal en el SIAD

En conjunto con la Dirección de Finanzas, Dirección de Recursos Humanos y Dirección de Informática se estableció un procedimiento y herramienta para simplificar el registro y el causado de las nóminas y los gastos de personal de la institución, con fundamento en las maquetas aprobadas por el MPPEU-OPUS, las transferencias de los créditos adicionales y las nóminas pagadas, lo que ha permitido mayor eficiencia en la correcta imputación de los gastos de personal durante los ejercicios fiscales 2020 y 2021.

### **10.3.Elaboración de Formatos**

En Comisión designada por el rector encargado, fueron elaborados los formatos para recabar la información académica de los decanatos, sobre la gestión de enero a septiembre 2020, Cursos Intensivos 2020 y Plan de Acción Octubre a Diciembre 2020. Así como también fueron elaborados los formatos para recabar la información de las Direcciones y Departamentos adscritos a las autoridades rectorales, sobre la gestión de enero a septiembre 2020, y Plan de Acción Octubre a Diciembre 2020.

## **III. EVALUACIÓN INSTITUCIONAL**

Los logros y actividades de Evaluación Institucional, en sus diversas áreas de trabajo, se vienen realizando desde el 13 de abril 2016, debido a que a partir de esa fecha es que se aprueba la fusión de la Dirección de Programación y Presupuesto, con la Dirección de Planificación Universitaria.

## 1. ÁREA ESTADÍSTICAS INSTITUCIONALES

### I.1. Elaboración del Boletín Estadístico Institucional 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 y avances del 2022

Se realizó la recolección y procesamiento de data del área académica y de aspectos globales del área administrativa, a fin de elaborar como se hace año a año, el Boletín Estadístico de la UCLA. Mediante este documento se suministra información precisa, confiable y oportuna que sirve de apoyo a los procesos de planificación, ejecución, evaluación, seguimiento y control de la gestión universitaria, así como a la toma de decisiones para la mejora continua en pro de la calidad académica.

La información correspondiente al año 2022, será solicitada en el mes de enero 2023, una vez ocurrido el cierre del ejercicio fiscal anterior.

### I.2. Recolección, consolidación y envío de la data al Departamento de Estadística de la OPSU

Se realizó la recolección y envío de la data estadística desde el año 2000 al 2017 referente al personal administrativo y obrero de nuestra casa de estudios, así como de la matrícula nuevos inscritos y egresados de pregrado, requerida por el Departamento de Estadística de la OPSU, a fin de actualizar la data en el Sistema Nacional de Estadística (SNE), la misma fue enviada en formato digital. Igualmente, en el mes de diciembre 2019, se envió la del año 2018, luego de asistir en el mes de noviembre al “Taller Nacional de Información Estadística de Educación Universitaria 2019”, donde impartieron los lineamientos a seguir a partir del año 2018. La data correspondiente al año 2019 fue enviada oportunamente.

En cuanto al año 2020 no solicitaron la información estadística y para el año 2021 los requerimientos y variables de la data estadística cambiaron, de anual a trimestral, modificaron el formato Excel mediante el cual se suministra la información, el nuevo formato contiene cuatro descriptores, los tres primeros por programas y clasificados por semestre o año, según el caso:

1. Matrícula (alumnos activos en modalidad presencial, semi-presencial y a distancia, nuevo ingreso, prosecución y graduandos).
2. Beneficios Socioeconómicos (estudiantes con becas OPSU, becarios con FUNDAYACUCHO, comedor y transporte).
3. Información Académica (estudiantes en prácticas profesionales, pasantías, en proyectos de investigación y de acompañamiento y socialización del conocimiento en la comunidad).
4. Investigadores por área de conocimiento, indicando nombre, apellido, cédula de identidad, edad, género, escalafón, dedicación, profesión y grado universitario.

Se envió la información institucional correspondiente a los cuatro trimestres de 2021. Sin embargo, para finales del mes de marzo 2022, cambiaron nuevamente el Proceso de Recolección de Datos Estadísticos relativos a la Gestión de las Instituciones de Educación Universitaria correspondiente a los Años: 2020 y 2021, por lo tanto se realizó nuevamente el trabajo con la información vaciada en formularios digitales Google, para cumplir con la actualización de los lineamientos emanados de OPSU.

Para el mes de julio 2022 se realizó la carga total de los datos estadísticos de los años 2020 y 2021, en dichos formularios digitales, en los que se detalló la siguiente información: Correo, Código de la Institución, Nombre de la Institución, Núcleo o Extensión y Código del Programa para el primer formulario, y el resto, según sea el caso:

1. Recolección de datos Estudiantiles (Nuevos Inscritos, Activos, Egresados por género y año)
2. Recolección de datos del Personal Académico (Categoría, Condición Laboral, Investigadores por género y año)
3. Recolección de datos Personal Administrativo y Obrero (Condición Laboral por género)

La información correspondiente al año 2022, será solicitada en el mes de marzo 2023.

### **I.3. Asistencia a los Talleres sobre estadísticas institucionales impartidos por el Departamento de Estadística de la OPSU**

Se ha asistido a los Talleres sobre estadísticas institucionales impartidos por el Departamento de Estadística de la OPSU, en los cuales dan inducción sobre la actualización de la data en el Sistema Nacional de Estadística (SNE) referente a matrícula en prosecución, nuevos inscritos, egresados, tanto de pre como de postgrado y sobre el personal de la institución tanto docente, como administrativo y obrero.

## **2. ÁREA SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2018-2023 Y SUS PLANES FUNCIONALES**

### **II.1. Diseño del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Control mediante Indicadores en el SIAD**

Con la finalidad de realizar seguimiento, evaluación y control de la ejecución de los doce proyectos estratégicos, así como de los planes funcionales, la DPU en conjunción con la Dirección de Informática, diseñó un Sistema Automatizado de Indicadores que permitirá que las unidades carguen el volumen de las metas y variables académicas- administrativas previstas para cada una de las acciones contempladas en los diversos proyectos, en el lapso estipulado. Este sistema facilitará el seguimiento, evaluación y controla la ejecución del DEI año tras año. Entró en vigencia para su ejecución a partir de junio 2019.

El sistema se interrelacionó a partir de las seis (06) políticas y seis (06) objetivos institucionales, las cuatro (04) perspectivas, los veintidós (22) objetivos estratégicos, doce (12) proyectos, para los cuales se definieron 24 áreas, con 65 objetivos por áreas, 90 estrategias por objetivo y 270 líneas de acción, que generan 149 bienes y servicios, para un total de 522 Indicadores, con 876 variables, bajo la responsabilidad de 34 coordinadores responsables.

## **II.2. Taller sobre el Sistema Automatizado de Indicadores a los coordinadores y responsables de los proyectos estratégicos**

Se dictó taller a los coordinadores y responsables designados por Consejo Universitario, sobre el sistema automatizado de indicadores, se les dio inducción sobre el manejo del sistema, se le asignó clave y usuario del sistema, se les hizo demostración del funcionamiento del sistema, se les envió correo electrónico con el perfil de todos sus indicadores y se les dio fecha de la carga de sus variables e indicadores correspondiente al ejercicio fiscal 2018, y a partir del año 2019 continuar con el manejo del sistema.

Para los años 2020 al 2022 a consecuencia de la pandemia, redimensionamiento de las actividades presenciales y limitaciones de los sistemas institucionales por problemas en los servidores, no se pudo aplicar el sistema automatizado de indicadores, no obstante se realiza el seguimiento con indicadores extra SIAD, contenidos en las cifras institucionales mostradas en el boletín estadístico.

## **3. ÁREA INFORME VÉRTICES 2021 y 2022**

Para el año 2021 el Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria estableció 7 Vértices en los cuales se enmarcan las acciones de la Universidad, durante la pandemia, en un conjunto de descriptores definidos para cada uno de ellos. Los siete vértices son: Universidad en Casa, Universidad Bella, Batalla de Ideas, Batalla Universitaria por la Salud, Vivir Bien, Transformación Cualitativa y Gestión Política Administrativa, los cuales se condensaron en un informe enviado al ministerio, correspondiente al primer semestre 2021, y otros informes correspondientes uno al tercer y otro al cuarto trimestre 2021. Para el 2022 se han enviado los tres primeros trimestres y está en construcción, pendiente de envío, el del cuarto trimestre.

Dicho informe de vértices presenta una serie de cuadros que describen en cada vértice, las actividades y resultados académicos y administrativos de la UCLA para los años 2021 y 2022.

## **4. ÁREA INFORME LOGROS ACADÉMICOS 2022**

A partir del año 2022 en sustitución del informe de rendición de cuentas se preparará el informe de logros académicos. La información correspondiente al año 2022, será solicitada en el mes de enero 2023, una vez ocurrido el cierre del ejercicio fiscal anterior.

## **5. ÁREA MATRICES INSTITUCIONALES-OPSU**

### **5.1. Matriz – Matrícula Institucional 2019**

Por instrucciones de la ciudadana rectora encargada en el 2019, como unidad coordinadora (conjuntamente con la DACE) de la información de la matrícula institucional y con la finalidad de atender solicitud del MPPEU-OPSU se consolidó y envió al Ministerio la información solicitada sobre los alumnos nuevos inscritos y regulares de pregrado (equivalentes a los alumnos activos, es decir los inscritos en los lapsos académicos en curso, como variable integrante de la fórmula de cálculo de los alumnos en prosecución) como parte de la matrícula institucional, correspondiente a los 23 programas académicos que administra la UCLA a nivel de pregrado, donde se les indicó cédula de identidad, nombre y apellido, correo electrónico y teléfono de cada alumno.

## **5.2. Matriz - Cartografía Institucional para años 2018 Y 2019**

Por instrucciones de la ciudadana rectora encargada en el 2019y con la finalidad de atender solicitud del MPPEU-OPSU se coordinó, consolidó y envió información al ministerio para la construcción de la denominada Cartografía Institucional, consistente de cuatro apartados:

Datos Generales de la Institución: consistentes en el código de la Universidad, nombre de las sedes o extensiones, ubicación o dirección, capacidad de recibir alumnos por decanato, nuevos ingresos, ingresos por género, gaceta oficial de creación del decanato.

Formación Académica: por decanato o sede de cada programa, sus alumnos nuevos ingresos y egresados, número de gaceta oficial de creación de la carrera o programa y relación con las potencialidades territoriales y motores del plan de la patria.

Talento Humano: Cédula, nombres y apellidos condición laboral, profesión, categoría y unidad de adscripción de todo el personal que labora en la universidad diferenciado por docentes, administrativos y obreros.

Servicios: Cantidad de estudiantes beneficiados, tanto de transporte como de comedor, disponibilidad de tales servicios, cantidad de buses institucionales y su estatus, y de estar inoperativos tales buses, indicar su requerimiento para estar activos nuevamente. Si el comedor está bajo la modalidad de concesión, cuanta proteína ha sido recibida, todo por decanato y núcleo.

## **5.3. Matriz – Sistematización de Carreras y Programas de Formación UCLA**

Por instrucciones del ciudadano rector encargado, en marzo 2022, como unidad coordinadora(conjuntamente con el Vicerrectorado Académico) de la información de los programas de pre y postgrado y con la finalidad de atenderla solicitud del MPPEU-OPSU se consolidó y envió al Ministerio la información solicitada sobre los programas de pre y postgrado asociados y por asociar con algún motor o área de la agenda económica bolivariana, correspondiente a los 23 programas académicos de pregrado y 74 programas de postgrado que administra la UCLA, donde se les indicó nombre de la institución, nombre del programa, motor o área asociado, estado, municipio, parroquia donde se dicta el programa y capacidad de atención para nuevos estudiantes, en total programas asociados actualmente sólo 13 de pregrado, por lo que se envió la información de los 10 programas de pregrado faltantes y 74 programas de postgrados para asociar.

#### **5.4. Matriz – Información Matrícula y Personal UCLA**

Por instrucciones del ciudadano rector encargado, en abril 2022, como unidad coordinadora (conjuntamente con la DACE y la Dirección de Recursos Humanos) de la información de la matrícula institucional y personal UCLA, con la finalidad de atender la solicitud del MPPEU-OPUSU se consolidó y envió al Ministerio la información solicitada sobre la matrícula estudiantil de pregrado (con la notificación de todas sus variables detalladas: Alumno Activos, Alumnos con Cancelación de semestre, Alumnos Sancionados, Alumnos en espera de Grado y Alumnos Inactivos), correspondiente a los 23 programas académicos que administra la UCLA a nivel de pregrado, así mismo se envió la cantidad de personal Docente, Administrativo y Obrero UCLA (todos los datos a Diciembre 2021).

#### **5.5. Matriz – Información General UCLA**

Por instrucciones del ciudadano rector encargado, en junio 2022, como unidad coordinadora (conjuntamente con la DACE, la Dirección de Postgrado, la Dirección de Recursos Humanos y la Dirección de Planta Física) de la información de la matrícula institucional de pre y postgrado, personal UCLA y de la infraestructura institucional, con la finalidad de atender la solicitud del MPPEU-OPUSU se consolidó y se entregó al Rectorado para posterior envió al Ministerio la información solicitada.

Dicha información es sobre: Datos generales de la institución (Nombre, fecha de creación, decanatos, núcleos, plataformas tecnológicas, matrícula estudiantil de pregrado (con la notificación de todas sus variables detalladas: Alumno Activos, Alumnos con Cancelación de semestre, Alumnos Sancionados, Alumnos en espera de Grado y Alumnos Inactivos), correspondiente a los 23 programas académicos, matrícula de postgrado correspondiente a los 74 programas académicos que administra la UCLA, centros de investigación), Información de las Autoridades (información con nombres y apellidos, cédula de identidad, cargo, unidad de adscripción, teléfonos y correo de todo el personal de alto nivel de la institución), así mismo se envió información sobre la infraestructura institucional (cantidad de aulas, laboratorios, bibliotecas, espacios deportivos, comedor y transporte por decanato y programas académicos tanto de pre como postgrado, toda la información a marzo 2022).

#### **5.6. Matriz – Infraestructura Física, Bienes, Mobiliario y Vehicular Institucional UCLA 2022**

Por instrucciones del ciudadano rector encargado, en junio 2022, como unidad coordinadora (conjuntamente con la Dirección de Planta Física) de la información de la infraestructura física, bienes, mobiliario y vehicular de la institución, con la finalidad de atender la solicitud del MPPEU-OPUSU se consolidó y envió al Ministerio la información solicitada sobre la infraestructura física, bienes, mobiliario y vehicular actual de la institución (edificaciones del núcleo Central, Medicina, Obelisco, Tarabana, incluyendo bibliotecas, comedores y las condiciones de los transportes), así mismo se envió evidencias fotográficas de las condiciones de la infraestructura afectadas por falta de reparaciones y mantenimiento.

## 6. ÁREA DISPONIBILIDADES PRESUPUESTARIAS

### 6.1. Diseño De Sistema Integrado Para Otorgar Disponibilidad Presupuestaria Para Contratación Personal Docente (SIDPAA)

En pro del mejoramiento continuo de los procesos, en conjunto con la Dirección de Informática, en el año 2017 elaboró un sistema integrado para otorgar disponibilidad presupuestaria académica- administrativa (SIDPAA) que permite mejorar el proceso de otorgamiento de las disponibilidades presupuestarias para la contratación de personal docente. Mediante este sistema se otorga el número de disponibilidad presupuestaria (DPP) cuando haya créditos presupuestarios y disponibilidad de frecuencia de cargos (DFC) cuando se haya agotado el presupuesto y el mismo sea enviado por maqueta. En tal sentido para los años 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022 el otorgamiento de disponibilidades presupuestarias, han sido mediante el sistema.

Así mismo, a partir del año 2020, se han realizado adecuaciones técnicas pertinentes al sistema, basadas en las modificaciones realizadas a la normativa de la contratación docente, debido a la actualización por el tipo de contratación docente, en Docencia y en Gestión, según sea el caso: Situación Inesperada, Honorarios Profesionales, Libre Nombramiento y Remoción, y los Comisionados temporal o permanente.

### 6.2. Disponibilidades Presupuestarias para Contratación del Personal Docente años 2016 (desde abril) 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022

La Dirección de Planificación Universitaria a los fines de contratación del personal docente, administrativo y obrero en los respectivos ejercicios fiscales y en función a la disponibilidad de recursos en la partida correspondiente y frecuencia de cargos aprobada en cada presupuesto institucional, ha otorgado las respectivas disponibilidades presupuestarias.

## 7. ÁREA SEGUIMIENTO DE MATRÍCULA DE PREGRADO

### 7.1. Actualización del Procedimiento para el Cálculo y Registro de la Matrícula Estudiantil de la UCLA

A fin de adecuar el procedimiento en pro de que la Universidad presente respuestas oportunas a los requerimientos de organismos externos, en cuanto a los estudiantes de nuevo ingreso, prosecución y egresados, y como instancia que coordina conjuntamente con la Dirección de Admisión y Control de Estudios (DACE) el adecuado cálculo y registro de la matrícula institucional, se efectuaron modificaciones al Procedimiento para el Cálculo y Registro de la Matrícula Estudiantil de la UCLA. Dicho procedimiento fue aprobado por el Consejo Universitario sesión 2819 de fecha 11-04-2018 y publicado en Gaceta Oficial Nro. 165 de fecha 27 de abril de 2018.

Constantemente se trabaja conjuntamente con la Dirección de Admisión y Control de Estudios (DACE) conciliando y actualizando la matrícula institucional, mes a mes, velando por el correcto registro y control de las diversas variables que conforman la fórmula de cálculo de la matrícula, como lo son los alumnos en prosecución (alumnos activos, alumnos con sanciones

académicas, alumnos que cancelan lapso académico, alumnos en espera de actos de grado, y alumnos inactivos) alumnos nuevo ingreso (fases 1, 2 y 3) y alumnos egresados.

Durante el mes de noviembre de 2022 se realizó reunión para revisar la fórmula de cálculo de la matrícula institucional, se aprobó excluir los alumnos inactivos del cálculo de los alumnos en prosecución y fue aprobada la actualización del procedimiento en consejo universitario sesión 3270 de fecha 16 de noviembre de 2022, y a la espera de su publicación la próxima gaceta universitaria.

## **8. ÁREA SEGUIMIENTO EGRESADOS PRE Y POSTGRADO**

### **8.1. Actualización de los Egresados de Pregrado y Postgrado UCLA 1969 - 2022**

Durante el mes de mayo de 2022, se realizó reunión con la Directora de Admisión y Control de Estudio y el jefe del Departamento de Graduaciones, para acordar la actualización de los egresados de pre y postgrado de la universidad, los cuales estaban vigentes desde el año 1969 hasta 2012 y se van a actualizar hasta 2022, se comenzó con el envío de los formatos en Excel al departamento para la actualización de los datos a la fecha.

Actualmente se está en la construcción del informe con los datos de los egresados de pregrado por programa y por decanatos, así como los egresados de postgrado por nivel académico y por decanato.

## **9. ÁREA ACTUALIZACIÓN PÁGINA WEB DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN UNIVERSITARIA (DPU)**

En la DPU se ha trabajado durante todo el período al cual hace referencia el presente Informe de Gestión, en la actualización permanente de la página web de la Dirección con su estructura, procedimientos y productos logrados en sus tres grandes áreas de trabajo como lo son el Departamento de Planificación, el Departamento de Presupuesto y la Comisión de Evaluación Institucional. La ruta de acceso a la misma es: <http://www.ucla.edu.ve/Planificacion/>

## **IV. APORTES EN OTRAS ÁREAS**

### **1. PROMOCIONES INTERNAS DEL PERSONAL**

A fin de contribuir al crecimiento profesional se participó en los concursos de promoción de empleados adscritos a diversas Direcciones, especialmente de empleados de la Dirección, a cargos de mayor jerarquía y responsabilidades. Es preciso señalar, que para ello la DPU cumplió con todas las normas y procedimientos que la Dirección de Recursos Humanos de la Institución exige al respecto.

### **2. DISEÑO DE SISTEMAS EN APOYO INSTITUCIONAL A OTRAS ÁREAS**

### **2.1. Diseño de la Estructura de Costo de la Bandeja de Comedor Estudiantil**

Se prestó apoyo a la Dirección de Desarrollo Estudiantil para la elaboración de la Estructura de Costos de la Bandeja de Comedor Estudiantil.

### **2.2. Diseño de la Estructura de Costos para las Certificaciones emitidas por la Dirección de Admisión y Control de Estudio (DACE) de la UCLA**

Se prestó apoyo a la Dirección de Admisión y Control de Estudio para la elaboración de la Estructura de Costos para las certificaciones que emite dicha Dirección y las respectivas actualizaciones a dicho procedimiento.

### **2.3. Diseño de la Estructura de Costos para Equivalencias de Estudios Convenio UCLA-Universidades Privadas**

Se prestó apoyo para la elaboración de la Estructura de Costos para las equivalencias.

### **2.4. Diseño de la “Estructura de Costos para Equivalencias de Pregrado, Revalidas y Reconsideraciones de Equivalencias y Revalidas de la UCLA.**

Se prestó apoyo para la elaboración de la Estructura de Costos para equivalencias de pregrado, reválidas y reconsideraciones de equivalencias y reválidas.

## **3. ASISTENCIA A LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO**

La directora asistió a las sesiones ordinarias y extraordinarias convocadas de consejo universitario, presentando cuando hubo lugar las modificaciones presupuestarias, los planes estratégicos, operativos, presupuestos, sistemas de seguimiento, estadísticas institucionales, informe anual y cualquier otro informe designado.

## **4. ASISTENCIA A REUNIONES**

Asistencia a diferentes reuniones de trabajo en el rectorado, vice rectorado administrativo, secretaria general y otras instancias, en pro del mejoramiento de los diferentes procesos de la Institución.