



# INFORME DE GESTIÓN

## Enero 2015–Diciembre 2025



**Enero 2026**

## Índice de Contenido

<b>A. PRESENTACION</b> .....	<b>3</b>
<b>B. LOGROS Y ACTIVIDADES</b> .....	<b>4</b>
<b>I. DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN</b> .....	<b>4</b>
1. ÁREA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA.....	4
2. ÁREA PLANES FUNCIONALES.....	5
3. AREA DE PLANES OPERATIVOS.....	6
4. ÁREA DE SEGUIMIENTO DE PLANES OPERATIVOS.....	11
5. ÁREA PLAN DE RESPUESTA - ALCALDÍA DE BARQUISIMETO 2017.....	15
6. ÁREA PROGRAMA FORMACIÓN.....	16
7. ÁREA MEMORIA Y CUENTA INSTITUCIONAL 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022,2023, 2024 Y 2025.....	17
8. ÁREA INFORME DE GESTIÓN UCLA 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 Y 2025... ..	17
9. ÁREA MANUALES. ....	18
<b>II. DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO</b> .....	<b>19</b>
1. ÁREA FORMULACIÓN.....	19
2. ÁREA MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.....	20
3. ÁREA SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.....	23
4. ÁREA INSUFICIENCIAS.....	24
5. ÁREA COMUNICADO A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA SOBRE CUOTA ASIGNADA E INSUFICIENCIAS PRESUPUESTARIAS AÑOS 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023,2024 y 2025.....	24
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 IMPLEMENTACIÓN AÑOS SUCESIVOS.....	24
7. ÁREA ACTUALIZACIÓN BASE DE DATOS DEL SIAD MEDIANTE LAS VISTAS DEL EXCEL.....	25
8. ÁREA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.....	25
9. ÁREA TALLERES.....	26
10.ÁREA PARTICIPACIÓN COMISIONES DE TRABAJO.....	26
<b>III. DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b> .....	<b>28</b>
1. ÁREA ESTADÍSTICAS INSTITUCIONALES.....	28
2. ÁREA SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2018-2023 y del DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2024-2029 Y SUS PLANES FUNCIONALES.....	31
3. EVALUACION INTEGRAL DEL DESEMPEÑO DOCENTE UCLA.....	34

4. ÁREA INFORME VÉRTICES 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025.....	35
5. ÁREA INFORME CIFRAS INSTITUCIONALES / LOGROS ACADÉMICOS 2022, 2023, 2024 y 2025 .....	35
6. ÁREA MATRICES INSTITUCIONALES-OPUSU .....	36
7. ÁREA DISPONIBILIDADES PRESUPUESTARIAS Y DE FRECUENCIA DE CARGOS .....	38
8. ÁREA SEGUIMIENTO DE MATRÍCULA DE PREGRADO .....	39
9. ÁREA SEGUIMIENTO EGRESADOS PRE Y POSTGRADO .....	40
10. ÁREA ACTUALIZACIÓN PÁGINA WEB DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN UNIVERSITARIA (DPU).....	40
<b>IV. APORTES EN OTRAS ÁREAS .....</b>	<b>41</b>
1. PROMOCIONES INTERNAS DEL PERSONAL.....	41
2. DISEÑO DE SISTEMAS EN APOYO INSTITUCIONAL A OTRAS ÁREAS.....	41
3. TALLER SOBRE GESTIÓN PLAN/PRESUPUESTO A ESTUDIANTES DEL PROGRAMA DESARROLLO HUMANO.....	41
4. ASISTENCIA A LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO.....	42
5. ASISTENCIA A REUNIONES Y TALLERES .....	42
6. PARTICIPACION EN COMISIONES.....	42
7. ENCUENTROS CON EL SECTOR EMPRESARIAL.....	43

## 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 2025, 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 2025, 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 2025 como Dirección de Planificación Universitaria, emanado luego de la fusión de ambas direcciones universitarias, ocurrida según decisión del Consejo Universitario sesión ordinaria N° 2543 de fecha 13 de abril de 2016, publicada en Gaceta Universitaria N° 154 del mes de junio 2016.

El informe comprende cuatro grandes apartados que resaltan los logros y actividades del: Departamento de Planificación, Departamento de Presupuesto, Departamento de Seguimiento y 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 2025, 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 2025, debido a que a partir del 2016 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 2018-2023 y 2024-2029

En virtud de la formulación del Direccionamiento Estratégico Institucional 2018-2023, 2024-2029 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 para el período 2018-2023 fue aprobado por el Consejo universitario en sesión ordinaria N° 2718 de fecha 07-06-2017. Para el período 2024-2029 fue aprobado por el Consejo universitario en sesión ordinaria N° 3323 de fecha 07-06-2023.

##### 1.2 Distribución de Afiche de la Filosofía de Gestión 2018-2023 y 2024-2029 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 para el período 2018-2023 se imprimieron y se distribuyeron a las distintas instancias universitarias para su

publicación en lugar visible. De igual manera, para el período 2024-2029 se imprimieron y distribuyeron 200 afiches, en trabajo conjunto con la Dirección de Investigación y con DICORI.

### 1.3. Formulación del Direccionamiento Estratégico Institucional (DEI) 2018-2023 y del DEI 2024-2029

A fin de adecuar la UCLA a los cambios que demanda la sociedad y su propia comunidad, la DPU inicia 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 tanto del período 2018-2023, como del período 2024-2029, 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 12 proyectos para el DEI del período 2018-2023 y 10 proyectos para el DEI 2024-2029 que contemplan el Direccionamiento Estratégico Institucional, los cuales están íntimamente relacionados con el área académica y el área administrativa de la institución. El DEI 2018-2023 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/>.

El DEI 2024-2029 fue aprobado en Consejo Universitario sesión ordinaria Nro. 3382 de fecha 06-12-2023 fue Publicado en Gaceta Universitaria N° 192 y publicado también en la página web de la UCLA. <http://www.ucla.edu.ve/Planificacion/>.

### 1.4. Talleres sobre el Direccionamiento Estratégico Institucional (DEI) 2018-2023 y del DEI 2024-2029

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, para ambos períodos (DEI 2018-2023 y DEI 2024-2029).

## 2. ÁREA PLANES FUNCIONALES

### 2.1. Diseño de los Planes Funcionales 2018-2023 y 2024-2029

En mesas de trabajo colaborativas realizadas en conjunto con directores de programa y jefes de departamento de las diferentes unidades académicas y administrativas, 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 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 para el período 2018-2023 en la página web de la Dirección de Planificación, y con respecto al período 2024-2029 se está construyendo el consolidado de los planes, para posterior publicación en la página web.

## 2.2. Taller sobre los Planes Funcionales 2018-2023 y 2024-2029

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, para ambos períodos (DEI 2018-2023 y DEI 2024-2029).

## 3. AREA DE PLANES OPERATIVOS

### 3.1 Modificación de la Estructura Plan- Presupuesto 2018, 2019, 2020, 2021, 2023, 2024, 2025 y 2026

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:

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

<b>NÚMERO DEL PROYECTO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>DENOMINACIÓN DE LA META (UNIDAD DE MEDIDA)</b>
<b>PR1</b>	Formación de Estudiantes en Pregrado y Postgrado o Estudios Avanzados con base al Desarrollo de Competencias Productivas	Matrícula
<b>PR2</b>	Investigación y Creación Intelectual	Proyectos Desarrollados
<b>PR3</b>	Intercambio, Transferencia y Aplicación del Conocimiento con la Sociedad	Actividades
<b>PR4</b>	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-OPSU, 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 para la Acción Centralizada 2 (AC2) algunas unidades ejecutoras de presupuesto pertenecientes a los extintos proyectos, 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 la actual Coordinación de Cátedras Libres, "Desarrollo Estudiantil y Actividades Deportivas", que recogerán la información académica del quehacer universitario.

Para los ejercicios fiscales 2024, 2025 no hubo cambios en la estructura Poa/Presupuesto. Sin embargo el MPPEU-OPSU solicita el llenado de Formularios con información referente a la Programación Física y Financiera de Acciones Centralizadas, así como la formulación de los Proyectos que conformarán el Plan Operativo Anual año 2025 (POA 2025).

En este sentido se envía la información como se detalla seguidamente: en formatos excel FOR-OPP3 “Programación Física y Financiera de las Acciones Centralizadas”, se realiza el llenado de metas físicas y financieras programado mensual 2025, donde se explica cada una de las actividades específicas para ejecutar los volúmenes de trabajo y recursos financieros asignados, y se genera en un archivo consolidado. Por otro lado en el instrumento FOR-OPP4 “Planificación SIPES-APN, Ficha del Proyecto”, la información corresponde a la descripción del proyecto, objetivos y alcances por cada una de sus acciones específicas, con la distribución de la meta física, así como también por partida presupuestaria mensual.

Para el ejercicio fiscal 2026 el MPPEU-OPSU envió un Informe de 10 propuestas proyectuales para la UCLA según los obstáculos presentados por nuestra institución en los Informes de Gestión del I y II trimestre del año 2025, enviados al Ministerio de Planificación. Luego de la revisión y consideración de esta propuesta con el Rector y el Consejo Universitario se elaboraron 04 proyectos adicionales al Proyecto de Piscicultura que sigue vigente. Quedando la estructura Plan Operativo-Presupuesto para el año 2026, además de las tres Acciones Centralizadas (AC1, AC2 y AC3) con cinco (05) proyectos presupuestarios, tal como se describe a continuación:

NÚMERO DEL PROYECTO	DENOMINACIÓN	DENOMINACIÓN DE LA META (UNIDAD DE MEDIDA)
PS1	Producción y Comercialización de Insumos Acuícolas	Producto
PS2	Bienestar Psicosocial de los Estudiantes	Estudiantes
PS3	Red Agroecológica Comunitaria	Centro
PS4	Servicio Digital de Acceso y Gestión de Información Científica	Servicio
PS5	Micro Currículo en Gestión de Proyectos Socio-comunitarios	Personas

Por consiguiente, se realizaron los cambios de estructura e incorporación de los nuevos proyectos en el Sistema Administrativo SIAD, en trabajo conjunto con la Dirección de Informática, lo cual ha sido notificado a todas las unidades ejecutoras de presupuesto.

### 3.2 Formulación Anteproyecto POA – Presupuesto 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025 y 2026

Una vez recibidos en cada uno de los años reportados en este informe, los lineamientos por parte de la ONAPRE, OPSU Y MPPEU se procedió a formular el anteproyecto POA – Presupuesto 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025 y 2026, en donde participaron los administradores y responsables 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. Para el anteproyecto 2024, 2025 y 2026 OPSU Y MPPEU introdujeron otros formatos y sistemas de control para todos los órganos y entes de la administración pública, como lo son el Sistema de Gestión de Organismos de la Administración Pública Nacional (SISGO/APN) y los formatos de Actividades Específicas para cada Acción Centralizada (AC1, AC2 y AC3).

### 3.3 Carga SIPES 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025.

Siguiendo lineamientos de OPSU, ONAPRE, MPPEU y MPPP, en cada uno de los años, se realizó en el sistema SIPES, la carga de la información correspondiente al Anteproyecto POA – Presupuesto UCLA 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025. Una vez asignada la cuota presupuestaria fue actualizada la información en dicho sistema.

Para el año 2026 se formuló y se cargó los proyectos presupuestarios en el nuevo Sistema denominado ACA7T.

### 3.4 Carga ACA7T 2026

Siguiendo lineamientos del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria para el año 2026 se registraron en el módulo denominado ACA7T en la plataforma del Sistema de Gestión de la Planificación Centralizada (SGPC) los 05 proyectos presupuestarios aprobados por dicho órgano.

### 3.5 Actualización de Metas y Variables Académicas en el SIAD, así como Acceso/Usuarios al mismo 2023, 2024, 2025 y 2026

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, tanto para el ejercicio fiscal 2023 como para los ejercicios fiscales 2024 y 2025 quedando actualizada en el SIAD.

Se realizó para los ejercicios fiscales 2023, 2024 y 2025 actualización de las variables académicas, con el fin de verificar si las variables que tienen asignadas las unidades ejecutoras se mantienen, deben ser actualizadas, modificadas o eliminadas, en pro del mejoramiento del suministro de la información.

Para la formulación de ejercicio fiscal 2026, hubo la necesidad de realizar cambios internos en la estructura Plan Operativo-Presupuesto para su adecuación al redimensionamiento organizacional, en consecuencia, a nivel del SIAD, se realizó actualización de acceso a los usuarios y sus respectivos códigos de grupo, se revisaron y adecuaron las metas y sus unidades de medida; se reasignaron

algunas de ellas a nuevos responsables de unidades ejecutoras de las acción centralizada AC1, también se revisaron y actualizaron algunas variables, de acuerdo a la reestructuración y redimensionamiento. Así mismo se crearon las unidades ejecutoras de los nuevos proyectos presupuestarios.

#### 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, 2022, 2023, 2024 y 2025 (hasta el mes de agosto la ejecución financiera, último mes cerrado contablemente por la Dirección de Finanzas)

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. 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.

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.

Para inicios del 2023 entra en vigencia la separación en el SIAD, de los procesos mencionados anteriormente, registrando 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.

En ese mismo año se cerraron financieramente los meses correspondientes al ejercicio 2022, quedando actualizada la información tanto física como financiera y registrada en el SIAD. Las metas correspondientes a los ejercicios fiscales 2023 y 2024 se encuentran actualizadas en el SIAD hasta el mes de diciembre de ese año.

A la fecha (diciembre 2025), la Dirección de Finanzas, ha realizado el cierre mensual de la ejecución presupuestaria hasta el mes de noviembre 2025.

#### 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. A partir del año 2020, el informe trimestral no se está elaborando, por no ser requerido a los fines internos gerenciales, el mismo fue sustituido con 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.

#### 4.3. Elaboración de los formatos 0201 y 0202 del Instructivo 2

A partir del año 2020 surge 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, así como la ejecución física y financiera del proyecto socio-productivo, respectivamente, considerando.

#### 4.4. Elaboración del Informe Mensual de Logros y de Retos Institucionales 2023, 2024 y 2025

Para fines de seguimiento, evaluación y control interno de la gestión, se están utilizando los informes mensuales de logros y retos institucionales que entraron en vigencia a partir del ejercicio fiscal 2023, en los cuales se plasman logros de las funciones académicas de formación, investigación y extensión universitaria, esta última contempla actividades de formación, asistencia profesional y técnica, artísticas, culturales, deportivas y de atención médica odontológica y de prevención en el área de la salud.

Durante los ejercicios fiscales 2024 Y 2025, se mantiene la realización de informes mensuales sobre logros y desafíos institucionales, logros de las funciones académicas de formación, investigación y extensión universitaria, incluyendo actividades de capacitación, asistencia profesional y técnica, así como iniciativas artísticas, culturales, deportivas y de atención médica odontológica y preventiva en el ámbito de la salud para estudiantes en la Dirección de Desarrollo Estudiantil y para los trabajadores, reportada por DISALUD . Dicha información se encuentra registrada en el SIAD.

#### 4.5. Elaboración del Informe Trimestral de Actividades y Logros Institucionales 2023 y 2024.

El Informe de actividades y logros, se encuentra registrado desde el I al IV trimestre del 2023 y desde el I al IV trimestre de 2024.

En el mes de enero 2024, se envía Informe de Logros Institucionales, correspondiente a los últimos 25 años. 1999-2023.

En el año 2025 se han enviado trimestralmente los informes de vértices e informe de gestión institucional.

#### 4.6 Elaboración de Informe de Actividades Específicas- Acciones Centralizadas. FOR-OPP

Siguiendo instrucciones emanadas por la Oficina de Planificación y Presupuesto del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria (OPP - MPPEU), para el año 2024 se realiza informe de actividades e informe técnico- político para la formulación de los proyectos y acciones centralizadas en Formato Base de cálculo FOR-OPP-005.

Para el año 2025 se realiza informe de actividades específicas (Acciones Centralizadas) para la formulación del Plan Operativo Anual (POA) y se ajusta al momento de la asignación de la cuota presupuestaria en Formato Ficha SIPES Proyectos FOR-OPP-004. Trimestralmente se lleva a cabo el seguimiento de la ejecución física y financiera de las actividades específicas mediante el Formatos FOR-OPP-002 y al proyecto socioproductivo en formato FOR-OPP-003.

#### 4.7 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.

A partir del año 2020 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.

#### 4.8 Elaboración del Informe Anual 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 y Avances del Informe Anual del 2025.

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, 2022, 2023, 2024 y 2025 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 en Consejo Universitario. Para la presente fecha (diciembre 2025) se encuentra en construcción el informe del año 2025 hasta el apartado del presupuesto modificado.

#### 4.9 Elaboración de Informes para el MPPEU-OPSU MPPEU. Mapa de Capacidades. Nudos Críticos e Informe para el Mensaje Presidencial.

Atendiendo lineamientos emanados por el nuevo Ministro de Educación actual (septiembre 2024), Ricardo Sánchez, se redacta y envía Informe de Establecimiento de Mapas de capacidades, oportunidades, necesidades y soluciones, en función a los motores productivos. Así mismo se envía Instrumento de Consulta Institucional para la Identificación de Nudos Críticos y Gestión de Acciones Inmediatas. También se preparó Informe para el mensaje presidencial con fecha a octubre de 2024, con logros de 40 años.

#### 4.10 Agenda Ministerial de la Vicepresidencia Sectorial del Socialismo Social y Territorial MPPEU-OPSU. 2025

A inicios de 2025 según lineamientos emanados por la Directora General del Despacho del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria, se reciben instrucciones en función de la construcción de la Agenda Ministerial de la Vicepresidencia Sectorial del Socialismo Social y Territorial, donde solicitan se refleje la planificación de las actividades relevantes a desplegarse cada semana; así como del Registro de Impacto Demográfico de las actividades ejecutadas en marco de las 7 Transformaciones de la Patria. Todo ello, deberá ejecutarse de conformidad con el procedimiento previamente establecido y en los formatos definidos a tal efecto.

El Consejo Universitario considerando que las actividades académicas son muchas y diversas en las áreas de formación, investigación, extensión y gestión, decidió enviar semanalmente sólo una actividad de formación continua y del área de la salud, realizadas en las Direcciones de Extensión Universitaria, Desarrollo Estudiantil y Consejo de Fomento; Las mismas se presentan en formato que contiene Título, descripción, beneficiarios, tipo de población, detalle de interés, hora, lugar y punto de interés.

#### 4.11 Elaboración de informe de los 10 logros más importantes de nuestra institución. Título Erika

A finales del mes de noviembre el MPPE solicitó a la Dirección información sobre el impacto en el sector universitario de los logros de nuestra institución relacionados con nuevos inscritos de estudiantes en general y estudiantes con discapacidad; prosecución, mallas curriculares aprobadas y modificadas; egresados de pre y postgrado; artículos científicos publicados, congresos, seminarios, encuentros nacionales y eventos académicos de corte internacional; beneficiarios de servicio de comedor, becas, ayudas psicosociales y jornadas de atención integral a los estudiantes, eventos culturales y deportivos realizados.

#### 4.12 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.

Para los años 2023, 2024 y 2025 no se realiza la carga de ficha de seguimiento en SIPES, puesto que por parte del MPPEU-OPUSU no se solicita esta información.

#### 4.13 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.

### 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

### 6.1. Formación para Administradores

En alianza con el Departamento de Adiestramiento de la Dirección de Recursos Humanos, se realizó en el ejercicio fiscal 2017 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.

En el mes de junio del ejercicio 2023, igualmente en alianza con la Dirección de Finanzas y el Departamento de Adiestramiento de la Dirección de Recursos Humanos, se dictó taller práctico a los administradores de las diversas unidades ejecutoras de la institución a los fines de actualización, debido a los continuos cambios de estructura, simplificación de trámites y mejoramiento continuo de los procesos de formulación y ejecución del Plan Operativo Anual/ Presupuesto, en el SIAD.

A finales de 2024 se dicta Taller de Formación para Administradores de los diferentes decanatos, quienes a partir del ejercicio fiscal 2025 asumirán la administración de los ingresos propios de los decanatos tanto los provenientes de aranceles, como los generados por proyectos y actividades de fomento, lo cual constituirá una labor administrativa diferente a la de los ingresos provenientes de fuente de la República.

Así mismo, en el año 2025, una vez aprobado el nuevo Reglamento para la Administración y Control de los Ingresos Propios de la Universidad se han realizado diversos talleres y reuniones de trabajo, coordinadas tanto por esta Dirección, Dirección de Informática, Consejo de Fomento y el Departamento de Organización y Métodos, para la implementación del nuevo reglamento, dirigido al personal adscrito a las unidades académicas y administrativas que controlan estos ingresos, como son: Administradores de los Decanatos, Jefes de Registros Académicos, Directores Administrativos, Coordinadores de Fomento, Administradoras de Fomento, Secretaría General, Investigación, Extensión y Vice – Rectorado Administrativo.

### 6.2. Inducción Personal Nuevo Ingreso. Años 2024- 2025

Manteniendo la línea de formaciones en conjunto con la Dirección de Talento Humano, para el mes de marzo 2024 se realizó Programa de Inducción al Personal Docente Contratado y en el mes de abril al Personal Administrativo y Obrero.

### 6.3. Otros Talleres y Formaciones. Año 2024- 2025

Con el propósito de mantener la actualización en los procesos inherentes a la Dirección de Planificación Universitaria, se imparte el Taller de Integración del personal de Desarrollo Estudiantil y de DISALUD al sistema de planificación de la UCLA, durante los meses de junio y octubre 2024, respectivamente.

Durante los meses de junio y julio 2025 hubo participación de la Dirección de Planificación en el desarrollo del Taller “Direccionamiento Estratégico UCLA, Centrado en la Misión Institucional”, en el marco de las acciones formativas realizadas por la Dirección de Talento Humano, para impartir al personal de alto nivel, conocimientos teóricos prácticos sobre el Sistema de Planificación de la UCLA, para el fortalecimiento de nuestros líderes y la integración del personal del nivel supervisorio en los procesos inherentes a dicho sistema, además de potenciar en nuestro líderes habilidades técnicas y competencias blandas para optimizar su desempeño, y logro de objetivos institucionales.

#### 7. ÁREA MEMORIA Y CUENTA INSTITUCIONAL 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 Y 2025

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, 2021, 2022 y 2023. Para el año 2024 fue enviada la memoria y cuenta con información preliminar, hasta el mes de noviembre, recabada de las diferentes unidades de la Universidad y consolidada por la DPU. Para el mes de mayo 2025 se realizó el cierre del ejercicio fiscal del año 2024 y se envió al Ministerio la memoria institucional definitiva.

Así mismo se envió en diciembre la Memoria y Cuenta Institucional correspondiente al ejercicio fiscal 2025, con el fin de dar cumplimiento a la gestión estratégica del sector Universitario.

#### 8. ÁREA INFORME DE GESTIÓN UCLA 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 Y 2025

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, 2022 y 2023 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. Considerando que el Ministerio-OPSU para el segundo semestre no solicita el Informe de Gestión, sino la memoria y cuenta definitiva, la Dirección de Planificación a partir del año 2023 presenta un nuevo informe denominado “**Informe Logros Académicos en Cifras Institucionales**” correspondientes al ejercicio fiscal respectivo”. En el año 2024 se enviaron los informes de gestión correspondiente al I, II, III y IV trimestre.

Para el 2025, con la finalidad de avanzar en la consolidación de mejores niveles de control y seguimiento de la gestión realizada por las diferentes Entes e Instituciones de Educación Universitaria (IEU), el MPPEU a través de la Oficina de Planificación y Presupuesto solicita Informe de Gestión para I, II y III Trimestre, el cual recoge un conjunto de pautas para la presentación del referido documento.

Igualmente, al referido informe se adjuntan, como mecanismo de control y actualización, elementos que involucran el seguimiento de políticas y lineamientos internos y externos, como lo son : Matriz de información MPPEU- ENTES-IEU- 2025 y Resumen de la Ejecución Física y Financiera del Proyecto, en formatos presentados por el Ministerio para tal fin.

## 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 realizaron nuevas actualizaciones del Manual, atendiendo a la dinámica institucional, de los últimos años, a la simplificación de procedimientos, mejoramiento y simplificación de trámites administrativos, cambios surgidos en la estructura organizativa 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), las cuales fueron aprobadas en Consejo Universitario sesión 2756 de fecha 8-11-2017. Gaceta Nro. 161, sesión 2896 de fecha 12- 12-2018, Gaceta Nro. 170 del 15 de febrero de 2019 y en Consejo Universitario sesión 3295 de fecha 08-02-2023, Gaceta Nro. 185, En el año 2025 se realiza nueva revisión del Manual o los fines de su actualización tal como se resume a continuación:

SESIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO	FECHA DE LA SESIÓN	GACETA DE PUBLICACIÓN
2756	8 de noviembre de 2017	161
2896	12 de diciembre 2018	170
3295	8 de febrero de 2023	185
3550	03 de diciembre 2025	200

## II. DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO

Los logros y actividades del Departamento de Presupuesto, en sus diversas áreas de trabajo, se ubican desde el 15 de enero de 2015 a diciembre 2025, 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 FORMULACION

#### 1.1. Anteproyecto de Gastos de Personal 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025 y 2026.

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, 2023, 2024, 2025 y 2026, 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, 2023, 2024, 2025 y 2026

Una vez que las unidades ejecutoras de presupuesto plasmaron sus requerimientos de gastos de funcionamiento para los años 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025 y 2026 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, el mismo se mantiene para el 2024 y 2025.

#### 1.3. Distribución Cuota Presupuestaria 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025 y 2026

Según la cuota asignada a la UCLA para los años 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025 y 2026, 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, 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 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, 2023, 2024, 2025 y 2026

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, 2023, 2024, 2025 y 2026 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, 2023, 2024, 2025 y 2026

Una vez aprobado el POA Presupuesto UCLA para los años 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025 y 2026 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, 2023, 2024, 2025 y 2026

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, 2023, 2024, 2025 y 2026.

#### 1.7. Elaboración del Cronograma de Desembolso para los ejercicios fiscales 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025 y 2026

Se elaboró el cronograma de desembolso para los ejercicios fiscales 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025 y 2026, 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, 2022, 2023, 2024 y 2025

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 (aranceles, equivalencias, otros documentos y trámites) concesiones de centros de copiado y cafetines universitarios, LOCTI y FONACIT, estos últimos hasta que estuvieron vigentes y todas las modificaciones presupuestarias por otros ingresos extraordinarios de la institución. Las modificaciones por incremento de créditos presupuestarios, por créditos adicionales provenientes de la República (OPSU) han disminuido considerablemente los últimos años, a pesar de las recurrentes insuficiencias presupuestarias.

Es importante resaltar que para el ejercicio fiscal 2024 sólo se registraron e incorporaron dos (2) Modificaciones Presupuestarias por incremento de créditos presupuestarios, por recursos provenientes de OPSU, para providencias estudiantiles, el resto de modificaciones por incremento fue por la fuente de ingresos propios.

En el 2025 se ha registrado una Modificación Presupuestaria por incremento, proveniente de Transferencias de la República (OPSU) para atender insuficiencia por concepto de Gastos de Personal y 45 modificaciones realizadas para la incorporación de ingresos propios.

Así mismo se realizó la Modificación Presupuestaria para la incorporación de los Saldos de Caja 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 2025 a los presupuestos de los respectivos ejercicios fiscales, cuyo nivel de autorización es el CNU-OPSU.

## 2.2. [Modificaciones Presupuestarias por Traspasos de Créditos Presupuestarios años 2016 \(desde abril\), 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025](#)

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.

## 2.4. [Traspaso 2022 ordenado por el MPPEU-OPSU según circular del 18/11/2022. Traspaso 2023, según oficio No. 111- OPP-OF-2023-662 de fecha 29 de diciembre de 2023.](#)

Para poder cubrir insuficiencias de gastos de personal activo y pasivo de la institución, el ejecutivo nacional (MPPEU-OPSU) a finales del año 2022 ordenó realizar un traspaso de los créditos presupuestarios asignados para gastos de funcionamiento, para proyectos y para la

acción centralizada AC2 en el presupuesto Ley UCLA 2022, es decir que no enviaron los recursos del cronograma de desembolso y ordenaron traspasarlos a una finalidad distinta a la inicialmente prevista.

Igualmente en el 2023 desde el MPPEU/OPSU, para cubrir insuficiencias de gastos de personal de la institución, ordenaron traspasar los créditos presupuestarios (sin la partida 404) asignados al proyecto socio productivo: "Producción y Comercialización de Insumos Acuícolas", de los cuales no realizaron ningún desembolso financiero, es decir, el único proyecto aprobado en el Presupuesto UCLA, no recibió su asignación presupuestaria para el ejercicio 2023, ni en el 2024.

Para el ejercicio fiscal 2024 el MPPEU/OPSU no ordena realizar traspaso de créditos presupuestarios para cubrir gastos de personal ni de funcionamiento. De igual manera el proyecto socio productivo aprobado en el Presupuesto UCLA, no recibió su asignación financiera de los recursos presupuestarios aprobados, para estos últimos ejercicios fiscales.

En el año 2025 fue ordenado por el MPPEU/OPSU Traspaso del proyecto socio productivo: "Producción y Comercialización de Insumos Acuícolas para cubrir gastos de personal.

### [2.3. Resumen de las Modificaciones por Traspasos de Créditos Presupuestarios años 2016 \(desde abril\), 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023,2024 y 2025 \(al mes de noviembre\)](#)

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 noviembre 2025.

### [2.4. Modificaciones Presupuestarias enviadas al MPPEU/OPSU años 2016 \(desde abril\), 2017, 2018, 2019, 2020,2021, 2022, 2023, 2024 y 2025](#)

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, 2022, 2023, 2024. En el ejercicio fiscal 2025 se han enviado las modificaciones presupuestarias desde enero hasta noviembre 2025, debido que hasta ese mes es que ha cerrado la ejecución la Dirección de Finanzas.

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.

### 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, 2022, 2023, 2024 Avances del 2025

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 2023 se envía el 15 de julio, posterior al cierre de fiscal por parte de la Dirección de Finanzas. Para el 2024 se envía el 21/04/2025, posterior al cierre de fiscal por parte de la Dirección de Finanzas y para el ejercicio fiscal 2025 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 Talento Humano, 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.

#### 3.4. Control de las Disponibilidades Presupuestarias y de la Ejecución de los Recursos de Providencias, Funcionamiento e Ingresos Propios. Años 2022, 2023, 2024 y 2025.

Durante los últimos ejercicios fiscales 2022, 2023, 2024 y 2025 esta Dirección, según instrucciones del ciudadano rector (vicerrector administrativo) y considerando la exigua asignación presupuestaria para los gastos de funcionamiento, está llevando el control de las solicitudes de recursos recibidas por parte de los Decanatos, Núcleos y demás dependencias de la UCLA, para cubrir gastos de funcionamiento y providencias estudiantiles. Una vez ingresan recursos al tesoro de la UCLA, provenientes de las diversas fuentes de financiamiento, como los son vía cronograma de desembolso del presupuesto ley y/o ingresos propios, se atienden

dichos requerimientos, por el orden de prioridad establecido por el vicerrector administrativo, para dar respuestas a dichas solicitudes.

#### 4. ÁREA INSUFICIENCIAS

##### 4.1. Solicitudes de Insuficiencias 2016 (desde abril) 2017, 2018, 2019. Insuficiencias 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025

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, 2023 2024 y 2025 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, 2023 2024, 2025 y 2026.

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 en página web de la Universidad, para los años 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025 y 2026. Vale la pena acotar que a partir del ejercicio fiscal 2026, el comunicado con la cuota POA/Presupuesto 2026 va a ser publicado en gaceta universitaria.

##### 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 trasposos 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.

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 revisó y actualizó el manual de modificaciones presupuestarias el cual fue aprobado por el consejo universitario sesión 3295 de fecha 08-02-2023, publicada en Gaceta Nro. 185.

Para el mes de julio 2025 se revisó nuevamente el Manual de Modificaciones Presupuestarias y con la finalidad de simplificar aún más el trámite administrativo, la optimización en el uso del SIAD y la utilización de "menos papel", se actualizó el Manual el cual, se elevó al consejo universitario para su aprobación, sesión ordinaria N° 3550 de fecha 03-12-2025.

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
3295	8 de febrero de 2023	185
3550	03 de diciembre 2025	200

## 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-OPSU, 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 subsiguientes ejercicios fiscales.

#### 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.

#### 10.4. Participación en la Elaboración de un Módulo en el SIAD para “Presupuesto de Recursos”

Desde inicios del ejercicio 2025 esta Dirección en conjunto con la Dirección de Finanzas (departamentos de contabilidad financiera, contabilidad presupuestaria y tesorería) y la Dirección de Informática, han realizado mesas de trabajo para la construcción de la información requerida para el desarrollo del mencionado módulo, debido a que el sistema administrativo de la UCLA (SIAD) no tiene implementado el módulo presupuesto de recursos, siendo este de gran importancia para identificar y registrar la totalidad del origen y aplicación de los recursos financieros, lograr interrelacionar y presentar la información presupuestaria sobre bases uniformes confiables,

Dicho módulo permitirá la integración de todas las transacciones a nivel de sistema, desde la fase de formulación del presupuesto y en las posteriores fases de ejecución y evaluación de la gestión presupuestaria. Se estima implementar en su fase de prueba para el año 2026.

### III. DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL (CREADO EN JULIO 2023)

Los logros y actividades de Evaluación Institucional, en sus diversas áreas de trabajo, se reflejan 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. Hasta julio 2023 se realizan como responsabilidad de la Comisión de Evaluación Institucional, adscrita a la Dirección.

A partir del mes de julio de 2023, en el marco del Redimensionamiento Organizacional de la Universidad, según decisión del consejo universitario en su sesión extraordinaria N° 3348 de fecha 31 de julio de 2023, publicada en gaceta universitaria N° 189 de fecha diciembre 2023, fue creado el Departamento de Seguimiento y Evaluación Institucional adscrito a la Dirección de Planificación Universitaria, se elimina la Comisión de Evaluación Institucional, distribuyendo sus funciones entre este nuevo Departamento y el Departamento de Calidad, adscrito al Vice rectorado Académico.

#### 1. ÁREA ESTADÍSTICAS INSTITUCIONALES

##### 1.1. Elaboración del Boletín Estadístico Institucional 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 y 2024

Se realizó la recolección y procesamiento de la 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 2024 se fue estructurando y consolidando en el transcurso del año 2025, a medida que se recibe la información, el boletín estadístico 2024 fue presentado en el cuarto trimestre del año 2025.

##### 1.2. 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 a los años 2022 y 2023, se realiza en junio 2024, actualizando completamente la Estadística Institucional, dicha información se carga en los respectivos formularios, detallando lo siguiente:

1. Matrícula Estudiantil por programa (Nuevos Inscritos, Activos, Egresados por género y año),
2. Datos del Personal Académico según su (Categoría, Condición Laboral, Investigadores por género y año)
3. Datos Personal Administrativo y Obrero de acuerdo a (Condición Laboral por género).

Para los años 2024 y 2025, actualizan nuevamente el Proceso de Recolección de Datos Estadísticos relativos a la Gestión de las Instituciones de Educación Universitaria, y solicitan que se incorporen los datos estadísticos del postgrado, recolectando los datos estadísticos en archivos Excel estructurados de la siguiente manera:

Para Pregrado:

1. Archivo 1: Datos sobre los Alumnos: Código de la institución, Programa, Mención, País, Residencia, Tipo de documento, Cédula o Pasaporte, Apellidos, Nombres, Sexo, Fecha de nacimiento, Modalidad de ingreso, Fecha de ingreso, Último período inscrito, Turno, Tipo de beca y Condición del alumno.
2. Archivo 2: Datos sobre los Egresados: Código de la institución, Programa, Mención, País, Residencia, Tipo de documento, Cédula o Pasaporte, Apellidos, Nombres, Sexo, Fecha de nacimiento, Fecha de egreso, Turno Mención honorífica, Tipo de beca y Promedio de notas.
3. Archivo 3: Datos sobre el Personal Académico: Código de la institución, País, Tipo de documento, Cédula o Pasaporte, Apellidos, Nombres, Sexo, Fecha de nacimiento, Fecha de ingreso, Condición laboral, Categoría, Categoría inicial, Dedicación, Título, Profesión y Unidad de adscripción.
4. Archivo 4: Datos sobre el Personal Administrativo y Obrero: Código de la institución, País, Tipo de documento, Cédula o Pasaporte, Apellidos, Nombres, Sexo, Fecha de nacimiento, Fecha de ingreso, Dependencia Administrativa, Tipo de personal, Condición laboral, Grado de instrucción, Profesión, Ocupación y Capacitación Profesional.

Para Postgrado:

1. Archivo 100: Datos sobre los Alumnos: Código de la institución, Programa, País, Residencia, Tipo de documento, Cédula o Pasaporte, Apellidos, Nombres, Sexo, Fecha de nacimiento, Fecha de ingreso, Último período inscrito, Turno, Números de Unidades de Crédito Aprobadas, Tipo de beca, En trabajo de grado/tesis (trabajo grado) y Comentarios.
2. Archivo 200: Datos sobre los Egresados: Código de la institución, Programa, País, Residencia, Tipo de documento, Cédula o Pasaporte, Apellidos, Nombres, Sexo, Fecha de nacimiento, Fecha de egreso, Fecha de Defensa, Turno, Mención Honorífica, Tipo de beca, Promedio de notas y Comentarios.
3. Archivo 300: Datos sobre el Personal Académico: Código de la institución, País, Tipo de documento, Cédula o Pasaporte, Apellidos, Nombres, Sexo, Fecha de Nacimiento, Fecha de Ingreso, Condición Laboral, Categoría, Categoría Inicial, Dedicación, Grado Académico, Profesión y Unidad de Adscripción.
4. Archivo 400: Datos sobre el Personal Administrativo y Obrero: Código de la institución, País, Tipo de documento, Cédula o Pasaporte, Apellidos, Nombres, Sexo, Fecha de nacimiento, Fecha de ingreso, Dependencia Administrativa, Tipo de Personal, Condición laboral, Grado de instrucción, Profesión, Ocupación y Capacitación Profesional.
5. Oferta Académica actual de Programas de Postgrados: Relación de los Programas de Postgrados activos en la Universidad.

Los datos consolidados en los 9 archivos se enviaron vía correo electrónico la segunda semana del mes de octubre 2025, se esperaron las observaciones y el lapso de entrega de las mismas, se realizaron los ajuste y se enviaron en la segunda semana del mes de noviembre del 2025.

### 1.3. 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.

Se asistió a taller convocado para el mes de octubre 2025, en el cual dieron las nuevas tablas de códigos para la transcripción de los datos y nuevas instrucciones para el llenado de los formatos tanto para el pre como el postgrado, dentro de las novedades es que en la columna de unidad de adscripción se debe colocar el nombre del decanato sin la palabra "decanato", en la columna de ocupación va el cargo del personal, en la columna de profesión colocar el código correspondiente y en la columna de grado de instrucción colocar el último grado académico obtenido por el personal.

## 2. ÁREA SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2018-2023 y del DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2024-2029 Y SUS PLANES FUNCIONALES

### 2.1 Diseño y Aplicación del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Control mediante Indicadores en el SIAD

#### DEI 2018-2023

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 para que las unidades responsables 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 se diseña para facilitar el seguimiento, evaluación y control de la ejecución del DEI año tras año.

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. Entró en vigencia para su ejecución a partir de junio 2019.

Para los años 2020 al 2023 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.

#### DEI 2024- 2029

Para este nuevo Direccionamiento el sistema de indicadores se redimensionó, para su adecuación a indicadores estratégicos estandarizados, sostenibles en el tiempo y aplicables a las actividades académicas y administrativas, independientemente de los futuros planes estratégicos, su construcción y adecuación se realizó durante los ejercicios fiscales 2024 y 2025.

Es así como durante el ejercicio 2024 el sistema automatizado de indicadores se actualizó en el SIAD, en sus seis (06) políticas y seis (06) objetivos institucionales, cuatro (04) perspectivas, quince (15) objetivos estratégicos, diez (10) proyectos, para los cuales se definieron 28 áreas, y cada una contempla unos objetivos específicos, con sus estrategias y líneas de acción, que generan bienes y servicios, para originar los indicadores, con sus variables, bajo la responsabilidad de 42 coordinadores responsables de los proyectos estratégicos, a quienes se les notificó que les fue creado el usuario y contraseña para ingresar al sistema.

Durante los meses de enero a julio 2025, se incorporaron al sistema todos los datos de los indicadores correspondientes a: relación con proyecto estratégico, área, objetivo estratégico, objetivo específico, objetivo funcional, variables que lo componen, fórmula, rango de desempeño, periodicidad de toma y uso y responsable.

Así mismo, en paralelo, durante este período, enero a julio 2025, se comprobó la operacionalización de la medición de los indicadores de manera interna, verificando el correcto funcionamiento del sistema; para mayor control de la verificación, se realizó la selección de tres o hasta 10 indicadores según el proyecto y área; Su aplicación como prueba piloto se realizó en el último trimestre 2025, con la medición del II semestre del año, fecha en la cual se considera un avance del 100% en la adecuación del sistema, posterior se realizarán los ajustes pertinentes en el primer semestre 2026 para activar el resto de indicadores al 100% y completar la utilización del sistema a partir del II semestre del 2026.

#### 2.2. Seguimiento y Evaluación DEI 2024- 2029, extra sistema de Indicadores

Para los ejercicios fiscales 2024 y 2025, mientras ocurría la actualización del sistema de indicadores, el seguimiento y evaluación del DEI 2024-2029, se realizó extra SIAD, mediante informes diseñados a partir de las acciones plasmadas en los planes funcionales de las áreas de cada proyecto estratégico, contentivos de la información sobre los avances logrados, así como los obstáculos que limitaron la ejecución de esas acciones y las soluciones que emplearon para seguir avanzando con el logro de los objetivos funcionales vinculados con dichas acciones. Estos informes para el año 2024, se presentaron de manera trimestral los dos primeros trimestres y, luego de presentarse a esta máxima autoridad el II trimestre, se decidió en el Consejo Universitario, realizar el seguimiento semestral, con la finalidad de obtener mayor consolidación de las acciones.

Para inicios del 2025 luego de presentar el seguimiento del segundo semestre 2024, el Consejo Universitario presidido por el ciudadano Rector solicitó realizar reuniones periódicas con los responsables de las áreas de cada proyecto, para optimizar estratégicamente las acciones que quedaron pendientes por realizar, o aquellas cuyo avance fue menor de lo esperado, y para aquellos que deben redimensionar acciones en pro del logro de los objetivos institucionales. Al respecto se realizaron las reuniones en orden de relevancia estratégica para la Universidad, en conjunto esta dirección, el ciudadano Rector y las direcciones mencionadas a continuación:

1. Comunicación Corporativa. Se acordó reactivar la Comisión de Imagen Institucional y la actualización del Manual de Identidad UCLA.
2. Direcciones de: Patrimonio, Relaciones Interinstitucionales, Decana de Humanidades y Artes y Coordinador del Museo de Ciencias Naturales. Surge la creación de la Comisión de Patrimonio con todas estas unidades, para consolidar el patrimonio institucional y la idea de proyecto de un Museo UCLA abierto a todo público como generador de ingresos propios.
3. Dirección de Talento Humano. Se acordó programar la capacitación del personal interno a nivel de gerencia para fortalecer el liderazgo.

El seguimiento del I semestre 2025, se presentó al Consejo Universitario en octubre 2025 y se decidió continuar realizando reuniones con los responsables de las áreas de cada proyecto, para optimizar estratégicamente las acciones que quedaron pendientes por realizar, o aquellas cuyo avance fue menor de lo esperado, y para aquellos que deben redimensionar acciones en pro del logro de los objetivos institucionales. También se decidió enviar carta de reconocimiento, suscrita por el rector, a aquellos responsables de proyectos cuyos porcentajes de logro, a pesar de todas las limitaciones institucionales, estuvieran sobre el 75% de avance o logro de las metas propuestas.

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

#### DEI 2018-2023

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 les asignó clave y usuario del sistema, se les hizo demostración del funcionamiento del sistema, se les envió vía correo electrónico 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.

#### DEI 2024- 2029

Para el Seguimiento, Evaluación y Control del Direccionamiento Estratégico Institucional (DEI) 2024-2029, a partir de junio 2025, luego del avance en la actualización del sistema automatizado de indicadores, y previa aplicación de la prueba piloto en septiembre de 2025, se procede a organizar a los responsables de los proyectos estratégicos, en dos grupos y dictar el

taller sobre el funcionamiento del Sistema de Indicadores, el cual fue impartido por esta Dirección en conjunto con la Dirección de Informática. Se tiene previsto seguir realizando talleres y reuniones para afinar la utilización del sistema.

### 3. EVALUACION INTEGRAL DEL DESEMPEÑO DOCENTE UCLA

Desde julio del año 2024 se dio inicio a la reactivación de la evaluación integral del desempeño docente UCLA, mediante modelo aprobado en Consejo Universitario Sesión Ordinaria N° 1652 de fecha 18 de octubre 2005. Se decidió reactivar la evaluación del docente, en una primera fase, con la aplicación del instrumento de evaluación según la opinión del estudiante en la que se definieron varios criterios:

- 1) Medio por el cual se realizaría la evaluación: se realizaron diversas reuniones con el Vice rectorado Académico, donde luego de los análisis correspondientes se llegó a la conclusión de establecer la evaluación de manera digital en un sistema gestionado por la Dirección de Educación a Distancia. Este sistema, se estructura con la información de las mallas curriculares de los diferentes programas académicos, suministrada por las direcciones de programas de pregrado, la data de los estudiantes por programas, enviada por los registros académicos de los decanatos y con el instrumento de evaluación del docente bajo la opinión de los estudiantes.
- 2) Actualización del instrumento de evaluación según la opinión del estudiante: este estaba estructurado por 36 preguntas que evaluaban al docente y 12 preguntas de autoevaluación del estudiante, quedando 20 preguntas para evaluar al docente y 9 de autoevaluación del estudiante, ya que el mismo fue actualizado para su adecuación a la multimodalidad. También se actualizaron extra sistema los instrumentos dirigidos a Jefes y pares y el de autoevaluación.
- 3) Metodología del proceso: se estableció, la designación de un responsable en cada decanato para apoyar el proceso, solicitud de las mallas curriculares en formato establecido, y la data de los estudiantes inscritos en el lapso académico activo; luego se programó la socialización en los decanatos para los docentes y estudiantes, la divulgación del proceso en redes sociales y grupos y la fecha de la aplicación de la evaluación tomando en cuenta que debe realizarse a partir de las semanas 13 y 14 del lapso activo.

El proceso se inició en octubre 2025, en el Decanato de Ciencias y Tecnología, aplicando los dos primeros pasos de la metodología anteriormente descrita, y a finales de noviembre se realizó la socialización del proceso de evaluación a los docentes y estudiantes en el decanato por parte de esta Dirección y el Departamento de Calidad del Vicerrectorado Académico. Se aplicó la evaluación en la primera semana de diciembre las cuales correspondían a las semanas 13 y 14 del lapso académico activo.

Para enero 2025, se comenzó con el procesamiento de los resultados de las evaluaciones de los docentes por parte del responsable del decanato Ciencias y Tecnologías, y en paralelo se realizaba la carga de las mallas curriculares y data de los estudiantes del Decanato de Ingeniería Civil. Con respecto a la presentación de los resultados de los docentes del Decanato de Ciencias y Tecnología, para finales del mes de marzo 2025 se consensó la forma de dicha presentación, por lo que está pendiente esta difusión.

Se realizaron todos los pasos de la metodología del proceso de evaluación en el Decanato de Ingeniería Civil y se aplicó en marzo 2025. Para el mes de abril 2025 se realizó el proceso en los programas de Ingeniería Agronómica y TSU en Agroindustrial del Decanato de Agronomía y en el Decanato de Ciencias Económicas y Empresariales, para todos los programas que imparte, concluyendo la evaluación a finales de mayo 2025. Paralelamente comenzaban los primeros pasos de la metodología en el Decanato de Ciencias de la Salud, donde en el mes de julio 2025, se realiza la sensibilización del proceso a docentes y estudiantes, dejando activo el sistema para la aplicación de la evaluación de los docentes, la cual se realizó hasta la segunda semana del mes de octubre 2025.

Para el último trimestre del 2025 se está planificando la aplicación de la evaluación docente en los decanatos de Ciencias Veterinarias y Humanidades y Artes.

#### 4. ÁREA INFORME VÉRTICES 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025

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 Político 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 los años 2022 y 2023 se enviaron los cuatro trimestres y para 2024 se han enviado los tres primeros trimestres y está próximo a elaborarse, y posterior 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, 2022, 2023, 2024 y 2025 (Hasta el III Trimestre).

#### 5. ÁREA INFORME CIFRAS INSTITUCIONALES / LOGROS ACADÉMICOS 2022, 2023 y 2024

A partir del año 2022 en sustitución del informe de rendición de cuentas se prepara el informe de Cifras Institucionales/ Logros Académicos, que consolida en un único instrumento el resumen anual de las cifras institucionales, que representan los logros académicos como información relevante respecto al comportamiento de la institución con los resultados de su gestión académica/administrativa. El mismo se mantiene actualizado al 2024. Para el informe del año 2025, se debe esperar el cierre del ejercicio fiscal y presentarlo en el primer trimestre del 2026.

## 6. ÁREA MATRICES INSTITUCIONALES-OPUS

### 6.1. 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-OPUS 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.

### 6.2. Matriz - Cartografía Institucional para años 2018 Y 2019

Por instrucciones de la ciudadana rectora encargada en el 2019 y con la finalidad de atender solicitud del MPPEU-OPUS 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.

### 6.3. 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-OPUS 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 a esa fecha, 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.

#### 6.4. 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 Talento Humano de la información de la matrícula institucional y personal UCLA, con la finalidad de atender la solicitud del MPPEU- OPSU 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).

#### 6.5. Matriz – Información General UCLA a marzo 2022

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-OPSU 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.

#### 6.6. 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.

Por otra parte, durante los años 2023, 2024 y 2025 se han enviado a los MPPEU/OPUSU proyectos de infraestructura física que se requieren acometer en la institución. Se tienen pendiente por ejecución por falta de recursos presupuestarios y financieros más de 18 proyectos de obras de infraestructura física que no han tenido respuesta.

## 7. ÁREA DISPONIBILIDADES PRESUPUESTARIAS Y DE FRECUENCIA DE CARGOS

### 7.1. 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 se elaboró un sistema integrado de 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.

A mediados del año 2023 se comenzó la actualización del Sistema Integrado para Otorgar Disponibilidad Presupuestaria para Contratación Personal Docente (SIDPAA), en el marco de la mejora de los procesos de contratación de docentes y de la integración de los sistemas inherentes a la contratación. En tal sentido se integraron los sistemas: Sistema Integrado de Solicitudes de Trámites Académicos (SISTA) con el Sistema Integrado de Disponibilidad Presupuestaria para Contratación Personal Académico y Administrativo (SIDPAA). El nuevo sistema pasa a denominarse: Sistema Integrado de Solicitudes de Trámites Académicos y Presupuestarios (SISTAP). En el último trimestre de 2025, se están realizando pruebas de funcionamiento del sistema en el Decanato de Ciencias de la Salud.

## 7.2. Disponibilidades Presupuestarias y de Frecuencia de Cargos para Contratación del Personal Docente años 2016 (desde abril) 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025

La Dirección de Planificación Universitaria hasta el año 2017, 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 otorgaba, vía física mediante memorándum, las respectivas disponibilidades presupuestarias, a partir del año 2018 se comenzó a otorgar disponibilidades presupuestarias y de frecuencia de cargos, mediante el sistema creado para tal fin, descrito en el punto anterior, con base a la frecuencia de cargos, aprobada en cada presupuesto institucional, las cuales son efectivas luego de ser aprobadas por OPSU y verificadas por el MPPEU en maqueta mensual de requerimiento de gastos de personal.

A partir del mes de septiembre 2025, a fin de optimizar el proceso de otorgamiento de disponibilidades, y para la actualización y justificación de los topes de frecuencia de cargos de docentes contratados, se realizó mediante reportes del sistema, el seguimiento, evaluación y control mensual a la ejecución de frecuencia de cargos, para reflejar que la institución no se excede el tope de frecuencia aprobado en la cuota presupuestaria, en el momento de la formulación de los gastos de personal, en el presupuesto institucional, lo cual considera e involucra tres factores: personas físicas o cantidad de docentes a contratar, tiempo de dedicación del docente y monto financiero en Bs, aprobado como cuota presupuestaria.

Es preciso indicar que durante la ejecución presupuestaria el número de individuos o docentes contratados y su dedicación (tiempo completo, medio tiempo o tiempo convencional desde 7 hasta 2 horas) difiere a la estimada en la formulación, por lo que el registro real del individuo o docente contratado, según las nóminas ejecutadas, puede ser superior al de formulación, sin embargo, como fuerza laboral (horas de dedicación) y de acuerdo al monto financiero aprobado en la cuota presupuestaria, éstos no exceden a lo establecido en la formulación, para gastos de personal docente a contratar, por lo tanto, se justifican las contrataciones. Se continuará en los ejercicios fiscales sucesivos aplicando dicho seguimiento del cumplimiento del tope fijado a la frecuencia de cargos.

## 8. ÁREA SEGUIMIENTO DE MATRÍCULA DE PREGRADO

### 8.1. 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.

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 realizada su publicación en gaceta universitaria.

Constantemente durante todos los ejercicios fiscales, se trabaja conjuntamente con la Dirección de Admisión y Control de Estudios (DACE) conciliado 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) alumnos nuevo ingreso (fases 1 y 2) y alumnos egresados.

## 9. ÁREA SEGUIMIENTO EGRESADOS PRE Y POSTGRADO

### 9.1. Actualización de los Egresados de Pregrado y Postgrado UCLA desde 1969 – 2025

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.

En el marco del 60 aniversario de la UCLA, esta dirección estructuró durante el mes de mayo 2023 el informe actualizado con las cifras generales de egresados de pregrado por programa y por decanatos, así como los egresados de postgrado por nivel académico y por decanato desde el año 1969 hasta 2022. Se presentó en Consejo Universitario y se publicó en la página web de la Dirección.

Con respecto a los años 2023, 2024 y a diciembre 2025 se realizó el proceso de actualización para mantener los datos al día y publicación de la información de los mismos en la página web.

## 10. 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 Departamento de Seguimiento y Evaluación. La ruta de acceso a la misma es: <http://www.ucla.edu.ve/Planificacion/>

## IV. APORTE EN OTRAS AREAS

### 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 actual Dirección de Talento Humano 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, Reválidas y Reconsideraciones de Equivalencias y Reválidas 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. TALLER SOBRE GESTIÓN PLAN/PRESUPUESTO A ESTUDIANTES DEL PROGRAMA DESARROLLO HUMANO

En el mes de octubre de 2023 se dictó en la Dirección, Taller sobre Gestión de Planes y Presupuestos a los estudiantes de la asignatura Herramientas Gerenciales del programa de Desarrollo Humano del Decanato de Humanidades y Artes. Los facilitadores fueron la directora y las jefes de los Departamentos de Planificación y de Presupuesto.

#### 4. 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, además del informe de actividades rutinarias y operativas que se presenta en cada sesión del consejo universitario.

#### 5. ASISTENCIA A REUNIONES Y TALLERES

- ✓ 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.
- ✓ Asistencia al Taller de Orientaciones Metodológicas a las universidades impartido en la ciudad de Caracas mes de febrero 2024 por el MPPEU.

#### 6. PARTICIPACION EN COMISIONES

##### Comisiones Permanentes

- ✓ Participación en la Comisión de Imagen Institucional: luego de que esta comisión quedara adscrita a la Dirección de Comunicación Corporativa, debido al redimensionamiento y reorganización de la UCLA, se designaron a esta comisión, como miembro titular a la Jefa del Departamento de Seguimiento y Evaluación Lcda. Andrea Urdaneta y miembro suplente la Jefa del Departamento de Planificación Lcda. Erika Delgado.

##### Comisiones Temporales

- ✓ Participación en la Comisión de Redimensionamiento y Reorganización de la UCLA, desde 2023.
- ✓ Participación en la Comisión que produjo la Actualización del Reglamento para la Administración y Control de los Ingresos Propios de la UCLA, desde 2024, siendo la Directora-Coordinadora de la misma.  
Adicional al reglamento se produjo un Informe como Coordinadora de la comisión, sobre la modificación de los aranceles de las constancias para egresados emitidas por los Registros Académicos de los Decanatos.
- ✓ Participación en la Comisión para la Normativa y Procedimiento para la incorporar los ingresos propios generados por Secretaría General y la Dirección de Admisión y Control de Estudios (DACE) en el Plan Operativo Anual y Presupuesto Institucional, en las fases del Anteproyecto. POA Ajustado, Ejecución y Seguimiento Mensual y para mantener actualizada la disponibilidad presupuestaria y financiera de tales ingresos propios, 2024-2025.

## 7. ENCUENTROS CON EL SECTOR EMPRESARIAL

En abril 2025 se realizó Encuentro con el Sector Empresarial del área de telecomunicaciones, en el marco del curso internacional: IPv6 para el Desarrollo de Infraestructuras de Red Eficientes y Seguras, donde se abordaron los siguientes puntos:

- Oferta institucional de la UCLA en materia de formación, investigación e innovación tecnológica y científica y servicios profesionales, mediante actividades de extensión.
- Planteamiento de las necesidades y requerimientos de las empresas del sector de telecomunicaciones.
- Identificación de sinergias, posibles alianzas estratégicas y convenios interinstitucionales.

El Rector (E) propone en el encuentro con el sector empresarial, establecer alianzas estratégicas integrales que sean mutuamente beneficiosas y que abarquen diversas áreas. Así mismo ofrece por parte de la UCLA, una sólida capacidad de investigación aplicada para abordar los diferentes desafíos presentados en sus empresas, actualmente y a futuro. Señalando que contamos con la flexibilidad para diseñar programas de formación y adiestramiento a la medida de sus necesidades, considerando que no se trata de una oferta estática, sino de una invitación de co-crear soluciones innovadoras y a largo plazo, siendo la UCLA un aliado potencial para el presente y futuro de sus organizaciones.

Se ofrece en un panorama resumido las capacidades y diferentes beneficios educativos de la UCLA, como estudios de educación permanente, cursos y diplomados, por decanatos, convenios y alianzas actuales con universidades nacionales e internacionales, organismos públicos, privados, organismos interinstitucionales. Se espera concretar alianzas y convenios con las referidas organizaciones del sector empresarial del área de telecomunicaciones.