

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES



**UNIVERSIDAD
DE LOS ANDES**

MEMORIA Y CUENTA

MÉRIDA, MARZO 2010

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**



**UNIVERSIDAD
DE LOS ANDES**

MEMORIA Y CUENTA

**CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO
ECONÓMICO FINANCIERO 2009
PRESENTADO AL CONSEJO UNIVERSITARIO
EN SU SESIÓN ORDINARIA DEL 22 DE MARZO 2010**

MÉRIDA, MARZO 2010

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**

Edificio del Rectorado
Avenidas 3 Independencia entre calles 23 y 24. Piso 1
Mérida, 5101 – Venezuela
Teléfono: 58 (0274) 2402312
Fax: 58 (0274) 2527704

República Bolivariana de Venezuela. Universidad de Los Andes

Memoria y Cuenta 2009. Universidad de Los Andes
Dirección de Servicios de Información Administrativa (DSIA). Dirección General
de Planificación y Desarrollo (PLANDES).- 2009-. Mérida

v.; 3 cm

Se presenta en un tomo y dos libros de anexos a la memoria y cuenta

República Bolivariana de Venezuela. Universidad de Los Andes. Anuario

HECHO EL DEPÓSITO DE LEY Depósito legal pp TP197805ME51

DIRECTORIO 2009

AUTORIDADES

MARIO BONUCCI ROSSINI
Rector

MANUEL ALFREDO DAGERT BOYER
Vicerrector Académico

**MANUEL CLEMENTE ARANGUREN
RINCON**
Vicerrector Administrativo

JOSÉ MARÍA ANDÉREZ A.
Secretaría

JOSÉ RAFAEL LUNA
Facultad de Farmacia y Bioanálisis

LUIS ALFREDO ANGULO
Facultad de Humanidades y
Educación

OSCAR E. CAMACHO QUINTERO
Facultad de Ingeniería

GERARDO TOVITO
Facultad de Medicina

ARGIMIRO CASTILLO
Facultad de Arquitectura y Diseño

JUSTO MIGUEL BONOMIE MEDINA
Facultad de Odontología

NORY PEREIRA COLLS
Facultad de Arte

PEDRO ALFONSO SÁNCHEZ NIETO
Núcleo Universitario "Dr. Pedro
Rincón Gutiérrez" (Táchira)

NELSON GORGONIO VILORIA ABREU
Facultad de Ciencias

ERIC BARRYMOORE BROWN
Núcleo Universitario "Rafael
Rangel" (Trujillo)

RAÚL GUILLERMO HUIZZI GAMARRA
Facultad de Ciencias Económicas
y Sociales

DARÍO GARAY
Facultad de Ciencias Forestales y
Ambientales

JOSÉ RAFAEL PRADO PÉREZ
Extensión Universitaria "Valle del
Mocotíes"
(Tovar)

ANDREY GROMIKO URDANETA M.
Facultad de Ciencias Jurídicas y
Políticas

DAVID SILVA
Núcleo Universitario Alberto
Adriani
(Vigia)

**DEPENDENCIAS
CENTRALES**

RAIZA OJEDA DE ILIJA
Servicio Jurídico

ROBERT LOBATÓN
Centro Ambulatorio Médico
Integral (CAMIULA)

RAMÓN O. ZAMBRANO
Dirección de Deportes

NANCY RIVAS DE PRADO
Dirección de Relaciones
Interinstitucionales (DIORI)

ELSY MARINA PONCE MERCADES
Dirección de Vigilancia

WALTER MAURICIO NAVIA
Dirección General de Cultura Y
Extensión (DIGECEX)

LUIS ANGEL CARRUYO PEDREAÑEZ
Dirección General de Planificación
y Desarrollo (PLANDES)

JOSÉ MORET BARILLAS
Dirección General de Medios
de Comunicación

**MARÍA OFELIA ROJAS DE
RODRÍGUEZ**
Dirección Talleres Gráficos
Universitarios

HERMINIA GIL MATOS
Oficina de Atención al Profesor
Jubilado

CONSEJO UNIVERSITARIO

ANIBAL MUSSA
Comisión Electoral

NAPOLEÓN DE ARMAS
Consejo de Apelaciones

JOSÉ NESTOR TORO TORO
Unidad de Auditoría Interna

RECTORADO

ADALGISA SIFUENTES
Secretaría Ejecutiva del Rectorado

JESÚS ALBERTO CALDERÓN VIELMA
Coordinación del Rectorado

**VICERRECTORADO
ACADÉMICO**

JOSÉ VILLALOBOS

Coordinación del Vicerrectorado
Académico

ROSA D´ JESÚS DE DURÁN

Bioterio Universidad de Los Andes
(BIOULA)

ROSA VIRGINIA MENDOZA BRICEÑO

Centro de Microscopía Electrónica

JOSÉ ANTONIO PÉREZ ROAS

Centro Interamericano de
Desarrollo e Investigación
Ambiental y Territorial (CIDIAT)

RAFAEL SOLORSANO

Comisión de Auditoría Académica

LEYLAN ARELLANO

Comisión Curricular Central

HUGO LEIVA

Comisión de Desarrollo de
Estudios de Pregrado (CODEPRE)

LUIS A. NÚÑEZ DE VILLAVICENCIO

Consejo de Computación
Académica (CCA)

ALEJANDRO GUTIÉRREZ

Consejo de Desarrollo Científico,
Humanístico Y Tecnológico
(CDCHT)

MAURO BRICEÑO VALERO

Consejo de Estudios de Postgrado
(CEP)

BEATRIZ E. SANDIA S.

Coordinación General de Estudios
Interactivos a Distancia (CEIDIS)

MARCOS PINO MENESESI

Dirección de Asuntos Estudiantiles
(DAES)

JACQUELINE CLARAC DE BRICEÑO

Museo Arqueológico "Gonzalo
Rincón Gutiérrez"

PATRICIO JARPA

Programa de Actualización
Docente (PAD)

DAVID DÍAZ MIRANDA

Programa de Formación de
Personal e Intercambio Científico

JUAN MANUEL AMARO

Servicios Bibliotecarios
Universitarios (SERBIULA)

CERES BOADA

Servicio Comunitario

**VICERRECTORADO
ADMINISTRATIVO**

MARIANA DEL VALLE BUITRAGO R.
Coordinación del Vicerrectorado
Administrativo

ANGEL RAFAEL RODRÍGUEZ GRADO
Dirección de Finanzas

MARIA C. SANTIAGO VERGARA
Dirección de Fomento

JESÚS OMAR RUÍZ CONTRERAS
Dirección de Ingeniería y
Mantenimiento

CHRISTI G. RANGEL G.
Dirección de Personal

MARLENE PEÑALOZA
Dirección de Programación y
Presupuesto

RUBÉN DARÍO CHACÓN MORÓN
Dirección de Servicios de
Información Administrativa (DSIA)

ALÍ RAMÓN ROSARIO ARAUJO
Dirección de Servicios Generales

MANUEL A. MOLINA BARRETO
Oficina de Seguros (OFISEULA)

SECRETARÍA

FRANCISCO CARRERA
Coordinación de la Secretaría

PEDRO MARÍA MOLINA MÁRQUEZ
Archivo Histórico (AHULA)

MARIANO JOSÉ NAVA CONTRERAS
Consejo de Publicaciones

SULMA BENAVIDES DE ROJAS
Oficina Central de Grados y
Registros de Egresados (OCGRE)

LUZ MARINA PEREIRA
Oficina Central de Registros
Estudiantiles (OCRE)

CARLOS DÁVILA GUILLÉN
Oficina de Admisión Estudiantil
(OFAE)

PABLO DJABAYAN D.
Dirección de Asuntos Profesorales
(DAP)

TABLA DE CONTENIDO

<i>Portada</i>	
<i>Contraportada</i>	i
<i>Directorio</i>	ii
<i>Tabla de Contenido</i>	vi
<i>Glosario de Términos</i>	viii
<i>Aprobación de la Memoria y Cuenta por el Consejo Universitario</i>	xvi
PARTE I	
MEMORIA	
1- Exposición de Motivos	1
2- Desarrollo Institucional	3
3- Filosofía de Gestión	6
4. Estructura Organizativa-Organigrama	7
5. Políticas aplicadas y lineamientos	9
6- Resultados y logros por proyecto presupuestario. Planes a corto plazo	10
7. Presupuesto	24
8. Obstáculos en la gestión	24
9. Planes de acción para el ejercicio fiscal 2009	27
10. Resumen de proyectos ejecutados: Fichas por proyecto	28
PARTE II	
CUENTA	
1. Exposición de motivos	36
2. Comentario a la asignación presupuestaria de la Universidad de Los Andes, correspondiente al ejercicio financiero 2009	36
3. Cuenta de Renta	
Información mensual de los ingresos (cuadro anexo 1)	43
Información consolidada de los ingresos (cuadro anexo 2)	55
4. Cuenta de Gastos	
Información mensual de la cuenta de gastos (cuadro anexo 3)	101
Información consolidada de los gastos (cuadro anexo 4)	102
5. Estados Financieros	
1. Estado de Resultados (cuadro anexo 5)	112
2. Balance General (cuadro anexo 6)	114
3. Flujo de Efectivo (cuadro anexo 7)	116
4. Estado del Movimiento de las cuentas de Patrimonio (cuadro	117

TABLA DE CONTENIDO

anexo 8)	
5. Notas Explicativas a los Estados Financieros	118
6. Auditoría	121
1. Resumen de las actividades realizadas por la Unidad de Auditoría Interna.(Ver anexo III)	

ANEXOS

I. CUADROS ESTADÍSTICOS

- 1.Resumen matricula de pregrado (cuadro anexo 1)
- 2.Resumen nuevos inscritos de pregrado (cuadro anexo 2)
- 3.Resumen matricula (especialización o postgrado)(cuadro anexo 3)
- 4.Resumen nuevos inscritos (cuadro anexo 4)
- 5.Resumen egresados pregrado (cuadro anexo 5)
- 6.Resumen egresados postgrado (cuadro anexo 6)
- 7.Ayudas directas y servicios estudiantiles (cuadro anexo 8)
- 8.Asignación presupuestaria para becas y otros beneficios (cuadro anexo 9)
- 9.Remuneraciones y beneficios socio económicos del personal activo y pasivo (cuadro anexo 10)

II. BASE JURÍDICA

III. AUDITORIA INTERNA

IV. MEMORIA Y CUENTA DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS Y DEPENDENCIAS CENTRALES.

GLOSARIO DE TÉRMINOS ASOCIADOS A LA MEMORIA Y CUENTA INSTITUCIONAL

ACCIONES CENTRALIZADAS

Las Acciones Centralizadas son aquellas que no son posibles definir en términos de proyectos, pero necesarias para garantizar el funcionamiento de las Instituciones Públicas, así como el cumplimiento de otros compromisos del Estado. Sus recursos no son directamente asociables a un único proyecto. Se constituye como una categoría presupuestaria al mismo nivel de proyectos.

CREDITOS PRESUPUESTARIOS

Son las asignaciones o montos previstos para financiar los gastos corrientes, de capital y las aplicaciones financieras, las cuales deben imputarse a las partidas asignadas a cada una de las categorías presupuestarias previstas para el ejercicio económico correspondiente. (LOAFSP)

EJECUCIÓN FÍSICA TRIMESTRAL A NIVEL DE PROYECTOS Y ACCIONES ESPECÍFICAS

Instrumento que permite obtener información de la ejecución física del POA Institucional a nivel de los proyectos y de las acciones específicas que conforman los proyectos; indicando la información de las metas programadas así como las ejecutadas del período que se trate y las metas acumuladas del ejercicio.

EJECUCION FINANCIERA DEL GASTO

Expresa los montos en bolívares correspondientes por partidas y que el Ente del Sector Público ejecutó presupuestaria y financieramente en pro de la consecución del proyecto. (LOAFSP)

ESTRUCTURA PARA LA EJECUCION FINANCIERA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

Las unidades administradoras conformarán la estructura para la ejecución financiera del presupuesto de gastos, la cual estará integrada por la unidad administradora central, constituida por la Dirección de Administración u otra dependencia con similares atribuciones, y las unidades administradoras desconcentradas a quienes corresponde la ejecución financiera de los créditos presupuestarios, previa solicitud de las unidades ejecutoras a las cuales se les ha asignado dichos créditos (LOAFSP).

FONDOS EN ANTICIPO

Son los girados con carácter permanente y de reposición periódica, a los funcionarios responsables de las unidades administradoras del respectivo órgano, quienes tienen obligación de rendir cuenta de la utilización de los mismos conforme a la normativa vigente. (LOAFSP)

FUNCIONES

Se refiere a cada una de las actividades que se realizan en una organización, a fin de lograr el objetivo de la misma. Tiene significado general (función de la administración pública) o específico según sea el caso.

GRADUADO

Estudiante que ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos en el plan de estudios del pregrado y postgrado, exigido por su facultad y recibe en consecuencia el título correspondiente.

INDICADORES DE PROGRESO

Es la medida que permite evaluar el progreso alcanzado en relación con los productos, objetivos y las directrices establecidas.

INGRESOS PROPIOS SUJETOS A CONDICIONES ESPECIALES

Son aquellos provenientes de actividades realizadas por Unidades Ejecutoras, con el apoyo de las Unidades Administradoras Desconcentradas, sin desviarse de los objetivos y metas programadas, generen recursos diferentes a las asignaciones del Ejecutivo Nacional. (Normas para la administración y ejecución de créditos presupuestarios)

INVESTIGACIONES EN DESARROLLO (CDCHT)

Constituyen el agregado de investigaciones que independientemente del año en que se iniciaron han cumplido con presentar sus informes de avance ante el directorio, durante el ejercicio fiscal del año en curso.

INVESTIGACIONES INICIADAS (CDCHT)

Representan el conjunto de investigaciones que fueron aprobadas por el directorio del CDCHT durante el ejercicio fiscal del presente año, considerándose que por su aprobación se han iniciado.

INVESTIGACIONES FINALIZADAS (CDCHT)

Comprende las investigaciones cuyos informes finales han sido aprobados en directorio del CDCHT durante el ejercicio fiscal del año en curso.

IMPUTACION PRESUPUESTARIA DE LOS EGRESOS DEL PROYECTO

Comprende la asignación por partidas que los Órganos o Entes del Sector Público estiman ejecutar en pro de la consecución del proyecto (ONAPRE).

MARCO PLURIANUAL DEL PRESUPUESTO

Es el conjunto de reglas macrofiscales y demás disposiciones de disciplina fiscal que expresan la planificación financiera del sector público para un periodo de tres años, con el objeto de promover la estabilidad económica y la sostenibilidad de las finanzas públicas, así como de proveer la vinculación de las políticas públicas a mediano y largo plazo con la asignación de créditos presupuestarios para el cumplimiento de las metas de desarrollo (LOAFSP).

MATRICULA ACTIVA

Alumno habilitado para inscribir asignaturas y utilizar los servicios destinados para los estudiantes.

MEMORIA Y CUENTA

Documento de carácter técnico y político que expone de manera resumida, concreta e ilustrativa, exposición razonada y suficiente de las políticas, estrategias, planes generales, objetivos, metas, resultados, impactos, y obstáculos en la gestión del año inmediatamente anterior, así como los lineamientos de sus planes para el año siguiente. Acompañada a la Memoria, se presenta la Cuenta que contendrá una exposición de motivos, los estados contables y el resultado de las contabilidades establecidas según la Ley.

La Cuenta deberá estar vinculada a la Memoria, al POA, al Plan Estratégico y a sus resultados, de manera que constituya una exposición integrada de la gestión y permita su evaluación conjunta. (LOAP)

NUEVOS INSCRITOS

Alumnos que realizan su inscripción por primera vez en La Universidad de Los Andes.

OBJETIVO

Un objetivo, se refiere a un resultado que se desea o necesita lograr dentro de un período de tiempo específico. Es un valor aspirado por un individuo o un grupo dentro de una organización; una clase específica de un propósito fundamental y define en forma más concreta a éste o una parte del mismo; es un estado futuro deseado de una organización o de uno de sus elementos. A pesar de que el objetivo debe lograrse en el futuro, se determina un lapso específico para su realización.

OBJETIVOS ALCANZADOS DURANTE EL EJERCICIO FISCAL

Expresan los logros alcanzados con la ejecución del proyecto. Dichos logros deben dar respuesta a los objetivos y metas programadas en el Plan Operativo Anual, así como a lo establecido en el instrumento de seguimiento y control del mismo como son los informes de Ejecución Física Trimestral.

OBJETIVO ESPECIFICO DEL PROYECTO

Situación objetivo a alcanzar como consecuencia de la ejecución del proyecto (transformación o mejora de la situación inicial) .Enunciado breve de la solución, específicamente dada al problema bajo consideración del proyecto. Indica la situación concreta que se quiere alcanzar con la ejecución del proyecto, proporcionando el marco de referencia para sus distintas acciones. Es el impacto específico que el proyecto debe producir en la realidad por él acotada (MPD).

ORGANIGRAMA

Instrumento metodológico de la administración que expresa gráficamente la organización. Sirve para su análisis teórico como para instrumentar acciones prácticas en la misma.

PARTIDA 401 GASTOS DE PERSONAL FIJO Y PERSONAL CONTRATADO

Gastos de personal fijo y personal contratado, incluye remuneraciones por sueldos, salarios y otras remuneraciones por sueldos, salarios y otras remuneraciones, así como compensaciones según escalas, primas, aguinaldos, utilidades, aportes patronales, obvenciones y subvenciones, prestaciones sociales, otras indemnizaciones y cualquier otra remuneración o beneficio correspondiente a trabajos del sector publico, de conformidad con el ordenamiento jurídico y convenciones colectivas de trabajo. Igualmente incluye las remuneraciones de los funcionarios electos de los órganos legislativos nacional, estatal y Municipal, y del personal militar, corresponde al personal de carrera y continuo del organismo, asignados al proyecto y que deberá honrarse aún cuando al proyecto no le sean aprobados los recursos (ONAPRE).

PARTIDA 402 MATERIALES Y SUMINISTROS

Considera a todos aquellos que reúnan una o más de las siguientes condiciones: a) tienen un periodo corto de uso y durabilidad, generalmente no mayor de 1 año, b) pierden sus características de identidad por el uso y c) materiales que no cumplan con las características anteriores pero su costo unitario es relativamente bajo. (ONAPRE).

PARTIDA 403 SERVICIOS NO PERSONALES

Servicios prestados por personas jurídicas, tanto para realizar acciones jurídicas, administrativas o de índole similar como para mantener los bienes de la Institución en condiciones normales de funcionamiento. Incluye alquiler de inmuebles y equipos, servicios básicos; servicios de transporte y almacenaje; servicios de información, impresión y relaciones públicas; primas y otros gastos de seguro y comisiones; viáticos y pasajes; servicios profesionales y técnicos; conservación y reparaciones menores de inmuebles; construcciones temporales; servicios de construcción de edificaciones para la venta y otros servicios.
(ONAPRE).

PARTIDA 404: ACTIVOS REALES

Comprende los gastos por compra de maquinaria y equipos nuevos y sus adiciones y reparaciones mayores realizadas por los organismos con terceros. Incluye, de igual modo las construcciones, adiciones y reparaciones mayores de edificaciones y obras de infraestructura de dominio público y privado que realiza el Estado mediante terceros, así como los semovientes, activos intangibles y otros tipo de activos reales que reúna como mínimo las siguientes características: a) Largo uso y duración. Son bienes que tienen un uso normal que sobrepasa el año, b) Son de carácter permanente. En este sentido, las maquinas y equipos son de naturaleza tal que pueden utilizarse en forma continua, por un largo tiempo, sin perder sus características ni deteriorar perceptiblemente su estado, c) Alto costo. Son bienes cuyo costo unitario es significativo, lo que amerita considerarlos como bienes nacionales o activos fijos. (ONAPRE).

PARTIDA 407 TRANSFERENCIAS

Aportaciones que realicen los organismos del sector público a otros entes del sector público, del sector privado, o al sector externo y que no suponen contraprestación de bienes o servicios y cuyos importes no serán reintegrados por los beneficiarios. Incluye las transferencias al exterior para organismos públicos o privados que por acuerdos genera una prestación (ONAPRE).

PLAN OPERATIVO ANUAL

El Plan Operativo Anual define los programas y proyectos estratégicos que llevará a cabo el Ejecutivo Nacional. Debe responder a las directrices contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como a las orientaciones financieras y de disciplina fiscal establecidas por el Ejecutivo Nacional en el marco plurianual del presupuesto y en La Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público.

PRODUCTO

Es el bien o servicio obtenido que concreta el objetivo previsto

PROYECTO

Categoría presupuestaria de mayor nivel en la asignación de los recursos financieros públicos.

PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN FINANCIADOS POR EL CDCHT

Son aquellos proyectos de investigación que para su ejecución, desarrollo y /o culminación han realizado un gasto durante el ejercicio fiscal del año correspondiente, del parte del Centro de Desarrollo Científico, Humanístico y Tecnológico (CDCHT) de La Universidad de Los Andes.

PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN FINANCIADOS POR OTROS ENTES

Representan las investigaciones que han sido financiadas por otros entes distintos al CDCHT.

UNIDADES ADMINISTRADORAS CENTRALES (UAC)

Son aquellas que tienen bajo su responsabilidad administrar los créditos presupuestarios centralizados de otras unidades y los créditos presupuestarios propios, mediante órdenes de pago directas. En el caso de la Universidad de Los Andes, la Unidad Administradora Central es la Dirección de Finanzas. (Normas para la administración y ejecución de créditos presupuestarios)

UNIDADES ADMINISTRADORAS DESCONCENTRADAS (UAD)

Son aquellas que tienen bajo su responsabilidad, administrar los créditos presupuestarios propios y de las Unidades Ejecutoras Locales, si las hubiere que le sean asignados y deberán tener una organización administrativa que les permita administrar un monto anual de créditos presupuestarios igual o inferior a los ingresos programados incluidos en el Presupuesto, y estarán ubicadas en las Facultades, Núcleos y Dependencias Centrales. (Normas para la administración y ejecución de créditos presupuestarios)

UNIDADES EJECUTORAS LOCALES

Son aquellas que presupuestariamente realizan en forma total o parcial la ejecución física de las metas y tareas previstas en las acciones específicas. Dichas unidades ejecutoras locales corresponden a las Escuelas, Institutos, Departamentos y cualquier otra que exista en la estructura organizativa de la Institución. (Normas para la administración y ejecución de créditos presupuestarios)

UNIDAD DE MEDIDA

Expresión con la cual es susceptible medir el producto o resultado alcanzado dentro del proyecto específico.

La Memoria y Cuenta de la Universidad de Los Andes del ejercicio Fiscal 2009 fué aprobada por el Consejo Universitario en sesión ordinaria celebrada el día 22 de Marzo del 2010, según comunicación N° CU-0497/10.

0000295



CONSEJO UNIVERSITARIO

UNIVERSIDAD DE LOS ANDES	
DIRECCION DE SERVICIOS DE INFORMACION ADMINISTRATIVA	
Recibido el <u>23.03.10</u>	Hora: <u>10:25am</u>
<i>[Signature]</i>	
Contestada	
en Oficio No. _____	del _____

Mérida, 22 de marzo de 2010
N° CU-0497/10

Profesor
Manuel Clemente Aranguren Rincón
Vicerrector Administrativo de la Universidad
Presente.-

El Consejo Universitario, en sesión ordinaria celebrada el día de hoy, conoció moción de urgencia relacionada con el contenido de su comunicación N° 0253/001, de fecha 19.02.2010, mediante la cual somete a consideración la aprobación de la Memoria y Cuenta de la Universidad de Los Andes, correspondiente al año 2009, como alcance a la Resolución N° CU-0114, de fecha 18.01.2010, mediante la cual y a solicitud de la Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU), según comunicación N° PAF 1824/2009, de fecha 10.12.2009, suscrita por el Profesor Antonio Castejón, se remitió el Resumen Ejecutivo de la Memoria y Cuenta de la Universidad de Los Andes, correspondiente al año 2009, aprobado en la misma fecha.

En tal sentido, le notifico que el Consejo Universitario aprobó la Memoria y Cuenta de la Universidad de Los Andes, correspondiente al año 2009, y su remisión a la Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU).

Participación que hago a usted, para su conocimiento y fines consiguientes.

Atentamente,

[Signature]
José María Andérez Álvarez
Secretario de la Universidad de Los Andes



Copias: Unidad de Auditoría Interna
DSIA. ✓

miriam b.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES



**UNIVERSIDAD
DE LOS ANDES**

MEMORIA Y CUENTA

MÉRIDA, MARZO 2010

***DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN
ADMINISTRATIVA***

DIRECTOR

Rubén Dario Chacón Morón

COORDINADOR

Daniel Cobos Rojas

COMPILACIÓN Y EDICIÓN

Hortencia del C. Vetencourt M.

PARTE I : MEMORIA

1 - EXPOSICION DE MOTIVOS

La rendición de cuentas y responsabilidad en el ejercicio de la función pública tiene su fundamento en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (Artículos 141 y 244).

De estos artículos se desprenden reglamentos con el objetivo de garantizar la obligatoriedad de parte del sector público y de “todo funcionario que recaude, administre, reciba, pague o custodie fondos, valores o bienes del Estado de rendir cuenta de la administración a su cargo por intermedio del sistema contable” (Manual de Normas de Control Interno Gaceta Oficial No. 38282 del 28/09/2005).

En consecuencia, todos los entes públicos, incluyendo las universidades, están subordinados al control de gestión y evaluación del cumplimiento de sus resultados de parte del órgano competente para ejercer el control fiscal externo, como es la Contraloría General de la República.

Es así como la Universidad de Los Andes por su propia naturaleza y como ente público sujeta a exigencias legales derivadas de la legislación vigente del Estado, de la Ley de Universidades (Art. 36) y de sus propios estatutos, cumple con presentar la Memoria y Cuenta correspondiente al ejercicio económico – financiero del año 2008.

La estructura orgánica del documento se presenta plenamente ajustada a lineamientos constitucionales establecidos por la Ley Orgánica de la Administración Pública referentes al contenido de las memorias y cuentas, así como lineamientos emanados del Ministerio de Educación Superior en la “Guía para la Elaboración de la Memoria y Cuenta del Ministerio de Educación Superior y sus Entes Adscritos, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2007”; este documento contiene esencialmente información referente a: estructura organizativa, funciones generales de la Institución, organigrama actualizado, filosofía de gestión, exposición de motivos (políticas, estrategias, planes generales, metas, objetivos), resultados, impactos, obstáculos en la gestión y resultados de contabilidades, entre otros.

En concordancia con lo anterior, la Universidad de Los Andes en busca de una exposición integrada de su gestión, de mantener y demostrar la vinculación de sus logros obtenidos con las metas trazadas en el marco de

los distintos horizontes y escalas de planificación, articula sus logros alcanzados con instrumentos de planificación de escala nacional como el Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación 2008 – 2013 (PNDES), con planes especiales como el Plan Estratégico Institucional 2008 -2012, el Plan Operativo Anual Institucional (POAI) 2008, y por ende con la evaluación del POA a través de informes de Ejecución Física Trimestral y demás formularios contenidos en el instructivo N° 07 emanado de ONAPRE “Seguimiento a la ejecución del presupuesto de ingresos y gastos de las Instituciones de Educación Superior”.

Las acciones de la universidad se insertan en el equilibrio social cuyo objetivo estratégico de Nueva Etapa y Líneas Generales de la Nación se traduce en: Avanzar en la Conformación de la Nueva Estructura Social.

De allí se desprenden los proyectos institucionales de la Universidad de Los Andes, articulados en el Presupuesto Institucional, los cuales encierran las funciones esenciales docencia, investigación y extensión, estos son:

- 01: Formación de pregrado en Carreras Cortas
- 02: Formación de pregrado en Carreras Largas
- 03: Formación de Postgrado
- 04: Generación, divulgación y aplicación del conocimiento
- 05: Intercambio del conocimiento con la sociedad
- 06: Captación, permanencia y formación integral del estudiante,
- 07: Fortalecimiento y desarrollo de la gestión científica, tecnológica y humanística.
- 08: Infraestructura Física

Igualmente, al mismo nivel de los proyectos están las Acciones Centralizadas, que constituyen el conjunto de actividades necesarias para garantizar el cabal funcionamiento de los proyectos y del cual también corresponde presentar resultados, en términos de memoria y cuenta de las dependencias administrativas.

La información de logros alcanzados durante el económico financiero 2008, se organiza de acuerdo a la estructura presupuestaria por proyectos, derivándose en cada proyecto, información en cuadros que resumen los objetivos alcanzados y muestran el gasto sectorial por proyecto y por partidas.

Una vez presentada la exposición de motivos se da inicio al Capítulo I, II y III donde se muestra lo referente al Desarrollo Institucional de la

Universidad de Los Andes: Estructura Organizativa, Funciones Generales y las políticas aplicadas y sus lineamientos.

Seguidamente se describe en el capítulo IV los resultados y logros por facultades, núcleos universitarios y dependencias centrales. Así mismo se describen los planes para el año 2009.

Finalmente se muestra en el capítulo V la cuenta de gasto y luego se anexan informes de auditoria interna y boletín estadístico.

2- DESARROLLO INSTITUCIONAL

SUSTENTACIÓN LEGAL. CREACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES

El 21 de septiembre de 1.810 la Superior Junta Gubernativa de la Provincia expidió Decreto de creación de La Real Universidad de San Buenaventura de Mérida de Los Caballeros, concediéndole al Seminario la gracia de Universidad, con todos los privilegios de la de Caracas y con la facultad de conferir "Todos los grados menores y mayores en Filosofía, Medicina, Derecho Civil y Canónico y en Teología".

La Universidad de Los Andes en estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 237 de la Carta Magna, a Ley de Universidades en su artículo 36, cumple con presentar el resumen ejecutivo de la gestión de gobierno desarrollada durante el año 2009.

ACTA DE CREACION DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES

TIMBRE
FISCAL



UNIVERSIDAD
DE LOS ANDES
MERIDA VENEZUELA
SECRETARIA

No. 256422

CERTIFICACIÓN

Quien suscribe, Gladys Becerra Depablos, titular de la cédula de identidad N° 3.194.501, Secretaria de la Universidad de Los Andes, facultada por el Artículo 40, Numeral 4 de la Ley de Universidades, para expedir y certificar los documentos emanados de la Universidad, por medio de la presente certifica: **que el anexo, correspondiente a: ACTA DE LA JUNTA SUPERIOR GUBERNATIVA REFERENTE A LA AMPLIACIÓN DE ESTUDIOS EN EL COLEGIO SEMINARIO DE SAN BUENAVENTURA.-CONFERIMIENTO DE GRADOS BAJO EL NUEVO TITULO DE "REAL UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA DE MERIDA DE LOS CABALLEROS".21 de Septiembre de 1810, es copia fiel y exacta del original que reposa en el Archivo Historico de la Universidad de los Andes, en el Volumen CXV, folios 31 y 32, Trascrito por el personal del archivo de la institución.**

Se nombró a al ciudadano Jose Luis Arévalo Gonzalez, titular de la cédula de identidad N° 9.474.651, quien desempeña el cargo de Archivista en la misma Secretaria de la Universidad de Los Andes, como confrontador quien suscribe conmigo la presente certificación, conforme al artículo 40 numeral 4 de la Ley de Universidades, en concordancia con el artículo 111 del Código de Procedimiento Civil y el artículo 105 de la Ley de Registro Público.

Certificación que se expide en la Ciudad de Mérida, a los dieciocho días del mes de Septiembre del año dos mil dos.

G Becerra
Prof. Gladys Becerra D.
Secretaria de la Universidad de Los Andes



Jose L Arevalo G
Confrontador




ARCHIVO HISTORICO
SECRETARIA / UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
MERIDA - VENEZUELA

CONSTANCIA

Quien suscriba, Profesora Ana Hilda Duque, titular de la Cédula de Identidad N° 3.622.842, Directora del Archivo Histórico de la Universidad de Los Andes, por medio de la presente DOY FE que el documento anexo titulado *ACTA DE LA JUNTA SUPERIOR GUBERNATIVA REFERENTE A LA AMPLIACIÓN DE ESTUDIOS EN EL COLEGIO SEMINARIO DE SAN BUENAVENTURA. CONFERIMIENTO DE GRADOS BAJO EL NUEVO TITULO DE "REAL UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA DE MERIDA DE LOS CABALLEROS". 21 de septiembre de 1810*, es fiel copia del existente en el Archivo Histórico de esta Institución, que reposa en el Volumen CXV, folios 31 y 32, transcrito por el personal de esta dependencia.

En tal sentido, doy el aval para que la Profesora Gladys Becerra Depablos, Secretaria de la Universidad de Los Andes, expida la certificación correspondiente.

En la ciudad de Mérida, a los dieciocho días del mes de septiembre del año dos mil dos.


Profesora Ana Hilda Duque
Directora del Archivo Histórico (AHULA)



ARCHIVO HISTORICO / SECRETARIA / UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
Edificio del Rectorado, Av. 3, entre Calles 23 y 24. Teléfono-Fax: 074 - 402345
ahula@rektor.ula.ve

3- FILOSOFIA DE GESTION

MISIÓN

La Universidad de Los Andes es fundamentalmente una comunidad de intereses espirituales que reúne a profesores y estudiantes en la tarea de buscar la verdad y afianzar los valores trascendentales del hombre, abierta a todas las corrientes del pensamiento universal.

Es una Institución nacional de educación superior, pública y autónoma, al servicio de la Nación y le corresponde colaborar en la orientación de la vida de la región andina y del país mediante su contribución intelectual en el esclarecimiento de problemas y el desarrollo de potenciales regionales y nacionales, realizando una función rectora en educación, cultura, artes y ciencia, como parte del Sistema Nacional de Educación Superior.

Para cumplir esta misión, sus actividades se dirigirán a crear, asimilar, enseñar y difundir el saber científico, tecnológico y humanístico, mediante la investigación, desarrollo, innovación, docencia y extensión, organizándose funcionalmente dentro de estrecha coordinación con las demás instituciones del sistema nacional y región andina, con el fin de formar los equipos profesionales y técnicos que juzgue necesarios para el desarrollo y progreso regional y nacional.

Su ámbito de acción incluye los estados Mérida, Táchira y Trujillo, teniendo su sede principal en la ciudad de Mérida y núcleos en las ciudades de Trujillo, San Cristóbal, El Vigía y Tovar pudiendo desarrollar sus actividades en otras regiones del país cuando su competencia sea requerida o su propia iniciativa lo amerite.

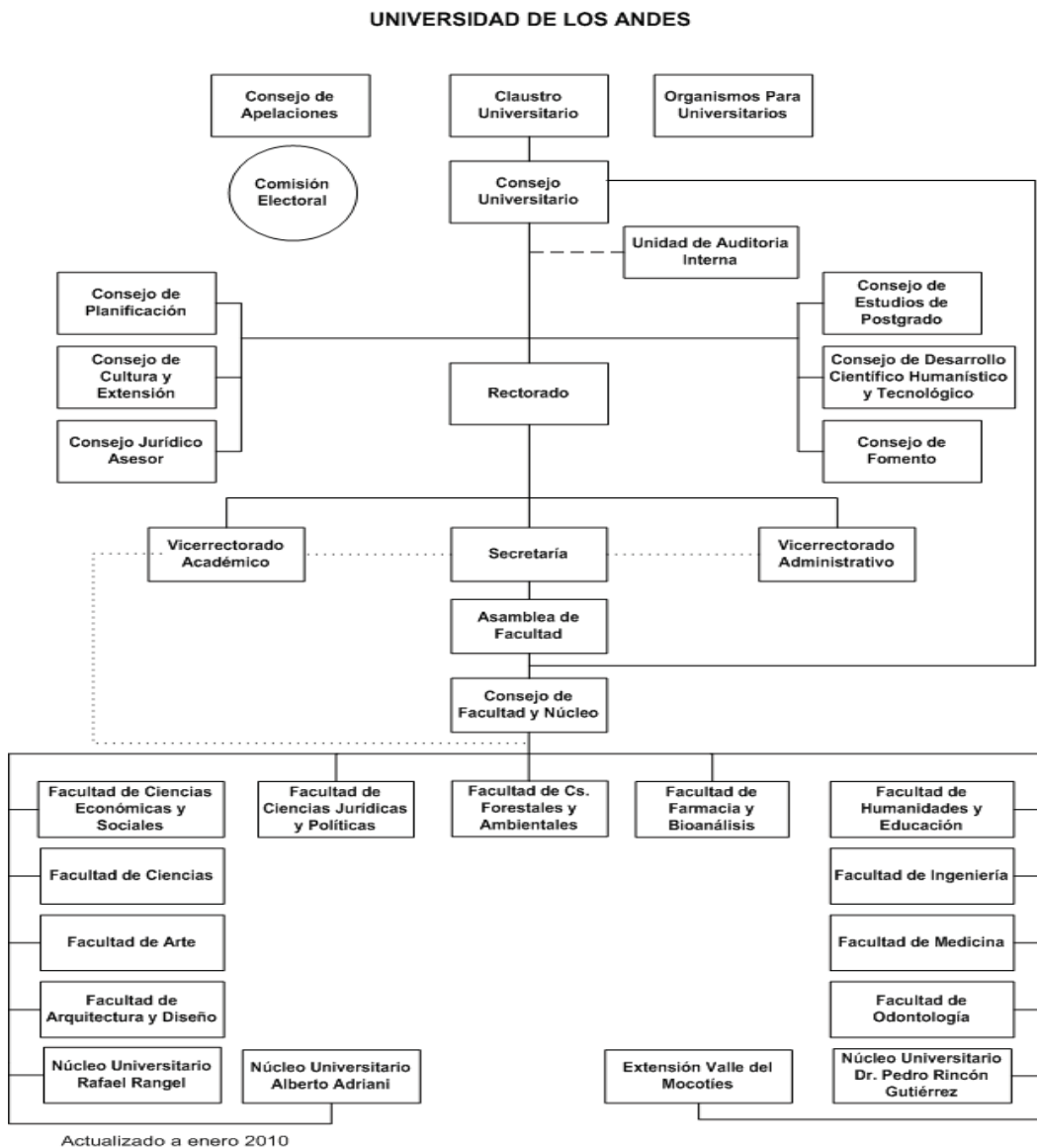
VISIÓN

La Universidad de Los Andes es una Institución en permanente proceso de cambio, transformación, crecimiento y desarrollo, fundamentada en la cultura de calidad y excelencia, la planificación, la multidisciplinariedad e interdisciplinariedad y el liderazgo corporativo, con una estructura dinámica, desconcentrada, flexible, cuya autonomía académica, de investigación y extensión propende al desarrollo del conocimiento y la solución de problemas del entorno. Se propicia contribuir con el desarrollo sustentable, bajo criterios de calidad de vida y solidaridad humana, en un proceso de educación permanente, que se caracterice por ser una organización global, democrática, dinámica, flexible, innovadora, creativa, abierta al cambio, andragógica y de excelencia.

PRINCIPIOS Y VALORES

La Universidad de Los Andes en el cumplimiento de su misión tendrá como principios la libertad, la igualdad, la solidaridad humana, la justicia social y la conciencia ambiental, y como principales valores institucionales la excelencia, la productividad, la competitividad, la creatividad y la innovación, la ética, el respeto al ser humano y al medio ambiente, la sensibilidad social, el trabajo en equipo y la transparencia.

4- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES



La Universidad de Los Andes se rige principalmente por la Ley de Universidades (Gaceta Oficial Extraordinaria N° 1429 de Septiembre de 1970)

En atención al Art.24 de dicha Ley, la autoridad máxima reside en el Consejo Universitario, el cual ejerce funciones de gobierno por órgano del rector, vice-rectores y secretario, conforme a sus respectivas atribuciones. Esta forma de gobierno se ejerce a través de los siguientes niveles:

- **Nivel Político:** Función que recae sobre el Consejo Universitario, vinculado estratégicamente con la formulación y evaluación de políticas generales que orientan el rumbo y la visión de la institución como un todo. Estructuralmente lo conforma el Rector, quien lo preside, el Vicerrector Académico, Vicerrector Administrativo, Secretario, decanos de facultades, representantes de profesores (5), representantes estudiantiles (3), un representante de egresados y un representante del Ministerio de Educación Superior. Asiste a sus sesiones el Asesor Jurídico de la ULA a fin de esclarecer posibles dudas legales que pudieran presentarse en la discusión de asuntos tratados. En virtud del carácter estratégico gerencial este nivel se relaciona con decisiones emanadas de organismos públicos vinculados al sector de educación superior.
- **Nivel Ejecutivo:** Se relaciona con la ejecución de decisiones a mediano y corto plazo tomadas por el Consejo Universitario, atribución que recae sobre el Rector, Vicerrector Académico, Vicerrector Administrativo y Secretaría, cuando cada uno ejerce funciones particulares de sus respectivos cargos. Estructuralmente lo integra autoridades de facultades y núcleos universitarios, consejos de facultad y directores centrales que desarrollan actividades sustantivas de docencia, investigación y extensión, y las dependencias centrales en apoyo a estas funciones básicas.
- **Nivel Operativo:** A este nivel se ubican decisiones de corto y mediano plazo ejecutadas a través de consejos de escuela, consejos de departamentos, directores de institutos, así como dependencias centrales encargados de concretar las metas de los planes operativos anuales y las directrices emanadas de los niveles político y ejecutivo institucional como de entes ministeriales del sector público de educación superior.

5 - POLITICAS APLICADAS Y LINEAMIENTOS.

En conexión con la premisa de largo plazo, Suprema Felicidad Social, para la construcción de un estructura social incluyente, concebida en el Plan Nacional Simón Bolívar, la Universidad de Los Andes ha realizado esfuerzos en pro del proceso de inclusión social que demandan la sociedad y el Estado Venezolano, impactando positivamente en objetivos de políticas nacionales como: profundizar la universalización de la educación bolivariana, fortalecer las capacidades básicas para el trabajo productivo, promocionar una nueva ética, cultura y educación liberadoras y solidarias, fomentar la ciencia y la tecnología al servicio del desarrollo nacional y en la reducción de las diferencias en el acceso al conocimiento.

Estos esfuerzos se han materializado en metas vinculadas con objetivos como: ampliar la matrícula universitaria, fortalecer e incentivar la investigación con pertinencia, garantizar los accesos al conocimiento para universalizar la educación superior con pertinencia, garantizar la permanencia y prosecución estudiantil e incorporar las tecnologías de información y comunicación al proceso educativo.

No obstante a estos esfuerzos, para el ejercicio fiscal 2009 los logros obtenidos han sido reducidos de su planificación inicial a unas metas reajustadas de acuerdo a la reducción del 6% del presupuesto 2009, según Decreto presidencial No. 6655 de fecha 30 de marzo 2009, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.150. Ante esta realidad la Institución tomó las medidas pertinentes en relación al ajuste presupuestario, procediendo al acomodo de metas relacionadas con extensión universitaria (talleres, cursos, eventos científicos, publicaciones), investigación, dotaciones del pregrado, como adquisiciones en materia de tecnología y comunicación, así como servicios estudiantiles de alimentación y transporte, metas que para el presente no representan realmente el potencial de actuación de la institución en dichos campos, por el contrario, los resultados obtenidos afectan la trayectoria de la universidad, la cual es conocida por su amplio campo de acción en actividades de extensión y pertinencia social, apoyo integral al estudiante y búsqueda de excelencia y calidad académica.

De igual manera, limitaciones establecidas en lo atinente a adecuaciones, mejoras, reparaciones y construcciones de planta física, han paralizado la continuación de proyectos que venían en ejecución, impactando de manera negativa el Plan de Desarrollo y el Plan Maestro de Planta Física, instrumentos éstos de planificación vinculados al aseguramiento de la calidad de la enseñanza en su amplia concepción.

Una vez hecha esta observación se mencionan a continuación los logros más relevantes alcanzados, con impacto en objetivos superiores del Proyecto Nacional Simón Bolívar 2008 – 2013, el cual da continuidad a las Líneas Estratégicas del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación 2001 – 2007.

6 - RESULTADOS Y LOGROS POR PROYECTOS PRESUPUESTARIOS. PLANES A CORTO PLAZO.

PROYECTO: 01 FORMACIÓN DE PREGRADO EN CARRERAS CORTAS

OBJETIVO ESTRATÉGICO NACIONAL: Fortalecer las capacidades básicas para el trabajo productivo.

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Mejorar y fortalecer la calidad de la docencia de pregrado en carreras cortas, mediante acciones sustentadas en la actualización de estructuras curriculares de los programas académicos ofrecidos a nivel de técnico superior universitario.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO: Formar Técnicos Superiores Universitarios en las áreas Ciencias del Agro y del Mar y Ciencias de la Salud, con pertinencia y compromiso social que favorezcan con su participación el desarrollo de comunidades.

Política: Enriquecer la oferta académica de programas intermedios aprovechando eficientemente las potencialidades geográficas y los recursos de las unidades académicas.

Logros:

- Se atendió un total de 1.990 estudiantes a nivel de TSU, a través de 2 facultades (Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales y Facultad de Medicina) y 1 núcleo (Núcleo Universitario Rafael Rangel), de los cuales 1331 son beneficiarios directos femeninos y 659 beneficiarios directos masculinos.
- Se atendió una matrícula de 476 estudiantes en Tecnología Superior Forestal, 171 en Tecnología Superior Agrícola y 215 en Tecnología Superior Pecuaria, distribuidos en los estados Mérida y Trujillo.
- Crecimiento de los programas TSU en Estadísticas de Salud impartidos en Mérida, Extensión Valle del Mocotíes y Cumaná.

PROYECTO 02: FORMACIÓN DE PREGRADO EN CARRERAS LARGAS

OBJETIVO ESTRATÉGICO NACIONAL: Promover una ética, cultura y educación liberadoras y solidarias.

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Mejorar la calidad de la docencia de pregrado en carreras largas, mediante acciones sustentadas en

actualizaciones curriculares de los programas académicos ofrecidos adaptándolos a la nueva realidad social.

OBJETIVO ESPECIFICO DEL PROYECTO: Formar profesionales universitarios en carreras largas con una visión integral, capaces de asumir los retos impuestos por la participación activa en el crecimiento y desarrollo del país.

Política 1: Avalar la formación de profesionales integrales de alta calidad académica requeridos por la sociedad.

Logros:

- Se atendió un total de 47.540 alumnos, superándose la meta programada de 45.979 alumnos.
- De la matrícula total de carrera larga, se beneficiaron 28.524 estudiantes femeninos y 19.016 estudiantes masculinos.
- Ejecución del tercer año de Derecho bajo la modalidad interactiva a distancia con 768 estudiantes beneficiados y el Ciclo Básico de Ingeniería. Además se continúa con Odontología y el programa de nivelación de TSU Forestal (modalidad a distancia)
- Se atendió una matrícula de 589 estudiantes en el Núcleo Universitario “Alberto Adriani”, El Vigía, registrándose un incremento matricular del 43% en los programas ofrecidos (Ciclo Básico de Ingeniería).
- La Extensión Valle del Mocotíes (Tovar) atendió una matrícula de 268 alumnos, destacándose la apertura de los programas Educación Física y TSU en Estadísticas de Salud.
- Se titularon en formación de pregrado carrera corta y larga 5406 alumnos.
- Atención de contingente estudiantil de 9.015 nuevos estudiantes para formación de pregrado carreras cortas y largas.
- Aprobación de 127 proyectos que serán desarrollados en las comunidades mediante el Servicio Comunitario.
- 1.407 comunidades atendidas y 201.838 beneficiarios del cumplimiento del servicio comunitario prestado por un total de 5.253 estudiantes.
- Preparación del diseño del portal de la Fundación de Egresados y Amigos de la Universidad de Los Andes, que fortalecerá el vínculo de los graduados con la Institución.
- Certificación de 64 profesionales, los primeros en cursar estudios por el Programa Académico Interdisciplinario (PAI).
- 160 profesores ULA y comunidad, en los talleres que comprenden el Componente Docente Básico modalidad presencial durante el periodo abril – octubre 2009. Quedan 150 profesionales ULA y comunidad en proceso culminación para ser acreditados en Marzo 2010.

- Se capacitaron 66 profesores ULA no docentes de las diversas extensiones: Barinas, Guanare, Táchira y Valera en los talleres del Componente Docente Básico modalidad virtual durante el periodo abril 2008 – octubre 2009.
- Se llevó a cabo la visita en el aula de clase para el acompañamiento y seguimiento de 4 profesores ULA de la Facultad de Ingeniería durante el mes de octubre 2009.
- Se produjeron 160 Proyectos de Asignatura por parte de los profesores ULA que asistieron a la formación del Componente Docente Básico modalidad presencial; durante el periodo abril – octubre 2009.
- Se produjeron 66 Proyectos de Asignatura por parte de profesionales que asistieron a la formación en el Componente Docente Básico modalidad virtual durante el periodo abril 2008– octubre 2009.
- Se acreditaron 160 profesionales no educadores en el Componente Docente Básico modalidad presencial, entre ULA y Comunidad; durante el 20 noviembre 2009.
- Se acreditaron 66 profesionales no educadores en el Componente Docente Básico modalidad virtual, entre ULA y Comunidad; durante el 20 noviembre de 2009.

Política 2: Enriquecer la oferta académica de los programas de carrera larga aprovechando las potencialidades geográficas y de la academia.

Logros:

- Producto de Revisiones Curriculares Bioanálisis pasó de régimen anual a régimen semestral.
- Nuevas menciones: Español y Literatura e Idiomas Extranjeros Inglés y Francés en el Núcleo Universitario Dr. Pedro Rincón Gutiérrez
- Apertura de TSU en Estadísticas de Salud y Lic. Educación Física en la Extensión Valle del Mocotíes
- Apertura del programa académico Medicina en Valera, con incorporación de estudiantes desde el primer año de la carrera.

PROYECTO 03: FORMACIÓN DE POSTGRADO

OBJETIVO ESTRATÉGICO NACIONAL: Fomentar la ciencia y la tecnología al servicio del desarrollo nacional y reducir las diferencias en el acceso al conocimiento.

ESTRATEGIA NACIONAL: Incrementar la producción nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación hacia necesidades y potencialidades del país

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Fortalecer los programas de postgrado e incentivar la investigación cónsona a la demanda social en ciencia y tecnología.

OBJETIVO ESPECIFICO DEL PROYECTO: Promover el desarrollo de programas académicos de postgrado y líneas de investigación pertinentes a las necesidades del país.

Política: Fortalecer los programas de postgrado, su acreditación y el reconocimiento nacional e internacional.

Logros:

- 184 programas de postgrado administrados.
- 82 programas de postgrado acreditados por el CNU, 2 solicitudes de reacreditación; 16 programas reacreditados, 5 solicitudes de acreditación y 2 de reacreditación.
- 2.194 estudiantes activos de un total de 95 cursos no conducentes a grado académico en el nivel de especialización técnica.
- 100 beneficiarios de becas de postgrado y 170 becarios académicos.
- 95 cursos no conducentes a grado académico, con una matrícula de 2.194 alumnos.
- 4.461 profesionales beneficiarios de estudios de postgrado: 1.374 de especialización; 2.610 de maestría y 477 de doctorado.
- 52 Programas de postgrado a nivel de Especialización Profesional; 83 de Maestrías, 23 Doctorados y 1 programa de especialización técnica.
- 6 postgrados en proceso de creación ante el CNU.
- Apertura de nuevos postgrados pertinentes: Especialización en Musicoterapia, maestría en Telecomunicaciones, maestría en Derecho Procesal Penal, primera en la ULA y única en el país y especialización en Sistemas Eléctricos de Potencia y Especialización Periodismo en Medios Digitales
- Entrega de certificados a 45 personas con discapacidad motriz, visual, auditiva, que cursaron el Diplomado "Comunicación, Cultura e Integración", Facultad de Humanidades y Educación.
- Realización del proceso de autoevaluación de los programas de postgrado, con la nueva guía adaptada a las particularidades de la ULA.
- Realización del proceso de autoevaluación de los programas de postgrado, con la nueva guía adaptada a las particularidades de la ULA.
- Se otorgaron 100 ayudas económicas para estudiantes de postgrado y se mantiene el monto mensual de Bs.F 500,00, con recursos del presupuesto ordinario del CEP.

PROYECTO 04: GENERACIÓN, DIVULGACIÓN Y APLICACIÓN DEL CONOCIMIENTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO NACIONAL: Fomentar la ciencia y la tecnología al servicio del desarrollo nacional y reducir las diferencias en el acceso al conocimiento.

ESTRATEGIA NACIONAL: Rediseñar y estructurar el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCTI)

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Orientar los procesos de investigación y potenciar sus fortalezas en la generación de conocimientos.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO: Promover el desarrollo de líneas de investigación básica y aplicada en proyectos prioritarios y multidisciplinarios que contribuyan al desarrollo tecnológico, científico y social del país.

Política 1: Apoyar el desarrollo de investigaciones y eventos científicos que promuevan el intercambio y la transferencia de la ciencia, tecnología e innovación.

Logros:

- 1052 proyectos de investigación en desarrollo; 511 investigaciones financiadas por el CDCHT y 423 investigaciones finalizadas.
- 34 eventos científicos.

Política 2: Promover y difundir resultados de investigaciones y evaluar e incentivar al investigador, estudiante y empleado a participar en actividades de investigación.

Logros:

- 864 publicaciones entre artículos científicos, libros, revistas de investigación y ponencias nacionales e internacionales.
- 505 ponencias de profesores a nivel nacional e internacional.
- 1.325 investigadores clasificados al PEI entre profesores, estudiantes y empleados universitarios.
- 1.080 investigadores clasificados en el PPI (Premio de Promoción a la Investigación científica).
- 177 Unidades de Investigación evaluadas y clasificadas (ADG: Apoyo Directo a Unidades de Investigación).
- 34 proyectos en ejecución financiados por LOCTI

PROYECTO 05: INTERCAMBIO DEL CONOCIMIENTO CON LA SOCIEDAD.

OBJETIVO ESTRATÉGICO NACIONAL: Promover una ética, cultura y educación liberadoras y solidarias.

ESTRATEGIA NACIONAL: Masificar una cultura que fortalezca la identidad nacional. Latinoamericana y caribeña.

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Fomentar y establecer una verdadera relación Universidad - Sociedad, a fin de promover acceso al conocimiento, educación integral, promoción de la salud y el dialogo intercultural.

OBJETIVO ESPECIFICO DEL PROYECTO: Efectuar actividades de extensión que conlleven al mejoramiento del saber científico, humanístico, tecnológico, así como actividades culturales, deportivas y de salud que expresen los resultados de las acciones de extensión intra y extra universitarias.

Política: Promoción de actividades de extensión: asesorías, capacitación profesional, y asistencia técnica, eventos deportivos en pro de la interacción ULA – entorno – aparato productivo.

Logros:

- 2.699 cursos, talleres o charlas dictados a través de diferentes programas académicos, 883 eventos de carácter cultural: cine, teatro, presentaciones musicales, danza y diseño; y 89 eventos deportivos.
- La proyección social a través de actividades desarrolladas por la Dirección General de Cultura y Extensión llegó a 137 escuelas y liceos del estado, con atención de 22.405 alumnos.
- En asistencia profesional y técnica se prestó el servicio de 2.182 asesorías impartidas desde las facultades y núcleos.
- XII Edición Feria Internacional del Libro Universitario 2009, con participación de 100 editoriales y expositores de 8 países. Se contó con el Pabellón del Niño y bautizo de 40 libros.
- Participación de los atletas ULA en la III Edición de los Juegos de la Alternativa Bolivariana para los Pueblos de Nuestra América.
- Organización del evento “Encuentro de Docentes e Investigadores en el Área de la Lectura y la Escritura”, actividad de avance para la organización del Quinto Congreso Internacional de la Cátedra UNESCO para el Mejoramiento de la Calidad y Equidad de la Educación en América Latina con base en la Lectura y Escritura, a celebrarse en Caracas en el año 2010.
- Organización del Primer Congreso Mecánico de Tecnología Automotriz y áreas afines, con participación de 300 estudiantes de ingeniería mecánica de distintas universidades y politécnicos, obteniendo el trofeo Cometa 3-ULA.
- Realización del XI Festival Nacional de Clases de Educación Física, intercambio de experiencias pedagógicas.
- Intercambio de experiencias de la ULA con la Zona Educativa y la Dirección de Educación del estado Mérida.
- Organización de las Semanas Culturales de India, Japón y China, propiciando: programa de becas para estudiantes ULA, beca para

egresados, donación de libros e intercambio de profesores para la enseñanza de idiomas.

- Mención Especial como Mejor Iniciativa de Divulgación que otorga la Fundación para el Desarrollo de la Ciencia y Tecnología, FÜNDACITE Mérida a la Revista ULA-Universidad.
- Obtención del Premio EUREKA a la Innovación en Juguetes y Artesanía 2009 a estudiantes de Diseño Industrial.
- Celebración de la 1ª Feria del Libro Usado y de Ocasión.
- Incorporación del Museo Arqueológico al Museo Virtual de América Latina.
- Reinauguración de la Piscina Olímpica América Bendito la cual presta sus servicios a 1200 usuarios aproximadamente entre niños, estudiantes y público en general
- Recuperación de áreas del Polideportivo Luis Gherzi Govea el cual presta sus servicios a 1600 usuarios aproximadamente
- Se incremento la matricula en un 130,00 % en las escuelas deportivas para menores
- Se realizaron los Juegos Interescuela participando 2200 estudiantes.
- Se dotaron a las instalaciones deportivas de equipos de mantenimiento.
- Se organizaron los Juegos Interfacultades 2009, participando 1700 estudiantes en las disciplinas Tenis de Mesa Femenino y Masculino, Fútbol Campo Femenino y Masculino, Fútbol Sala, Kicking Ball, Béisbol, Softbol, Voleibol Femenino y Masculino, Voleibol de Arena Femenino y Masculino, Baloncesto Femenino y Masculino, Rubby Femenino y Masculino, Caminata y Salsa Casino

PROYECTO 06: CAPTACIÓN, PERMANENCIA Y FORMACIÓN INTEGRAL DEL ESTUDIANTE.

OBJETIVO ESTRATÉGICO NACIONAL: Promover una ética, cultura y educación liberadoras y solidarias.

ESTRATEGIA NACIONAL: Profundizar la universalización de la educación bolivariana

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Propiciar igualdad de condiciones en el proceso de ingreso a la educación superior y garantizar la permanencia, prosecución y bienestar del estudiante, mediante su formación y asistencia integral.

OBJETIVO ESPECIFICO DEL PROYECTO: Apoyar la construcción de una estructura social incluyente, mediante la optimización del proceso de

captación y atención integral del estudiante a fin de lograr su adaptación e incorporación expedita al medio que lo rodea.

Política: Garantizar la calidad de vida del estudiante durante su permanencia en la institución.

Logros:

- Se prestaron 17.212 servicios de atención médico asistencial.
- Ejecución del Proyecto Prevención Integral Nacional para Estudiantes de Educación Superior, destacándose, el logro de incluir dentro de las políticas de FAMES, políticas preventivas de salud.
- En el marco de convenios de cooperación con instituciones extranjeras y nacionales y bajo la modalidad de estudiantes libres se apoyó 15 estudiantes extranjeros que cumplieron actividades académicas bajo la modalidad de intercambio o pasantías.
- Se prestaron 68.112 servicios de asistencia socioeconómica directa.
- 13.290 estudiantes beneficiados del servicio de atención biopsicosocial.
- 4.716 estudiantes beneficiados por becas.
- 838 estudiantes beneficiados del programa asistencia habitacional.
- 2.000.000 servicios de transporte prestados al sector estudiantil.
- Se ofrecieron 1.705.043 servicios de alimentación estudiantil.
- En pasantía se benefician 4.878 futuros profesionales.
- Como apoyo a la academia se benefician 1.051 alumnos, en preparaduría.
- Implementación del servicio comedor y transporte estudiantil en el Núcleo Alberto Adriani (El Vigía) y comedor en la Extensión “Valle del Mocoties”, (Tovar).
- Realización de dos procesos de admisión con la realización de 6 etapas a saber: Invitación a facultades, diseño de cronograma, diseño y elaboración, aplicación y corrección de pruebas, publicación de resultados y admisión de acuerdo a disponibilidad de cupos
- Realización de talleres de inducción, preselección de aspirantes, formación integral y tutoría académica del Programa Fray Juan Ramos de Lora, programa de referencia nacional que propicia la inserción de estudiantes de bajos recursos a la Institución
- Dictado de cursos sobre Alfabetización Tecnológica de Software Libre, como apoyo formativo al Programa Fray Juan Ramos de Lora.
- Incorporación de 13 nuevos planteles al Programa Fray Juan Ramos de Lora, para un total de 26 planteles públicos de la zona rural y urbana del estado Mérida, donde los estudiantes de bajos recursos económicos, tienen la oportunidad de ingresar después de recibir talleres de motivación e inducción, así como de formación integral, nivelación y tutoría académica

- A través de este, Programa Fray Juan Ramos de Lora, en el año 2009 fueron seleccionados 511 bachilleres, de los cuales aprobaron la primera etapa 257 y fueron admitidos en carreras de la Universidad 189 bachilleres.
- Se realizaron 31 actos de grado; 490 egresados con mención Cum Laude, 92 mención Magna Cum Laude y 26 Summa Cum Laude.

PROYECTO 07: FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LA GESTIÓN CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y HUMANÍSTICA.

OBJETIVO ESTRATÉGICO NACIONAL: Fomentar la ciencia y la tecnología al servicio del desarrollo nacional y reducir las diferencias en el acceso al conocimiento.

ESTRATEGIA NACIONAL: incrementar la producción de ciencia, tecnología e innovación hacia necesidades y potencialidades del país.

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Garantizar recursos para la instalación de infraestructuras tecnológicas de vanguardia, dotación de material bibliográfico, creación y ampliación de bases de datos, mantenimiento de bioterios, servicios de tecnología e información, como apoyo a la academia.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO: Fortalecer la plataforma científica, tecnológica y humanística integrada por servicios bibliotecarios, documentación, infraestructura tecnológica, equipos, instrumentos, sistemas integrados de información y telecomunicaciones, así como la producción de especies biomodelos para la docencia, investigación y extensión.

Política: Maximizar la utilización de tecnologías y recursos tele informáticos y fortalecer el desarrollo de tecnologías de información para el auge de estudios a distancia vía WEB como apoyo a funciones sustantivas de la institución.

Logros:

- Se atendió un total de 1.441.900 usuarios en las bibliotecas
- Se encuadernaron y restauraron 5.130 libros para el uso de estudiantes.
- 3.312 publicaciones electrónicas de producción científica.
- Se efectuaron 36 cursos para la formación de profesores en estudios interactivos a distancia; 1 cursos de formación WEB del profesor; 77 cursos instalados bajo la modalidad estudios interactivos a distancia; 259 servicios de apoyo en plataforma de formación virtual; 310 soportes técnicos; 44 servicios de videoconferencias, 306 asesorías en estudios interactivos a distancia; 87 cursos en línea operativos.
- Apertura de la biblioteca “Bachiller Domingo Salazar Rojas” en la Facultad de Medicina.

- A través del Bioterio se produjeron 6.265 animales para la docencia y la investigación en las Facultades de Ciencia, Medicina, Farmacia y Bioanálisis, Odontología y Núcleo Universitario Rafael Rangel.
- Fortalecimiento de la plataforma computacional del portal saber.ula.ve bajo una plataforma de Software Libre, portal que gestiona el patrimonio intelectual ULA.
- Fortalecimiento de repositorios institucionales (<http://saber.ula.ve>) con contenidos académicos de los investigadores, unidades de investigación y postgrados, promoción de revistas electrónicas y promoción de la trayectoria académica y de investigación de investigadores eméritos.
- Integración de la ULA en la red de alta velocidad de redes académicas y científicas a nivel mundial (Internet 2) y consolidación del proyecto Internet 2.
- Entrenamiento a estudiantes de bachillerato de zonas urbanas y rurales, en la búsqueda y recuperación de información institucional y herramientas de ofimática de Software Libre.
- Apoyo al Plan Nacional de Alfabetización Tecnológica (PNAT) de la Misión Ciencias.
- A través del Consejo de Publicaciones se editaron 37 títulos, con tirajes promedio de 500 ejemplares, para un total aproximado de 18.500 libros.
- Realización de la 12^{va} Feria Internacional del Libro Universitario. Esta Feria ha logrado consolidarse y arraigarse dentro de la institución, como un evento de relevancia, que ha permitido ampliar su radio de acción e ir incrementando de manera significativa, en cantidad y calidad, la participación de editoriales y conferencistas de reconocido prestigio.
- Generación de empleos indirectos a 50 estudiantes en el marco del evento 12^{va} Feria Internacional del Libro Universitario
- Creación del proyecto Akademia que permitió por primera vez al personal docente publicar en formato de CD Rom sus tesis de maestría y doctorales (logro del Consejo de Publicaciones)
- Se implementaron medidas para fortalecer la seguridad informática en la ULA, tales como: a) se dictaron cursos de inducción sobre el uso y certificación de "Firmas Electrónicas" a distintos miembros de la comunidad universitarias, b) se presentó ante el CU un informe aclarando la vulnerabilidad de la red y las potenciales inversiones que se requiere, c) se promocionaron recomendaciones para garantizar la seguridad informática, d) se implementaron nuevas zonas desmilitarizadas para proteger los servicios TIC críticos de la red, entre otras.
- Se escaló el servicio de correo electrónico de la ULA para atender nuevas demandas de la institución.

- Se vincularon las diferentes comunidades universitarias (egresados, estudiantes, profesores, ATO, investigadores, facultades, escuelas, departamentos, etc.) a través de servicios TIC (cuentas y listas institucionales, etc.)
- Se promocionó el patrimonio intelectual de la ULA vía WEB.
- Se extendió la “Red Inalámbrica Universitaria” a sectores universitarios como: Medicina, NURR, NUTULA, Farmacia, Núcleo Alberto Adriani y el Vigía.
- Se dio apoyo, a través del Consejo de Computación Académica, a proyectos estratégicos del nuevo equipo rectoral, tales como: Bibliotecas integradas y proyectos de Facultades y Núcleos, a proyectos estratégicos que garantizan la visibilidad de la ULA en la WEB, tales como: gestión de proyectos en la red (e-proyectos), gestión de publicaciones (e-publica), gestión de reuniones institucionales, gestión de congresos (e-congresos), gestión de seminarios en línea (e-seminarios), a proyectos estratégicos que tienen un impacto en el entorno social, tales como el Plan de Alfabetización Tecnológica (PNAT) gestionados con el Ministerio de Ciencias y Tecnología (MICYT), entre otros.
- Incorporación de la Facultad de Medicina, al sistema integrado de registros estudiantiles, ULA-SIRE.
- Culminación del diseño de los siguientes sistemas: Sistema de retenciones de impuesto, sistema de formulación presupuestaria sectorial, sistema de gestión de datos de Información de seguridad laboral, sistema de gestión de auditoría académica y subsistema de gestión de pagos de tesorería.

PROYECTO 08: INFRAESTRUCTURA FÍSICA

OBJETIVO ESTRATÉGICO NACIONAL: Promover una ética, cultura y educación liberadoras y solidarias.

ESTRATEGIA NACIONAL: Profundizar la universalización de la educación bolivariana.

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Consolidar y fortalecer la infraestructura física de la institución.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO: Consolidar y fortalecer la infraestructura física de los núcleos Mérida, Táchira, Trujillo, extensión Valle del Mocotíes y Núcleo Universitario Alberto Adriani, factor determinante de una educación de calidad.

Política: Fortalecer la infraestructura física, equipamiento y dotación en respuesta a permanentes requerimientos académicos y de demanda matricular.

Logros:

- Remodelación de cafetín de la Facultad de Arte; reparación y mejoras de Residencias Masculinas; continuación ampliación del Comedor Universitario.
- Realización de Jornadas de Mantenimiento Integral en las Facultades de Farmacia y Bioanálisis, Ciencias Económicas y Sociales, Humanidades y Educación.
- Recuperación de las canchas de Fútbol del Estadio Lourdes, la piscina olímpica “América Bendito” de Campo de Oro, el estadio de Béisbol “Luis Fargier Suárez” y el estadio de Fútbol de Campo de Oro, contribuyendo de esta manera a elevar la calidad de vida institucional , donde los universitarios podrán contar con áreas apropiadas para el desarrollo del deporte.
- Culminación de las actividades de remodelación de la sede del CAMIULA Trujillo y la sala de emergencia del CAMIULA en Mérida.
- Continuación del crecimiento de Planta Física (Aulas y Laboratorios) en el Núcleo Alberto Adriani, El Vigía.
- Continuación del acondicionamiento de las Instalaciones dadas en Comodato en el Municipio Tovar.
- Jornadas de Mantenimiento Integral (Áreas Verdes, instalaciones sanitarias, pintura, albañilería, herrería, carpintería) en distintas facultades y núcleos de la Universidad de Los Andes.
- Mantenimiento preventivo y correctivo en las 11 Facultades y Dependencias Centrales del Núcleo Mérida.
- Contratación de 61 obras de acondicionamiento en facultades, dependencias y núcleos de la Universidad de Los Andes.
- Es importante resaltar que la Dirección de Ingeniería y Mantenimiento al recibir recursos adicionales pudo contratar obras para mantenimientos correctivos en diferentes facultades y dependencias y elaborar múltiples Proyectos tanto de remodelaciones como de Obras nuevas para la Planta Física de la Universidad en coordinación con el control de variables por parte de PLANDES.

Entre las obras importantes pueden destacar:

- Construcción de drenajes externos y rehabilitación de espacios internos en el edificio sede de fisiopatología, Facultad de Medicina.
- Proyecto de construcción del modulo de servicio para el jardín botánico.
- Reparación y mantenimiento correctivo de salas sanitarias del Edificio San José, Facultad de Arte.
- Acometida red interna de distribución a clínicas, dotación de sistema de almacenamiento de agua potable y construcción de treinta depósitos para unidades en clínica operatoria, Facultad de Odontología.

- Terminación de los módulos de aulas del Núcleo Alberto Adriani y obras de mejoramiento en este mismo Núcleo.
- Biblioteca Aquiles Nazoa del Núcleo Universitario Rafael Rangel en la ciudad de Trujillo, beneficiando a la comunidad universitaria y a las ciudades de Trujillo y Valera.
- Jornadas de Mantenimiento en el Núcleo Universitario Pedro Rincón Gutiérrez, Facultad de Ciencias Económicas y Sociales, Facultad de Farmacia, Rehabilitación del dique toma de la Hechicera en la cual participaron estudiantes, profesores y empleados.
- Reparaciones y mejoramiento en las Instalaciones de la Extensión de Tovar.
- Culminación de las Instalaciones Eléctricas de la Facultad de Arte y Edificio Administrativo de la Facultad de Arquitectura obras financiadas por la Oficina de Planificación del Sector Universitario.
- Aunado a esto la Oficina de Planificación del Sector Universitario, OPSU, aprobó los recursos para las obras mayores de: Rehabilitación de salas sanitarias, Residencias Masculinas, II Etapa; Reparación y mantenimiento correctivo del Cafetín de la Facultad de Arte y Continuación ampliación del Comedor Universitario Núcleo Rafael Rangel, Trujillo.
- Por otra parte se realizaron 46 Procesos de Contrataciones para Compras, materiales necesarios para atender las diferentes solicitudes emanadas de las Facultades y Dependencias Centrales, relacionadas con albañilería, instalaciones sanitarias, carpintería, pintura, áreas verdes, herrería.

RESULTADOS Y LOGROS EN ACCIONES CENTRALIZADAS

Incluye procesos que siendo ejecutados por dependencias centrales, ejercen rol fundamental en procesos y procedimientos administrativos, en previsión y protección social, soporte esencial para el funcionamiento adecuado de las actividades fundamentales de la institución.

Logros:

- **62 convenios** nacionales e internacionales en pro de las funciones básicas de la universidad (ver anexo en memoria y cuenta 2009)
- Realización de talleres dirigidos a Facultades y Núcleos, sobre el "Direccionamiento Estratégico ULA 2008 – 2012 a fin recabar los proyectos definitivos del Plan Estratégico Institucional 2008-2012, promovido por el equipo rectoral.
- Siembra de la importancia de la planificación universitaria, mediante presentación realizada por la Dirección de Planificación y Desarrollo en las unidades académicas.

- Promoción y divulgación de principios fundamentales de la política comunicacional de la Universidad a toda su comunidad, logrando su amplia utilización como fuentes de información.
- Agilización de procedimientos administrativos como el nuevo sistema de pago de nomina utilizando en 100% el ULA-SIPNOM.
- Contribución sustancial, mediante aportes de recursos extraordinarios con el equipamiento de laboratorios, aulas y dependencias universitarias.
- Aprobación por parte del Consejo Universitario de la “Reorganización Administrativa de la Dirección de Asuntos Profesorales”, en función a ello se crea: Coordinación General, Unidad Operativa de Becas y Sabáticos y Unidades delegadas de Asuntos Profesorales de Facultades y Núcleos. (resolución CU-1811/09, 28 de Septiembre de 2009).
- La producción editorial sobrepasó los rubros más importantes, como: libros con una ejecución del 142,61%, Periódicos en 234,67%, Revistas con 184,22% . indicativos de la producción intelectual de la institución universitaria
- En la política de migración a software libre, la Dirección de Asuntos Profesorales ha automatizado el manejo de Documentos y tramitaciones, creado nuevos módulos y adecuado los existentes a fin de mejorar el funcionamiento del mismo.
- La dirección de Asuntos Profesorales dio inicio al proceso de actualización de datos del Personal Docente y de Investigación en las facultades, comenzando con la Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales, el proceso se seguirá llevando a lo largo del año 2010 en el resto de dependencias académicas.
- Se logro agilizar el pago oportuno de becas a profesores en el exterior, y se obtuvo la autorización de los cuatro (04) trimestres por parte de CADIVI.
- Se ha consolidado la política institucional basada en criterios racionales para la distribución de gastos de funcionamiento de las Facultades y Núcleos Universitarios, en función del número de alumnos, laboratorios, profesores y producción científica y académica, etc.
- Se cumplió con las políticas propuestas, en cuanto al pago de los intereses y adelanto de prestaciones sociales tanto del régimen viejo como del régimen nuevo para los docentes y el personal Administrativo, Técnico y Obrero de la Universidad de Los Andes.
- AFILIACIÓN SEGURO SOCIAL OBLIGATORIO (IVSS): Este es otro aspecto importante de tipo laboral en que se ha avanzado sustancialmente este año, lográndose la afiliación definitiva del código de inscripción en el Seguro Social Obligatorio (Número Patronal R1-98-4827-8). Con esto queda inscrita la universidad, como ente patronal, ante el IVSS de manera definitiva. Este era un paso previo obligatorio para la afiliación de los trabajadores de la Institución. Se acordó con la directiva de la Sub-Agencia Mérida, Estado Mérida, para continuar con el proceso de afiliación definitiva de todos los

trabajadores universitarios, teniéndose hasta la presente planteado la depuración de la base de datos de los trabajadores, como parte del proceso de afiliación. Esta etapa y la afiliación final se hará por intermedio de las administraciones de facultades, núcleos y demás dependencias universitarias

- Se afianzó la legalidad para el ingreso de personal ordinario a la institución, a través de los Concursos, teniendo como criterio para definir la apertura de los concursos la antigüedad de los trabajadores, a través de la Dirección de Personal.

7- PRESUPUESTO

El presupuesto 2009 se ejecutó de acuerdo a la normativa legal, siguiendo los lineamientos recibidos de la Oficina de Planificación del Sector Universitario, (OPSU), y en la medida en que fluyeron los recursos ordinarios, adicionales y la recaudación de los ingresos por actividades propias hasta el 18 de diciembre 2009, las cuales se señalan a continuación:

Ingresos Ordinarios	Aporte Sector Púb. y Privado	Bs. 675.334.309
Ingresos Adicionales	Recursos Sector Público y Privado	Bs. 330.129.991
Ingresos Propios	Saldo de Caja Programación	Bs. 75.205.826
		Bs. 49.212.434
Total Ingresos		Bs. 1.129.882.560
Gastos	Ejecución consolidada	Bs. 1.031.250.263

8- OBSTÁCULOS EN LA GESTION

- No se alcanzó las metas programadas por reducción del 6% del presupuesto 2009, según Decreto presidencial No. 6655 de fecha 30 de marzo 2009, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.150.
- A raíz de de la reconducción del presupuesto 2009 y tomando en consideración la inflación acumulada que afecta la economía nacional, los recursos en términos reales asignados a la universidad y por ende a la Secretaría, agravada tal situación con el recorte presupuestario decretado por el Ejecutivo Nacional, afectó directamente en más del 70% los gastos de funcionamiento, lo cual no permitió brindar el apoyo necesario para la realización y asistencia a eventos académicos como congresos, talleres de formación etc., conllevando la suspensión de

- varios eventos, así como la ayuda económica para la asistencia de profesores y estudiantes, a cursos de actualización.
- Igualmente por la insuficiencia presupuestaria la reposición del personal docente que se jubila, está gravemente afectada, incidiendo negativamente sobre la formación de los estudiantes y desarrollo de programas de docencia e investigación.
 - El Instructivo presidencial para la eliminación del gasto suntuario o superfluo en el sector público, generó grandes demoras en los procesos de adquisición de equipos y mobiliario, debido a los trámites ante la Vicepresidencia de la República de las autorizaciones respectivas; lo que causó por igual retrasos en la ejecución de proyectos programados, y el pago de precios más altos por la adquisición de mercancía requerida, no logrando adquirir, en algunos casos las cantidades necesarias.
 - Por la aplicación del mismo instructivo, se paralizó totalmente el acondicionamiento de instalaciones donde funciona la Coordinación de la Secretaría, ya que no ha sido posible obtener la autorización respectiva, lo que repercute negativamente en la mejor atención que se le debe brindar al público que acude a éstas instalaciones.
 - Se presentan limitaciones de recursos humanos en la planta profesoral, administrativa, de personal técnico y obrero, así como restricciones de recursos presupuestarios, financieros, de planta física y tecnológica en la mayoría de las dependencias académicas y administrativas, situación que afecta la planificación interna de la ULA, el retraso de proyectos y programas en desarrollo así como el alcance de planes futuros de incremento matricular, calidad de la educación, liderazgo en investigación, desarrollo de procesos y procedimientos administrativos, pertinencia social y calidad de vida institucional.
 - La ULA tiene necesidades de mantenimiento de equipos y laboratorios de alta de tecnología, de reparaciones, construcción y adecuación de su planta física que requieren un adecuado presupuesto, la carencia de él obliga a la búsqueda de otras alternativas como la canalización de recursos mediante fuentes externas (BID, banca multilateral, OPSU, otros)
 - La aprobación de mayor número de solicitudes de financiamiento presentadas por facultades y núcleos ante CODEPRE, se ve afectada por restricciones de presupuesto.
 - Persiste lentitud en los procesos de licitaciones ocasionando retardo de resultados para cumplir las metas y estrategias planificadas. Los proveedores o empresas ganadoras les es imposible cumplir a la fecha con las entregas por el volumen asignado y al momento de colocar las órdenes de compra los proveedores tienen nuevos precios y/o no tienen en stock lo cotizado.

- La prestación de los servicios bibliotecarios de la Universidad con el uso de tecnología de vanguardia para el apoyo de la docencia, la investigación y la extensión es difícil debido a problemas en la asignación presupuestaria de divisas, así como la devaluación de la moneda, lo cual afecta la planificación en la adquisición de publicaciones electrónicas, textos, publicaciones periódicas, etc.
- La situación presupuestaria trajo como consecuencia y la consiguiente reestructuración de metas no permitió ejecutar tanto las obras nuevas, que estaban contempladas en el Plan Operativo anual, como las remodelaciones mayores y de necesidad para la Planta Física Universitaria, entre ellas podemos mencionar:
 - Nueva sede Facultad de Odontología, Campo de Oro.
 - Biblioteca Integral del Núcleo Liria.
 - Edificio Escuela de Criminología, Facultad de Ciencia Políticas y Jurídicas.
 - Laboratorio de Facultad de Ingeniería.
 - Nueva Sede de la Escuela de Farmacia.
 - Comedor Universitario Núcleo Campo de Oro.
 - Talleres de Diseño Industrial, Facultad de Arquitectura.
 - Laboratorio de Biología Molecular, Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales.
- La disminución de la partida 403 para el pago de viáticos a profesores y choferes para la realización de las prácticas de campo, repercutió en la actividad, si bien los recursos para los estudiantes están disponibles, éstas no se pueden garantizar sin la asistencia del profesor y traslado terrestre al lugar de destino.
- La reposición de maquinaria y equipos, así como la adquisición de tecnología de punta en los Talleres Gráficos Universitarios se encuentra al término de su vida útil, por lo cual la operatividad del mismo es a mediana capacidad, se requieren una considerable inversión en su reparación y mantenimiento.
- Además de la situación anterior, la producción ha disminuido debido a las limitaciones establecidas en la Ley del Trabajo para el pago de horas extras, ya que es imposible planificar los trabajos que ameriten jornadas adicionales.
- Los procesos de compras establecidos en la nueva ley de adquisiciones y contrataciones de servicios, presentan grandes dificultades en la restitución de materia prima y de suministros de todo tipo, necesarios para el desarrollo normal de las actividades de producción y administración de los Talleres Gráficos Universitarios.
- En el último trimestre del año, los Talleres Gráficos Universitarios se han visto afectados por los cortes eléctricos impredecibles que produciendo

una reducción significativa en la producción al no conocerse el horario de cortes.

- Fevedes decide suspender los JUVINES 2009 por falta de presupuesto y realizar en su lugar Juegos Interfacultades 2009. Con la consecuente desmotivación de muchos atletas de alto rendimiento por la suspensión de los Juvines 2009.
- Se obtuvo a través del Programa de Adiestramiento y Capacitación de la Dirección de Personal el financiamiento del Curso sobre Ley de Contrataciones Públicas, dictado por el Instituto de Altos Estudios de Control Fiscal y Auditoría de Estado (COFAE), para todo el grupo de profesionales de la Unidad de Auditoría Interna.

9 - PLANES DE ACCIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2010

Para el año 2010 se pretende continuar las líneas establecidas por el Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación 2007-2013; en tal sentido el POAI 2010 mantendrá los proyectos específicos del Plan Nacional, los proyectos indispensables para el funcionamiento institucional (Acciones Centralizadas) y los proyectos institucionales que permitan, dentro de las dificultades presupuestarias existentes, mantener la calidad y la excelencia que ha caracterizado esta universidad bicentenaria.

Entre los proyectos que aspira iniciar y que son fundamentales se encuentra la elaboración del Plan de Desarrollo y Crecimiento TIC ULA 2010 – 2015, a fin de asegurar la apropiación, uso y aprovechamiento de las tecnologías de comunicación e información; el Plan de Desarrollo Rural Sostenible de la Reserva Experimental Caparo; el Plan de Desarrollo Académico, la construcción de la Biblioteca Integral del Conjunto Universitario La Liria, Construcción del Laboratorio de Ingeniería, Nueva sede para la Facultad de Odontología, Creación del Núcleo Experimental Valle del Mocotíes, entre otros.

Para ello la gestión universitaria reúne esfuerzos en pro de la viabilidad política, económica, técnica, social y ambiental de estos proyectos. Así mismo planifica la presentación definitiva ante OPSU del proyecto de Modernización de los Sistemas de Impresión (Talleres Gráficos Universitarios), con alianza estratégica con Facultades pertinentes, para la creación de dos carreras intermedias de Técnico Superior Universitario en las Artes Gráficas.

10 - RESUMEN DE PROYECTOS EJECUTADOS

PROYECTO:01 Formacion de pregrado en carreras cortas

OBJETIVO ESTRÁTEGICO:

Impulsar los cambios necesarios en la academia, a fin de promover el incremento y creación de nuevas salidas intermedias, mediante acciones que consideren la evaluación de la demanda de profesionales del sector productivo y empresarial permitiendo satisfacer de manera pertinente las necesidades

POLÍTICA:

Garantizar los accesos al conocimiento para universalizar la educación superior con pertinencia

ENUNCIADO DEL PROYECTO:

La sociedad requiere garantizar la pertinencia del conocimiento, para ello la formación de Técnicos Superiores Universitarios en las áreas forestal, agrícola, pecuaria así como en estadísticas de salud que en corto plazo forma la Universidad de Los Andes, es necesaria para contribuir al desarrollo y solución de problemas de la comunidad, la región y el país. La Institución atiende una matrícula de 2034 alumnos en carreras cortas, razón por la cual se requiere continuar la formación de técnicos profesionales

ORGANO O ENTE EJECUTOR:

Universidad de Los Andes (ULA)

LOCALIZACIÓN:

Sin Expresión Territorial

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:

Formar profesionales de pregrado en carreras cortas a través de la enseñanza y difusión del saber científico y tecnológico, cuya estructura curricular contribuya a la solución de las necesidades de desarrollo de las comunidades

Inicio	01/01/2009	Monto Total Proyecto (En Bolívares)	6.009.722	Financiamiento (En Bolívares)	
Fín	31/12/2009			Aprobado 2009:	6.009.722
				Aprobado Total :	1.169.624.509
				Ejecutado Total:	1.134.739.058
% de Avance Físico del Proyecto		2009	100%		
		Total	100%		

Fuentes de Financiamiento del Proyecto 2009	Fuente	Ordinario	Extraordinario	Total
	Monto Aprobado (En Bolívares)	4.670.423	1.339.299	6.009.722

Bien o Servicio (Meta Total)	Meta Física 2009	Ejecución Física 2009	%	Meta Financiera 2009	%	Ejecución Financiera 2009	%
Matrícula activa atendida	2.267	1.990	88	6.009.722		5.571.097	92,7

PROYECTO :02 Formacion de pregrado en carreras largas

OBJETIVO ESTRÁTEGICO:

Impulsar los cambios necesarios en la educación, con la finalidad de promocionar valores y actitudes que avalen la formación de profesionales integrales, de alta calidad académica, requeridos por la sociedad para incorporarse, de manera eficiente y eficaz, al mercado laboral y responder a las exigencias

POLÍTICA:

Garantizar los accesos al conocimiento para universalizar la educación superior con pertinencia

ENUNCIADO DEL PROYECTO:

Las necesidades del proyecto ético socialista bolivariano demanda garantizar el acceso al conocimiento para universalizar la educación superior con pertinencia, mediante la formación de profesionales suficientemente capacitados para afrontar las nuevas realidades socioeconómicas, geopolíticas y culturales. En la Universidad de Los Andes se atiende una matrícula de 40682 alumnos que justifican la necesidad de mantener la formación profesional en las distintas Áreas del conocimiento que contempla la Institución

ORGANO O ENTE EJECUTOR:

Universidad de Los Andes (ULA)

LOCALIZACIÓN:

Sin Expresión Territorial

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:

Formar profesionales proactivos capaces de enfrentar la problemática derivada de la dinámica social, económica, política y cultural del país; así como difundir el saber científico tecnológico y humanístico necesario para el desarrollo y crecimiento de la nación.

Inicio	01/01/2009	Monto Total Proyecto (En Bolívares)	Financiamiento (En Bolívares)	
Fín	31/12/2009		270.438.788	Aprobado 2009:
			Ejecutado 2009:	261.963.838
			Aprobado Total :	1.169.624.509
			Ejecutado Total:	1.134.739.058
% de Avance Físico del Proyecto	2009	100%		
	Total	100%		

	Fuente	Ordinario	Extraordinario	Total
Fuentes de Financiamiento del Proyecto 2009	Monto Aprobado (En Bolívares)	200.342.268	70.096.520	270.438.788

Bien o Servicio (Meta Total)	Meta Física 2009	Ejecución Física 2009	%	Meta Financiera 2009	%	Ejecución Financiera 2009	%
Matrícula Activa Atendida	45.989	47.540	103	270.438.788		261.963.838	96,9

PROYECTO : 03 Formacion de postgrado

OBJETIVO ESTRÁTEGICO:

Fortalecer los programas de postgrado e incentivar la investigación en el proceso educativo postgrado, de manera que el cuarto nivel de educación superior está en consonancia con los requerimientos de formación de recursos humanos capaces de asumir los retos que demanda la sociedad, la ciencia y la tecnología

POLÍTICA:

Apoyar y fortalecer la prosecución de carreras científicas y postgrados; y garantizar el mejoramiento de los docentes

ENUNCIADO DEL PROYECTO:

El Proyecto socialista del siglo XXI requiere la formación y capacitación de recursos humanos de cuarto nivel, altamente calificados y con pertinencia al nuevo enfoque sociopolítico del país. La Universidad de Los Andes atiende una matrícula de 3601 alumnos (1173 a nivel de especialización, 2129 en grado de maestría y 398 aspirantes al doctorado); lo cual justifica la necesidad de garantizar la formación de profesionales a nivel de postgrado.

ORGANO O ENTE EJECUTOR:

Universidad de Los Andes (ULA)

LOCALIZACIÓN:

Sin Expresión Territorial

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:

Capacitar profesionales universitarios altamente calificados para contribuir efectivamente al desarrollo integral de la nación.

Inicio	01/01/2009	Monto Total Proyecto (En Bolívares)	Financiamiento (En Bolívares)		
Fín	31/12/2009		20.171.947	Aprobado 2009:	20.171.947
			Ejecutado 2009:	18.827.104	
			Aprobado Total :	1.169.624.509	
			Ejecutado Total:	1.134.739.058	
% de Avance Físico del Proyecto		2009	100%		
		Total	100%		

	Fuente	Ordinario	Extraordinario	Total
Fuentes de Financiamiento del Proyecto 2009	Monto Aprobado (En Bolívares)	22.829.319	-2.657.372	20.171.947

Bien o Servicio (Meta Total)	Meta Física 2009	Ejecución Física 2009	%	Meta Financiera 2009	%	Ejecución Financiera 2009	%
Matrícula Activa Atendida	3.700	4.461	121	20.171.947		18.827.104	93,3

PROYECTO : 04 Generación, divulgación y aplicación del conocimiento

OBJETIVO ESTRÁTEGICO:

Integrar la nueva cultura establecida en la Ley Orgánica de Ciencia y Tecnología e Innovación, como instrumento jurídico coadyuvante al desarrollo y crecimiento del país, utilizando el conocimiento y la formación de talento humano para la transferencia, aplicación, producción y aprovechamiento poblacional

POLÍTICA:

Generar vínculos entre los investigadores universitarios y las unidades de investigación de las empresas productivas.

ENUNCIADO DEL PROYECTO:

Desarrollar las áreas estratégicas contenidas en el Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación 2007-2013, amerita promover la investigación básica y aplicada en proyectos prioritarios y multidisciplinarios como aporte a la solución de problemas de la sociedad. En tal sentido, la Universidad desarrolla 2784 proyectos de investigación

ORGANO O ENTE EJECUTOR:

Universidad de Los Andes (ULA)

LOCALIZACIÓN:

Sin Expresión Territorial

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:

Fortalecimiento de la investigación básica y aplicada que permita la creación de conocimiento, su divulgación y aplicación.

Inicio	01/01/2009	Monto Total Proyecto (En Bolívares)	Financiamiento (En Bolívares)	
Fín	31/12/2009			
		42.454.665	Aprobado 2009:	42.454.665
			Ejecutado 2009:	39.980.242
			Aprobado Total :	1.169.624.509
			Ejecutado Total:	1.134.739.058
% de Avance Físico del Proyecto	2009	100%		
	Total	100%		

	Fuente	Ordinario	Extraordinario	Total
Fuentes de Financiamiento del Proyecto 2009	Monto Aprobado (En Bolívares)	29.151.210	13.303.455	42.454.665

Bien o Servicio (Meta Total)	Meta Física 2009	Ejecución Física 2009	%	Meta Financiera 2009	%	Ejecución Financiera 2009	%
Proyectos y publicaciones de investigación	977	1282	131	42.454.665		39.980.242	94,2

PROYECTO : 05 Intercambio del conocimiento con la sociedad

OBJETIVO ESTRÁTEGICO:

Incorporar la realidad social, económica, cultural y ambiental del entorno a un proceso de estrecha relación y mutuo aprendizaje, que facilite la transferencia y divulgación de todo género de actividades cognitivas, culturales, deportivas y del área de la salud, a objeto de aprender del entorno e implantar

POLÍTICA:

Garantizar los accesos al conocimiento para universalizar la educación superior con pertinencia.

ENUNCIADO DEL PROYECTO:

La extensión universitaria trasciende en el desarrollo de la región andina, a través de múltiples actividades, ofreciendo a las comunidades programas sociales, eventos culturales y educativos, deportivos, asesorías técnicas y cursos y actividades de divulgación y desarrollo editorial. La Universidad de Los Andes desarrolla 7835 actividades de extensión, razón por la cual es fundamental satisfacer la demanda de este proyecto

ORGANO O ENTE EJECUTOR:

Universidad de Los Andes (ULA)

LOCALIZACIÓN:

Sin Expresión Territorial

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:

Coordinar las actividades de extensión, tanto a nivel central como de las unidades académicas, reflejadas en proyección social, asistencia profesional y técnica, divulgación y desarrollo de actividades deportivas y culturales intra y extramuros.

Inicio	01/01/2009	Monto Total Proyecto (En Bolívares)	Financiamiento (En Bolívares)	
Fín	31/12/2009		13.261.610	Aprobado 2009: 13.261.610
			Aprobado Total : 1.169.624.509	Ejecutado Total: 1.134.739.058
% de Avance Físico del Proyecto	2009	100%		
	Total	100%		

Fuentes de Financiamiento del Proyecto 2009	Fuente	Ordinario	Extraordinario	Total
	Monto Aprobado (En Bolívares)	10.128.153	3.133.457	13.261.610

Bien o Servicio (Meta Total)	Meta Física 2009	Ejecución Física 2009	%	Meta Financiera 2009	%	Ejecución Financiera 2009	%
Actividades de Extensión	5.322	5.688	107	13.261.610		11.359.386	85,7

PROYECTO : 06 Captación, permanencia y formación integral del estudiante

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Propiciar la igualdad de condiciones en el proceso de ingreso a la educación superior y garantizar la permanencia, prosecución y bienestar del estudiante, así como el mejoramiento continuo del desempeño estudiantil, mediante evaluación permanente del proceso de aprendizaje y asistencia integral al estudiante

POLÍTICA:

Garantizar los accesos al conocimiento para universalizar la educación superior con pertinencia.

ENUNCIADO DEL PROYECTO:

Preservar las condiciones socioeconómicas de vivienda, salud, seguridad, beca estudiantil, transporte, alimentación conjuntamente con requerimientos de apoyo psicosocial y académico es una necesidad que se requiere satisfacer de la manera más amplia e incluyente; actualmente se satisface las necesidades de 42716 alumnos activos a través de servicios de atención integral.

ORGANO O ENTE EJECUTOR:

Universidad de Los Andes (ULA)

LOCALIZACIÓN:

Sin Expresión Territorial

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:

El proyecto comprende los procesos internos de admisión en las modalidades atletas de alta competencia y artistas destacados; consolidación del programa Fray Juan Ramos de Lora, contra la exclusión de los sectores más desposeídos y captación de estudiantes indígenas; así como la atención integral al estudiante ofreciéndoles atención biosicosocial, servicio médico asistencial, alimentación, transporte y apoyo socio-económico a través de becas.

Inicio	01/01/2009	Monto Total Proyecto (En Bolívares)	54.364.341	Financiamiento (En Bolívares)	Aprobado 2009:	54.364.341
Fín	31/12/2009				Ejecutado 2009:	53.388.682
				Aprobado Total :	1.169.624.509	
				Ejecutado Total:	1.134.739.058	

% de Avance Físico del Proyecto	2009	100%
	Total	100%

Fuentes de Financiamiento del Proyecto 2009	Fuente	Ordinario	Extraordinario	Total
	Monto Aprobado (En Bolívares)	40.829.691	13.534.650	54.364.341

Bien o Servicio (Meta Total)	Meta Física 2009	Ejecución Física 2009	%	Meta Financiera 2009	%	Ejecución Financiera 2009	%
Servicios de atención integral	4.708.264	3.809.596	81	54.364.341		53.388.682	98,2

PROYECTO : 07 Fortalecimiento y desarrollo de la gestión científica, tecnológica y humanística

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Garantizar los recursos necesarios para la instalación de infraestructura tecnológica de vanguardia, dotación de material bibliográfico, creación y ampliación de bases de datos, mantenimiento de bioterios, servicios de tecnologías e información que sirven de apoyo a los procesos académicos, investigación

POLÍTICA:

Incrementar la infraestructura tecnológica

ENUNCIADO DEL PROYECTO:

Satisfacer las necesidades de información bibliográfica, biomodelos y tecnologías de información es fundamental para cubrir las demandas de la comunidad estudiantil

ORGANO O ENTE EJECUTOR:

Universidad de Los Andes (ULA)

LOCALIZACIÓN:

Sin Expresión Territorial

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:

Apoya las acciones específicas de la formación de pre y postgrado, generación, aplicación e intercambio de conocimientos que tiene como propósito satisfacer las necesidades de información de la comunidad universitaria y público en general, así mismo el desarrollo de tecnologías de información y la producción de especies animales que coadyuven al aprendizaje, la investigación y la extensión.

Inicio	01/01/2009	Monto Total Proyecto (En Bolívares)	Financiamiento (En Bolívares)
Fin	31/12/2009		
		22.877.986	Aprobado 2009: 22.877.986
			Ejecutado 2009: 22.637.289
			Aprobado Total : 1.169.624.509
			Ejecutado Total: 1.134.739.058

% de Avance Físico del Proyecto	2009	100%
	Total	100%

	Fuente	Ordinario	Extraordinario	Total
Fuentes de Financiamiento del Proyecto 2009	Monto Aprobado (En Bolívares)	17.276.250	5.601.736	22.877.986

Bien o Servicio (Meta Total)	Meta Física 2009	Ejecución Física 2009	%	Meta Financiera 2009	%	Ejecución Financiera 2009	%
Servicios de gestión científica, tecnológica y humanística (consultas)	1.592.188	1.441.900	91	22.877.986		22.637.289	98,9

PROYECTO : 08 Desarrollo de Infraestructura Física

OBJETIVO ESTRÁTEGICO:

Fortalecer la infraestructura física, equipamiento y dotación para satisfacer requerimientos académicos y de demanda matricular, mediante la gestión y consecución de recursos necesarios.

POLÍTICA:

Garantizar la permanencia y prosecución en el sistema educativo.

ENUNCIADO DEL PROYECTO:

La Universidad de Los Andes, en el desarrollo de su misión, en concordancia con el desarrollo del país y su demanda de profesionales, debe afrontar las nuevas exigencias sociales, tales como: crecimiento matricular, investigación y aprovechamiento de las potencialidades dentro y fuera de su seno. En este sentido, para dar respuesta a tal demanda, la consolidación y fortalecimiento de su infraestructura física, entre otras necesidades, es fundamental por ser consideradas actividades de apoyo al proceso de enseñanza, administración y bienestar estudiantil. En razón de ello, se requiere el apoyo necesario para impulsar, concretar, consolidar y fortalecer la infraestructura física a corto plazo de la Institución

ORGANO O ENTE EJECUTOR:

Universidad de Los Andes (ULA)

LOCALIZACIÓN:

Sin Expresión Territorial

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:

Construcción y mantenimiento de edificaciones para el proceso de aprendizaje y bienestar estudiantil, actividades de apoyo a dichos procesos que permitirán el funcionamiento interno de unidades académicas, administrativas y de servicios estudiantiles

Inicio	01/01/2009	Monto Total Proyecto (En Bolívares)	Financiamiento (En Bolívares)	
Fin	31/12/2009			
		18.267.092	Aprobado 2009:	18.267.092
			Ejecutado 2009:	18.180.926
			Aprobado Total :	1.169.624.509
			Ejecutado Total:	1.134.739.058

% de Avance Físico del Proyecto	2009	100%
	Total	100%

Fuentes de Financiamiento del Proyecto 2009	Fuente	Ordinario	Extraordinario	Total
	Monto Aprobado (En Bolívares)	5.187.251	13.079.841	18.267.092

Bien o Servicio (Meta Total)	Meta Física 2009	Ejecución Física 2009	%	Meta Financiera 2009	%	Ejecución Financiera 2009	%
Desarrollo y mantenimiento integral de infraestructura física (metros cuadrados)	175.339	346.658	198	18.267.092		18.180.926	99,5

PARTE II CUENTA**1. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La Universidad de Los Andes como ente del sector público cumpliendo con las disposiciones contenidas en el marco normativo vigente, presenta los resultados correspondientes al Ejercicio Económico-Financiero 2009, los cuales demuestran los gastos presupuestarios ejecutados según la estructura por proyectos, como parte de la concreción del esfuerzo de las Autoridades Universitarias hacia el alcance de las metas establecidas en el Plan Operativo Anual 2009.

2. COMENTARIO A LA ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO ECONÓMICO FINANCIERO 2009

La asignación presupuestaria inicial aprobada para la Universidad de Los Andes, fue de Bs. 771.938.004, determinada por las siguientes fuentes de financiamiento:

	Monto en Bolívares
Saldo Inicial de Caja	5.967.651
Estimación de Ingresos Propios	48.231.726
Aporte del Ejecutivo Nacional	706.738.627
Aportes del Sector Privado (Fondos de Jubilaciones)	11.000.000
TOTAL	771.938.004

El aporte del Ejecutivo Nacional para el presupuesto 2009 de Bs. 706.738.627 estuvo conformado por:

1. La recurrencia de la cuota presupuestaria de 2008, idéntica al presupuesto 2007.....	449.225.797
2. La recurrencia de las Normas de Homologación 2004-2007.....	217.792.217
3. La recurrencia del Crédito Adicional 2008 para insuficiencia destinado mayoritariamente a gastos de personal	28.562.313
4. Recursos para Becas Estudiantiles.....	6.624.048
5. Recursos para Salario Mínimo	<u>4.534.252</u>
Total	706.738.627

Cabe destacar que el presupuesto 2009 no contempló el crecimiento natural de la nómina, el impacto inflacionario de los gastos de funcionamiento que

siguen presupuestados a los niveles del 2007, ni previsión para nuevos proyectos y actividades.

Aunado a esto, el presupuesto 2009 sufrió en el segundo trimestre la rebaja presupuestaria del 6% del aporte del Ejecutivo Nacional producto de lo exigido por la OPSU en el marco de las medidas fiscales y presupuestarias aprobadas por el Ejecutivo Nacional el 21.03.2009. El monto de la rebaja equivalente a Bs. 42.404.318 significó un impacto de 85,18% sobre el gasto para el funcionamiento total de la Universidad. El presupuesto ajustado de Bs. 664.334.309, para la Universidad de Los Andes se muestra a continuación:

	Monto en Bolívares
Saldo Inicial de Caja	5.967.651
Estimación de Ingresos Propios	48.231.726
Aporte del Ejecutivo Nacional	664.334.309
Aportes del Sector Privado (Fondos de Jubilaciones)	11.000.000
TOTAL	729.533.686

En el transcurso de enero a diciembre la Universidad tramitó diecinueve (19) modificaciones presupuestarias que incrementaron el presupuesto en Bs. 445.675.100, una (1) modificación adicional correspondiente a la rebaja presupuestaria por Bs. 42.404.318, y una (1) modificación para realizar el ajuste por rebaja en ingresos propios e ingresos no recibidos del Fondo de Jubilaciones de los Profesores (FONPRULA) por Bs. 5.584.277, resultando un saldo por modificaciones presupuestarias en Bs. 397.686.505. A continuación se detalla el origen y destino de las mismas:

Ajuste al Saldo Inicial de Caja	69.238.174,38
<i>Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU)</i>	368.878.909,15
<u>Recursos destinados a gastos de personal:</u>	<u>355.453.114,65</u>
• Incremento salarial del 30% correspondiente a los meses de enero a diciembre 2009 y su incidencia en los beneficios directos al sueldo del personal de la Institución.	93.702.696,00
• Aportes Federativos al personal docente, administrativo y obrero, por incidencia del incremento salarial del 30%, correspondiente al primer y segundo semestre 2009.	4.709.382,00
• Incremento salarial del 30% correspondiente al 8.5% de	

intereses sobre Prestaciones Sociales al personal docente y administrativo y el Fideicomiso obrero.	4.991.973,00
• Incremento salarial del 30% por incidencia de las Normas de Homologación 2008-2009 correspondiente al Bono Vacacional 2009, incluyendo 10 días adicionales.	38.009.982,00
• Deuda enero-septiembre 2008 por Normas de Homologación al personal docente y de investigación, administrativo y obrero.	33.109.971,00
• Incremento salarial del 30% por incidencia de la Normas de Homologación 2008-2009, para cubrir tres meses de Bono de Fin de Año.	37.509.981,00
• Incremento salarial del 30% por incidencia de la Normas de Homologación 2008-2009, por concepto de Bono Doctor 2009 y Nuevos Doctores.	2.048.735,00
• Aporte de la prima de grado académico para el personal administrativo correspondiente a los meses de enero a noviembre 2009.	327.345,00
• Ajuste de la prima por hijos del personal obrero, meses de enero a noviembre 2009.	741.393,00
• Prima por Hogar del personal administrativo y obrero activo, jubilado, pensionado y pensiones a sobrevivientes, correspondientes a los meses de enero a diciembre 2009.	17.990.536,00
• Bono de Salud del personal administrativo jubilado y Bono Familiar del personal obrero jubilado, correspondiente a los meses de enero a diciembre 2009.	13.965.967,00
• Prima de grado académico para el personal administrativo y obrero y prima por hijos del personal obrero mes de diciembre 2009.	360.885,00
• Actualización prima de antigüedad personal administrativo y obrero mes de diciembre 2009.	650.617,00
• Diferencia por actualización del valor de la U.T. para Bono de Alimentación, mes de diciembre 2009.	683.991,00
• Reposición de cargos Crédito Adicional 2007 recibidos sin recurrencia para el año 2009.	5.000.000,00
• Previsión social del personal administrativo correspondiente al año 2009.	1.029.730,25
• Prestaciones Sociales Nuevo Régimen correspondiente al mes de enero a diciembre 2009.	82.755.968,00
• Tercera porción de las Insuficiencias Presupuestarias 2008:	7.520.771,00
○ Funcionamiento Facultades y Núcleos (Bs. 1.520.771).	
○ Regularización personal ATO (Bs. 2.500.000)	
○ Completar recursos para cargos docentes de Res. CU-2569 (Bs. 3.500.000)	

• Becarios Académicos de pregrado lo correspondiente al mes de abril a diciembre 2009.	1.116.050,40
• Prestaciones Sociales Nuevo Régimen correspondiente a los meses de noviembre y diciembre 2008.	9.227.141,00
<u>Recursos destinados a obras de planta física y otros proyectos:</u>	<u>4.435.009,85</u>
• Valuación N°2 de la obra de Remodelación de la Biblioteca de la Facultad de Medicina.	158.612,76
• Valuación N°2, N°3, N° 5, N° 6 y N° 7 y cierre de la obra de instalaciones eléctricas de la Facultad de Arte.	858.628,79
• Valuación N° 3 del Edificio Administrativo de la Facultad de Arte.	410.295,70
• Valuación N° 4, N° 5, N° 6, N° 7 y N° 8 del Edificio de la Facultad de Arquitectura.	1.112.799,25
• Valuaciones N°2 y 3 de la obra Ampliación del comedor del NURR.	75.861,24
• Anticipo de valuación de la obra "Reparación del techo de las caminerías de la Escuela de Geografía".	413.776,33
• Aporte del 50% para adquisición de sede del Centro Asistencial Médico Integral (CAMIULA) del Núcleo Universitario Dr. Pedro Rincón Gutiérrez del Táchira.	650.000,00
• Cancelar el 40% del 60% establecido en el Convenio FAMES-ULA, para el Proyecto del Prevención denominado "Determinación del perfil de salud del estudiante".	67.837,78
• Aporte asignado a la Facultad de Farmacia para la adquisición de balanzas, microscopios y espectrofotómetros.	411.000,00
• Programa Formación de Doctores desde enero 2009.	276.198,00
<u>Recursos destinados a servicios estudiantiles:</u>	<u>8.990.784,65</u>
• Prácticas de campo de los estudiantes de la Escuela de Geografía, Ingeniería Forestal y Biología.	400.692,65
• Aporte para cubrir gastos de becas y preparadurías a los estudiantes.	740.092,00
• Recursos para el Programa Habitacional estudiantil.	150.000,00
• Comedor estudiantil.	6.000.000,00
• Transporte estudiantil.	1.000.000,00
• Aporte para el Programa Fray Juan Ramos de Lora.	300.000,00
• Insuficiencias en Comisión de salud, ayuda inmediata habitacional y ayuda inmediata por emergencia.	400.000,00
Otros aportes del Sector Público:	3.452.312,22
• Aporte Gobernación del Estado Táchira: Para la consolidación de los techos de las caminerías de los edificios sede del Núcleo "Pedro Rincón Gutiérrez".	425.592,55

• Aporte Ministerio del Poder Popular para el Ambiente (MINAMB): Para cubrir becas de perfeccionamiento del CIDIAT en áreas de adiestramiento y capacitación, convenio ULA-MINAMB.	300.000,00
• Aporte del Banco Central de Venezuela: Para la ejecución del Proyecto "IV encuesta Nacional de Presupuestos Familiares", del convenio ULA-BCV, desarrollado por el IIES de la FACES.	2.624.963,00
• Aporte Del Ministerio del Poder Popular para la Educación Superior (MPPES): Para el Proyecto "Perfil de Salud del Estudiante de Educación Superior de Venezuela", por convenio ULA-FAMES.	101.756,67
Aportes del Sector Privado:	840.122,60
• Donación de la Fundación Mercantil: Para contribuir a la representación de la Universidad de Los Andes en el XVII Congreso Italiano-Latinoamericano de Etnomedicina.	15.000,00
• Aporte Empresas Regionales por efecto de la Ley Orgánica de Ciencia, Tecnología e Innovación (LOCTI): Para proyectos autorizados por el Observatorio Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (ONCTI).	228.651,66
• Aporte Estatutario FONJUTRAULA: Para complementar el pago que hace la Universidad por concepto de pensiones y jubilaciones al personal docente y de investigación y al personal administrativo y obrero.	596.470,94
Ajuste por incremento en los Ingresos Propios:	3.265.582,00
• Ingresos Propios sub- estimados, utilizados para pagar al personal del Programa Especial de Profesionalización de la Escuela de Enfermería (Ingresos propios ya generados).	967.268,01
• Ingresos propios por intereses colocados Convenio IIES-ULA, utilizados para módulos de vigilancia edificios E, F, G y H de la FACES.	13.440,00
• Para la ejecución del Proyecto "IV encuesta Nacional de Presupuestos Familiares", del convenio ULA-BCV, desarrollado por el IIES de la FACES.	2.284.873,50
Ajuste por rebaja en el presupuesto:	-5.584.277,22
• Por ingresos propios no generados.	-3.365.789,22

De esta manera, al 31-12-2009 obtenemos un presupuesto modificado de

ingresos para la Universidad por **Bs. 1.169.624.509** determinado de la siguiente manera:

	Monto en Bolívares
Saldo de Caja	75.205.825
Generación de Ingresos Propios	48.131.518
Aporte del Ejecutivo Nacional	1.033.213.218
Ordinario (rebajado)	664.334.309
Adicional	368.878.909
Otros aportes del Sector Público	3.452.312
Aportes del Sector Privado (Fondos de Jubilaciones)	9.377.983
Otros aportes del Sector Privado	243.652
TOTAL	1.169.624.509

Comentarios a la situación general de la Institución:

INGRESOS

El cronograma de desembolsos del Ejecutivo Nacional para el Ejercicio Económico-Financiero 2009, se ejecutó en su totalidad recibándose los recursos a través de las órdenes respectivas para gastos de funcionamiento y de personal, entre otras. Es importante mencionar que Bs. 8.130.354 correspondiente a las asignaciones recibidas del Ejecutivo Nacional, se recibieron en enero 2010, sin embargo, no se disminuyó del presupuesto por cuanto los gastos se causaron a diciembre 2009.

Los recursos adicionales para cubrir las Normas de Homologación 2008-2009 se recibieron en su totalidad, no así lo correspondiente a la Normativa Laboral y a las insuficiencias presupuestarias quedando pendiente los recursos para cumplir compromisos de carácter laboral y para gastos de funcionamiento. Es necesario señalar que a finales del año (receso de fin de año) se recibieron recursos de manera parcial para cancelar compromisos con Normas de Homologación y Normativa Laboral.

Dada la trayectoria institucional, la Universidad de Los Andes recibió recursos adicionales de organismos externos, lo que permitió apoyar el cumplimiento de las funciones académicas y administrativas.

En relación a los ingresos propios la recaudación fue de 99,79%, considerada satisfactoria.

GASTOS

A pesar de la rebaja del presupuesto y de no haber recibido los recursos adicionales para cubrir insuficiencias presupuestarias que en gran mayoría

corresponden a gastos de personal relacionados con compromisos laborales, la Universidad cumplió con las actividades académicas y administrativas, producto de los esfuerzos realizados por las autoridades universitarias en el manejo de los recursos y de las reprogramaciones internas que fue necesario realizar para subsanar las situaciones más apremiantes.

En el caso de obras de planta física, equipamiento y materiales y suministros, las limitaciones para realizar el gasto oportunamente se debieron, por una parte, a la insuficiencia de recursos para cubrir el costo de las adquisiciones y, por la otra, el proceso de licitaciones no facilitó la culminación de esta actividad. En consecuencia, los compromisos que no pudieron ejecutarse en el 2009, serán trasladados para el siguiente ejercicio Económico-Financiero y cubiertos con recursos no ejecutados que se incorporarán al Presupuesto 2010.

Adicionalmente, los gastos de funcionamiento y equipamiento, se vieron afectados por la rebaja del presupuesto y el incremento en el nivel general de los precios, lo que dificultó en gran medida el proceso de adquisición por parte de las unidades ejecutoras.

Durante el Ejercicio Económico-Financiero 2009, la Institución cumplió parcialmente los compromisos contraídos con el personal, cancelando las nóminas con sus beneficios socioeconómicos derivados de la contratación colectiva interna, federativa y Normativa Laboral, no así con el crecimiento natural de la nómina que legalmente corresponde a los trabajadores.

CONCLUSIONES

De los recursos recibidos y registrados al 31-12-2009 por Bs. 1.169.624.509 fueron ejecutados Bs. 1.134.739.059 lo que representa una ejecución del 97,02% quedando una disponibilidad presupuestaria de Bs. 34.885.450, el 2,98%.

Este resultado corresponde a proyectos y actividades no culminados en el ejercicio económico-financiero 2009, los cuales serán ejecutados en el año 2010.

NOTA: La información de la Ejecución Presupuestaria en los cuadros anexos, se presenta en términos trimestrales a fin de que sea compatible la memoria y cuenta consolidada para la Institución con la información contenida en el Instructivo N°. 7, sobre la evaluación de la ejecución, presentada trimestralmente.

3- CUENTAS DE GASTOS

CUADRO 1							FECHA
INFORMACIÓN MENSUAL DE INGRESOS							31/12/2009
(Millones de Bolívares)							
1. DENOMINACIÓN DEL ENTE: UNIVERSIDAD DE LOS ANDES							
2.ORGANO/ ENTE EMISOR DE LOS RECURSOS: MINISTERIO DE PODER POPULAR Y EDUCACION SUPERIOR							
3.FUENTE DE FINANCIAMIENTO: PÚBLICO							
5. MES: ENERO 2009			6. MONTO				
			DEVENGADO	RECAUDADO	TRANSFERENCIAS	OTROS	TOTAL
				RECURSOS PROPIOS	OPSU	INGRESOS	
<u>Aporte del Sector Público</u>							
Asig. Presupuesto Ordinario			0		0		0
Asig.Créditos Adicionales			7.845		7.845		7.845
Aporte Gobernación Edo. Táchira			399			399	399
<u>Ingresos Propios</u>							
Venta de Servicios			283	283			283
Aranceles Universitarios			0	0			0
Intereses por Dinero en Depósito			87	87			87
Ingresos de la Propiedad				0			0
Reintegros Años Anteriores			2	2			2
Ingresos Varios			0	0			0
7. TOTAL			8.616	372	7.845	0	8.616

CUADRO 1 INFORMACIÓN MENSUAL DE INGRESOS (Millones de Bolívares)							FECHA	
1. DENOMINACIÓN DEL ENTE: UNIVERSIDAD DE LOS ANDES							31/12/2009	
2. ORGANISMO EMISOR DE LOS RECURSOS: MINISTERIO DE PODER POPULAR Y EDUCACION SUPERIOR								
3. FUENTE DE FINANCIAMIENTO: PÚBLICO								
5. MES: FEBRERO 2009				6. MONTO				
				RECAUDADO				
DEVENGADO				RECURSOS PROPIOS	TRANSFERENCIAS OPSU	TRANSFERENCIAS	OTROS INGRESOS	TOTAL
<u>Aporte del Sector Público</u>								
Asig. Presupuesto Ordinario				42.120		42.120		42.120
Asig. Créditos Adicionales				0	0			0
Aporte Minist. Poder Popular Ambiente				150			150	150
<u>Ingresos Propios</u>								
Venta Bruta de Bienes				71				71
Venta de Servicios				816				816
Aranceles Universitarios				24				24
Intereses por Dinero en Depósito				1.060				1.060
Ingresos de la Propiedad				16				16
Reintegros Años Anteriores				1				1
Ingresos Varios				0				0
7. TOTAL				44.258	1.988	42.120	150	44.258

CUADRO 1							FECHA	
INFORMACIÓN MENSUAL DE INGRESOS								31/12/2009
(Millones de Bolívares)								
1. DENOMINACIÓN DEL ENTE: UNIVERSIDAD DE LOS ANDES								
2.ORGANO/ ENTE EMISOR DE LOS RECURSOS: MINISTERIO DE PODER POPULAR Y EDUCACION SUPERIOR								
3.FUENTE DE FINANCIAMIENTO: PÚBLICO								
6. MONTO								
	5. MES: MARZO 2009	RECAUDADO					TOTAL	
		DEVENGADO	RECURSOS PROPIOS	TRANSFERENCIAS OPSU	TRANSFERENCIAS	OTROS INGRESOS		
<u>Aporte del Sector Público</u>								
Asig. Presupuesto Ordinario		79.420			79.420		79.420	
Asig.Créditos Adicionales		58.556		58.556			58.556	
Aporte Bco. Central de Venezuela		2.625				2.625	2.625	
<u>Aporte del Sector Privado</u>								
Aporte Empresas Privadas, según (LOCTI)		229				229	229	
Aporte Fundación Mercantil		15				15	15	
<u>Ingresos Propios</u>								
Venta Bruta de Bienes		577					577	
Venta de Servicios		3.729					3.729	
Aranceles Universitarios		1.035					1.035	
Intereses por Dinero en Depósito		534					534	
Ingresos de la Propiedad		21					21	
Reintegros Años Anteriores		4					4	
Ingresos Varios		3					3	
7.TOTAL		146.748	5.903	58.556	79.420	2.869	146.748	

CUADRO 1							FECHA
INFORMACIÓN MENSUAL DE INGRESOS							31/12/2009
(Millones de Bolívares)							
1. DENOMINACIÓN DEL ENTE: UNIVERSIDAD DE LOS ANDES							
2. ORGANISMO/ ENTE EMISOR DE LOS RECURSOS: MINISTERIO DE PODER POPULAR Y EDUCACION SUPERIOR							
3. FUENTE DE FINANCIAMIENTO: PÚBLICO							
			6. MONTO				
			RECAUDADO				
			RECURSOS PROPIOS	TRANSFERENCIA S OPSU	TRANSFERENCIA S	OTROS INGRESOS	TOTAL
5. MES: ABRIL 2009			DEVENGADO				
<u>Aporte del Sector Público</u>			44.475		44.475		44.475
Asig. Presupuesto Ordinario			5.266	5.266			5.266
Asig. Créditos Adicionales			68			68	68
Aporte FAMES							
<u>Ingresos Propios</u>							
Venta Bruta de Bienes			259				259
Venta de Servicios			1.467				1.467
Aranceles Universitarios			390				390
Intereses por Dinero en Depósito			951				951
Ingresos de la Propiedad			0				0
Reintegros Años Anteriores			1				1
Ingresos Varios			1				1
7. TOTAL			52.878	3.069	44.475	68	52.878

CUADRO 1							FECHA
INFORMACIÓN MENSUAL DE INGRESOS							31/12/2009
(Millones de Bolívares)							
1. DENOMINACIÓN DEL ENTE: UNIVERSIDAD DE LOS ANDES							
2. ORGANISMO/ ENTE EMISOR DE LOS RECURSOS: MINISTERIO DE PODER POPULAR Y EDUCACION SUPERIOR							
3. FUENTE DE FINANCIAMIENTO: PÚBLICO							
5. MES: MAYO 2009			6. MONTO				
DEVENGADO	RECAUDADO		RECURSOS PROPIOS	TRANSFERENCIAS OPSU	TRANSFERENCIAS	OTROS INGRESOS	TOTAL
<u>Aporte del Sector Público</u>	26.233				26.233		26.233
Asig. Presupuesto Ordinario	34.812			34.812			34.812
Asig. Créditos Adicionales							
<u>Aporte del Sector Privado</u>	7.282					7.282	7.282
<u>Aporte FONPRULA</u>							
<u>Ingresos Propios</u>							
Venta Bruta de Bienes	196		196				196
Venta de Servicios	1.640		1.640				1.640
Aranceles Universitarios	860		860				860
Intereses por Dinero en Depósito	1.339		1.339				1.339
Ingresos de la Propiedad	5		5				5
Reintegros Años Anteriores	4		4				4
Ingresos Varios	58		58				58
7. TOTAL	72.429		4.102	34.812	26.233	7.282	72.429

CUADRO 1							FECHA
INFORMACIÓN MENSUAL DE INGRESOS							31/12/2009
(Millones de Bolívares)							
1. DENOMINACIÓN DEL ENTE: UNIVERSIDAD DE LOS ANDES							
2.ORGANO/ ENTE EMISOR DE LOS RECURSOS: MINISTERIO DE PODER POPULAR Y EDUCACION SUPERIOR							
3.FUENTE DE FINANCIAMIENTO: PÚBLICO							
5. MES: JUNIO 2009			6. MONTO				
			RECAUDADO				
DEVENGADO			RECURSOS PROPIOS	TRANSFERENCIAS OPSU	TRANSFERENCIAS	OTROS INGRESOS	TOTAL
<u>Aporte del Sector Público</u>			147.587		147.587		147.587
Asig. Presupuesto Ordinario			21.568	21.568			21.568
Asig.Créditos Adicionales							
<u>Ingresos Propios</u>							
Venta Bruta de Bienes			266				266
Venta de Servicios			1.409				1.409
Aranceles Universitarios			27				27
Intereses por Dinero en Depósito			703				703
Ingresos de la Propiedad			36				36
Reintegros Años Anteriores			0				0
Ingresos Varios			3				3
7.TOTAL			171.599	21.568	147.587	0	171.599
			2.444				

CUADRO 1							FECHA
INFORMACIÓN MENSUAL DE INGRESOS							
(Millones de Bolívares)							
1. DENOMINACIÓN DEL ENTE: UNIVERSIDAD DE LOS ANDES							
2. ORGANISMO/ ENTE EMISOR DE LOS RECURSOS: MINISTERIO DE PODER POPULAR Y EDUCACION SUPERIOR							
3. FUENTE DE FINANCIAMIENTO: PÚBLICO							
5. MES: JULIO 2009			6. MONTO				
			RECAUDADO				
DEVENGADO			RECURSOS PROPIOS	TRANSFERENCIAS OPSU	TRANSFERENCIAS	OTROS INGRESOS	TOTAL
Aporte del Sector Público			46.948		46.948		46.948
Asig. Presupuesto Ordinario			41.205	41.205			41.205
Asig. Créditos Adicionales			2.285			2.285	2.285
Aporte Bco. Central de Venezuela							
<u>Ingresos Propios</u>							
Venta Bruta de Bienes			317				317
Venta de Servicios			1.851				1.851
Aranceles Universitarios			442				442
Intereses por Dinero en Depósito			779				779
Ingresos de la Propiedad			70				70
Reintegros Años Anteriores			1				1
Ingresos Varios			3				3
7. TOTAL			93.901	41.205	46.948	2.285	93.901

CUADRO 1 INFORMACIÓN MENSUAL DE INGRESOS (Millones de Bolívares)							FECHA
1. DENOMINACIÓN DEL ENTE: UNIVERSIDAD DE LOS ANDES 2. ORGANISMO/ ENTE EMISOR DE LOS RECURSOS: MINISTERIO DE PODER POPULAR Y EDUCACION SUPERIOR 3. FUENTE DE FINANCIAMIENTO: PÚBLICO							31/12/2009
		6. MONTO					
		RECAUDADO					
		DEVENGADO	RECURSOS PROPIOS	TRANSFERENCIAS OPSU	TRANSFERENCIAS	OTROS INGRESOS	TOTAL
5. MES: AGOSTO 2009							
Aporte del Sector Público		40.466			40.466		40.466
Asig. Presupuesto Ordinario		38.743		38.743			38.743
Asig. Créditos Adicionales							
Ingresos Propios							
Venta Bruta de Bienes		0	0				0
Venta de Servicios		0	0				0
Aranceles Universitarios		0	0				0
Intereses por Dinero en Depósito		1.355	1.355				1.355
Ingresos de la Propiedad		0	0				0
Reintegros Años Anteriores		0	0				0
Ingresos Varios		0	0				0
7. TOTAL		80.564	1.355	38.743	40.466	0	80.564

CUADRO 1							FECHA	
INFORMACIÓN MENSUAL DE INGRESOS								31/12/2009
(Millones de Bolívares)								
1. DENOMINACIÓN DEL ENTE: UNIVERSIDAD DE LOS ANDES								
2.ORGANO/ ENTE EMISOR DE LOS RECURSOS: MINISTERIO DE PODER POPULAR Y EDUCACION SUPERIOR								
3.FUENTE DE FINANCIAMIENTO: PÚBLICO								
			6. MONTO					
			RECAUDADO					
			DEVENGADO	RECURSOS PROPIOS	TRANSFERENCIA S OPSU	TRANSFERENCIAS	OTROS INGRESOS	TOTAL
5. MES:SEPTIEMBRE 2009			18.425			18.425		18.425
<u>Aporte del Sector Público</u>			10.762		10.762			10.762
Asig. Presupuesto Ordinario			150				150	150
Asig. Créditos Adicionales								
Aporte Minist.Poder Popular Ambiente								
<u>Ingresos Propios</u>								
Venta Bruta de Bienes			841	841				841
Venta de Servicios			1.907	1.907				1.907
Aranceles Universitarios			13	13				13
Intereses por Dinero en Depósito			115	115				115
Ingresos de la Propiedad			759	759				759
Reintegros Años Anteriores				0				0
Ingresos Varios				0				0
7.TOTAL			32.972	3.635	10.762	18.425	150	32.972

CUADRO 1							FECHA
INFORMACIÓN MENSUAL DE INGRESOS							
(Millones de Bolívares)							
1. DENOMINACIÓN DEL ENTE: UNIVERSIDAD DE LOS ANDES							
2. ORGANISMO/ ENTE EMISOR DE LOS RECURSOS: MINISTERIO DE PODER POPULAR Y EDUCACION SUPERIOR							
3. FUENTE DE FINANCIAMIENTO: PÚBLICO							
5. MES: OCTUBRE 2009	6. MONTO			RECAUDADO			TOTAL
	DEVENGADO	RECURSOS PROPIOS	TRANSFERENCIAS OPSU	TRANSFERENCIAS	OTROS INGRESOS		
Aporte del Sector Público	32.754			32.754			32.754
Asig. Presupuesto Ordinario	21.514		21.514				21.514
Asig. Créditos Adicionales	27				27		27
Aporte Gobernación Edo. Táchira							
Aporte del Sector Privado	2.096				2.096		2.096
Aporte FONJUTRAULA							
Ingresos Propios	342	342					342
Venta Bruta de Bienes	3.173	3.173					3.173
Venta de Servicios	1.612	1.612					1.612
Aranceles Universitarios	732	732					732
Intereses por Dinero en Depósito	567	567					567
Ingresos de la Propiedad	0	0					0
Reintegros Años Anteriores	6	6					6
Ingresos Varios							
7. TOTAL	62.823	6.432	21.514	32.754	2.123	62.823	62.823

CUADRO 1							FECHA
INFORMACIÓN MENSUAL DE INGRESOS							31/12/2009
(Millones de Bolivares)							
1. DENOMINACIÓN DEL ENTE: UNIVERSIDAD DE LOS ANDES							
2.ORGANO/ ENTE EMISOR DE LOS RECURSOS: MINISTERIO DE PODER POPULAR Y EDUCACION SUPERIOR							
3.FUENTE DE FINANCIAMIENTO: PÚBLICO							
5. MES:NOVIEMBRE 2009	6. MONTO						TOTAL
	DEVENGADO	RECURSOS PROPIOS	TRANSFERENCIA S OPSU	TRANSFERENCIAS	OTROS INGRESOS		
Aporte del Sector Público	129.327			129.327		129.327	
Asig. Presupuesto Ordinario	48.373		48.373			48.373	
Asig. Créditos Adicionales	102				102	102	
Aporte FAMES							
<u>Ingresos Propios</u>							
Venta Bruta de Bienes	367	367				367	
Venta de Servicios	4.265	4.265				4.265	
Aranceles Universitarios	465	465				465	
Intereses por Dinero en Depósito	666	666				666	
Ingresos de la Propiedad	286	286				286	
Reintegros Años Anteriores	12	12,0				12,0	
Ingresos Varios		0				0	
7.TOTAL	183.863	6.061	48.373	129.327	102	183.863	

CUADRO 1							FECHA
INFORMACIÓN MENSUAL DE INGRESOS							31/12/2009
(Millones de Bolívares)							
1. DENOMINACIÓN DEL ENTE: UNIVERSIDAD DE LOS ANDES							
2. ORGANISMO/ ENTE EMISOR DE LOS RECURSOS: MINISTERIO DE PODER POPULAR Y EDUCACION SUPERIOR							
3. FUENTE DE FINANCIAMIENTO: PÚBLICO							
5. MES DICIEMBRE 2009			6. MONTO				
	DEVENGADO	RECURSOS PROPIOS	RECAUDADO			TOTAL	
			TRANSFERENCIAS OPSU	TRANSFERENCIAS	OTROS INGRESOS		
Aporte del Sector Público	48.449			48.449		48.449	
Asig. Presupuesto Ordinario	80.166		80.166			80.166	
Asig. Créditos Adicionales							
Ingresos Propios	264	264				264	
Venta Bruta de Bienes	3.737	3.737				3.737	
Venta de Servicios	399	399				399	
Aranceles Universitarios	1.330	1.330				1.330	
Intereses por Dinero en Depósito	1.314	1.314				1.314	
Ingresos de la Propiedad	1	1				1	
Reintegros Años Anteriores	3	3				3	
Ingresos Varios							
7. TOTAL	135.663	7.048	80.166	48.449	0	135.663	

CUADRO 2 INFORMACIÓN CONSOLIDADA DE INGRESOS (Millones de Bolívares)							FECHA
1. DENOMINACIÓN DEL ENTE: UNIVERSIDAD DE LOS ANDES							31/12/2009
2.ORGANO/ENTE EMISOR DE LOS RECURSOS: MINISTERIO DE PODER POPULAR Y EDUCACION SUPERIOR							1/2
3.PRESUPUESTO: 2009							
4. RAMOS Y RUBROS	5. MONTO						TOTAL
	DEVENGADO	RECURSOS PROPIOS	TRANSFERENCIAS OPSU	TRANSFERENCIAS	OTROS INGRESOS		
<u>Aporte del Sector Público</u>	656.204			656.204		656.204	
Asig. Presupuesto Ordinario	368.811		368.811			368.811	
Asig. Créditos Adicionales	300				300	300	
Aporte Minist.Poder Popular Ambiente					0	0	
Aporte del CNAC	426				426	426	
Aporte Gobernación Edo. Táchira	4.910				4910	4910	
Aporte Bco. Central de Venezuela	170				170	170	
Aporte FAMES							
<u>Aporte del Sector Privado</u>							
Aporte FONPRULA	7.281				7.281	7.281	
Aporte FONJUTRAULA	2.096				2.096	2.096	
Aporte Empresas Privadas, según (LOCTI)	229				229	229	
Aporte Fundación Mercantil	15				15	15	
6.TOTAL	1.040.442		368.811	656.204	15.427	1.040.442	

CUADRO 2 INFORMACIÓN CONSOLIDADA DE INGRESOS (Millones de Bolívares)							FECHA
1. DENOMINACIÓN DEL ENTE: UNIVERSIDAD DE LOS ANDES							31/12/2009
2. ORGANIZANTE EMISOR DE LOS RECURSOS: MINISTERIO DE PODER POPULAR Y EDUCACION SUPERIOR							2/2.
3. PRESUPUESTO: 2009							
4. RAMOS Y RUBROS	5. MONTO						TOTAL
	DEVENGADO	RECURSOS PROPIOS	TRANSFERENCIAS OPSU	TRANSFERENCIAS	OTROS INGRESOS	TOTAL	
vienen.....	1.040.442		368.811	656.204	15.427	1.040.442	
Ingresos Propios		3.500				3.500	
Venta Bruta de Bienes	3.500					3.500	
Venta de Servicios	24.279	24.279				24.279	
Aranceles Universitarios	5.269	5.269				5.269	
Intereses por Dinero en Depósito	9.650	9.650				9.650	
Ingresos de la Propiedad	3.074	3.074				3.074	
Reintegros Años Anteriores	26	26				26	
Ingresos Varios	74	74				74	
6. TOTAL	1.086.314	45.872	368.811	656.204	15.427	1.086.314	

4 - CUENTA DE GASTOS

CUADRO 3														
EJECUCION FINANCIERA. MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Millones de Bolívares)														
(1) PARTIDA	(2)	(3) DENOMINACIÓN	(4) LEY PRESU- PUESTO	(5) MODIFICACIONES	(6) TOTAL PRESUPUESTO ANUAL	PROGRAMADO	(8) EJECUTADO			(9) % COMPRO- METIDO	(10) % CAUSADO	(11) % PAGADO	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
							COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO				MES ANTERIOR	A LA FECHA
401		Gastos de Personal	4.009.092	232.760	4.241.852	1.121.632	0	559.461	560.049	0,00%	13,19%	13,20%	0	3.122.341
402		Materiales Suministros y Mercancías	191.073	23.768	214.831	106.550	0	80.806	25.636	0,00%	37,61%	11,93%	0	108.389
403		Servicios No Personales	312.345	33.924	346.269	191.805	0	171.383	20.249	0,00%	49,49%	5,85%	0	154.637
404		Activos Reales	114.000	0	114.000	16.057	0	16.000	0	0,00%	14,04%	0,00%	0	98.000
405		Activos Financieros	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0	0
407		Transferencias y Donaciones	74.995	0	74.995	52.368	0	52.330	0	0,00%	69,78%	0,00%	0	22.665
411		Disminución de Pasivos	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0	0
(11)		TOTALES	4.701.505	290.442	4.991.947	1.488.411	0	879.981	605.934	0,00%	17,63%	12,14%	0	3.506.032

FORMA: 3

NOTA: SE INCLUYE TRASPASOS INTERNOS EN EL PROGRAMADO

CUADRO 3														
EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Millones de Bolivares)														
(1)	(2)	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESU- PUUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO	(8) EJECUTADO			% COMPROMI- METIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
							COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO				MES ANTERIOR	A LA FECHA
401		Gastos de Personal	190.242.487	13.896.729	204.139.216	39.424.827	0	8.987.059	0,00%	4,40%	14,86%	0	164.816.459	
402		Materiales Suministros y Mercancias	8.141.464	1.905.100	10.046.564	2.353.520	0	1.986.701	0,00%	19,77%	3,60%	0	7.698.067	
403		Servicios No Personales	6.034.804	710.837	6.745.641	1.864.956	0	1.401.218	0,00%	20,77%	6,82%	0	4.884.058	
404		Activos Reales	2.767.886	2.438.838	5.206.724	1.762.076	0	1.680.645	0,00%	32,28%	1,51%	0	3.447.251	
405		Activos Financieros	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0	0	
407		Transferencias y Donaciones	716.598	1.516.539	2.233.137	844.129	0	481.331	0,00%	21,55%	16,20%	0	1.390.124	
411		Disminución de Pasivos	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0	0	
(11)		TOTALES	207.903.239	20.468.042	228.371.281	46.249.508	0	14.536.955	0,00%	6,37%	13,84%	0	182.235.959	

FORMA: 3

NOTA: SE INCLUYE TRASPASOS INTERNOS EN EL PROGRAMADO

CUADRO 3														
EJECUCIÓN FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Millones de Bolívares)														
(1)	PARTIDA	DENOMINACIÓN (5)	LEY PRESU- PUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO	(6) EJECUTADO			% PAGADO (11)	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA			
							COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO		% CAUSADO (10)	% COMPRO- METIDO (9)	MES ANTERIOR	A LA FECHA
	401	Gastos de Personal	17.495.855	453.219	17.949.074	2.777.198	0	565.220	2.203.003	0,00%	3,15%	12,27%	0	15.180.850
	402	Materiales Suministros y Mercancías	1.940.840	161.414	2.102.254	398.461	0	374.401	24.008	0,00%	17,81%	1,14%	0	1.703.845
	403	Servicios No Personales	3.014.548	32.633	3.047.181	650.538	0	421.010	228.005	0,00%	13,82%	7,48%	0	2.398.166
	404	Activos Reales	1.859.254	25.498	1.884.752	253.927	0	243.329	9.656	0,00%	12,91%	0,51%	0	1.631.768
	405	Activos Financieros	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0	0
	407	Transferencias y Donaciones	742.000	7.991	749.991	192.255	0	162.410	29.470	0,00%	21,65%	3,93%	0	558.111
	411	Disminución de Pasivos	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0	0
(11)		TOTALES	25.052.497	680.755	25.733.252	4.273.378	0	1.766.370	2.494.142	0,00%	6,86%	9,69%	0	21.472.741

FORMA: 3

NOTA: SE INCLUYE TRASPASOS INTERNOS EN EL PROGRAMADO

CUADRO 3														
EJECUCIÓN FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS														
(Millones de Bolívares)														
(1) PARTIDA	(2)	(3) DENOMINACIÓN	(4) LEY PRESUPUESTO	(5) MODIFICACIONES	(6) TOTAL PRESUPUESTO ANUAL	PROGRAMADO	(8) EJECUTADO			(9) % COMPROMETIDO	(10) % CAUSADO	(11) % PAGADO	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
							COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO				MES ANTERIO	A LA FECHA
401		Gastos de Personal	19.754.586	2.813.732	22.568.318	6.169.150	0	2.660.546	3.497.320	0,00%	11,79%	15,50%	0	16.410.452
402		Materiales Suministros y Mercancías	2.431.957	747.040	3.178.997	896.227	0	865.158	29.479	0,00%	27,21%	0,93%	0	2.284.360
403		Servicios No Personales	4.408.195	1.455.789	5.863.984	2.121.391	0	1.935.173	183.286	0,00%	33,00%	3,13%	0	3.745.525
404		Activos Reales	2.024.671	149.901	2.174.572	483.196	0	482.109	0	0,00%	22,17%	0,00%	0	1.692.463
405		Activos Financieros	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0	0
407		Transferencias y Donaciones	4.251.360	237.812	4.489.172	558.794	0	461.044	95.505	0,00%	10,27%	2,13%	0	3.932.622
411		Disminución de Pasivos	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0	0
(11) TOTALES			32.870.769	5.404.273	38.275.042	10.228.758	0	6.404.030	3.805.590	0,00%	16,73%	9,94%	0	28.065.422

FORMA: 3

NOTA: SE INCLUYE TRASPASOS INTERNOS EN EL PROGRAMADO

CUADRO 3													
EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Millones de Bolívares)													
PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO	EJECUTADO			% COMPRO-METIDO (8)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
						COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO				MES ANTERIO	A LA FECHA
401	Gastos de Personal	6.900.973	601.237	7.502.210	1.563.442	0	455.164	1.104.527	0,00%	6,07%	14,72%	0	5.942.519
402	Materiales Suministros y Mercancías	1.965.177	427.225	2.392.402	820.867	0	787.201	32.470	0,00%	32,90%	1,36%	0	1.572.731
403	Servicios No Personales	2.923.300	56.361	2.979.661	617.693	0	521.703	94.501	0,00%	17,51%	3,17%	0	2.363.457
404	Activos Reales	608.588	59.255	667.843	53.789	0	53.455	0	0,00%	8,00%	0,00%	0	614.388
405	Activos Financieros	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0	0
407	Transferencias y Donaciones	680.839	9.396	690.335	175.178	0	168.167	6.666	0,00%	24,36%	0,97%	0	515.502
411	Disminución de Pasivos	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0	0
(11)	TOTALES	13.078.977	1.153.474	14.232.451	3.230.969	0	1.985.689	1.238.164	0,00%	13,95%	8,70%	0	11.008.598

FORMA: 3

NOTA: SE INCLUYE TRASPASOS INTERNOS EN EL PROGRAMADO

(1) PARTIDA	(3) DENOMINACIÓN	(4) LEY PRESUPUESTO	(5) MODIFICACIONES	(6) TOTAL PRESUPUESTO ANUAL	PROGRAMADO	(8) EJECUTADO			(10) % COMPROMETIDO	(11) % PAGADO	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
						COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO			MES ANTERIOR	A LA FECHA
401	Gastos de Personal	10.072.651	969.780	11.042.431	2.660.481	0	1.002.913	1.652.047	0,00%	9,08%	0	8.387.470
402	Materiales Suministros y Mercancías	13.058.337	324.085	13.382.422	3.581.039	0	3.566.948	7.400	0,00%	26,65%	0	9.808.075
403	Servicios No Personales	4.437.167	67.044	4.504.211	2.459.218	0	2.402.352	54.613	0,00%	53,34%	0	2.047.245
404	Activos Reales	400.000	230.112	630.112	148.821	0	147.852	654	0,00%	23,46%	0	481.606
405	Activos Financieros	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0
407	Transferencias y Donaciones	13.505.798	(157.944)	13.347.854	3.140.537	0	3.108.663	25.300	0,00%	23,29%	0	10.213.991
411	Disminución de Pasivos	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0
(11) TOTALES		41.473.953	1.433.077	42.907.030	11.990.097	0	10.228.628	1.740.015	0,00%	23,84%	0	30.938.387

CUADRO 3

EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
(Millones de Bolívares)

24 02 2010

(1)

(2)

(3)

(4)

(5)

(6)

(7)

(8)

(9)

(10)

(11)

(12)

FORMA: 3

NOTA: SE INCLUYE TRASPASOS INTERNOS EN EL PROGRAMADO

CUADRO 3															
EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Millones de Bolívares)															
(1)	PARTIDA	(2)	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESU- PUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO	(8) EJECUTADO		PAGADO	% COMPRO- METIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
								COMPROMISO	CAUSADO					MESES ANTERIO	A LA FECHA
	401		Gastos de Personal	7.822.714	724.861	8.547.575	1.851.819	0	435.215	1.412.331	0,00%	5,09%	16,52%	0	6.700.030
	402		Materiales Suministros y Mercancías	1.527.158	303.810	1.830.968	189.651	0	156.232	32.504	0,00%	8,53%	1,78%	0	1.642.232
	403		Servicios No Personales	574.254	14.780	589.034	67.851	0	48.606	18.950	0,00%	8,25%	3,22%	0	521.478
	404		Activos Reales	6.604.193	5.751.109	12.355.302	237.157	0	204.379	26.600	0,00%	1,65%	0,22%	0	12.124.323
	405		Activos Financieros	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0	0
	407		Transferencias y Donaciones	2.700.000	215.193	2.915.193	585.337	0	575.791	8.088	0,00%	19,75%	0,28%	0	2.331.314
	411		Disminución de Pasivos	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0	0
(11)			TOTALES	19.228.319	7.009.753	26.238.072	2.931.815	0	1.420.223	1.498.473	0,00%	5,41%	5,71%	0	23.319.376

FORMA: 3

NOTA: SE INCLUYE TRASPASOS INTERNOS EN EL PROGRAMADO

CUADRO 3													
EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Millones de Bolívares)													
(1) PARTIDA	(2)	(3) DENOMINACION	(4) LEY PRESUPUESTO	(5) MODIFICACIONES	(6) TOTAL PRESUPUESTO ANUAL	PROGRAMADO	(8) EJECUTADO		(9) % COMPRO-METIDO	(10) % CAUSADO	(11) % PAGADO	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
							COMPROMISO	CAUSADO				PAGADO	MES ANTERIOR
401		Gastos de Personal	3.028.424	260.781	3.289.205	699.900	0	160.038	0,00%	4,87%	16,36%	0	2.590.950
402		Materiales Suministros y Mercancías	429.916	261.981	691.897	320.192	0	312.502	0,00%	45,22%	1,00%	0	372.051
403		Servicios No Personales	1.020.911	3.998.272	5.019.183	248.563	0	237.602	0,00%	4,73%	0,17%	0	4.773.140
404		Activos Reales	708.000	4.219.356	4.927.356	991.349	0	988.885	0,00%	20,07%	0,00%	0	3.938.472
405		Activos Financieros	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0	0
407		Transferencias y Donaciones	0	7.846	7.846	4.677	0	399	0,00%	5,08%	54,48%	0	3.173
411		Disminución de Pasivos	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0	0
(11)		TOTALES	5.187.251	8.748.236	13.935.487	2.264.670	0	1.699.826	0,00%	12,20%	4,00%	0	11.677.785

FORMA: 3

NOTA: SE INCLUYE TRASPASOS INTERNOS EN EL PROGRAMADO

CUADRO 3												
EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Millones de Bolívares)												
PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESUPUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO	(8) EJECUTADO		% COMPROMETIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
						COMPROMISO	CAUSADO				PAGADO	MES ANTERIOR
401	Gastos de Personal	110.492.008	33.030.439	143.522.447	21.661.398	0	9.314.729	0,00%	6,49%	8,55%	0	121.932.810
402	Materiales Suministros y Mercancías	0	8.000	8.000	4	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0	8.000
403	Servicios No Personales	142.044	166.923	308.967	45.258	0	45.103	0,00%	14,60%	0,00%	0	263.864
404	Activos Reales	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0	0
405	Activos Financieros	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0	0
407	Transferencias y Donaciones	0	3.814.478	3.814.478	3.810.546	0	3.792.653	0,00%	99,43%	0,42%	0	5.840
411	Disminución de Pasivos	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0	0
(11)	TOTALES	110.634.052	37.019.840	147.653.892	25.517.206	0	13.152.485	0,00%	8,91%	8,32%	0	122.210.513

FORMA: 3

NOTA: SE INCLUYE TRASPASOS INTERNOS EN EL PROGRAMADO

CUADRO 3													
EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS													
(Millones de Bolívares)													
(1) PARTIDA	(2)	(3) DENOMINACIÓN	(4) LEY PRESUPUESTO	(5) MODIFICACIONES	(6) TOTAL PRESUPUESTO ANUAL	PROGRAMADO	(8) EJECUTADO		(9) % COMPROMETIDO	(10) % CAUSADO	(11) % PAGADO	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
							COMPROMISO	CAUSADO				MES ANTERIOR	A LA FECHA
401		Gastos de Personal	0	6.160	6.160	1.803	0	1.800	0,00%	29,22%	0,00%	0	4.360
402		Materiales Suministros y Mercancías	21.666.167	8.022.660	29.688.827	2.931.506	0	2.722.051	0,00%	9,17%	0,66%	0	26.772.166
403		Servicios No Personales	20.934.572	5.052.942	25.987.514	1.757.190	0	1.290.147	0,00%	4,96%	1,75%	0	24.243.318
404		Activos Reales	6.740.284	994.609	7.734.893	515.565	0	486.597	0,00%	6,29%	0,32%	0	7.223.196
405		Activos Financieros	1.800.000	150.000	1.950.000	500.975	0	500.000	0,00%	25,64%	0,00%	0	1.450.000
407		Transferencias y Donaciones	12.426.190	1.640.778	14.066.968	1.946.463	0	1.905.008	0,00%	13,54%	0,24%	0	12.127.539
411		Disminución de Pasivos	23.386.079	19.794.591	43.180.670	11.920.370	0	545.868	0,00%	1,26%	26,29%	0	31.281.890
(11)		TOTALES	86.953.292	35.661.740	122.615.032	19.573.872	0	7.451.470	0,00%	6,08%	9,84%	0	103.102.467

FORMA: 3

NOTA: SE INCLUYE TRASPASOS INTERNOS EN EL PROGRAMADO

CUADRO 3 EJECUCION FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Millones de Bolívares)												
(1) PARTIDA	(2) DENOMINACIÓN (3)	(4) LEY PRESU-PUUESTO (4)	(5) MODIFICACIONES (5)	(6) TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO	(8) EJECUTADO		(9) % COMPRO-METIDO (9)	(10) % CAUSADO (10)	(11) % PAGADO (11)	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
						COMPROMISO	CAUSADO				PAGADO	MES ANTERIOR
401	Gastos de Personal	0	141.867	141.867	103.768	0	0	0,00%	0,00%	73,09%	0	38.170
402	Materiales Suministros y Mercancías	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0	0
403	Servicios No Personales	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0	0
404	Activos Reales	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0	0
405	Activos Financieros	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0	0
407	Transferencias y Donaciones	224.854.150	20.894.495	245.748.645	49.426.641	0	2.435.065	0,00%	0,99%	19,07%	0	196.444.878
411	Disminución de Pasivos	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0	0
(11)	TOTALES	224.854.150	21.036.362	245.890.512	49.530.409	0	2.435.065	0,00%	0,99%	19,10%	0	196.483.048

FORMA: 3

NOTA: SE INCLUYE TRASPASOS INTERNOS EN EL PROGRAMADO

CUADRO 3													
EJECUCIÓN FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Millones de Bolivares)													
(1) PARTIDA	(2)	(3) DENOMINACIÓN	(4) LEY PRESUPUESTO	(5) MODIFICACIONES	(6) TOTAL PRESUPUESTO ANUAL	(7) PROGRAMADO	(8) EJECUTADO		(9) % COMPRO-METIDO	(10) % CAUSADO	(11) % PAGADO	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
							COMPROMISO	CAUSADO				PAGADO	MES ANTERIOR
401		Gastos de Personal	4.009.092	377.439	4.386.531	1.888.831	0	456.969	0,00%	10,42%	32,59%	3.122.341	2.498.893
402		Materiales Suministros y Mercancías	183.036	23.259	206.295	82.830	0	51.286	0,00%	24,86%	15,24%	108.389	123.568
403		Servicios No Personales	289.300	34.424	323.724	219.682	0	110.867	0,00%	34,25%	33,56%	154.637	104.204
404		Activos Reales	114.000	0	114.000	18.689	0	18.632	0,00%	16,34%	0,00%	98.000	95.368
405		Activos Financieros	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0	0
407		Transferencias y Donaciones	74.995	11.124	86.119	59.411	0	23.398	0,00%	27,17%	41,77%	22.665	26.751
411		Disminución de Pasivos	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0	0
(11)		TOTALES	4.670.423	446.245	5.116.668	2.269.442	0	661.152	0,00%	12,92%	31,38%	3.506.032	2.849.784

CUADRO 3

CODIGO DEL ENTE: UNIVERSIDAD DE LOS ANDES (ULA)
 DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD DE LOS ANDES (ULA)
 ORGANISMO DE ATRIBUCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR.
 UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: VICERECTORADO ADMINISTRATIVO- DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
 MES, SEGUNDO TRIMESTRE 2009.
 PROYECTO O ACCIÓN CENTRALIZADA: (01) FORMACIÓN DE PREGRADO EN CARRERAS CORTA

FECHA
 24 02 2010

FORMA: 3

NOTA: SE INCLUYE TRASPASOS INTERNOS EN EL PROGRAMADO

CUADRO 3													
EJECUCIÓN FINANCIERA. MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Millones de Bolívares)													
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(8) EJECUTADO		(10)	(11)	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA			
						COMPROMISO	CAUSADO			PAGADO ANTERIOR	A LA FECHA		
PARTIDA	DENOMINACIÓN	LEY PRESUPUESTO	MODIFICACIONES	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL	PROGRAMADO	COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO	% CAUSADO	% PAGADO	% COMPRO-METIDO		
		(4)	(5)	(6)					(10)	(11)	(8)		
401	Gastos de Personal	190.242.487	23.129.026	213.371.513	82.898.298	0	20.812.618	61.978.994	9,75%	29,05%	0,00%	164.816.459	130.579.901
402	Materiales Suministros y Mercancías	4.323.714	1.845.310	6.169.024	3.510.644	0	2.406.150	1.101.410	39,00%	17,85%	0,00%	7.698.067	2.661.465
403	Servicios No Personales	3.704.365	855.398	4.559.763	2.813.854	0	1.484.947	1.326.627	32,57%	29,09%	0,00%	4.884.058	1.748.189
404	Activos Reales	1.355.104	2.767.512	4.122.616	2.469.381	0	2.028.935	438.384	49,21%	10,63%	0,00%	3.447.251	1.655.296
405	Activos Financieros	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0	0
407	Transferencias y Donaciones	716.598	1.687.107	2.403.705	1.886.461	0	849.461	1.035.799	35,34%	43,09%	0,00%	1.390.124	518.446
411	Disminución de Pasivos	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0	0
(11)	TOTALES	200.342.268	30.284.353	230.626.621	93.578.637	0	27.582.110	65.881.213	11,96%	28,57%	0,00%	182.235.959	137.163.297

FORMA: 3

NOTA: SE INCLUYE TRASPASOS INTERNOS EN EL PROGRAMADO

CUADRO 3													
EJECUCIÓN FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Millones de Bolívares)													
(1) PARTIDA	(2)	(3) DENOMINACIÓN	(4) LEY PRESUPUESTO	(5) MODIFICACIONES	(6) TOTAL PRESUPUESTO ANUAL	PROGRAMADO	(8) EJECUTADO		(9) % COMPRO-METIDO	(10) % CAUSADO	(11) % PAGADO	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
							COMPROMISO	CAUSADO				PAGADO	MES ANTERIOR
401		Gastos de Personal	17.495.855	718.085	18.213.940	5.464.441	0	1.017.998	0,00%	5,59%	24,36%	15.180.850	12.758.606
402		Materiales Suministros y Mercancías	1.203.092	164.953	1.368.045	833.486	0	674.288	0,00%	49,29%	11,59%	1.703.845	535.243
403		Servicios No Personales	2.207.776	54.183	2.261.959	957.374	0	396.837	0,00%	17,54%	24,73%	2.398.166	1.305.715
404		Activos Reales	1.180.596	28.732	1.209.328	298.817	0	251.126	0,00%	20,77%	3,89%	1.631.768	911.116
405		Activos Financieros	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0	0
407		Transferencias y Donaciones	742.000	25.279	767.279	392.309	0	228.446	0,00%	29,77%	21,31%	558.111	375.354
411		Disminución de Pasivos	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0	0
(11)		TOTALES	22.829.319	991.232	23.820.551	7.946.427	0	2.568.695	0,00%	10,78%	22,53%	21.472.741	15.886.034

FORMA: 3

NOTA: SE INCLUYE TRASPASOS INTERNOS EN EL PROGRAMADO

CUADRO 3 EJECUCIÓN FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Millones de Bolivares)													
(1) PARTIDA	(2)	(3) DENOMINACIÓN	(4) LEY PRESUPUESTO	(5) MODIFICACIONES	(6) TOTAL PRESUPUESTO ANUAL	PROGRAMADO	(8) EJECUTADO		(9) % COMPRO-METIDO	(10) % CAUSADO	(11) % PAGADO	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
							COMPROMISO	CAUSADO				MES ANTERIOR	A LA FECHA
401		Gastos de Personal	19.754.586	3.879.965	23.634.551	10.914.275	0	3.212.301	0,00%	13,59%	32,54%	16.410.452	12.732.093
402		Materiales Suministros y Mercancías	1.660.161	817.905	2.478.066	1.161.540	0	1.004.683	0,00%	40,54%	6,28%	2.284.360	1.317.764
403		Servicios No Personales	2.623.509	1.084.517	3.708.026	2.520.291	0	1.164.982	0,00%	31,42%	36,50%	3.745.525	1.189.589
404		Activos Reales	861.594	194.690	1.056.284	546.030	0	487.190	0,00%	46,12%	5,52%	1.692.463	510.782
405		Activos Financieros	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0	0
407		Transferencias y Donaciones	4.251.360	561.768	4.813.128	1.815.959	0	1.399.954	0,00%	29,09%	8,59%	3.932.622	2.999.576
411		Disminución de Pasivos	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0	0
(11)		TOTALES	29.151.210	6.538.845	35.690.055	16.958.095	0	7.269.110	0,00%	20,37%	27,10%	28.065.422	18.749.805

FORMA: 3

NOTA: SE INCLUYE TRASPASOS INTERNOS EN EL PROGRAMADO

CUADRO 3											FECHA					
EJECUCIÓN FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS											24 02 2010					
(Millones de Bolívares)																
(2)	PARTIDA	(3)	DENOMINACIÓN	(4)	LEY PRESU- PUESTO	(5)	MODIFICACIONES	(6)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL	(8) EJECUTADO		(10)	(11)	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA		
										PROGRAMADO	COMPROMISO			CAUSADO	PAGADO	% CAUSADO (10)
	401		Gastos de Personal	6.900.973	989.684		7.890.657	3.230.928	0	985.210	2.241.773	0,00%	12,49%	28,41%	5.942.519	4.663.674
	402		Materiales Suministros y Mercancías	830.454	528.963		1.359.417	954.796	0	700.584	253.532	0,00%	51,54%	18,65%	1.572.731	405.301
	403		Servicios No Personales	1.212.752	168.712		1.381.464	750.590	0	403.130	346.769	0,00%	29,18%	25,10%	2.363.457	631.565
	404		Activos Reales	503.035	134.255		637.290	150.271	0	144.712	5.240	0,00%	22,71%	0,82%	614.388	487.338
	405		Activos Financieros	0	0		0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0	0
	407		Transferencias y Donaciones	680.939	-268.425		412.514	187.653	0	170.888	16.558	0,00%	41,43%	4,01%	515.502	225.067
	411		Diminución de Pasivos	0	0		0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0	0
(11)			TOTALES	10.128.153	1.553.189		11.681.342	5.274.238	0	2.404.525	2.863.872	0,00%	20,58%	24,52%	11.008.598	6.412.945

FORMA: 3

NOTA: SE INCLUYE TRASPASOS INTERNOS EN EL PROGRAMADO

CUADRO 3																
EJECUCIÓN FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Millones de Bolívares)																
(1)	PARTIDA	(3)	DENOMINACIÓN	(4)	LEY PRESU- PUUESTO	(5)	MODIFICACIONES	(6)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL	(8) EJECUTADO		(10)	(11)	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA		
										PROGRAMADO	COMPROMISO			CAUSADO	PAGADO	% CAUSADO (10)
	401		Gastos de Personal	10.072.651	1.600.002		1.600.002	11.672.653	5.750.029	0	2.447.740	3.296.453	20,97%	28,24%	8.387.470	5.928.460
	402		Materiales Suministros y Mercancías	12.910.094	-2.328.490		-2.328.490	10.581.604	8.851.581	0	4.147.715	4.698.575	39,20%	44,40%	9.808.075	1.735.314
	403		Servicios No Personales	4.067.148	4.367.122		4.367.122	8.434.270	6.666.167	0	4.961.599	1.700.351	58,83%	20,16%	2.047.245	1.772.320
	404		Activos Reales	274.000	259.062		259.062	533.062	196.355	0	22.917	173.172	4,30%	32,49%	481.606	336.974
	405		Activos Financieros	0	0		0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0
	407		Transferencias y Donaciones	13.505.798	-184.397		-184.397	13.321.401	6.085.946	0	5.951.489	127.796	44,68%	0,96%	10.213.991	7.242.116
	411		Disminución de Pasivos	0	0		0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0
(11)			TOTALES	40.829.691	3.713.299		3.713.299	44.542.990	27.550.077	0	17.531.459	9.996.347	39,36%	22,44%	30.938.387	17.015.184

FORMA: 3

NOTA: SE INCLUYE TRASPASOS INTERNOS EN EL PROGRAMADO

CUADRO 3 EJECUCIÓN FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Millones de Bolívars)															
(1)	PARTIDA	(2)	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESU- PUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	(8) EJECUTADO		PAGADO (11)	% COMPRO- METIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA		
							PROGRAMADO	CAUSADO					MES ANTERIOR	A LA FECHA	
	401		Gastos de Personal	7.822.714	1.163.933	8.986.647	3.997.386	0	1.173.337	2.819.555	0,00%	13,06%	31,37%	6.700.030	4.983.754
	402		Materiales Suministros y Mercancías	1.141.794	-477.355	664.439	318.354	0	259.939	58.083	0,00%	39,12%	8,74%	1.642.232	346.418
	403		Servicios No Personales	289.036	-116.487	172.549	147.918	0	77.615	70.217	0,00%	44,98%	40,69%	521.478	24.717
	404		Activos Reales	5.322.706	1.650.972	6.973.678	1.700.439	0	1.657.517	39.435	0,00%	23,77%	0,57%	12.124.323	5.276.726
	405		Activos Financieros	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0	0
	407		Transferencias y Donaciones	2.700.000	215.193	2.915.193	1.510.337	0	1.500.791	8.088	0,00%	51,48%	0,28%	2.331.314	1.406.314
	411		Diminución de Pasivos	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0	0
(11)	TOTALES			17.276.250	2.436.256	19.712.506	7.674.434	0	4.669.199	2.995.379	0,00%	23,69%	15,20%	23.319.376	12.047.928

FORMA: 3

NOTA: SE INCLUYE TRASPASOS INTERNOS EN EL PROGRAMADO

CUADRO 3																
EJECUCIÓN FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS																
(Millones de Bolívares)																
(2)	PARTIDA	(3)	DENOMINACIÓN	(4)	LEY PRESU- PUESTO	(5)	MODIFICACIONES	(6)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL	(8) EJECUTADO		(9)	(10)	(11)	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
										PROGRAMADO	COMPROMISO				CAUSADO	PAGADO
401	Gastos de Personal	3.028.424	481.864	3.510.288	1.507.761	0	433.893	1.072.113	0,00%	12,36%	30,54%	2.590.950	2.004.282			
402	Materiales Suministros y Mercancías	429.916	191.292	621.208	588.331	0	290.033	297.987	0,00%	46,69%	47,97%	372.051	33.188			
403	Servicios No Personales	1.020.911	2.391.800	3.412.711	1.146.527	0	1.117.569	27.252	0,00%	32,75%	0,80%	4.773.140	2.267.890			
404	Activos Reales	708.000	5.286.383	5.994.383	2.777.853	0	2.764.386	10.469	0,00%	46,12%	0,17%	3.938.472	3.219.527			
405	Activos Financieros	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0	0			
407	Transferencias y Donaciones	0	7.846	7.846	4.677	0	399	4.275	0,00%	5,08%	54,48%	3.173	3.173			
411	Disminución de Pasivos	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0	0			
(11)	TOTALES	5.187.251	8.359.185	13.546.436	6.025.150	0	4.606.281	1.412.096	0,00%	34,00%	10,42%	11.677.785	7.528.059			

FORMA: 3

NOTA: SE INCLUYE TRASPASOS INTERNOS EN EL PROGRAMADO

CUADRO 3														
EJECUCIÓN FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS														
(Millones de Bolívares)														
(2)	PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESU- PUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	(8) EJECUTADO			% COMPROMI- METIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA		
						COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO				MES ANTERIOR	A LA FECHA	
	401	Gastos de Personal	110.492.008	42.430.543	152.922.551	76.590.860	0	23.825.252	52.689.146	0,00%	15,58%	34,45%	121.932.810	76.408.152
	402	Materiales Suministros y Mercancías	0	153.413	153.413	77	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	8.000	153.413
	403	Servicios No Personales	142.044	355.750	497.794	159.271	0	157.263	1.759	0,00%	31,59%	0,35%	263.864	338.772
	404	Activos Reales	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0	0
	405	Activos Financieros	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0	0
	407	Transferencias y Donaciones	0	15.217.359	15.217.359	7.629.435	0	7.585.575	36.251	0,00%	49,85%	0,24%	5.840	7.595.533
	411	Disminución de Pasivos	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0	0
(11)		TOTALES	110.634.052	58.157.064	168.791.116	84.379.642	0	31.568.090	52.727.156	0,00%	18,70%	31,24%	122.210.513	84.495.870

FORMA: 3

NOTA: SE INCLUYE TRASPASOS INTERNOS EN EL PROGRAMADO

CUADRO 3 EJECUCIÓN FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Millones de Bolívares)													
(1) PARTIDA	(2)	(3) DENOMINACIÓN	(4) LEY PRESUPUESTO	(5) MODIFICACIONES	(6) TOTAL PRESUPUESTO ANUAL	PROGRAMADO	(8) EJECUTADO		(9) % COMPRO-METIDO	(10) % CAUSADO	(11) % PAGADO	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
							COMPROMISO	CAUSADO				PAGADO	MES ANTERIOR
401		Gastos de Personal	0	108.372	108.372	56.349	0	48.296	0,00%	44,57%	7,38%	4.360	52.077
402		Materiales Suministros y Mercancías	17.941.801	7.996.995	25.938.796	8.277.230	0	6.895.179	0,00%	26,58%	5,28%	26.772.166	17.674.536
403		Servicios No Personales	13.672.842	5.227.498	18.900.340	5.598.190	0	4.201.455	0,00%	22,23%	7,34%	24.243.318	13.311.601
404		Activos Reales	4.861.566	668.027	5.529.593	1.212.231	0	1.055.618	0,00%	19,09%	2,78%	7.223.196	4.320.127
405		Activos Financieros	1.800.000	150.000	1.950.000	500.975	0	500.000	0,00%	0,00%	0,00%	1.450.000	1.450.000
407		Transferencias y Donaciones	12.426.190	2.606.005	15.032.195	5.991.976	0	5.884.782	0,00%	39,15%	0,66%	12.127.539	9.047.735
411		Disminución de Pasivos	23.386.079	28.292.498	51.678.577	41.603.014	0	2.149.260	0,00%	0,00%	0,00%	31.281.890	10.101.402
(11)		TOTALES	74.088.478	45.049.395	119.137.873	63.239.964	0	20.734.590	0,00%	17,40%	35,63%	103.102.467	55.957.478

FORMA: 3

NOTA: SE INCLUYE TRASPASOS INTERNOS EN EL PROGRAMADO

CUADRO 3 EJECUCIÓN FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Millones de Bolívares)													
(2)	PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESU- PUUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO	(8) EJECUTADO		% COMPROMI- METIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
							COMPROMISO	CAUSADO				PAGADO	MES ANTERIOR
	401	Gastos de Personal	0	330.552	330.552	225.949	0	0	0,00%	68,31%	38.170	104.768	
	402	Materiales Suministros y Mercancías	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	
	403	Servicios No Personales	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	
	404	Activos Reales	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	
	405	Activos Financieros	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	
	407	Transferencias y Donaciones	214.396.591	42.759.963	257.156.554	102.102.027	0	6.132.784	0,00%	2,38%	196.444.878	155.183.105	
	411	Disminución de Pasivos	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	
(11)		TOTALES	214.396.591	43.090.515	257.487.106	102.327.976	0	6.132.784	0,00%	2,38%	196.483.048	155.287.874	

FORMA: 3

NOTA: SE INCLUYE TRASPASOS INTERNOS EN EL PROGRAMADO

CUADRO 3													
EJECUCIÓN FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Millones de Bolívares)													
(2)	PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESU- PUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO	(8) EJECUTADO		% COMPROM- METIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
							COMPROMISO	CAUSADO				MES ANTERIOR	A LA FECHA
	401	Gastos de Personal	4.009.092	800.801	4.809.893	3.196.547	0	519.195	0,00%	10,79%	55,61%	2.499.893	1.615.751
	402	Materiales Suministros y Mercancías	183.036	23.259	206.295	97.395	0	38.626	0,00%	18,72%	28,44%	123.568	109.003
	403	Servicios No Personales	289.300	34.424	323.724	236.779	0	108.448	0,00%	33,50%	39,59%	104.204	87.106
	404	Activos Reales	114.000	0	114.000	18.689	0	18.632	0,00%	16,34%	0,00%	95.368	95.368
	405	Activos Financieros	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0	0
	407	Transferencias y Donaciones	74.995	11.124	86.119	82.076	0	46.063	0,00%	53,49%	41,77%	26.751	4.086
	411	Disminución de Pasivos	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0	0
(11)		TOTALES	4.670.423	869.606	5.540.029	3.631.486	0	730.965	0,00%	13,19%	52,31%	2.848.784	1.911.313

FORMA: 3

NOTA: SE INCLUYE TRASPASOS INTERNOS EN EL PROGRAMADO

CUADRO 3													
EJECUCIÓN FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS													
(Millones de Bolívares)													
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8) EJECUTADO		(9)	(10)	(11)	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
							PROGRAMADO	CAUSADO				COMPROMISO	PAGADO
PARTIDA	DENOMINACIÓN	LEY PRESUPUESTO	MODIFICACIONES	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL	PROGRAMADO	COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO	% COMPRO-METIDO	% CAUSADO	% PAGADO	MES ANTERIOR	A LA FECHA
401	Gastos de Personal	190.242.487	44.069.933	234.312.420	156.689.143	0	28.473.574	128.098.412	0,00%	12,15%	54,67%	130.579.901	77.740.433
402	Materiales Suministros y Mercancías	4.323.714	1.869.283	6.192.997	4.137.785	0	2.244.787	1.889.901	0,00%	36,25%	30,52%	2.661.465	2.068.309
403	Servicios No Personales	3.704.365	1.151.478	4.855.843	3.179.216	0	1.249.613	1.927.175	0,00%	25,73%	39,69%	1.748.189	1.679.055
404	Activos Reales	1.355.104	3.049.844	4.404.948	2.713.533	0	1.945.178	766.152	0,00%	44,16%	17,39%	1.655.296	1.693.618
405	Activos Financieros	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0	0
407	Transferencias y Donaciones	716.598	1.860.442	2.577.040	2.260.215	0	817.258	1.441.668	0,00%	31,71%	55,94%	518.446	318.114
411	Diminución de Pasivos	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0	0
(11)	TOTALES	200.342.268	52.000.979	252.343.247	168.979.891	0	34.730.410	134.123.309	0,00%	13,76%	53,15%	137.163.297	83.489.528

FORMA: 3

NOTA: SE INCLUYE TRASPASOS INTERNOS EN EL PROGRAMADO

CUADRO 3 EJECUCIÓN FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Millones de Bolívares)														
(2)	PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESU- PUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO	(8) EJECUTADO			% COMPROM- METIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
							COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO				MES ANTERIOR	A LA FECHA
401	Gastos de Personal	17.495.855	1.479.468	18.975.323	8.379.377	0	1.380.194	6.989.695	0,00%	7,27%	36,84%	12.758.606	10.605.434	
402	Materiales Suministros y Mercancías	1.203.092	37.255	1.240.347	984.282	0	522.088	461.573	0,00%	42,09%	37,21%	535.243	256.685	
403	Servicios No Personales	2.207.776	161.274	2.369.050	1.354.842	0	534.867	818.791	0,00%	22,58%	34,56%	1.305.715	1.015.392	
404	Activos Reales	1.180.596	42.474	1.223.070	370.373	0	292.996	76.766	0,00%	23,96%	6,28%	911.116	853.308	
405	Activos Financieros	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0	0	
407	Transferencias y Donaciones	742.000	349.088	1.091.088	1.087.279	0	439.444	647.290	0,00%	40,28%	59,33%	375.354	4.354	
411	Diminución de Pasivos	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0	0	
(11)	TOTALES	22.829.319	2.069.558	24.898.877	12.176.154	0	3.169.589	8.994.115	0,00%	12,73%	36,12%	15.886.034	12.735.173	

FORMA: 3

NOTA: SE INCLUYE TRASPASOS INTERNOS EN EL PROGRAMADO

CUADRO 3													
EJECUCIÓN FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS													
(Millones de Bolívares)													
(2)	PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESU- PUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO	(8) EJECUTADO		% COMPROM- METIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
							COMPROMISO	CAUSADO				MES ANTERIOR	A LA FECHA
	401	Gastos de Personal	19.754.586	7.561.208	27.315.794	18.692.007	0	3.389.005	0,00%	12,41%	55,97%	12.732.093	8.637.445
	402	Materiales Suministros y Mercancías	1.660.161	485.107	2.145.268	949.506	0	402.721	0,00%	18,77%	25,44%	1.317.764	1.196.835
	403	Servicios No Personales	2.623.509	2.585.831	5.209.340	3.633.361	0	949.739	0,00%	18,23%	51,47%	1.189.589	1.578.583
	404	Activos Reales	861.594	211.792	1.073.386	632.107	0	505.744	0,00%	47,12%	11,72%	510.782	441.816
	405	Activos Financieros	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0	0
	407	Transferencias y Donaciones	4.251.360	628.807	4.880.167	4.666.869	0	3.974.332	0,00%	81,44%	14,14%	2.999.576	2.15.738
	411	Diminución de Pasivos	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0	0
(11)		TOTALES	29.151.210	11.472.745	40.623.955	28.573.851	0	9.221.543	0,00%	22,70%	47,59%	18.749.805	12.070.416

FORMA: 3

NOTA: SE INCLUYE TRASPASOS INTERNOS EN EL PROGRAMADO

CUADRO 3 EJECUCIÓN FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Millones de Bolívares)												
(2)	PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESU- PUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	(8) EJECUTADO		% COMPROMI- METIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
						COMPROMISO	CAUSADO				PAGADO	MES ANTERIOR
	401	Gastos de Personal	6.900.973	1.920.100	8.821.073	5.896.052	0	1.271.315	14,41%	52,38%	4.663.674	2.929.432
	402	Materiales Suministros y Mercancías	830.454	490.391	1.320.845	970.318	0	522.975	39,59%	33,82%	405.301	351.187
	403	Servicios No Personales	1.212.752	153.806	1.366.558	816.117	0	280.318	20,51%	39,16%	631.565	551.124
	404	Activos Reales	503.035	136.297	639.332	151.568	0	137.210	21,46%	2,20%	487.338	488.083
	405	Activos Financieros	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0
	407	Transferencias y Donaciones	680.939	-248.425	432.514	207.663	0	71.663	16,57%	31,39%	225.067	225.067
	411	Disminución de Pasivos	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0
(11)		TOTALES	10.128.153	2.452.168	12.580.321	8.041.718	0	2.283.482	18,15%	45,72%	6.412.945	4.544.893

FORMA: 3

NOTA: SE INCLUYE TRASPASOS INTERNOS EN EL PROGRAMADO

CUADRO 3 EJECUCIÓN FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Millones de Bolívares)													
(2)	PARTIDA	(3) DENOMINACIÓN	(4) LEY PRESU- PUESTO	(5) MODIFICACIONES	(6) TOTAL PRESUPUESTO ANUAL	PROGRAMADO	(8) EJECUTADO		(9) % COMPROMISO	(10) % CAUSADO	(11) % PAGADO	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
							COMPROMISO	CAUSADO				PAGADO	MES ANTERIOR
	401	Gastos de Personal	10.072.651	4.002.837	14.075.488	10.413.506	0	3.541.506	0,00%	25,16%	48,77%	5.928.460	3.669.020
	402	Materiales Suministros y Mercancías	12.910.094	-2.346.531	10.563.563	9.566.607	0	1.718.156	0,00%	16,26%	74,27%	1.735.314	1.000.238
	403	Servicios No Personales	4.067.148	4.244.292	8.311.440	7.432.138	0	4.677.448	0,00%	56,28%	33,09%	1.772.320	883.457
	404	Activos Reales	274.000	498.920	772.920	436.333	0	90.945	0,00%	11,77%	44,64%	336.974	336.974
	405	Activos Financieros	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0	0
	407	Transferencias y Donaciones	13.505.798	-501.813	13.003.985	9.255.859	0	9.015.767	0,00%	69,33%	1,80%	7.242.116	3.754.628
	411	Disminución de Pasivos	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0	0
(11)		TOTALES	40.829.691	5.897.705	46.727.396	37.106.444	0	19.043.823	0,00%	40,76%	38,61%	17.015.184	9.644.316

FORMA: 3

NOTA: SE INCLUYE TRASPASOS INTERNOS EN EL PROGRAMADO

CUADRO 3											FECHA		
EJECUCIÓN FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS											24 02 2010		
(Millones de Bolívares)													
(1) PARTIDA	(3) DENOMINACIÓN	(4) LEY PRESU-PUUESTO	(5) MODIFICACIONES	(6) TOTAL PRESUPUESTO ANUAL	PROGRAMADO	(8) EJECUTADO		(9) PAGADO	(10) % COMPROMETIDO	(11) % CAUSADO	(11) % PAGADO	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
						COMPROMISO	CAUSADO					MES ANTERIOR	A LA FECHA
401	Gastos de Personal	7.822.714	2.352.405	10.175.119	7.344.696	0	1.516.002	5.823.607	0,00%	14,90%	57,23%	4.983.754	2.835.510
402	Materiales Suministros y Mercancías	1.141.794	-477.355	664.439	319.550	0	149.723	169.495	0,00%	22,53%	25,51%	346.418	345.222
403	Servicios No Personales	289.036	-116.487	172.549	149.696	0	56.172	93.437	0,00%	32,55%	54,15%	24.717	22.940
404	Activos Reales	5.322.706	1.650.972	6.973.678	1.957.082	0	1.855.729	97.866	0,00%	26,61%	1,40%	5.276.726	5.020.083
405	Activos Financieros	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0	0
407	Transferencias y Donaciones	2.700.000	217.322	2.917.322	2.236.778	0	2.225.791	9.528	0,00%	76,30%	0,33%	1.406.314	682.003
411	Diminución de Pasivos	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0	0
(11) TOTALES		17.276.250	3.626.857	20.903.107	12.007.802	0	5.803.417	6.193.933	0,00%	27,76%	29,63%	12.047.928	8.905.757

FORMA: 3

NOTA: SE INCLUYE TRASPASOS INTERNOS EN EL PROGRAMADO

CUADRO 3													
EJECUCIÓN FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Millones de Bolívares)													
(2)	PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESU- PUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO	(8) EJECUTADO		% COMPROMI- METIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
							COMPROMISO	CAUSADO				PAGADO	MES ANTERIOR
401	Gastos de Personal		3,028,424	1,006,286	4,034,710	2,780,891	0	567,386	0,00%	14,06%	54,81%	2.004.282	1.255.837
402	Materiales Suministros y Mercancías		429,916	229,407	659,323	634,103	0	218,609	0,00%	33,16%	62,97%	33.188	25.550
403	Servicios No Personales		1.020.911	2.843.955	3.864.866	2.041.452	0	1.991.585	0,00%	51,53%	1,24%	2.267.890	1.825.347
404	Activos Reales		708.000	6.282.685	6.990.685	4.626.025	0	4.612.060	0,00%	65,97%	0,15%	3.219.527	2.368.156
405	Activos Financieros		0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0	0
407	Transferencias y Donaciones		0	7.846	7.846	4.677	0	399	0,00%	5,08%	54,48%	3.173	3.173
411	Diminución de Pasivos		0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0	0
(11)	TOTALES		5.187.251	10.370.180	15.557.431	10.087.148	0	7.390.038	0,00%	47,50%	17,29%	7.526.059	5.478.062

FORMA: 3

NOTA: SE INCLUYE TRASPASOS INTERNOS EN EL PROGRAMADO

CUADRO 3 EJECUCIÓN FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Millones de Bolívares)												
(2)	PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESU- PUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	(8) EJECUTADO		% COMPROMISO METIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
						PROGRAMADO	CAUSADO				PAGADO	MES ANTERIOR
401	Gastos de Personal		110.492.008	67.362.382	177.854.390	131.679.881	0	33.248.606	18,69%	55,29%	76.408.152	46.263.436
402	Materiales Suministros y Mercancías		0	288.150	288.150	153.557	0	153.413	53,24%	0,00%	153.413	134.738
403	Servicios No Personales		142.044	861.718	1.003.762	719.789	0	653.948	65,15%	6,51%	338.772	284.475
404	Activos Reales		0	4.000	4.000	2	0	0	0,00%	0,00%	0	4.000
405	Activos Financieros		0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0
407	Transferencias y Donaciones		0	16.070.651	16.070.651	12.264.606	0	12.178.019	75,78%	0,49%	7.595.533	3.814.081
411	Disminución de Pasivos		0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0
(11)	TOTALES		110.634.052	84.586.902	195.220.954	144.817.835	0	46.233.985	23,68%	50,45%	84.495.670	50.500.729

FORMA: 3

NOTA: SE INCLUYE TRASPASOS INTERNOS EN EL PROGRAMADO

CUADRO 3 EJECUCIÓN FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Millones de Bolívares)												
(1) PARTIDA	(2) DENOMINACIÓN (3)	(4) LEY PRESU- PUESTO (4)	(5) MODIFICACIONES (5)	(6) TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO	(8) EJECUTADO		(9) % COMPRO- METIDO (9)	(10) % CAUSADO (10)	(11) % PAGADO (11)	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
						COMPROMISO	CAUSADO				PAGADO	MES ANTERIOR
401	Gastos de Personal	0	184.241	184.241	115.576	0	100.026	0,00%	54,29%	8,39%	52.077	68.758
402	Materiales Suministros y Mercancías	17.941.801	6.065.165	24.006.966	11.043.274	0	8.476.585	0,00%	35,31%	10,64%	17.674.536	12.975.696
403	Servicios No Personales	13.672.842	5.427.650	19.100.492	8.715.251	0	6.181.410	0,00%	32,36%	12,32%	13.311.601	10.394.791
404	Activos Reales	4.861.566	1.226.219	6.087.785	1.411.781	0	1.198.836	0,00%	19,69%	3,45%	4.320.127	4.679.048
405	Activos Financieros	1.800.000	150.000	1.950.000	500.975	0	500.000	0,00%	0,00%	0,00%	1.450.000	1.450.000
407	Transferencias y Donaciones	12.426.190	2.656.765	15.082.955	7.842.404	0	7.660.052	0,00%	50,79%	1,16%	9.047.735	7.248.092
411	Disminución de Pasivos	23.386.079	28.444.294	51.830.373	44.692.778	0	4.963.508	0,00%	0,00%	0,00%	10.101.402	7.163.511
TOTALES		74.088.478	44.154.335	118.242.813	74.322.039	0	29.080.416	0,00%	24,59%	38,07%	55.957.478	43.979.895

CODIGO DEL ENTE: CUADRO 3 DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD DE LOS ANDES (ULA) ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO-DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO MES, TERCER TRIMESTRE 2009 PROYECTO O ACCIÓN CENTRALIZADA: (93) PREVISIÓN Y PROTECCIÓN SOCIAL 24 02 2010 EJECUCIÓN FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Millones de Bolívares)												
(2) PARTIDA	(3) DENOMINACIÓN	(4) LEY PRESUPUESTO	(5) MODIFICACIONES	(6) TOTAL PRESUPUESTO ANUAL	PROGRAMADO	(8) EJECUTADO		(9) % COMPRO-METIDO	(10) % CAUSADO	(11) % PAGADO	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
						COMPRO-MISO	CAUSADO				PAGADO	MES ANTERIOR
401	Gastos de Personal	0	363.579	363.579	275.344	0	0	0,00%	0,00%	75,68%	104.768	88.417
402	Materiales Suministros y Mercancías	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0	0
403	Servicios No Personales	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0	0
404	Activos Reales	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0	0
405	Activos Financieros	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0	0
407	Transferencias y Donaciones	214.396.591	77.005.352	291.401.943	207.834.118	0	9.864.593	0,00%	3,39%	67,89%	155.183.105	83.713.526
411	Disminución de Pasivos	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0	0
TOTALES		214.396.591	77.368.931	291.765.522	208.109.462	0	9.864.593	0,00%	3,38%	67,90%	155.287.874	83.801.943

CUADRO 3 EJECUCIÓN FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Millones de Bolívares)													
PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESU- PUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO	EJECUTADO			% COMPROMISO METIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
						COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO				MES ANTERIOR	A LA FECHA
401	Gastos de Personal	4.009.092	1.285.654	5.294.746	5.285.999	0	62.029	5.036.202	0,00%	1,17%	95,12%	1.615.751	187.767
402	Materiales Suministros y Mercancías	183.036	15.865	198.901	195.303	0	0	120.576	0,00%	0,00%	60,62%	109.003	74.728
403	Servicios No Personales	289.300	28.837	318.137	313.066	0	0	247.995	0,00%	0,00%	77,95%	87.106	65.071
404	Activos Reales	114.000	-37.368	76.632	86.632	0	3.288	21.733	0,00%	4,29%	28,36%	95.368	61.611
405	Activos Financieros	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0	0
407	Transferencias y Donaciones	74.995	46.311	121.306	128.722	0	0	79.274	0,00%	0,00%	65,35%	4.086	49.448
411	Diminución de Pasivos	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0	0
(11)	TOTALES	4.670.423	1.339.299	6.009.722	6.009.722	0	65.317	5.505.780	0,00%	1,09%	91,61%	1.911.313	438.625

NOTA: SE INCLUYE TRASPASOS INTERNOS EN EL PROGRAMADO

(1)

CODIGO DEL ENTE: **CUADRO 3**
 DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD DE LOS ANDES (ULA)
 ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR.
 UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO- DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
 MES: CUARTO TRIMESTRE 2009
 PROYECTO O ACCIÓN CENTRALIZADA: (02) FORMACIÓN DE PREGRADO EN CARRERAS LARGA

24 02 2010

EJECUCIÓN FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
 (Millones de Bolívares)

(2) PARTIDA	(3) DENOMINACIÓN	(4) LEY PRESUPUESTO	(5) MODIFICACIONES	(6) TOTAL PRESUPUESTO ANUAL	PROGRAMADO	(8) EJECUTADO			(10) % COMPRO-METIDO	(11) % CAUSADO	(11) % PAGADO	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
						COMPRO-MISO	CAUSADO	PAGADO				MES ANTERIOR	A LA FECHA
401	Gastos de Personal	190.242.487	63.575.049	253.817.536	249.758.664	0	6.071.476	239.514.943	0,00%	2,39%	94,37%	77.740.433	4.172.245
402	Materiales Suministros y Mercancias	4.323.714	2.219.140	6.542.854	6.578.147	0	53.154	4.790.329	0,00%	0,81%	73,21%	2.058.309	1.734.663
403	Servicios No Personales	3.704.365	1.536.245	5.240.610	5.542.054	0	65.913	4.179.696	0,00%	1,26%	79,76%	1.679.055	1.296.445
404	Activos Reales	1.355.104	2.083.128	3.438.232	5.583.140	0	462.525	3.966.616	0,00%	13,45%	115,37%	1.693.618	1.153.999
405	Activos Financieros	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0	0
407	Transferencias y Donaciones	716.598	711.788	1.428.386	2.970.782	0	12.150	2.841.035	0,00%	0,85%	198,90%	318.114	117.597
408	Otros Gastos	0	0	0	6.000	0	0	6.000	0,00%	0,00%	0,00%	0	0
411	Disminución de Pasivos	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0	0
(11) TOTALES		200.342.268	70.125.350	270.467.618	270.438.788	0	6.665.219	255.298.619	0,00%	2,46%	94,39%	83.489.528	8.474.950

PRIMA: 3

NOTA: SE INCLUYE TRASPASOS INTERNOS EN EL PROGRAMADO

CUADRO 3 EJECUCIÓN FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Millones de Bolívares)																
(2)	PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESU- PUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO	(8) EJECUTADO			% COMPRO- METIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA			
							COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO				MES ANTERIOR	A LA FECHA		
(1)																
	401	Gastos de Personal	17.495.855	-3.260.852	14.235.003	14.087.751	0	662.386	12.718.640	0,00%	4,65%	89,35%	10.605.434	706.726		
	402	Materiales Suministros y Mercancías	1.203.092	138.682	1.341.774	1.152.728	0	15.992	999.238	0,00%	1,19%	74,47%	256.685	137.498		
	403	Servicios No Personales	2.207.776	-52.996	2.154.780	2.382.122	0	230.131	1.896.604	0,00%	10,68%	88,02%	1.015.392	255.386		
	404	Activos Reales	1.180.596	-613.845	566.751	669.770	0	48.463	376.822	0,00%	8,55%	66,49%	853.308	244.485		
	405	Activos Financieros	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0	0		
	407	Transferencias y Donaciones	742.000	1.128.562	1.870.562	1.879.575	0	339.887	1.538.940	0,00%	18,17%	82,27%	4.354	748		
	411	Disminución de Pasivos	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0	0		
(11)		TOTALES	22.829.319	-2.660.449	20.168.870	20.171.947	0	1.296.859	17.530.245	0,00%	6,43%	86,92%	12.735.173	1.344.843		

FORMA: 3

NOTA: SE INCLUYE TRASPASOS INTERNOS EN EL PROGRAMADO

CUADRO 3 EJECUCIÓN FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Millones de Bolívares)												
(2) PARTIDA	(3) DENOMINACIÓN	(4) LEY PRESUPUESTO	(5) MODIFICACIONES	(6) TOTAL PRESUPUESTO ANUAL	PROGRAMADO	(8) EJECUTADO			(10) % CAUSADO	(11) % PAGADO	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
						COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO			MES ANTERIOR	A LA FECHA
401	Gastos de Personal	19.754.586	10.001.721	29.756.307	29.065.653	0	360.462	28.230.146	1,21%	94,87%	8.637.445	475.044
402	Materiales Suministros y Mercancías	1.660.161	767.547	2.427.708	1.837.200	0	0	1.099.677	0,00%	45,30%	1.196.835	737.523
403	Servicios No Personales	2.623.509	2.099.788	4.723.297	5.852.764	0	13.648	4.868.701	0,29%	103,08%	1.576.583	970.415
404	Activos Reales	861.594	-52.510	809.084	963.402	0	108.847	609.725	13,45%	75,36%	441.816	244.830
405	Activos Financieros	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0
407	Transferencias y Donaciones	4.251.360	487.996	4.739.356	4.735.646	0	161	4.688.875	0,00%	98,93%	2.157.738	46.610
411	Disminución de Pasivos	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0
(11)	TOTALES	29.151.210	13.304.543	42.455.753	42.454.665	0	483.118	39.497.124	1,14%	93,03%	12.070.416	2.474.423

FORMA: 3

NOTA: SE INCLUYE TRASPASOS INTERNOS EN EL PROGRAMADO

CUADRO 3															
EJECUCIÓN FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Millones de Bolivares)															
(1)	PARTIDA	(2)	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESU- PUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO	(8) EJECUTADO			% PAGADO (11)	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA			
								COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO		% COMPRO- METIDO (9)	% CAUSADO (10)	MES ANTERIOR	A LA FECHA
	401		Gastos de Personal	6.900.973	2.696.337	9.597.310	9.559.858	0	119.628	8.832.292	92,03%	2.929.432	607.938		
	402		Materiales Suministros y Mercancías	830.454	408.772	1.239.226	1.206.397	0	8.035	834.562	67,35%	351.187	363.800		
	403		Servicios No Personales	1.212.752	-7.128	1.205.624	1.403.716	0	0	985.799	0,00%	551.124	417.918		
	404		Activos Reales	503.035	24.337	527.372	660.254	0	2.906	160.389	0,55%	488.083	496.959		
	405		Activos Financieros	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0	0		
	407		Transferencias y Donaciones	680.939	8.934	689.873	431.385	0	0	415.775	60,27%	225.067	15.610		
	411		Diminución de Pasivos	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0	0		
(11)	TOTALES			10.128.153	3.131.252	13.259.405	13.261.610	0	130.569	11.228.817	0,00%	0,98%	84,69%	4.544.893	1.902.225

FORMA: 3

NOTA: SE INCLUYE TRASPASOS INTERNOS EN EL PROGRAMADO

CUADRO 3 EJECUCIÓN FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Millones de Bolívars)														
(2)	PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESU- PUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO	(6) EJECUTADO			% COMPROMI- TADO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
							COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO				MES ANTERIOR	A LA FECHA
	401	Gastos de Personal	10.072.651	5.287.594	15.360.245	16.071.380	0	163.933	15.810.919	1,07%	102,93%	3.669.020	96.528	
	402	Materiales Suministros y Mercancías	12.910.094	4.539.158	17.449.252	13.912.103	0	0	13.727.454	0,00%	78,67%	1.000.238	184.649	
	403	Servicios No Personales	4.067.148	3.023.015	7.090.163	10.252.339	0	67.822	10.119.645	0,96%	142,73%	883.457	64.871	
	404	Activos Reales	274.000	229.373	503.373	1.043.592	0	28.089	888.110	0,00%	176,43%	336.974	127.393	
	405	Activos Financieros	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	
	407	Transferencias y Donaciones	13.505.798	448.607	13.954.405	13.084.928	0	27.875	12.554.835	0,20%	89,97%	3.754.628	502.218	
	411	Disminución de Pasivos	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	
(11)		TOTALES	40.829.691	13.527.747	54.357.438	54.364.341	0	287.719	53.100.962	0,53%	97,69%	9.644.316	975.659	

FORMA: 3

NOTA: SE INCLUYE TRASPASOS INTERNOS EN EL PROGRAMADO

CUADRO 3 EJECUCIÓN FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Millones de Bolívares)													
(1) PARTIDA	(2)	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESU- PUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO	(8) EJECUTADO			% PAGADO (11)	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA		
							COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO		% CAUSADO (10)	MES ANTERIOR	A LA FECHA
401		Gastos de Personal	7.822.714	3.473.883	11.296.597	11.273.757	0	185.001	10.860.125	0,00%	1,64%	2.835.510	228.632
402		Materiales Suministros y Mercancías	1.141.794	-531.222	610.572	320.856	0	10.483	308.237	0,00%	1,72%	345.222	2.126
403		Servicios No Personales	289.036	-122.810	166.226	163.522	0	0	157.565	0,00%	0,00%	22.940	5.957
404		Activos Reales	5.322.706	1.648.972	6.971.678	7.278.297	0	1.314.483	5.959.952	0,00%	18,85%	5.020.083	3.862
405		Activos Financieros	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0
407		Transferencias y Donaciones	2.700.000	1.127.915	3.827.915	3.841.553	0	813	3.840.620	0,00%	0,02%	682.003	120
411		Disminución de Pasivos	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0
(11)		TOTALES	17.276.250	5.596.737	22.872.987	22.877.986	0	1.510.790	21.126.499	0,00%	6,61%	8.905.757	240.697

FORMA: 3

NOTA: SE INCLUYE TRASPASOS INTERNOS EN EL PROGRAMADO

CUADRO 3 EJECUCIÓN FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Millones de Bolívares)													
(1) PARTIDA	(3) DENOMINACIÓN	(4) LEY PRESUPUESTO	(5) MODIFICACIONES	(6) TOTAL PRESUPUESTO ANUAL	PROGRAMADO	(8) EJECUTADO			(9) % COMPROMETIDO	(10) % CAUSADO	(11) % PAGADO	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
						COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO				MES ANTERIOR	A LA FECHA
401	Gastos de Personal	3.028.424	1.215.969	4.244.393	4.245.815	0	56.972	4.165.648	0,00%	1,34%	98,14%	1.255.837	23.194
402	Materiales Suministros y Mercancías	429.916	-97.425	332.491	718.801	0	24.622	689.324	0,00%	7,41%	207,32%	25.550	4.854
403	Servicios No Personales	1.020.911	5.088.675	6.089.586	4.220.739	0	485.559	3.660.886	0,00%	7,97%	60,45%	1.825.347	54.295
404	Activos Reales	708.000	6.886.973	7.594.973	9.076.648	0	732.308	8.340.932	0,00%	9,64%	109,82%	2.368.156	3.407
405	Activos Financieros	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0	0
407	Transferencias y Donaciones	0	4.462	4.462	5.089	0	0	4.674	0,00%	0,00%	104,74%	3.173	415
411	Disminución de Pasivos	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0	0
(11) TOTALES		5.187.251	13.078.655	18.265.906	18.267.092	0	1.299.461	16.881.464	0,00%	7,11%	92,42%	5.478.062	86.166

FORMA: 3

NOTA: SE INCLUYE TRASPASOS INTERNOS EN EL PROGRAMADO

CUADRO 3 EJECUCIÓN FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Millones de Bolívares)													
(1) PARTIDA	(2) DENOMINACIÓN (3)	(4) LEY PRESUPUESTO	(5) MODIFICACIONES	(6) TOTAL PRESUPUESTO ANUAL	PROGRAMADO	(8) EJECUTADO			(9) % COMPROMETIDO	(10) % CAUSADO	(11) % PAGADO	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
						COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO				MES ANTERIOR	A LA FECHA
401	Gastos de Personal	110.492.008	126.065.131	236.557.139	219.341.393	0	13.494.069	198.572.363	0,00%	5,70%	83,94%	46.263.436	7.274.941
402	Materiales Suministros y Mercancías	0	0	0	49.720	0	14.869	32.813	0,00%	0,00%	0,00%	134.738	2.038
403	Servicios No Personales	142.044	6.956	149.000	951.545	0	20.080	883.965	0,00%	13,48%	593,26%	284.475	47.500
404	Activos Reales	0	0	0	94.336	0	31.015	63.221	0,00%	0,00%	0,00%	4.000	100
405	Activos Financieros	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0	0
407	Transferencias y Donaciones	0	87.556	87.556	16.343.173	0	2.767	16.337.865	0,00%	3,16%	18659,99%	3.814.081	2.540
411	Disminución de Pasivos	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0	0
(11) TOTALES		110.634.052	126.159.643	236.793.695	236.780.167	0	13.562.921	215.890.227	0,00%	5,73%	91,17%	50.500.729	7.327.119

FORMA: 3

NOTA: SE INCLUYE TRASPASOS INTERNOS EN EL PROGRAMADO

CUADRO 3														
EJECUCIÓN FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS														
(Millones de Bolívares)														
(1) PARTIDA	(2)	(3) DENOMINACIÓN	(4) LEY PRESUPUESTO	(5) MODIFICACIONES	(6) TOTAL PRESUPUESTO ANUAL	(7) PROGRAMADO	(8) EJECUTADO			(9) % COMPROMISO	(10) % CAUSADO	(11) % PAGADO	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
							(9) COMPROMISO	(10) CAUSADO	(11) PAGADO				(12) MES ANTERIOR	(13) A LA FECHA
			0	0	0	241.326	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	68.758	31.766	
401		Gastos de Personal	17.941.801	6.552.597	24.494.398	23.902.818	0	5.381.470	0,00%	21,97%	62,85%	12.975.696	3.125.553	
402		Materiales Suministros y Mercancías	13.672.842	6.239.703	19.912.545	18.517.489	0	1.548.237	0,00%	7,78%	75,07%	10.394.791	2.020.405	
403		Servicios No Personales	4.861.566	1.131.357	5.992.923	7.310.654	0	3.291.613	0,00%	54,93%	36,70%	4.679.048	1.819.810	
404		Activos Reales	1.800.000	0	1.800.000	1.950.000	0	0	0,00%	0,00%	27,78%	1.450.000	1.450.000	
405		Activos Financieros	12.426.190	3.433.892	15.860.082	16.099.676	0	88.409	0,00%	0,56%	91,71%	7.248.092	1.466.498	
407		Transferencias y Donaciones	23.386.079	63.381.401	86.767.480	86.805.466	0	2.776.738	0,00%	3,20%	96,30%	7.163.511	470.081	
411		Disminución de Pasivos												
(11)		TOTALES	74.088.478	80.738.952	154.827.430	154.827.430	0	13.086.468	0,03%	8,45%	84,84%	43.979.895	10.384.114	

FORMA: 3

NOTA: SE INCLUYE TRASPASOS INTERNOS EN EL PROGRAMADO

CUADRO 3 EJECUCIÓN FINANCIERA MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Millones de Bolívars)														
(2)	PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESU- PUESTO (4)	MODIFICA- CIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO	(8) EJECUTADO			% COMPROME- TIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)	(12) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
							COMPRO- MISO	CAUSADO	PAGADO				MES ANTERIOR	A LA FECHA
	401	Gastos de Personal	0	3.544.413	3.544.413	3.539.601	0	0	0	0,00%	98,00%	88.417	66.181	
	402	Materiales Suministros y Mercancias	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	
	403	Servicios No Personales	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	
	404	Activos Reales	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	
	405	Activos Financieros	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	
	407	Transferencias y Donaciones	214.396.591	112.204.683	326.601.274	326.631.161	0	10.277.089	315.183.624	0,00%	3,15%	83.713.526	1.170.449	
	411	Disminución de Pasivos	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0	0	
(11)		TOTALES	214.396.591	115.749.095	330.145.686	330.170.762	0	10.277.089	318.657.044	0,00%	3,11%	83.801.943	1.236.630	

FORMA: 3

NOTA: SE INCLUYE TRASPASOS INTERNOS EN EL PROGRAMADO

(1)

CODIGO DEL ENTE:

DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD DE LOS ANDES (ULA)

ORGANO DE ADSCRIPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR.

PROYECTO O ACCIÓN CENTRALIZADA: (01) FORMACIÓN DE PREGRADO EN CARRERAS CORTAS

UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO- DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

CUADRO 4

EJECUCIÓN FINANCIERA DE LOS PROYECTOS DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
(Millones de Bolívares)FECHA
24 02 2010

(2)	PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESU- PUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO	(8) EJECUTADO			% COMPRO- METIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)
							COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO			
	401	Gastos de Personal	4.009.092	1.285.654	5.294.746	5.285.999	0	62.029	5.036.202	0,00%	1,17%	95,12%
	402	Materiales Suministros y Mercancías	183.036	15.865	198.901	195.303	0	0	120.576	0,00%	0,00%	60,62%
	403	Servicios No Personales	289.300	28.837	318.137	313.066	0	0	247.995	0,00%	0,00%	77,95%
	404	Activos Reales	114.000	-37.368	76.632	86.632	0	3.288	21.733	0,00%	4,29%	28,36%
	405	Activos Financieros	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%
	407	Transferencias y Donaciones	74.995	46.311	121.306	128.722	0	0	79.274	0,00%	0,00%	65,35%
	411	Dsminución de Pasivos	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%
(11)		TOTALES	4.670.423	1.339.299	6.009.722	6.009.722	0	65.317	5.505.780	0,00%	1,09%	91,61%

FORMA: 4

NOTA: SE INCLUYE TRASPASOS EN EL PROGRAMADO

(1)

CODIGO DEL ENTE:

DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD DE LOS ANDES (ULA)

ORGANO DE ADSCRIPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR.

PROYECTO O ACCIÓN CENTRALIZADA: (02) FORMACIÓN DE PREGRADO EN CARRERAS LARGAS

UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO- DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

CUADRO 4

EJECUCIÓN FINANCIERA DE LOS PROYECTOS DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
(Millones de Bolívares)FECHA
24 02 2010

(2)	PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESU- PUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO	(6) EJECUTADO			% COMPRO- METIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)
							COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO			
	401	Gastos de Personal	190.242.487	63.575.049	253.817.536	249.758.664	0	6.071.476	239.514.943	0,00%	2,39%	94,37%
	402	Materiales Suministros y Mercancías	4.323.714	2.219.140	6.542.854	6.578.147	0	53.154	4.790.329	0,00%	0,81%	73,21%
	403	Servicios No Personales	3.704.365	1.536.245	5.240.610	5.542.054	0	65.913	4.179.696	0,00%	1,26%	79,76%
	404	Activos Reales	1.355.104	2.083.128	3.438.232	5.583.140	0	462.525	3.966.616	0,00%	13,45%	115,37%
	405	Activos Financieros	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%
	407	Transferencias y Donaciones	716.598	711.788	1.428.386	2.970.782	0	12.150	2.841.035	0,00%	0,85%	198,90%
	411	Disminución de Pasivos	0	0	0	6.000	0	0	6.000	0,00%	0,00%	0,00%
(11)		TOTALES	200.342.268	70.125.350	270.467.618	270.438.788	0	6.665.219	255.298.619	0,00%	2,46%	94,39%

FORMA: 4

NOTA: SE INCLUYE TRASPASOS EN EL PROGRAMADO

(1)

CUADRO 4		FECHA
EJECUCIÓN FINANCIERA DE LOS PROYECTOS DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES		24 02 2010
(Millones de Bolívares)		
CODIGO DEL ENTE: DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD DE LOS ANDES (ULA) ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR. PROYECTO O ACCIÓN CENTRALIZADA: (03) FORMACIÓN DE POSTGRADO UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO- DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO		

(2)	PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESU- PUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO	(8) EJECUTADO			% COMPRO- METIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)
							COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO			
	401	Gastos de Personal	17.495.855	-3.260.852	14.235.003	14.087.751	0	662.386	12.718.640	0,00%	4,65%	89,35%
	402	Materiales Suministros y Mercancías	1.203.092	138.682	1.341.774	1.152.728	0	15.992	999.238	0,00%	1,19%	74,47%
	403	Servicios No Personales	2.207.776	-52.996	2.154.780	2.382.122	0	230.131	1.896.604	0,00%	10,68%	88,02%
	404	Activos Reales	1.180.596	-613.845	566.751	669.770	0	48.463	376.822	0,00%	8,55%	66,49%
	405	Activos Financieros	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%
	407	Transferencias y Donaciones	742.000	1.128.562	1.870.562	1.879.575	0	339.887	1.538.940	0,00%	18,17%	82,27%
	411	Dsminución de Pasivos	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%
(11)		TOTALES	22.829.319	-2.660.449	20.168.870	20.171.947	0	1.296.859	17.530.245	0,00%	6,43%	86,92%

FORMA: 4

NOTA: SE INCLUYE TRASPASOS EN EL PROGRAMADO

(1)

CUADRO 4	FECHA
CODIGO DEL ENTE: DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD DE LOS ANDES (ULA) ORGANISMO DE ADSCRIPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR. PROYECTO O ACCIÓN CENTRALIZADA: (04) GENERACIÓN, DIVULGACIÓN Y APLICACIÓN DEL CONOCIMIENTO CON LA SOCIEDAD UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO- DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO	24 02 2010
EJECUCIÓN FINANCIERA DE LOS PROYECTOS DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES (Millones de Bolívares)	

(2)	PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESU- PUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO	(8) EJECUTADO			% COMPRO- METIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)
							COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO			
	401	Gastos de Personal	19.754.586	10.001.721	29.756.307	29.065.653	0	360.462	28.230.146	0,00%	1,21%	94,87%
	402	Materiales Suministros y Mercancías	1.660.161	767.547	2.427.708	1.837.200	0	0	1.099.677	0,00%	0,00%	45,30%
	403	Servicios No Personales	2.623.509	2.099.788	4.723.297	5.852.764	0	13.648	4.868.701	0,00%	0,29%	103,08%
	404	Activos Reales	861.594	-52.510	809.084	963.402	0	108.847	609.725	0,00%	13,45%	75,36%
	405	Activos Financieros	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%
	407	Transferencias y Donaciones	4.251.360	487.996	4.739.356	4.735.646	0	161	4.688.875	0,00%	0,00%	98,93%
	411	Dsminución de Pasivos	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%
(11)		TOTALES	29.151.210	13.304.543	42.455.753	42.454.665	0	483.118	39.497.124	0,00%	1,14%	93,03%

FORMA: 4

NOTA: SE INCLUYE TRASPASOS EN EL PROGRAMADO

(1)

CUADRO 4	FECHA
CODIGO DEL ENTE: DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD DE LOS ANDES (ULA) ORGANISMO DE ADSCRIPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR. PROYECTO O ACCIÓN CENTRALIZADA: (05) INTERCAMBIO DEL CONOCIMIENTO CON LA SOCIEDAD UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO- DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO	24 02 2010
EJECUCIÓN FINANCIERA DE LOS PROYECTOS DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES (Millones de Bolivares)	

(2)	PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESU- PUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO	(8) EJECUTADO		% COMPRO- METIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)
							COMPROMISO	CAUSADO			
	401	Gastos de Personal	6.900.973	2.696.337	9.597.310	9.559.858	0	119.628	0,00%	1,25%	92,03%
	402	Materiales Suministros y Mercancías	830.454	408.772	1.239.226	1.206.397	0	8.035	0,00%	0,65%	67,35%
	403	Servicios No Personales	1.212.752	-7.128	1.205.624	1.403.716	0	0	0,00%	0,00%	81,77%
	404	Activos Reales	503.035	24.337	527.372	660.254	0	2.906	0,00%	0,55%	30,41%
	405	Activos Financieros	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%
	407	Transferencias y Donaciones	680.939	8.934	689.873	431.385	0	0	0,00%	0,00%	60,27%
	411	Dsminución de Pasivos	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%
(11)		TOTALES	10.128.153	3.131.252	13.259.405	13.261.610	0	130.569	0,00%	0,98%	84,69%

FORMA: 4

NOTA: SE INCLUYE TRASPASOS EN EL PROGRAMADO

(1)

CUADRO 4	FECHA
EJECUCIÓN FINANCIERA DE LOS PROYECTOS DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES (Millones de Bolívares)	24 02 2010
CODIGO DEL ENTE: UNIVERSIDAD DE LOS ANDES (ULA) DENOMINACIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR. ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN INTEGRAL DEL ESTUDIANTE PROYECTO O ACCIÓN CENTRALIZADA: (06) CAPTACIÓN, PERMANENCIA Y FORMACIÓN INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO- DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO	

(2)	PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESU- PUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO	(8) EJECUTADO			% COMPRO- METIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)
							COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO			
	401	Gastos de Personal	10.072.651	5.287.594	15.360.245	16.071.380	0	163.933	15.810.919	0,00%	1,07%	102,93%
	402	Materiales Suministros y Mercancías	12.910.094	4.539.158	17.449.252	13.912.103	0	0	13.727.454	0,00%	0,00%	78,67%
	403	Servicios No Personales	4.067.148	3.023.015	7.090.163	10.252.339	0	67.822	10.119.645	0,00%	0,96%	142,73%
	404	Activos Reales	274.000	229.373	503.373	1.043.592	0	28.089	888.110	0,00%	5,58%	176,43%
	405	Activos Financieros	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%
	407	Transferencias y Donaciones	13.505.798	448.607	13.954.405	13.084.928	0	27.875	12.554.835	0,00%	0,20%	89,97%
	411	Dsminución de Pasivos	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%
(11)		TOTALES	40.829.691	13.527.747	54.357.438	54.364.341	0	287.719	53.100.962	0,00%	0,53%	97,69%

FORMA: 4

NOTA: SE INCLUYE TRASPASOS EN EL PROGRAMADO

(1)

CUADRO 4	FECHA
EJECUCIÓN FINANCIERA DE LOS PROYECTOS DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES (Millones de Bolívares)	24 02 2010
CODIGO DEL ENTE: UNIVERSIDAD DE LOS ANDES (ULA) DENOMINACIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR. ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA GESTIÓN CIENTÍFICA, HUMANÍSTICA Y TECNOLÓGICA. PROYECTO O ACCIÓN CENTRALIZADA: (07) FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LA GESTIÓN CIENTÍFICA, HUMANÍSTICA Y TECNOLÓGICA. UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO- DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO	

(2)	PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESU- PUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO	(6) EJECUTADO			% COMPRO- METIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)
							COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO			
	401	Gastos de Personal	7.822.714	3.473.883	11.296.597	11.273.757	0	185.001	10.860.125	0,00%	1,64%	96,14%
	402	Materiales Suministros y Mercancías	1.141.794	-531.222	610.572	320.856	0	10.493	308.237	0,00%	1,72%	50,48%
	403	Servicios No Personales	289.036	-122.810	166.226	163.522	0	0	157.565	0,00%	0,00%	94,79%
	404	Activos Reales	5.322.706	1.648.972	6.971.678	7.278.297	0	1.314.483	5.959.952	0,00%	18,85%	85,49%
	405	Activos Financieros	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%
	407	Transferencias y Donaciones	2.700.000	1.127.915	3.827.915	3.841.553	0	813	3.840.620	0,00%	0,02%	100,33%
	411	Dsminución de Pasivos	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%
(11)		TOTALES	17.276.250	5.596.737	22.872.987	22.877.986	0	1.510.790	21.126.499	0,00%	6,61%	92,36%

FORMA: 4

NOTA: SE INCLUYE TRASPASOS EN EL PROGRAMADO

(1)

CUADRO 4	FECHA
EJECUCIÓN FINANCIERA DE LOS PROYECTOS DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES (Millones de Bolívares)	24 02 2010
CODIGO DEL ENTE: DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD DE LOS ANDES (ULA) ORGANISMO DE ADSCRIPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR. PROYECTO O ACCIÓN CENTRALIZADA: (08) DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO- DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO	

(2)	PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESU- PUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO	(8) EJECUTADO			% COMPRO- METIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)
							COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO			
	401	Gastos de Personal	3.028.424	1.215.969	4.244.393	4.245.815	0	56.972	4.165.648	0,00%	1,34%	98,14%
	402	Materiales Suministros y Mercancías	429.916	-97.425	332.491	718.801	0	24.622	689.324	0,00%	7,41%	207,32%
	403	Servicios No Personales	1.020.911	5.068.675	6.089.586	4.220.739	0	485.559	3.680.886	0,00%	7,97%	60,45%
	404	Activos Reales	708.000	6.886.973	7.594.973	9.076.648	0	732.308	8.340.932	0,00%	9,64%	109,82%
	405	Activos Financieros	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%
	407	Transferencias y Donaciones	0	4.462	4.462	5.089	0	0	4.674	0,00%	0,00%	104,74%
	411	Dsminución de Pasivos	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%
(11)		TOTALES	5.187.251	13.078.655	18.265.906	18.267.092	0	1.299.461	16.881.464	0,00%	7,11%	92,42%

FORMA: 4

NOTA: SE INCLUYE TRASPASOS EN EL PROGRAMADO

(1)

CUADRO 4	
EJECUCIÓN FINANCIERA DE LOS PROYECTOS DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES (Millones de Bolívares)	
CODIGO DEL ENTE: UNIVERSIDAD DE LOS ANDES (ULA) DENOMINACIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR. ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR. PROYECTO O ACCIÓN CENTRALIZADA: (91) DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN GASTOS DE LOS TRABAJADORES UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO- DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO	
FECHA 24 02 2010	

(2)	PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESU- PUUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO (7)	(8) EJECUTADO			% COMPRO- METIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)
							COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO			
401	Gastos de Personal		110.492.008	126.065.131	236.557.139	219.341.393	0	13.494.089	198.572.363	0,00%	5,70%	83,94%
402	Materiales Suministros y Mercancías		0	0	0	49.720	0	14.869	32.813	0,00%	0,00%	0,00%
403	Servicios No Personales		142.044	6.956	149.000	951.545	0	20.080	883.965	0,00%	13,48%	593,26%
404	Activos Reales		0	0	0	94.336	0	31.015	63.221	0,00%	0,00%	0,00%
405	Activos Financieros		0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%
407	Transferencias y Donaciones		0	87.556	87.556	16.343.173	0	2.767	16.337.865	0,00%	3,16%	18659,99%
411	Dsminución de Pasivos		0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%
(11)	TOTALES		110.634.052	126.159.643	236.793.695	236.780.167	0	13.562.821	215.890.227	0,00%	5,73%	91,17%

FORMA: 4

NOTA: SE INCLUYE TRASPASOS EN EL PROGRAMADO

(1)

CODIGO DEL ENTE:

DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD DE LOS ANDES (ULA)

ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR.

PROYECTO O ACCIÓN CENTRALIZADA: (92) GESTIÓN ADMINISTRATIVA

UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO- DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

CUADRO 4

EJECUCIÓN FINANCIERA DE LOS PROYECTOS DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
(Millones de Bolívares)FECHA
24 02 2010

(2)	PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESU- PUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO	(8) EJECUTADO			% COMPRO- METIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)
							COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO			
	401	Gastos de Personal	0	0	0	241.326	0	0	209.559	0,00%	0,00%	0,00%
	402	Materiales Suministros y Mercancías	17.941.801	6.552.597	24.494.398	23.902.818	0	5.381.470	15.395.795	0,00%	21,97%	62,85%
	403	Servicios No Personales	13.672.842	6.239.703	19.912.545	18.517.489	0	1.548.237	14.948.847	0,00%	7,78%	75,07%
	404	Activos Reales	4.861.566	1.131.357	5.992.923	7.310.654	0	3.291.613	2.199.231	0,00%	54,93%	36,70%
	405	Activos Financieros	1.800.000	0	1.800.000	1.950.000	0	0	500.000	0,00%	0,00%	27,78%
	407	Transferencias y Donaciones	12.426.190	3.433.892	15.860.082	16.099.676	0	88.409	14.544.769	0,00%	0,56%	91,71%
	411	Disminución de Pasivos	23.386.079	63.381.401	86.767.480	86.805.466	0	2.776.738	83.558.647	0,00%	3,20%	96,30%
(11)		TOTALES	74.088.478	80.738.952	154.827.430	154.827.430	0	13.086.468	131.356.848	0,00%	8,45%	84,84%

FORMA: 4

NOTA: SE INCLUYE TRASPASOS EN EL PROGRAMADO

(1)

CODIGO DEL ENTE: DENOMINACIÓN: UNIVERSIDAD DE LOS ANDES (ULA) ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN: MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR. PROYECTO O ACCIÓN CENTRALIZADA: (93) PREVISIÓN Y PROTECCIÓN SOCIAL UNIDAD EJECUTORA O RESPONSABLE: VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO- DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO	CUADRO 4 24 02 2010 EJECUCIÓN FINANCIERA DE LOS PROYECTOS DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES (Millones de Bolívares)
---	---

(2) PARTIDA	DENOMINACIÓN (3)	LEY PRESU- PUESTO (4)	MODIFICACIONES (5)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (6)	PROGRAMADO	(8) EJECUTADO			% COMPRO- METIDO (9)	% CAUSADO (10)	% PAGADO (11)
						COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO			
401	Gastos de Personal	0	3.544.413	3.544.413	3.539.601	0	0	3.473.420	0,00%	0,00%	98,00%
402	Materiales Suministros y Mercancias	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%
403	Servicios No Personales	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%
404	Activos Reales	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%
405	Activos Financieros	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%
407	Transferencias y Donaciones	214.396.591	112.204.683	326.601.274	326.631.161	0	10.277.089	315.183.624	0,00%	3,15%	96,50%
411	Dsiminucion de Pasivos	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%
(11)	TOTALES	214.396.591	115.749.095	330.145.686	330.170.762	0	10.277.089	318.657.044	0,00%	3,11%	96,52%

FORMA: 4

NOTA: SE INCLUYE TRASPASOS EN EL PROGRAMADO

5 - ESTADOS FINANCIEROS

UNIVERSIDAD DE LOS ANDES ESTADO DE RESULTADOS PARA LOS AÑOS TERMINADOS AL 31/12/2009 Y 31/12/2008 (EXPRESADO EN BOLÍVARES)			
	2009	2008	DIFERENCIAS
1. Ingresos Corrientes	1.090.027.581,07	990.342.715,76	99.369.865,31
a. Transferencias y Donaciones Corrientes	1.041.770.598,71	952.125.023,66	89.330.575,05
- Del Sector Privado (Detallar Código y Denominación)	9.606.634,96	10.031.769,42	-425.134,46
Aporte de la L.O.C.T.I	228.651,66		
De Instituciones Privadas sin Fines de Lucro	9.377.983,30		
- Del Sector Público	1.031.848.963,75	942.093.254,24	89.755.709,51
De la República	1.029.224.000,75	942.093.254,24	87.130.746,51
De Empresas publicas no Financieras	2.624.963,00		2.624.963,00
- Donaciones Corrientes Recibidas del Sector Privado	15.000,00		
- Donaciones Corrientes Recibidas del Sector Publico	300.000,00		
b. Ingresos por Actividades Propias	35.332.630,41	26.109.431,39	9.223.199,02
- Venta Brutas de Bienes (Detallar)	3.506.478,79	2.596.772,67	903.706,12
- Venta Brutas de Servicios (Detallar)	31.832.151,62	23.512.658,72	8.319.492,90
- Ingresos no Tributarios (Detallar Código y Denominación)			0,00
c. Otros Ingresos Corrientes	12.924.351,95	12.108.260,71	816.091,24
- Ingresos por Aportes y Contribuciones a la Seguridad Social			
- Ingresos de la Propiedad	10.607.667,41	11.857.827,01	-1.250.159,60
Intereses por Depósitos a la vista	9.650.016,88	8.824.945,59	825.071,29
Intereses de Títulos y Valores		2.411.454,27	-2.411.454,27
Otros ingresos de la propiedad (Detallar)	957.650,53	621.427,15	336.223,38
- Otros Ingresos Diversos (Detallar Código y Denominación)	2.316.684,54	250.433,70	2.066.250,84



UNIVERSIDAD DE LOS ANDES ESTADO DE RESULTADOS PARA LOS AÑOS TERMINADOS AL 31/12/2009 Y 31/12/2008 (EXPRESADO EN BOLIVARES)			
	2009	2008	DIFERENCIAS
2. Gastos Corrientes	1.104.496.974,51	978.316.248,03	126.180.726,48
a. Gastos de Consumo	636.050.024,09	668.394.835,95	54.160.966,57
- Gastos de Personal	548.343.482,42	427.034.457,96	121.309.024,46
- Materiales, Suministros y Mercancías	43.447.292,94	40.881.504,19	2.565.788,75
- Servicios no Personales	44.259.248,73	49.841.319,55	-5.582.070,82
- Variación de Inventarios			
Otros Gastos	86.505.778,43	150.637.554,25	-64.131.775,82
Pérdidas Ajenas a la Operación	86.505.778,43	150.637.554,25	-64.131.775,82
Descuentos, Bonificaciones y Devoluciones			
b. Otros Gastos Corrientes	381.941.171,99	309.921.412,08	72.019.759,91
- Transferencias y Donaciones	381.941.171,99	309.921.412,08	72.019.759,91
Transferencias Corrientes Internas al Sector Privado	377.468.619,80	306.239.807,01	71.228.812,79
Transferencias Corrientes Internas al Sector Público	3.947.160,38	3.680.915,07	266.245,31
Transferencias Corrientes Internas al Exterior	439.891,81		439.891,81
Donaciones Corrientes Internas al Sector Privado	85.500,00	690,00	84.810,00
3. Resultado del Ejercicio (3 = 1 - 2)	-14.469.393,44	12.026.467,73	-2.442.925,71

Manuel C. Aranguren R.
Rector



Prof. Manuel C. Aranguren R.
Vice Rector Administrativo



Lic. Oscar Rodolfo Altuve Montes
Director de Finanzas



Lic. Daniela La Cruz R.
Jefe (E) Dpto. de Contabilidad
C.P.C. N° 68.570

UNIVERSIDAD DE LOS ANDES BALANCE GENERAL PARA LOS AÑOS TERMINADOS 31/12/2009 - 31/12/2008 (EXPRESADO EN BOLIVARES)			
	2009	2008	DIFERENCIAS
ACTIVO	360.364.441,32	348.729.865,82	11.634.575,50
ACTIVO CIRCULANTE	152.430.621,11	175.576.755,63	-23.146.134,52
- Activo Disponible	106.806.304,15	153.027.432,94	-46.221.128,79
- Caja	10.260.430,12	45.112.250,17	-34.851.820,05
- Bancos Públicos	93.632.054,00	106.375.072,71	-12.743.018,71
- Bancos Privados	2.812.063,36	1.483.381,21	1.328.682,15
- Bancos del Exterior	101.756,67	56.728,85	45.027,82
- Inversiones Temporales	45.588.076,23	22.513.081,96	23.074.994,27
- Activo Exigible	43.618.450,19	13.011.468,05	30.606.982,14
- Otras Cuentas por Cobrar a Corto Plazo (MES)	602,08	9.501.613,91	-9.501.011,83
- Otras Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	260.395,48		260.395,48
- Fondo en Anticipo	800.569,10		800.569,10
- Anticipos a Proveedores a Corto Plazo	808.059,38		808.059,38
- Anticipos a Contratistas por Contratos de Corto Plazo	36.240,73	36.240,73	
- Activo Realizable	36.240,73	36.240,73	
- Inventario de Productos Terminados			
- Otros Activos Circulantes			
ACTIVO NO CIRCULANTE	207.933.820,21	173.153.110,19	34.780.710,02
- Cuentas y Efectos por Cobrar a Mediano y Largo Plazo	600.188,00	600.188,00	
- Inversión Financiera a Largo Plazo	600.188,00	600.188,00	
- Inversiones Financieras en Acciones y Participaciones de Capital a Largo Plazo			
- Inversiones Financieras en Títulos y Valores a Largo Plazo			
- Préstamos por Cobrar a Largo Plazo	186.483.400,14	162.575.230,27	23.908.169,87
- Propiedad Planta y Equipo	47.284,61	47.284,61	
- Menos: Depreciación y Amortización Acumulada			
- Propiedad Planta y Equipo Neto	186.436.115,53	162.527.945,66	23.908.169,87
- Tierras y Terrenos Expropiados			
- Edificios e Instalaciones Expropiados			
- Construcciones en Proceso de Bienes en Dominio Privado	3.907.972,83	5.263.651,48	-1.355.678,65
- Construcciones en Proceso de Bienes en Dominio Público	3.023.169,79	2.194.798,68	828.371,11
- Activos Intangibles			
- Menos: Depreciación y Amortización Acumulada			
- Activos Intangibles Neto	3.023.169,79	2.194.798,68	828.371,11
- Otros Activos no Circulantes (Depósitos Dados en Garantía)	13.966.374,06	2.566.526,37	11.399.847,69



UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
BALANCE GENERAL
PARA LOS AÑOS TERMINADOS 31/12/2009 – 31/12/2008
(EXPRESADO EN BOLIVARES)

	2009	2008	DIFERENCIAS
PASIVO	105.089.723,45	108.012.333,72	-2.922.610,27
PASIVO CIRCULANTE	105.083.417,34	108.003.527,61	-2.920.110,27
- Deuda Pública a Corto Plazo	105.083.417,34	108.003.527,61	-2.920.110,27
- Proveedores	94.547.040,05	84.180.170,20	10.366.869,85
- Gastos de Personal	10.536.377,29	23.823.357,41	-13.286.980,12
- Retenciones Laborales	6.306,11	8.806,11	-2.500,00
PASIVO NO CIRCULANTE	6.306,11	8.806,11	-2.500,00
- Efectos por Pagar a Mediano y Largo Plazo	255.274.717,87	240.717.532,10	14.557.185,77
- Otros Pasivos no Circulantes	27.843.243,36	27.840.894,40	2.348,96
PATRIMONIO	15.437.004,76	10.654.888,18	4.782.116,58
CAPITAL SOCIAL			
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL INTERNAS RECIBIDAS DEL SECTOR PRIVADO (DETALLAR)			
RESERVAS			
- Reservas Legales y Estatutarias	211.984.469,75	202.221.749,52	9.772.720,23
SUPERAVIT NO DISTRIBUIDO - DEFICIT ACUMULADO	202.221.749,64	183.804.147,95	18.417.601,69
- Resultado Acumulados de Ejercicios Anteriores	-14.469.383,44	12.026.467,73	-2.442.925,71
- Resultado del Ejercicio	24.242.113,55	6.391.133,84	17.850.979,71
- Superávit por Donación			
- Ajustes de ejercicios anteriores			
PASIVO + PATRIMONIO	360.364.441,32	348.729.865,82	11.634.575,50

FORMA: 7

Prof. Mario Bonnycci Rosado

Rector

Lic. Oscar Rodolfo Ajuve Montes

Director de Finanzas

Prof. Manuel C. Aranguren R.
Vice Rector - AdministrativoLic. Daniela La Cruz R.
Jefe (E) Dpto. de Contabilidad
C.P.C. 68.570

UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO
PARA LOS AÑOS TERMINADOS 2009 - 2008
(EXPRESADO EN BOLIVARES)

	AÑO 2009	AÑO 2008
FLUJO DE EFECTIVO PROVENIENTE DE LAS ACTIVIDADES OPERACIONALES		
UTILIDAD DEL EJERCICIO	-14.469.393,44	12.026.467,73
VARIACION NETA EN CUENTAS OPERACIONALES:		
(Aumento) Disminución de Otras Cuentas por Cobrar	-23.725.577,88	6.624.268,54
(Aumento) Disminución de Fondos en Anticipo	-248.123,87	119.155,30
Disminución de Anticipos a Proveedores y Contratistas	896.707,48	-762.306,47
(Aumento) Disminución de Otros Activos no Circulantes	-11.389.847,69	-568.646,38
Aumento (Disminución) de Aportes Patronales por Pagar	13.286.980,12	13.009.715,47
Aumento (Disminución) de Otras Cuentas por Pagar	-10.366.869,85	34.570.522,35
Disminución de Otros Pasivos no Circulantes	2.500,00	-17.054,79
Correcciones y Pagos contra la Cuenta Ajuste de Años Anteriores	22.731.358,67	9.211.669,17
TOTAL VARIACION NETA EN CUENTAS OPERACIONALES	-8.820.873,02	62.187.323,19
TOTAL EFECTIVO NETO USADO EN ACTIVIDADES OPERACIONALES:	-23.290.266,46	74.213.790,92
FLUJO DE EFECTIVO PROVENIENTE DE LAS ACTIVIDADES DE INVERSION		
Ejecución de Recursos en Edificaciones y Construcciones	-12.666.044,92	-10.126.037,68
Adquisiciones de Bienes Mueble:	-8.901.386,02	-19.357.478,76
Adquisiciones de Vehículos Automotores	-1.018.660,74	-1.468.254,86
Inversiones en Otros Activos fijos de Operaciones	-872.078,19	-1.083.906,87
Obras en Proceso de Construcción	1.355.678,65	-821.774,15
Inversiones en Activos Intangible	-828.371,11	
TOTAL EFECTIVO NETO USADO EN ACTIVIDADES DE INVERSION	-22.930.862,33	-32.857.452,36
EFECTIVO Y SUS EQUIVALENTES		
Disminución Neta en Efectivo y Equivalentes de Efectivo	-46.221.128,78	41.356.338,56
Efectivo y Equivalentes de Efectivo al Inicio del año	153.027.432,94	111.671.094,38
Efectivo y Equivalentes de Efectivo al 31/12/2009 y 31/12/2008	106.806.304,16	153.027.432,94

Prof. Mario Bonucci Rosendi
 Rector



Lic. Oscar Rodolfo Axtive Montes
 Director de Finanzas



UNIVERSIDAD DE LOS ANDES

Prof. Manuel C. Aránguren R.
 Vicerrector Administrativo



Lic. Daniela La Cruz R.
 Jefe (E) Dpto. de Contabilidad
 C.P.C. N° 68.570



UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
ESTADO DE MOVIMIENTO DE LAS CUENTAS DE PATRIMONIO
 Al 31 de Diciembre del 2009
 (Expresado en Bolívares)

	Resultados Acumulados	Total Patrimonio
SALDO al 31 de diciembre de 2008	27.840.894,40	27.843.243,36
Resultado del periodo	212.876.637,70	227.431.474,51
SALDO al 31 de diciembre de 2009	<u>240.717.532,10</u>	<u>255.274.717,87</u>


 Prof. Mario Bonucci Rossini
 Rector



Lic. Oscar Rodolfo Altuve Montes
 Director de Finanzas



Prof. Manuel C. Aranguren R.
 Vicerrector Administrativo



Lic. Daniela La Cruz R.
 Jefe (E) Dpto. de Contabilidad
 C.P.C. N° 68.570



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

NOTA N° 1**a.- En Cuanto a la Presentación:**

El registro de las transacciones económicas- financieras- patrimoniales y la presentación de los estados financieros están acordes con los Principios de Contabilidad de Aceptación General del Sector Público, en bolívares nominales, sin la aplicación de ajustes por efectos de la inflación.

NOTA N° 2**b.- El Activo Circulante:**


Se considera como efectivo y sus equivalentes, el saldo del efectivo en caja y bancos, así como todo instrumento financiero de fácil convertibilidad en plazos no mayores a tres (03) meses. El saldo en caja y bancos, esta conformado por las siguientes cuentas:


Caja y Bancos	106.704.547,48
Caja	0,00
Bancos	106.704.547,48
Bancos Públicos	10.260.430,12
Bancos Privados	93.632.054,00
Bancos del Exterior	2.812.063,36

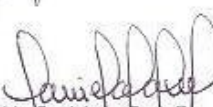
c.- El Activo Exigible:

Conformado por todas aquellas cuentas y efectos por cobrar a funcionarios, empleados y otros, a plazos y diferidos. Como son: Deudas de corto plazo por rendir de fondos en anticipo, Fondos en anticipo año en curso, Anticipo a proveedores y Anticipo a contratistas.


 Prof. Mario Bonducci Rossini
 Rector


 Lic. Oscar Rodolfo Artuve Montes
 Director de Finanzas


 Prof. Manuel C. Aranguren A.
 Vicerrector Administrativo


 Lic. Daniela La Cruz R.
 Jefe (E) Dpto. de Contabilidad
 C.P.C. 68.570

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

NOTA N° 2

d.- El Activo Fijo:

El activo fijo es registrado al costo, las mejoras y renovaciones significativas que incrementan la vida útil de los activos son capitalizadas, el mantenimiento y/o reparaciones menores son cargados al resultado; por lo tanto el importe de los activos fijos representa el valor de los bienes que se encuentran en uso.

e.- Pasivo:


Incluye las obligaciones por concepto de Aportes Patronales y Retenciones Laborales, compromisos con proveedores, contratistas y otras cuentas por pagar a corto plazo.


f.- Patrimonio:


Constituido por el Capital Institucional que comprende las Acciones y el Patrimonio Universitario; las transferencias, donaciones y aportes por capitalizar recibidos del sector público y privado, y la cuenta Superávit No Distribuido que incluye el resultado acumulado y los ajustes de ejercicios anteriores.

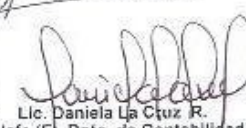
g.- Cuentas de Orden:

Conformada por los aportes institucionales sin disponibilidad presupuestaria.


 Prof. Mario Bonhucel Rossini
 Rector


 Lic. Oscar Rodolfo Altuve Montes
 Director de Finanzas


 Prof. Manuel C. Aranguren R.
 Vicerrector Administrativo


 Lic. Daniela Lja Ctuz R.
 Jefe (E) Dpto. de Contabilidad
 C.P.C. 68.570

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

NOTA N° 3

h.- Ingresos:

Registra todos los ingresos por concepto de "Transferencias Corrientes Recibidas de la Administración Central" y los generados por las actividades propias que desarrolla la institución.

i.- Egresos:

Corresponde a todas las erogaciones de dinero realizadas por la institución por concepto de gastos de personal y demás beneficios; compra de bienes y servicios; activos reales; transferencias y donaciones corrientes al sector privado y público.


Prof. Mario Bonnicci Rossini
Rector


Lic. Oscar Rodolfo Cárave Montes
Director de Finanzas


Prof. Manuel C. Aránguren R.
Vicerector Administrativo


Lic. Daniela La Cruz R.
Jefe (E) Dpto. de Contabilidad
C.P.C. 68.570





**RELACIÓN DE LAS AUDITORÍAS Y ACTUACIONES ESPECIALES
REALIZADAS EN EL EJERCICIO ECONÓMICO
FINANCIERO 2009, POR LA UNIDAD DE AUDITORÍA
INTERNA DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**

I.001.09

Auditoría dirigida a la revisión de las cuentas de gastos de los Fondos en Anticipo e Ingresos Propios del Consejo de Publicaciones, correspondiente a los ejercicios económicos financieros 2006 y 2007.

I-002.09

Actuación especial dirigida a la revisión de los Estados Financieros de la Universidad de Los Andes al 31 de marzo, 30 de junio y 30 de septiembre de 2008.

I-003.09

Verificación de las rendiciones de cuentas de los gastos ejecutados contra el Fondo en Anticipo del año 2007 y Auditoría de Gestión dirigida a la Dirección de Asuntos Estudiantiles de la Universidad de Los Andes correspondiente a los ejercicios fiscales 2006 y 2007.

I-004.09

Actuación especial dirigida a la verificación del Acta de Entrega de la Dirección de los Talleres Gráficos de la Universidad de Los Andes.

I-005.09

Actuación especial dirigida a la verificación del Acta de Entrega de la Dirección de Planificación y Desarrollo (PLANDES-ULA).

I-006.09

Actuación especial dirigida a la verificación del Acta de Entrega de la Oficina del Servicio Jurídico de la Universidad de Los Andes.

I-007.09

Auditoría de regularidad, dirigida a la revisión de los registros de los Ingresos Propios, al examen de las rendiciones de cuentas de los gastos ejecutados contra el



Fondo en Anticipo e Ingresos Propios del último semestre del año 2007, del Núcleo Universitario del Táchira “Dr. Pedro Rincón Gutiérrez”

I-008.09

Auditoría de Regularidad efectuada a 79 Decretos Rectorales por concepto de Nombramientos, Clasificación, Permiso no Remunerado, Prorroga de Permiso no Remunerado y Traslados del personal Administrativo, Técnico y Obrero, producidos y aprobados por la Gestión de la Dirección de Personal y la Autoridad Rectoral, durante los meses de febrero a julio y durante la Gestión que corresponde a los meses de septiembre, octubre y noviembre del ejercicio fiscal 2008.

I-009.09

Auditoría de regularidad efectuada a veinticuatro (24) expedientes de Personal Administrativo, Técnico y Obrero de la Universidad de Los Andes, jubilado y pensionados durante los meses de marzo, abril, mayo, junio, septiembre, octubre, noviembre y diciembre del Ejercicio fiscal 2008.

I-010.09

Auditoría Administrativa realizada en la Facultad de Arte, a los Fondos en Anticipo e Ingresos Propios, correspondiente a los Ejercicios Económicos 2006 - 2007.

I-011.09

Auditoría de Regularidad orientada a la verificación del cumplimiento de la normativa interna y demás normas legales en cuanto al otorgamiento de las Jubilaciones y Pensiones, concedidas al Personal Docente y de Investigación durante los meses abril, mayo y julio a diciembre del Ejercicio Económico Financiero 2008.

I-012.09

Actuación Especial referida a la Revisión del Proceso de Evaluación del Desempeño del Personal Administrativo, Técnico y Obrero de la Universidad de Los Andes durante el periodo del 01/01/05 hasta el 30/05/06, correspondiente a 70 expedientes de Personal reclasificado para el Ejercicio Fiscal 2006.

I.013.09

Actuación Especial efectuada al Centro Iberoamericano de Estudios Provinciales y Locales (CIEPROL) de la Facultad de Ciencias Jurídicas, Políticas y Criminológicas, para el ejercicio económico 2006.



I-014.09

Actuación especial dirigida a la verificación del Acta de Entrega de la Autoridad Saliente de la Oficina de Admisión Estudiantil (OFAE)

I-015.09

Actuación especial dirigida a la verificación del Acta de Entrega del Vicerrectorado Administrativo.

I-016.09

Actuación especial dirigida a la verificación del Acta de Entrega de la Dirección de Programación y Presupuesto.

I-017.09

Auditoría Administrativa realizada en la Dirección General de Cultura y Extensión de la ULA, a los Fondos en Anticipo e Ingresos Propios, correspondiente a los Ejercicios Económicos 2006 - 2007.

I-018.09

Auditoría realizada al Centro Interamericano de Desarrollo e Investigación Ambiental y Territorial (CIDIAT). Correspondiente a los ejercicios económicos financieros 2006 y 2007.

I-019.09

Verificación de las rendiciones de cuentas de los gastos ejecutados contra el Fondo en Anticipo y Auditoría de Gestión dirigida a la Coordinación de Estudios Interactivos a Distancia (CEIDIS), correspondiente al cuarto trimestre de los años 2006 y 2007.

I-020.09

Actuación especial dirigida a la verificación del Acta de Entrega de la Autoridad Saliente del Vicerrectorado Administrativo.

I-021.09

Actuación Especial sobre las Cuentas Pendientes de Pago en el Departamento de Tesorería de la Universidad de Los Andes para el momento en que se efectuó el Arqueo a los Fondos de la Dirección de Finanzas, febrero de 2009.



I-022.09

Actuación Especial referida a la Revisión del Proceso de Evaluación del Desempeño del Personal Administrativo, Técnico y Obrero de la Universidad de Los Andes durante el periodo del 01/01/05 hasta el 30/05/06, correspondiente a 84 expedientes de Personal reclasificado para el Ejercicio Fiscal 2007.

I-023.09

Actuación especial dirigida a la verificación del Acta de Entrega de la Dirección de Servicios de Información Administrativa (DSIA).

I-024.09

Auditoría de cumplimiento al Curso Intensivo 2007, del Núcleo Universitario “Dr. Pedro Rincón Gutiérrez”

I-025.09

Auditoría de Cumplimiento efectuada a treinta (30) expedientes por concepto de Jubilaciones y Pensiones del Personal Administrativo, Técnico y Obrero de la Universidad de Los Andes, egresados en los meses de junio, octubre, noviembre y diciembre del ejercicio fiscal 2008 y en los meses de marzo, abril y mayo del año 2009.

I-026.09

Auditoría de Regularidad orientada a la verificación del cumplimiento de la normativa interna y demás normas legales en cuanto al otorgamiento de las Jubilaciones y Pensiones, concedidas al Personal Docente y de Investigación durante los meses de mayo a diciembre del Ejercicio Económico Financiero 2008 y el periodo de enero a marzo del 2009.

I-027.09

Actuación especial dirigida a la verificación del Acta de Entrega de la Dirección de Vigilancia.

I-027.1.09

Auditoría realizada a la Facultad de Farmacia y Bioanálisis, para los ejercicios económicos financieros 2006 y 2007.



I-028.09

Auditoría de Cumplimiento efectuada a 79 Decretos Rectorales por concepto de Nombramientos, del Personal Obrero, producidos y aprobados por la Gestión de la Dirección de Personal y la Autoridad Rectoral en fecha 24/11/2008.

I.029.09

Auditoría de cumplimiento practicada a los procedimientos de contrataciones promovidos por la Comisión de Contrataciones de la Universidad de Los Andes, durante el ejercicio económico financiero 2008.

I-030.09

Actuación especial dirigida a la verificación de las Actas de Entrega de la Dirección y Unidad Administradora Desconcentrada de la Oficina Central de Registros Estudiantiles (OCRE), de fechas 01/10/2008 y 06/10/2008 en su orden respectivo.

I-031.09

Auditoría de Gestión dirigida a los Talleres Gráficos de la Universidad de Los Andes correspondiente al año 2008 y el Primer Trimestre del año 2009.

I-032.09

Actuación especial dirigida a la verificación del Acta de Entrega del Vicerrectorado Académico de la Universidad de Los Andes, de fecha 20/01/2009.

I-033.09

Actuación especial dirigida a la verificación del Acta de Entrega del Vicerrectorado Académico de la Universidad de Los Andes de fecha 27/01/2009.

I-034.09

Actuación especial dirigida a la verificación del Acta de Entrega de la Coordinación General del Consejo de Desarrollo Científico, Humanístico y Tecnológico de la Universidad de Los Andes (CDCHT), de fecha 28/01/2009.



I-035.09

Auditoría dirigida a evaluar el Sistema de Control Interno de la Oficina de Publicaciones del Vicerrectorado Académico, correspondiente a los ejercicios económicos financieros 2007 y 2008.

I-036.09

Actuación especial dirigida a la verificación del Acta de Entrega de la Coordinación General del Consejo de Estudios de Postgrado de la Universidad de Los Andes, de fecha 11/02/2009.

I-037.09

Actuación especial dirigida a la revisión de las rendiciones de gastos correspondiente al aporte otorgado por la Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU) del año 2008, para el fortalecimiento de la previsión social del personal universitario al Instituto de Previsión Social del Sindicato Regional de Profesionales de la Universidad de Los Andes (INPRESIPRULA).

I-038.09

Auditoría de Gestión dirigida a la Dirección de Deportes de la Universidad de Los Andes correspondiente al año 2008 y el Primer Trimestre del Año 2009.

I-039.09

Auditoría efectuada a la Dirección General de Medios de Comunicación, para el ejercicio económico financiero 2008.

I-040.09

Actuación Especial referida a la Revisión del Proceso de Apelaciones de la Evaluación del Desempeño del Personal Administrativo, Técnico y Obrero de la Universidad de Los Andes correspondiente a 89 expedientes de Personal reclasificado para el Ejercicio Fiscal 2007.

CUADROS ESTADÍSTICOS

**RESUMEN MATRÍCULA DE PREGRADO
CLASIFICADOS POR CARRERA Y MENCIÓN
(1) ENTE: UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
ANEXO 1**

CARRERAS (2)	AÑO 2008 (3)	AÑO 2009 (4)
ARQUITECTURA	1.088	1.122
DISEÑO INDUSTRIAL	256	266
DISEÑO GRÁFICO	515	381
ARTES VISUALES	333	230
ACTUACIÓN	109	95
MÚSICA	95	97
BIOLOGÍA	378	349
FÍSICA	442	365
MATEMÁTICAS	258	188
QUÍMICA	534	476
CIENCIAS POLÍTICAS	901	1.054
DERECHO	2.944	3.703
CRIMINOLOGÍA	220	303
DERECHO (INTERACTIVA A DISTANCIA)	501	768
ADMINISTRACIÓN	1.674	2.003
CONTADURÍA	1.612	2.116
ECONOMÍA	747	940
ESTADÍSTICA	250	347
FARMACIA	740	1.038
BIOANÁLISIS	840	1.204
GEOGRAFÍA	794	937
ING. FORESTAL	506	686
TSU. FORESTAL	445	476
EDUCACIÓN (incluye menciones)		
Educación mención Lenguas Modernas	242	195
Educación mención Preescolar	607	483
Educación Educ. Física, Deport. y Recreación	604	571
Educación Básica Integral	506	442
Educación Ciencias Físico Naturales	396	288
Educación Matemática	304	267
Educación Historia (Componente Docente)	3	1
Educación Letras (Componente Docente)	6	0
Educación mención Ciencias de la Salud	31	27
Educación mención Ciencias Sociales	136	95
Educación mención Cs. Nat. Mat. Y Tecnología	117	54
Educación mención Ecología y Educación Ambiental	34	23
Educación Mención Educ. para el Trabajo y Des. Endógeno	128	55
Educación Mención Lengua, Cultura e Idiomas	107	63
LETRAS (incluye 3 menciones)		
Mención Lengua y Literatura Hispanoamer. y Venezol.	335	218
Mención Historia del Arte	383	295

**RESUMEN MATRÍCULA DE PREGRADO
CLASIFICADOS POR CARRERA Y MENCIÓN
(1) ENTE: UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
ANEXO 1**

CARRERAS (2)	AÑO 2008 (3)	AÑO 2009 (4)
Mención Lengua y Literatura Clásica	116	76
HISTORIA	814	530
IDIOMAS MODERNOS	791	633
MEDIOS AUDIOVISUALES	189	194
INGENIERÍA CIVIL	1.119	925
INGENIERÍA ELÉCTRICA	897	694
INGENIERÍA GEOLÓGICA	673	605
INGENIERÍA MECÁNICA	964	828
INGENIERÍA QUÍMICA	801	755
INGENIERÍA DE SISTEMAS	1.019	963
ENFERMERÍA	890	913
ENFERMERÍA programa de profesionalización	1.366	1.647
MEDICINA	1.746	1.669
NUTRICIÓN Y DIETÉTICA	346	491
TSU ESTADÍSTICAS DE SALUD	95	122
TSU ESTADÍSTICAS DE SALUD programa de profesionalización	675	965
MEDICINA (NUTULA)	321	335
MEDICINA (VALERA)	0	29
ODONTOLOGÍA	610	672
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	921	766
CONTADURÍA PÚBLICA	1.763	1.437
ECONOMÍA (carrera no terminal)	69	55
COMUNICACIÓN SOCIAL	150	157
EDUCACIÓN (incluye menciones)		
Educación mención Geografía y Ciencias de la Tierra	343	361
Educación mención Básica Integral	636	568
Educación mención Biología y Química	334	235
Educación mención Castellano y Literatura	192	200
Educación mención Física y Matemática	288	272
Educación mención Geografía e Historia	219	215
Educación mención Lenguas Extranjeras	386	358
Educación mención Preescolar	199	191
Educación mención Agropecuaria Rural y Comunitaria	27	27
Educación mención Ciencias de la Salud	6	6
Educación mención Ciencias Sociales	14	16
Educación mención Cs. Naturales Matemática y Tecnología	21	24
Educación mención Ecología y Educación Ambiental	4	5
Educación mención Educación para el Trabajo y Desarrollo Endógeno	130	265
Educación Mención Educación Integral		
Educación Mención Lengua, Cultura e Idiomas	1	1
INGENIERÍA AGRÍCOLA	1.018	729

**RESUMEN MATRÍCULA DE PREGRADO
CLASIFICADOS POR CARRERA Y MENCIÓN
(1) ENTE: UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
ANEXO 1**

CARRERAS (2)	AÑO 2008 (3)	AÑO 2009 (4)
INGENIERÍA CIVIL (Carrera no terminal)	104	87
INGENIERÍA DE SISTEMAS (Carrera no terminal)	84	78
INGENIERÍA ELECTRICA (Carrera no terminal.)	119	102
INGENIERÍA GEOLÓGICA (Carrera no terminal)	77	74
INGENIERÍA MECÁNICA (Carrera no terminal)	87	88
INGENIERÍA QUÍMICA (Carrera no terminal)	82	78
TSU. PECUARIO	249	171
TSU. AGRÍCOLA	287	215
INGENIERÍA DE LA AGROPRODUCCIÓN EN ECOSISTEMAS	260	291
PROSECUCIÓN EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS PARA TSU	43	43
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	1.105	1.394
COMUNICACIÓN SOCIAL	634	688
CONTADURÍA PÚBLICA	289	383
EDUCACIÓN		
Educación mención Básica Integral	786	939
Educación mención Geografía y Ciencias de la Tierra	631	598
Educación mención Inglés	486	555
Educación mención Matemática	171	227
Educación mención Castellano y Literatura	421	490
Educación mención Biología y Química	229	329
Educación mención Matemática y Física	226	338
Educación mención Ciencias de la Salud	0	15
Educación mención Ciencias Sociales	0	30
Educación mención Cs. Naturales Matemática y Tecnología	44	85
Educación mención Ecología y Educación Ambiental	4	5
Educación mención Educación para el Trabajo y Desarrollo Endógeno	101	131
Educación mención Educación Integral	0	0
Educación mención Lengua, Cultura e Idiomas	17	40
Educación mención Español y Literatura	0	23
Educación mención Idiomas Extranjeros Inglés y Francés	0	21
INGENIERÍA CIVIL (Carrera no Terminal-NUAA)	76	136
INGENIERIA ELECTRICA (Carrera no Terminal-NUAA)	49	75
INGENIERIA GEOLÓGICA (Carrera no Terminal-NUAA)	50	85
INGENIERÍA MECÁNICA (Carrera no Terminal-NUAA)	49	96
INGENIERÍA QUÍMICA (Carrera no Terminal-NUAA)	47	85
INGENIERIA DE SISTEMAS (Carrera no Terminal-NUAA)	76	112
Artes Visuales (Tovar)	97	129
TSU ESTADÍSTICAS DE SALUD (Tovar)	0	41
Educación Educ. Física, Deport. y Recreación (Tovar)	0	98
TOTAL	47.254	49.530

NOTA: INCLUIR LOS NUEVOS INSCRITOS

**RESUMEN NUEVOS INSCRITOS DE PREGRADO
CLASIFICADOS POR CARRERA Y MENCIÓN
(1) ENTE: UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
ANEXO 2**

CARRERAS (2)	AÑO 2008 (3)	AÑO 2009 (4)
ARQUITECTURA	277	169
DISEÑO INDUSTRIAL	57	56
DISEÑO GRÁFICO	158	86
ARTES VISUALES	134	49
ACTUACIÓN	65	28
MÚSICA	0	14
BIOLOGÍA	149	96
FÍSICA	177	138
MATEMÁTICAS	97	65
QUÍMICA	130	95
CIENCIAS POLÍTICAS	238	94
DERECHO	1.015	348
CRIMINOLOGÍA	40	68
DERECHO (INTERACTIVA A DISTANCIA)	326	254
ADMINISTRACIÓN	410	370
CONTADURÍA	419	406
ECONOMÍA	205	251
ESTADÍSTICA	105	104
FARMACIA	183	192
BIOANÁLISIS	297	266
GEOGRAFÍA	195	181
ING. FORESTAL	194	207
TSU. FORESTAL	136	170
EDUCACIÓN (incluye menciones)		
Educación mención Lenguas Modernas	58	29
Educación mención Preescolar	127	65
Educación Educ. Física, Deport. y Recreación	126	100
Educación Básica Integral	143	89
Educación Ciencias Físico Naturales	86	51
Educación Matemática	71	35
Educación Historia (Componente Docente)	0	0
Educación Letras (Componente Docente)	3	0
Educación mención Ciencias de la Salud	4	0
Educación mención Ciencias Sociales	52	0
Educación mención Cs. Nat. Mat. Y Tecnología	74	0
Educación mención Ecología y Educación Ambiental	10	0
Educación Mención Educ. para el Trabajo y Des. Endógeno	69	0
Educación Mención Lengua, Cultura e Idiomas	49	0
LETRAS (incluye 3 menciones)		
Mención Lengua y Literatura Hispanoamer. y Venezol.	60	31
Mención Historia del Arte	77	31

**RESUMEN NUEVOS INSCRITOS DE PREGRADO
CLASIFICADOS POR CARRERA Y MENCIÓN
(1) ENTE: UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
ANEXO 2**

CARRERAS (2)	AÑO 2008 (3)	AÑO 2009 (4)
Mención Lengua y Literatura Clásica	26	12
HISTORIA	150	84
IDIOMAS MODERNOS	171	89
MEDIOS AUDIOVISUALES	77	44
INGENIERÍA CIVIL	175	180
INGENIERÍA ELÉCTRICA	147	135
INGENIERÍA GEOLÓGICA	77	71
INGENIERÍA MECÁNICA	146	152
INGENIERÍA QUÍMICA	83	97
INGENIERÍA DE SISTEMAS	167	168
ENFERMERÍA	171	156
ENFERMERÍA programa de profesionalización	969	881
MEDICINA	263	283
NUTRICIÓN Y DIETÉTICA	131	123
TSU ESTADÍSTICAS DE SALUD	26	26
TSU ESTADÍSTICAS DE SALUD programa de profesionalización	230	231
MEDICINA (NUTULA)	50	10
ODONTOLOGÍA	138	125
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	195	47
CONTADURÍA PÚBLICA	321	104
ECONOMÍA (carrera no terminal)	19	9
COMUNICACIÓN SOCIAL	104	17
EDUCACIÓN (incluye menciones)		
Educación mención Geografía y Ciencias de la Tierra	86	23
Educación mención Básica Integral	94	28
Educación mención Biología y Química	70	17
Educación mención Castellano y Literatura	42	15
Educación mención Física y Matemática	67	14
Educación mención Geografía e Historia	58	8
Educación mención Lenguas Extranjeras	69	27
Educación mención Preescolar	51	13
Educación mención Agropecuaria Rural y Comunitaria	8	2
Educación mención Ciencias de la Salud	6	0
Educación mención Ciencias Sociales	14	0
Educación mención Cs. Naturales Matemática y Tecnología	21	0
Educación mención Ecología y Educación Ambiental	4	0
Educación mención Educación para el Trabajo y Desarrollo End	130	0
Educación Mención Educación Integral	0	0
Educación Mención Lengua, Cultura e Idiomas	1	0
INGENIERÍA AGRÍCOLA	359	193
INGENIERÍA CIVIL (Carrera no terminal)	42	19

**RESUMEN NUEVOS INSCRITOS DE PREGRADO
CLASIFICADOS POR CARRERA Y MENCIÓN
(1) ENTE: UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
ANEXO 2**

CARRERAS (2)	AÑO 2008 (3)	AÑO 2009 (4)
INGENIERÍA DE SISTEMAS (Carrera no terminal)	43	18
INGENIERÍA ELECTRICA (Carrera no terminal.)	52	18
INGENIERÍA GEOLÓGICA (Carrera no terminal)	46	19
INGENIERÍA MECÁNICA (Carrera no terminal)	40	21
INGENIERÍA QUÍMICA (Carrera no terminal)	42	18
TSU. PECUARIO	40	18
TSU. AGRÍCOLA	40	19
INGENIERÍA DE LA AGROPRODUCCIÓN EN ECOSISTEMAS	108	64
PROSECUCIÓN EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS PARA T	2	0
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	146	153
COMUNICACIÓN SOCIAL	138	109
CONTADURÍA PÚBLICA	100	105
EDUCACIÓN		
Educación mención Básica Integral	91	89
Educación mención Geografía y Ciencias de la Tierra	44	49
Educación mención Inglés	57	40
Educación mención Matemática	0	20
Educación mención Castellano y Literatura	66	39
Educación mención Biología y Química	44	95
Educación mención Matemática y Física	96	84
Educación mención Ciencias de la Salud	0	0
Educación mención Ciencias Sociales	0	0
Educación mención Cs. Naturales Matemática y Tecnología	8	0
Educación mención Ecología y Educación Ambiental	2	0
Educación mención Educación para el Trabajo y Desarrollo End	62	0
Educación mención Educación Integral	5	0
Educación mención Lengua, Cultura e Idiomas	0	0
Educación Mención Español y Literatura	0	23
Educación Mención Idiomas Extranjeros Ingles y Frances	0	21
INGENIERÍA CIVIL (Carrera no Terminal)	26	68
INGENIERIA ELECTRICA (Carrera no Terminal)	25	32
INGENIERIA GEOLÓGICA (Carrera no Terminal)	25	35
INGENIERÍA MECÁNICA (Carrera no Terminal)	24	51
INGENIERÍA QUÍMICA (Carrera no Terminal)	22	37
INGENIERIA DE SISTEMAS (Carrera no Terminal)	23	51
Artes Visuales (Programa de Fac. Arte)	97	37
EDUCACIÓN MENCIÓN EDUCACIÓN FISICA	0	100
TECNOLOGÍA SUPERIOR EN ESTADISTICA DE LA SALUD	0	41
TOTAL	12.488	9.015

ANEXO 2

UNIVERSIDAD DE LOS ANDES

**RESUMEN EGRESADOS DE PREGRADO
CLASIFICADOS POR CARRERA Y MENCIÓN
(1) ENTE: UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
ANEXO 3**

CARRERAS (1)	AÑO 2008 (2)	AÑO 2009 (3)
ARQUITECTURA	85	93
DISEÑO INDUSTRIAL	19	22
DISEÑO GRÁFICO	45	29
ARTES VISUALES	9	17
ACTUACIÓN	0	0
MÚSICA	2	3
BIOLOGÍA	54	24
FÍSICA	34	15
MATEMÁTICAS	11	7
QUÍMICA	96	37
CIENCIAS POLÍTICAS	46	112
DERECHO	103	476
CRIMINOLOGÍA	22	27
DERECHO (INTERACTIVA A DISTANCIA)	0	0
ADMINISTRACIÓN	291	242
CONTADURÍA	240	241
ECONOMÍA	128	102
ESTADÍSTICA	40	17
FARMACIA	43	68
BIOANÁLISIS	6	89
GEOGRAFÍA	72	31
ING. FORESTAL	50	21
TSU. FORESTAL	68	47
EDUCACIÓN (incluye menciones)		
Educación mención Lenguas Modernas	6	9
Educación mención Preescolar	40	30
Educación Educ. Física, Deport. y Recreación	53	27
Educación Básica Integral	94	85
Educación Ciencias Físico Naturales	22	44
Educación Matemática	19	14
Educación Historia (Componente Docente)	27	0
Educación Letras (Componente Docente)	38	0
Educación mención Ciencias de la Salud	0	1
Educación mención Ciencias Sociales	0	37
Educación mención Cs. Nat. Mat. Y Tecnología	0	52
Educación mención Ecología y Educación Ambiental	0	5
Educación Mención Educ. para el Trabajo y Des. Endógeno	0	59
Educación Mención Lengua, Cultura e Idiomas	0	31
LETRAS (incluye 3 menciones)		
Mención Lengua y Literatura Hispanoamer. y Venezol.	71	18
Mención Historia del Arte	20	21
Mención Lengua y Literatura Clásica	3	3
HISTORIA	75	46
IDIOMAS MODERNOS	57	55
MEDIOS AUDIOVISUALES	13	10
INGENIERÍA CIVIL	60	55
INGENIERÍA ELÉCTRICA	62	65
INGENIERÍA GEOLÓGICA	43	52

**RESUMEN EGRESADOS DE PREGRADO
CLASIFICADOS POR CARRERA Y MENCIÓN
(1) ENTE: UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
ANEXO 3**

CARRERAS (1)	AÑO 2008 (2)	AÑO 2009 (3)
INGENIERÍA MECÁNICA	53	60
INGENIERÍA QUÍMICA	49	69
INGENIERÍA DE SISTEMAS	54	77
ENFERMERÍA	211	165
ENFERMERÍA programa de profesionalización	633	522
MEDICINA	188	218
NUTRICIÓN Y DIETÉTICA	72	47
TSU ESTADÍSTICAS DE SALUD	30	8
TSU ESTADÍSTICAS DE SALUD programa de profesionalización	134	342
MEDICINA (NUTULA)	24	32
ODONTOLOGÍA	112	81
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	134	64
CONTADURÍA PÚBLICA	221	146
ECONOMÍA (carrera no terminal)	0	0
COMUNICACIÓN SOCIAL	0	0
EDUCACIÓN (incluye menciones)		
Educación mención Geografía y Ciencias de la Tierra	15	9
Educación mención Básica Integral	22	47
Educación mención Biología y Química	6	30
Educación mención Castellano y Literatura	2	3
Educación mención Física y Matemática	7	13
Educación mención Geografía e Historia	11	9
Educación mención Lenguas Extranjeras	23	18
Educación mención Preescolar	5	0
Educación mención Agropecuaria Rural y Comunitaria	0	0
Educación mención Ciencias de la Salud	0	0
Educación mención Ciencias Sociales	0	0
Educación mención Cs. Naturales Matemática y Tecnología	0	0
Educación mención Ecología y Educación Ambiental	0	0
Educación mención Educación para el Trabajo y Desarrollo Endógeno	0	0
Educación Mención Educación Integral	0	0
Educación Mención Lengua, Cultura e Idiomas	0	0
INGENIERÍA AGRÍCOLA	59	22
INGENIERÍA CIVIL (Carrera no terminal)	0	0
INGENIERÍA DE SISTEMAS (Carrera no terminal)	0	0
INGENIERÍA ELÉCTRICA (Carrera no terminal.)	0	0
INGENIERÍA GEOLÓGICA (Carrera no terminal)	0	0
INGENIERÍA MECÁNICA (Carrera no terminal)	0	0
INGENIERÍA QUÍMICA (Carrera no terminal)	0	0
TSU. PECUARIO	21	8
TSU. AGRÍCOLA	27	7
INGENIERÍA DE LA AGROPRODUCCIÓN EN ECOSISTEMAS	0	0
PROSECUCIÓN EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS PARA TSU	0	0
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	20	175
COMUNICACIÓN SOCIAL	53	45
CONTADURÍA PÚBLICA	10	0
EDUCACIÓN		

**RESUMEN EGRESADOS DE PREGRADO
CLASIFICADOS POR CARRERA Y MENCIÓN
(1) ENTE: UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
ANEXO 3**

CARRERAS (1)	AÑO 2008 (2)	AÑO 2009 (3)
Educación mención Básica Integral	11	182
Educación mención Geografía y Ciencias de la Tierra	4	74
Educación mención Inglés	1	74
Educación mención Matemática	10	22
Educación mención Castellano y Literatura	0	76
Educación mención Biología y Química	3	0
Educación mención Matemática y Física	0	0
Educación mención Ciencias de la Salud	0	0
Educación mención Ciencias Sociales	0	0
Educación mención Cs. Naturales Matemática y Tecnología	0	6
Educación mención Ecología y Educación Ambiental	0	1
Educación mención Educación para el Trabajo y Desarrollo Endógeno	0	36
Educación mención Educación Integral	0	0
Educación mención Lengua, Cultura e Idiomas	0	0
INGENIERÍA CIVIL (Carrera no Terminal)	0	0
INGENIERIA ELECTRICA (Carrera no Terminal)	0	0
INGENIERIA GEOLÓGICA (Carrera no Terminal)	0	0
INGENIERÍA MECÁNICA (Carrera no Terminal)	0	0
INGENIERÍA QUÍMICA (Carrera no Terminal)	0	0
INGENIERIA DE SISTEMAS (Carrera no Terminal)	0	0
Artes Visuales (Programa de Fac. Arte)	0	0
TOTAL	4.392	5.127

ANEXO 3

**RESUMEN MATRÍCULA DE POSTGRADO
CLASIFICADOS POR AREA DE CONOCIMIENTO
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
ANEXO 4**

AREA DE CONOCIMIENTO (2)	AÑO 2008 (4)	AÑO 2009 (4)
CIENCIAS BASICAS	415	408
ESPECIALIZACIÓN	4	5
Estudio de materiales	2	3
Polímero	1	2
Química orgánica	1	0
Química analítica	0	
MAESTRÍA	229	228
Biología Molecular	21	20
Biotecnología de microorganismos	9	9
Botánica Taxonómica Neotropical	6	12
Electroquímica	1	1
Electroquímica fundamental y aplicada	13	11
Estudios de materiales	27	24
Física de la Materia Condensada	16	14
Física fundamental	28	29
Matemática-Mérida	38	38
Matemática- NURR	3	3
Matemática - NUT	2	1
Polímeros	2	4
Postgrado interdisciplinario en biología celular	34	33
Química analítica	12	14
Química Orgánica	17	15
DOCTORADO	182	175
Biotecnología de microorganismos	10	10
Electroquímica	1	1
Electroquímica fundamental y aplicada	11	11
Estudio de materiales	40	43
Física de la Materia Condensada	8	5
Física fundamental	16	14
Matemática	15	11
Polímeros	5	4
Química Orgánica	29	28
Postgrado interdisciplinario en biología celular	19	20
Química analítica	28	28
CIENCIAS SOCIALES	1.233	1.241
ESPECIALIZACIÓN	462	325
Cs. Contables: Tributos	150	136
Derecho Administrativo	63	60
Derecho Mercantil	113	102
Propiedad Intelectual	31	27
ESPECIALIZACIÓN PARA TSU	54	57
Sistemas de Información Contable: Aduanas	10	11
Sistemas de Información Contable: Contabilidad Bancaria	11	11
Sistemas de Información Contable: Tributos)	20	22
Sistemas de Información Contable	13	13
MAESTRÍA	732	813
Administración	275	316
Ciencias Contables	86	72
Cs. Políticas	110	130
Derecho Procesal Penal	0	36
Desarrollo Agrario	99	94
Desarrollo Regional (NURR)	24	24
Economía	8	12
Economía Cuantitativa	5	5
Economía y Políticas Agroalimentarias	6	6
Economía: Política Fiscal y Tributaria	18	17
Economía: Política Económicas	8	8

**RESUMEN MATRÍCULA DE POSTGRADO
CLASIFICADOS POR AREA DE CONOCIMIENTO
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**

ANEXO 4

AREA DE CONOCIMIENTO	AÑO 2008	AÑO 2009
(2)	(4)	(4)
Economía: Políticas Públicas Territoriales	3	2
Etnología: Etnohistoria	23	19
Estadística Aplicada	35	40
Fronteras e Integración (NUT)	32	32
DOCTORADO	39	46
Antropología	27	27
Ciencias Contables	0	6
Estadística	12	13
CIENCIAS DE LA EDUCACION	513	543
ESPECIALIZACIÓN	99	98
Administración Educacional	33	27
Educación Física: Gerencia del Deporte	32	35
Educ. Física: Teoría y metodol. del entrenamiento deportivo	26	30
Educ. para la Promoción de la Salud Comunitaria (NURR)	8	6
MAESTRÍA	354	387
Docencia de la Geografía y las Cs. de la Tierra (NURR)	25	21
Educación: Informática y diseño instruccional	72	91
Educación: Lectura y Escritura	51	47
Enseñanza / Aprendizaje de las lenguas extranjeras	22	29
Educación NUT: Enseñanza de la geografía	70	62
Evaluación Educativa (NUT)	60	95
Gerencia de la Educación (NURR)	54	42
DOCTORADO	60	58
Educación	60	58
CIENCIAS DEL AGRO Y DEL MAR	197	206
MAESTRÍA	177	193
Des. de los rec. de aguas y tierras: Ing. De riego y drenaje	21	34
Des. de los rec. de aguas y tierras: Obras hidráulicas	4	3
Des. de los rec. de aguas y tierras: Planif. y Des. de los rec. hidráulicas	18	18
Ecología tropical	24	12
Gestión de recursos naturales renovables y medio ambiente	24	35
Manejo de Bosques	17	14
Manejo de Cuencas	13	12
Microbiología: Mención Alimentos	1	0
Microbiología: Mención Sistema suelo - planta	0	
Ordenación del Territorio y Ambiente	37	47
Protozoología - NURR	5	5
Tecnología de productos forestales	13	13
DOCTORADO	20	13
Ecología tropical	20	13
CIENCIAS DE LA SALUD	566	618
ESPECIALIZACIÓN	490	530
Anestesiología	16	20
Cardiología	10	12
Cirugía general	14	17
Cirugía pediátrica	10	10
Cirugía pediátrica y del adolescente	0	0
Endocrinología	8	11
Enfermeras en cuidado del paciente en estado crítico	13	18
Gastroenterología	4	4
Hematología	6	9
Microbiología	8	4
Medicina de familia	7	9
Medicina física y rehabilitación	7	6
Medicina interna H.C.S.C.	39	44

**RESUMEN MATRÍCULA DE POSTGRADO
CLASIFICADOS POR AREA DE CONOCIMIENTO
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
ANEXO 4**

AREA DE CONOCIMIENTO (2)	AÑO 2008 (4)	AÑO 2009 (4)
Medicina interna H.U.L.A.	64	65
Nefrología	20	16
Neumonología	14	16
Neurocirugía	10	11
Neurología	12	11
Nutrición Clínica	11	21
Obstetricia y Ginecología	32	37
Oftalmología (H.C.S.C.)	3	8
Oftalmología (H.U.L.A.- Mérida)	13	7
Ortopedia y Traumatología	15	19
Psiquiatría	15	14
Puericultura y Pediatría H.C.S.C.	37	39
Puericultura y Pediatría H.U.L.A.	43	46
Puericultura y Pediatría Valera	6	10
Radiología y Diagnóstico por imágenes	12	9
Terapia intensiva y medicina crítica Adultos	15	15
Terapia intensiva y medicina crítica Pediátrica	4	1
Toxicología Médica	6	8
Rehabilitación Bucal	16	13
MAESTRÍA	57	67
Ciencias médicas fundamentales	13	15
Inmunología	4	6
Microbiología clínica	16	15
Química de medicamentos	24	31
DOCTORADO	19	21
Ciencias médicas fundamentales	15	17
Medicina Experimental: Neurociencia	3	3
Química de Medicamentos	1	1
INGENIERIA, ARQUITECTURA Y TECNOLOGIA	631	669
ESPECIALIZACIÓN	58	126
Computación	6	6
Desarrollo rural integrado	33	32
Gerencia de la Construcción de Edificaciones		60
Gestión de Sistemas de Abastecimiento, recolección y Tratamiento de Aguas	11	21
Ingeniería Biomédica		1
Ingeniería de Ambiente, Higiene y Seguridad	0	0
Ingeniería de procesos PEQUIVEN	1	1
Ingeniería Estructural - ULA	4	2
Ingeniería Vial	3	3
MAESTRÍA	521	496
Automatización e instrumentación	29	26
Computación	109	99
Desarrollo urbano local: Diseño urbano	28	27
Desarrollo urbano local: Gestión urbana	14	14
Desarrollo urbano local: Planificación urbana	32	31
Historia, Teoría y Crítica de Arquitectura	39	30
Ingeniería biomédica	13	14
Ingeniería de control y automatización ULA	35	35
Ingeniería de mantenimiento ULA	26	23
Ingeniería estructural	25	9
Ingeniería mecánica: Diseño y Manufactura	10	10
Ingeniería mecánica: Materiales	1	0
Ingeniería mecánica: Termofluidos	6	6

**RESUMEN MATRICULA DE POSTGRADO
CLASIFICADOS POR AREA DE CONOCIMIENTO
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**

ANEXO 4

AREA DE CONOCIMIENTO (2)	AÑO 2008 (4)	AÑO 2009 (4)
Ingeniería química	39	36
Ingeniería vial	41	40
Matemática aplicada a la Ingeniería	34	37
Modelado y Simulación de sistemas	22	23
Recursos Hidráulicos CIDIAT	7	7
Sistemas eléctricos de potencia		18
Sistemología interpretativa	11	11
DOCTORADO	52	47
Ciencias aplicadas	52	47
HUMANIDADES	440	438
ESPECIALIZACIÓN	87	83
Lectura y Escritura	17	17
Promoción de la lectura y escritura (NUT)	70	66
MAESTRÍA	246	253
Estudios sociales y culturales de los Andes	7	7
Filosofía	69	62
Historia de Venezuela	36	47
Lingüística	25	33
Literatura Iberoamericana	24	24
Literatura Latinoamericana (NURR)	64	63
Literatura Latinoamericana y del Caribe (NUT)	21	17
DOCTORADO	107	102
Ciencias humanas	30	29
Filosofía	50	49
Lingüística	27	24
TOTAL ESPECIALIZACIÓN	1.200	1.167
TOTAL ESPECIALIZACIÓN PARA TSU	54	57
TOTAL MAESTRÍA	2.316	2.437
TOTAL DOCTORADO	479	462
(6) TOTAL	4.049	4.123

ANEXO 4

NOTA: INCLUYE LOS NUEVOS INSCRITOS POR ESPECIALIDAD, MAESTRÍA Y DOCTORADO

**RESUMEN NUEVOS INSCRITOS DE POSTGRADO
CLASIFICADOS POR AREA DE CONOCIMIENTO
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
ANEXO 5**

AREA DE CONOCIMIENTO (2)	AÑO 2008 (4)	AÑO 2009 (4)
CIENCIAS BÁSICAS	73	43
ESPECIALIZACIÓN	2	6
Estudio de materiales	1	3
Polímero	1	1
Química orgánica	0	2
Química analítica	0	0
MAESTRÍA	38	30
Biología Molecular	2	2
Botánica Taxonómica Neotropical	0	6
Electroquímica	0	0
Electroquímica fundamental y aplicada	3	0
Estudios de materiales	10	3
Física de la Materia Condensada	0	0
Física fundamental	10	5
Matemática-Mérida	6	6
Matemática- NURR	3	0
Matemática - NUT	0	0
Polímeros	0	2
Postgrado interdisciplinario en biología celular	0	3
Química analítica	4	3
Química Orgánica	0	0
DOCTORADO	33	7
Biotecnología de microorganismos	0	0
Electroquímica	0	0
Electroquímica fundamental y aplicada	0	0
Estudio de materiales	11	3
Física de la Materia Condensada	1	0
Física fundamental	3	0
Matemática	1	0
Polímeros	0	0
Postgrado interdisciplinario en biología celular	5	2
Química analítica	4	1
Química Orgánica	8	1
CIENCIAS SOCIALES	97	87
ESPECIALIZACIÓN	36	4
Cs. Contables: Tributos	0	0
Derecho Administrativo	0	2
Derecho Mercantil	36	2
Propiedad intelectual	0	0
ESPECIALIZACIÓN PARA TSU	0	58
Sistemas de Información Contable: Aduanas		11
Sistemas de Información Contable: Contabilidad Bancaria		11
Sistemas de Información Contable: Tributos		22
Sistemas de Información Contable		14
MAESTRÍA	61	76
Administración	0	1
Ciencias Contables	0	1
Cs. Políticas	21	27
Derecho Procesal Penal		36

**RESUMEN NUEVOS INSCRITOS DE POSTGRADO
CLASIFICADOS POR AREA DE CONOCIMIENTO
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
ANEXO 5**

AREA DE CONOCIMIENTO (2)	AÑO 2008 (4)	AÑO 2009 (4)
Desarrollo Agrario	18	0
Desarrollo Regional (NURR)	0	0
Economía	0	4
Economía Cuantitativa	0	0
Economía y Políticas Agroalimentarias	3	0
Economía: Política Económicas	0	0
Economía: Políticas Públicas Territoriales	0	0
Estadística	4	7
Etnología: Etnohistoria	0	0
Fronteras e Integración (NUT)	15	0
DOCTORADO	0	7
Antropología		0
Cs. Contables		6
Estadística	0	1
CIENCIAS DE LA EDUCACION	82	90
ESPECIALIZACIÓN	41	16
Administración Educacional	22	0
Educación Física: Gerencia del Deporte	9	9
Educ. Física: Teoría y metodol. del entrenamiento deportivo	10	7
MAESTRÍA	38	72
Docencia de la Geografía y las Cs. de la Tierra (NURR)	0	0
Educación: Informática y diseño instruccional	16	24
Educación: Lectura y Escritura	22	0
Enseñanza / Aprendizaje de las lenguas extranjeras	0	10
Educación NUT: Enseñanza de la geografía	0	0
Evaluación Educativa (NUT)	0	38
Gerencia de la Educación (NURR)	12	0
DOCTORADO	3	2
Educación	3	2
CIENCIAS DEL AGRO Y DEL MAR	11	45
MAESTRÍA	11	44
Des. de los rec. de aguas y tierras: Ing. de riego y drenaje	0	14
Des. de los rec. de aguas y tierras: Obras hidráulicas	0	0
Des. de los rec. de aguas y tierras: Planif. Y Des. De los rec. hidráulicas	0	0
Ecología tropical	0	0
Gestión de recursos naturales renovables y medio ambiente	0	17
Manejo de Bosques	0	0
Manejo de Cuencas	0	0
Microbiología: Mención alimentos	0	0
Microbiología: Mención Sistema suelo - planta	0	0
Ordenación del Territorio y Ambiente	11	11
Protozoología - NURR	0	0
Tecnología de productos forestales	0	0
DOCTORADO	0	1
Ecología tropical	0	1
CIENCIAS DE LA SALUD	184	200
ESPECIALIZACIÓN	164	182
Anestesiología	9	13
Cardiología	5	6
Cirugía general	5	7

**RESUMEN NUEVOS INSCRITOS DE POSTGRADO
CLASIFICADOS POR AREA DE CONOCIMIENTO
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
ANEXO 5**

AREA DE CONOCIMIENTO (2)	AÑO 2008 (4)	AÑO 2009 (4)
Cirugía pediátrica	2	3
Cirugía pediátrica y del adolescente	1	1
Endocrinología	5	6
Enfermeras en cuidado del paciente en estado crítico	12	16
Gastroenterología	3	2
Hematología	4	3
Medicina de familia	0	4
Medicina física y rehabilitación	4	3
Medicina interna H.C.S.C.	0	5
Medicina interna H.U.L.A.	16	11
Microbiología	0	0
Nefrología	6	3
Neumonología	5	5
Neurocirugía	2	2
Neurología	5	2
Nutrición Clínica	11	13
Obstetricia y Ginecología	14	15
Oftalmología (H.C.S.C.)		5
Oftalmología H.U.L.A.	8	4
Ortopedia y Traumatología	7	8
Psiquiatría	5	4
Puericultura y Pediatría H.C.S.C.	0	5
Puericultura y Pediatría H.U.L.A.	17	16
Puericultura y Pediatría Valera	3	4
Radiología y Diagnóstico por imágenes	5	6
Terapia intensiva y medicina crítica Adultos	4	4
Terapia intensiva y medicina crítica Pediátrica	4	1
Toxicología Médica	2	5
Rehabilitación Bucal	0	0
MAESTRÍA	18	16
Ciencias médicas fundamentales	3	4
Inmunología	0	3
Microbiología clínica	8	1
Química de medicamentos	7	8
DOCTORADO	2	2
Ciencias Médicas Fundamentales	2	2
Química de Medicamentos	0	0
INGENIERIA, ARQUITECTURA Y TECNOLOGIA	46	103
ESPECIALIZACIÓN	0	71
Biotecnología de microorganismos	0	0
Computación	0	0
Desarrollo rural integrado	0	0
Gestión de la Construcción de Edificaciones		60
Gestión de Sistemas de Abastecimiento, recolección y Tratamiento de Aguas	0	10
Ingeniería Biomédica		1
Ingeniería de Ambiente, Higiene y Seguridad	0	0
Ingeniería de procesos PEQUIVEN	0	0
Ingeniería Estructural - ULA	0	0
Ingeniería Vial	0	0

**RESUMEN NUEVOS INSCRITOS DE POSTGRADO
CLASIFICADOS POR AREA DE CONOCIMIENTO
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**

ANEXO 5

AREA DE CONOCIMIENTO (2)	AÑO 2008 (4)	AÑO 2009 (4)
MAESTRÍA	46	32
Automatización e instrumentación	1	3
Computación	0	0
Desarrollo urbano local: Diseño urbano	0	0
Desarrollo urbano local: Gestión urbana	0	0
Desarrollo urbano local: Planificación urbana	0	0
Historia, Teoría y Crítica de Arquitectura	9	0
Ingeniería biomédica	2	1
Ingeniería de control y automatización ULA	0	0
Ingeniería de mantenimiento ULA	9	0
Ingeniería estructural UCLA	0	0
Ingeniería estructural ULA	0	0
Ingeniería mecánica: Diseño y Manufactura	3	0
Ingeniería mecánica: Materiales	0	0
Ingeniería mecánica: Termodinámicos	0	0
Ingeniería química	13	0
Ingeniería vial	0	0
Matemática aplicada a la Ingeniería	7	5
Modelado y Simulación de sistemas	2	5
Recursos Hidráulicos CIDIAT - NURR	0	0
Recursos Hidráulicos CIDIAT - UCLA	0	0
Sistemas eléctricos de potencia		18
Sistemología interpretativa	0	0
DOCTORADO	0	0
Ciencias aplicadas	0	0
HUMANIDADES	0	26
ESPECIALIZACIÓN	0	0
Lectura y Escritura	0	0
Promoción de la lectura y escritura (NUT)	0	0
MAESTRÍA	0	26
Estudios sociales y culturales de los Andes	0	0
Filosofía	0	0
Historia de Venezuela	0	13
Lingüística	0	12
Literatura Iberoamericana	0	1
Literatura Latinoamericana (NURR)	0	0
Literatura Latinoamericana y del Caribe (NUT)	0	0
DOCTORADO	0	0
Ciencias humanas	0	0
Filosofía	0	0
Lingüística	0	0
TOTAL ESPECIALIZACIÓN	243	279
TOTAL ESPECIALIZACIÓN PARA TSU		58
TOTAL MAESTRÍA	212	296
TOTAL DOCTORADO	38	19
(6) TOTAL	493	652

ANEXO 5

NOTA: INCLUYE LOS NUEVOS INSCRITOS POR ESPECIALIDAD, MAESTRÍA Y DOCTORADO

**RESUMEN EGRESADOS DE POSTGRADO
CLASIFICADOS POR AREA DE CONOCIMIENTO
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
ANEXO 6**

AREA DE CONOCIMIENTO (2)	AÑO 2008 (4)	AÑO 2009 (4)
CIENCIAS BÁSICAS	21	44
ESPECIALIZACIÓN	0	1
Estudio de materiales	0	0
Polímero	0	1
Química analítica	0	0
Química orgánica	0	0
MAESTRÍA	13	29
Biología Molecular	0	3
Biotecnología de Microorganismos	1	0
Botánica Taxonómica Neotropical	1	0
Electroquímica	0	0
Electroquímica Fundamental y Aplicada	0	1
Estudios de Materiales	4	6
Física de la Materia Condensada	1	2
Física Fundamental	1	4
Matemática - NUT	0	1
Matemática- NURR	0	0
Matemática-Mérida	1	5
Polímeros	0	0
Postgrado Interdisciplinario en Biología Celular	0	4
Protozoología - NURR	2	0
Química Analítica	0	1
Química Orgánica	2	2
DOCTORADO	8	14
Biotecnología de microorganismos	0	0
Electroquímica	0	0
Electroquímica fundamental y aplicada	0	0
Estudio de materiales	0	0
Física de la Materia Condensada	1	3
Física fundamental	3	2
Matemática	0	4
Polímeros	0	1
Postgrado interdisciplinario en biología celular	4	1
Química analítica	0	1
Química Orgánica	0	2
CIENCIAS SOCIALES	89	81
ESPECIALIZACIÓN	31	36
Cs. Contables: Tributos	8	14
Derecho Administrativo	7	5
Derecho Mercantil	14	13
Propiedad intelectual	2	4

**RESUMEN EGRESADOS DE POSTGRADO
CLASIFICADOS POR AREA DE CONOCIMIENTO
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
ANEXO 6**

AREA DE CONOCIMIENTO (2)	AÑO 2008 (4)	AÑO 2009 (4)
ESPECIALIZACIÓN PARA TSU	0	1
Sistemas de Información Contable: Aduanas	0	0
Sistemas de Información Contable: Contabilidad Bancaria	0	0
Sistemas de Información Contable: Tributos	0	0
Sistemas de Información Contable	0	1
MAESTRÍA	55	44
Administración	0	0
Administración: Finanzas	1	2
Administración: Gerencia	3	3
Administración: Mercadeo	2	4
Ciencias Contables	9	15
Cs. Políticas	17	7
Desarrollo Agrario	7	5
Desarrollo Regional (NURR)	5	0
Economía	1	0
Economía Cuantitativa	0	0
Economía y Políticas Agroalimentarias	1	0
Economía: Política Económicas	2	0
Economía: Política Fiscal y Tributaria	3	1
Economía: Políticas Públicas Territoriales	0	1
Etnología: Etnohistoria	2	4
Estadística	2	2
Fronteras e Integración (NUT)	0	0
DOCTORADO	3	0
Antropología	0	0
Ciencias Contables	0	0
Estadística	3	0
CIENCIAS DE LA EDUCACION	72	53
ESPECIALIZACIÓN	16	16
Administración Educacional	3	6
Educación Física: Gerencia del Deporte	8	6
Educ. Física: Teoría y metodol. del entrenamiento deportivo	5	2
Educ. para la Promoción de la Salud Comunitaria (NURR)	0	2
MAESTRÍA	54	37
Docencia de la Geografía y las Cs. de la Tierra (NURR)	3	4
Educación NUT: Enseñanza de la geografía	25	7
Educación: Lectura y Escritura	8	4
Educación: Informática y Diseño Instruccional	2	5
Enseñanza / Aprendizaje de las lenguas extranjeras	8	2
Evaluación Educativa (NUT)	1	3
Gerencia de la Educación (NURR)	7	12
DOCTORADO	2	0
Educación	2	0

**RESUMEN EGRESADOS DE POSTGRADO
CLASIFICADOS POR AREA DE CONOCIMIENTO
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
ANEXO 6**

AREA DE CONOCIMIENTO (2)	AÑO 2008 (4)	AÑO 2009 (4)
CIENCIAS DEL AGRO Y DEL MAR	14	27
MAESTRÍA	14	23
Des. de los rec. de aguas y tierras: Ing. De riego y drenaje	2	1
Des. de los rec. de aguas y tierras: Obras hidráulicas	0	1
Des. de los rec. de aguas y tierras: Planif. y Des. de los rec. hidráulicas	2	0
Ecología Tropical	6	10
Gestión de recursos naturales renovables y medio ambiente	1	6
Manejo de Bosques	0	2
Manejo de Cuencas	2	1
Microbiología: Mención Alimentos	0	1
Microbiología: Mención Sistema suelo - planta	0	0
Ordenación del Territorio y Ambiente	1	1
Protozoología - NURR	0	0
Tecnología de productos forestales	0	0
DOCTORADO	0	4
Ecología tropical	0	4
CIENCIAS DE LA SALUD	115	146
ESPECIALIZACIÓN	105	140
Anestesiología	8	9
Cardiología	5	4
Cirugía general	4	3
Cirugía pediátrica	0	3
Cirugía pediátrica y del adolescente	1	3
Endocrinología	4	3
Enfermeras en cuidado del paciente en estado crítico	11	11
Gastroenterología	1	2
Hematología	2	0
Medicina de familia	6	2
Medicina física y rehabilitación	2	4
Medicina interna H.C.S.C.	1	0
Medicina interna H.U.L.A.	4	10
Microbiología	1	4
Nefrología	0	7
Neumonología	0	3
Neurocirugía	2	1
Neurología	3	3
Nutrición Clínica	0	3
Obstetricia y Ginecología	11	10
Oftalmología (AVAO) H.U.L.A.	0	10
Oftalmología H.C.S.C.	0	0
Oftalmología H.U.L.A.	4	0

**RESUMEN EGRESADOS DE POSTGRADO
CLASIFICADOS POR AREA DE CONOCIMIENTO
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
ANEXO 6**

AREA DE CONOCIMIENTO (2)	AÑO 2008 (4)	AÑO 2009 (4)
Ortopedia y Traumatología	4	4
Psiquiatría	5	5
Puericultura y Pediatría H.C.S.C.	1	3
Puericultura y Pediatría H.U.L.A.	6	10
Puericultura y Pediatría Valera	0	0
Radiología y Diagnóstico por imágenes	5	9
Rehabilitación Bucal	3	3
Terapia intensiva y medicina crítica Adultos	4	4
Terapia intensiva y medicina crítica Pediátrica	3	4
Toxicología Médica	4	3
MAESTRÍA	5	6
Ciencias médicas fundamentales	2	2
Inmunología	0	1
Microbiología clínica	1	2
Química de medicamentos	2	1
DOCTORADO	5	0
Ciencias médicas fundamentales	2	0
Medicina Experimental: Neurociencia	3	0
Química de Medicamentos	0	0
INGENIERIA, ARQUITECTURA Y TECNOLOGIA	57	43
ESPECIALIZACIÓN	8	1
Computación	0	0
Desarrollo rural integrado	6	1
Gerencia de la Construcción de Edificaciones		0
Planificación de Sistemas de Abastecimiento, recolección y Tratamiento de Aguas	2	0
Ingeniería Biomédica		0
Ingeniería de Ambiente, Higiene y Seguridad	0	0
Ingeniería de procesos PEQUIVEN	0	0
Ingeniería Estructural - ULA	0	0
Ingeniería Vial	0	0
MAESTRÍA	43	37
Automatización e instrumentación	2	1
Computación	13	10
Desarrollo urbano local: Diseño urbano	4	1
Desarrollo urbano local: Gestión urbana	0	0
Desarrollo urbano local: Planificación urbana	3	1
Historia, Teoría y Crítica de Arquitectura	3	6
Ingeniería biomédica	1	0
Ingeniería de control y automatización ULA	2	0
Ingeniería de mantenimiento ULA	2	3
Ingeniería estructural UCLA	1	0
Ingeniería estructural ULA	0	6

**RESUMEN EGRESADOS DE POSTGRADO
CLASIFICADOS POR AREA DE CONOCIMIENTO
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
ANEXO 6**

AREA DE CONOCIMIENTO (2)	AÑO 2008 (4)	AÑO 2009 (4)
Ingeniería mecánica: Diseño y Manufactura	0	0
Ingeniería mecánica: Materiales	0	1
Ingeniería mecánica: Termofluidos	0	0
Ingeniería química	4	1
Ingeniería vial	2	1
Matemática aplicada a la Ingeniería	4	1
Modelado y Simulación de sistemas	1	4
Recursos Hidráulicos CIDIAT - NURR	1	0
Recursos Hidráulicos CIDIAT - UCLA	0	1
Sistemas eléctricos de potencia		0
Sistemología interpretativa	0	0
DOCTORADO	6	5
Ciencias aplicadas	6	5
HUMANIDADES	36	26
ESPECIALIZACIÓN	15	4
Lectura y Escritura	0	0
Promoción de la lectura y escritura (NUT)	15	4
MAESTRÍA	13	19
Estudios sociales y culturales de los Andes	0	0
Filosofía	3	7
Historia de Venezuela	0	2
Lingüística	3	4
Literatura Iberoamericana	3	1
Literatura Latinoamericana (NURR)	4	1
Literatura Latinoamericana y del Caribe (NUT)	0	4
DOCTORADO	8	3
Ciencias humanas	0	0
Filosofía	0	0
Lingüística	8	3
TOTAL ESPECIALIZACIÓN	175	198
TOTAL ESPECIALIZACIÓN PARA TSU	0	1
TOTAL MAESTRÍA	197	195
TOTAL DOCTORADO	32	26
(6) TOTAL	404	420

Anexo 6

AYUDAS DIRECTAS Y SERVICIOS ESTUDIANTILES				
(1) UNIVERSIDAD DE LOS ANDES				
ANEXO 8				
AYUDAS DIRECTAS				
CONCEPTOS	(2) RECURSOS EJECUTADOS			
	AÑO 2008		AÑO 2009	
	Nº DE BENEFICIARIOS	BOLÍVARES	Nº DE BENEFICIARIOS	BOLÍVARES
BECAS EN EFECTIVO (*)	4.741	10.984.046,00	4.797	11.750.038,00
PREPARADURIAS	548	1.823.115,00	540	2.648.968,02
PASANTIAS	3.830	627.224,00	0	0,00
AYUDANTÍAS	0	0,00	0	0,00
CRÉDITOS EDUCATIVOS	0	0,00	0	0,00
AYUDAS EVENTUALES Y EXTRAORDINARIAS	0	0,00	0	0,00
(3) TOTAL AYUDAS DIRECTAS	9.119	13.434.385,00	5.337	14.399.006,02

(*) Debe coincidir Forma 1910 (en el instructivo N° 19 se registra la información proyectada para el ejercicio fiscal siguiente para esta variable, mientras que en memoria y cuenta se registra información real).

SERVICIOS ESTUDIANTILES				
CONCEPTOS	(4) RECURSOS EJECUTADOS			
	AÑO 2008		AÑO 2009	
	Nº DE BENEFICIARIOS	BOLÍVARES	Nº DE BENEFICIARIOS	BOLÍVARES
COMEDOR	1.881.250	12.309.612,00	1.705.043	21.700.224,00
TRANSPORTE	2.228.120	2.382.796,00	2.000.000	4.935.816,00
SERVICIOS MÉDICOS	11.798	469.567,00	0	0,00
MEDICINAS Y MATERIALES MÉDICO QUIRÚRGICOS Y DENTALES	0	0,00	0	0,00
OTROS BENEFICIOS (ESPECIFICAR)	0	0,00	0	0,00
TOTAL	4.121.168	15.161.975,00	3.705.043	26.636.040,00

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA PARA BECAS Y OTROS BENEFICIOS
(1) UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
ANEXO 9

TIPO DE BECA	AÑO 2008		AÑO 2009	
	N° DE BECAS OTORGADAS (3)	EJECUCIÓN EN BOLÍVARES (4)	N° DE BECAS OTORGADAS (3)	EJECUCIÓN EN BOLÍVARES (4)
(2)	(3)	(4)	(3)	(4)
A. ESTUDIANTES	4.924	10.984.046,00	4.716	11.750.038,00
BECAS ESTUDIO Y MODALIDAD ESPECIAL	2.442	6.591.856,00	3.290	7.648.244,00
BECAS DESARROLLO ESTUDIANTIL	1.870	3.213.943,00	1.058	3.099.373,00
BECAS AYUDAS DEPORTIVAS Y CULTURALES	450	644.469,00	246	638.683,00
BECAS ESTUDIO ALTO RENDIMIENTO	162	533.778,00	122	363.738,00
B. EMPLEADOS (BECA ESTUDIO)	103	152.523,00	17	2.902,00
C. PROFESORES (BECA ESTUDIO)	180	5.798.699,00	164	5.053.646,53
D. AÑO SABATICO	90	177.498,00	110	568.178,44
E. ALTO RENDIMIENTO	0	0,00	0	0,00
F. OTROS (BECAS PERFECCIONAMIENTO)	0	0,00	0	0,00
(5) TOTAL	5.297	17.112.766,00	5.007	17.374.764,97

ANEXO 9

REMUNERACIONES Y BENEFICIOS SOCIOECONÓMICOS DEL PERSONAL ACTIVO Y PASIVO

(1) ENTE: UNIVERSIDAD DE LOS ANDES

EJERCICIO FISCAL AÑO: 2009

ANEXO 10

TIPO DE PERSONAL	N° DE CARGOS				SUELDOS Y SALARIOS	AGUINALDOS	BONO VACACIONAL	BONO ESCOLAR b/	BONO ALIMENTACIÓN c/	BONO DE DOCTOR	CAJA DE AHORROS	PRIMA POR HOGAR	PRIMA POR HIJOS	PRIMA POR CARGO	PRIMA POR ANTIGÜEDAD
	F	M	V	TOTAL											
(2)	(3)				(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
DOCENTE	1.776	2.709	0	4.485	177.637.213	62.117.609	61.991.882	0	13.725.021	7.790.708	20.319.919	0	6.266.328	1.323.309	26.698.115
- ORDINARIOS	856	1.212	0	2.068	81.171.334	26.104.039	26.112.558	0	11.944.831	7.790.708	7.659.670	0	4.324.664	1.323.309	2.885.553
DIRECTIVO	59	106		165		364.457	322.597		0					1.323.309	
INSTRUCTOR	108	139		247	5.299.325	1.680.426	1.683.715		779.826	31.927	500.067				282.339
ASISTENTE	209	278		487	15.917.039	5.047.323	5.057.202		2.342.284	220.973	1.501.999				848.031
AGREGADO	146	235		381	15.408.097	4.885.936	4.895.499		2.267.391	3.529.545	1.453.973				820.916
ASOCIADO	178	243		421	21.122.182	6.697.883	6.710.993		3.108.251	1.691.257	1.993.178				1.125.352
TITULAR	156	211		367	23.424.692	7.428.014	7.442.552		3.447.079	2.317.006	2.210.453				1.248.026
- ESPECIALES	354	348	0	702	12.097.307	3.836.079	3.843.587	0	1.780.190	0	1.141.551	0	644.523	0	72.720
- CONTRATADOS	338	314	0	652	10.783.171	3.419.364	3.426.056	0	1.586.807	0	1.017.545	0	574.508	0	0
INSTRUCTOR	273	251		524	9.155.504	2.903.228	2.908.910		1.347.286		863.952				487.789
ASISTENTE	65	63		128	1.627.667	516.136	517.146		239.521		153.593				86.719
AGREGADO				0	0	0	0		0	0	0			0	0
ASOCIADO				0	0	0	0		0	0	0			0	0
TITULAR				0	0	0	0		0	0	0			0	0
AUXILIAR DOCENTE	16	34	0	50	1.314.136	416.715	417.531	0	193.383	0	124.006	0	70.015	0	72.720
I	4	7		11	151.980	48.193	48.287		22.365		14.341				8.097
II	2	8		12	219.492	69.601	69.738		32.300		20.712				11.694
III	1	3		5	125.451	39.781	39.859		18.461		11.838				6.684
IV	2	4		5	146.977	46.607	46.698		21.628		13.869				7.831
V	7	12		19	670.236	212.533	212.949		98.629		63.246				35.709
- INVESTIGADORES Y DOCENTES LIBRES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- JUBILADO, PENSIONADO Y SOBREVIVIENTE	566	1.149		1.715	84.368.572	32.177.491	32.035.737	0	0	0	11.518.698	0	1.297.141	0	23.739.842
ADMINISTRATIVOS	2.419	1.389	0	3.808	91.135.806	33.327.881	32.103.943	0	19.865.512	0	9.346.335	11.943.949	4.693.894	0	13.851.015
- PROFESIONALES Y TÉCNICOS	1.523	1.174	0	2.697	53.481.389	26.519.996	26.532.914	0	11.059.342	0	6.820.854	6.345.476	3.472.791	0	9.717.946
DIRECTIVO				0											
FIJO	1.050	638		1.688	35.751.024	17.549.180	17.680.918		11.059.342		4.721.479	4.251.088	2.878.029		7.308.248
CONTRATADO				0	435.684	14.248	5.629								
JUBILADO, PENSIONADO Y SOBREVIVIENTE	473	536		1.009	17.294.682	8.956.567	8.846.368				2.099.375	2.094.388	594.762		2.409.699
- APOYO	896	215	0	1.111	37.654.417	6.807.886	5.571.028	0	8.806.170	0	2.625.481	5.598.472	1.221.103	0	4.133.069
FIJO	328	116		444	9.128.894	2.520.574	2.587.636		2.823.344		1.035.592	1.962.307	774.780		1.714.326
CONTRATADO				0	15.309.252	500.642	197.806		5.982.826						
JUBILADO, PENSIONADO Y SOBREVIVIENTE	568	99		667	13.218.270	3.786.670	2.785.586				1.489.889	3.636.165	446.323		2.418.743
OBREROS	714	2.441	0	3.155	37.579.769	12.973.815	13.277.238	0	12.572.632	0	3.320.712	8.813.018	1.971.769	0	5.159.005
FIJO	306	1.001		1.307	16.896.387	7.908.830	8.175.513		9.082.309		2.003.164	5.155.533	1.565.408		3.528.140
CONTRATADO (Vigilantes Eventuales)	214	695		909	8.931.271				3.490.323						
JUBILADO, PENSIONADO Y SOBREVIVIENTE	194	745		939	11.752.111	5.064.985	5.101.725				1.317.548	3.657.485	416.361		1.630.865
SUB TOTAL	4.909	6.539	0	11.448	306.352.788	108.419.305	107.373.062	0	46.163.165	7.790.708	32.986.966	20.756.967	12.931.991	1.323.309	45.708.135
PENSIONES A SOBREVIVIENTES	465	117	0	582	22.032.729	3.458.314	3.416.294	0	0	0	0	0	0	0	0
DOCENTE	184	38		222	13.816.438	2.142.976	2.154.806								
ADMINISTRATIVOS	107	47		154	3.944.835	606.842	617.699								
OBREROS	174	32		206	4.271.456	708.497	643.789								
(34) TOTAL	5.374	6.656	0	12.030	328.385.517	111.877.619	110.789.356	0	46.163.165	7.790.708	32.986.966	20.756.967	12.931.991	1.323.309	45.708.135

ANEXO 10

NOTA: a/ ESPECIFICAR LOS CONCEPTOS
b/ SOLO PARA INSTITUTOS Y COLEGIOS UNIVERSITARIOS
c/ SE REFIERE A LOS GASTOS CONTEMPLADOS EN LA LEY
PROGRAMA ALIMENTACION PARA LOS TRABAJADORES
(*) Corresponde a la Prima de Apoyo Didactico
(1) Incluye la prima por grado académico

REMUNERACIONES Y BENEFICIOS SOCIOECONÓMICOS DEL PERSONAL ACTIVO Y PASIVO
(1) ENTE: UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
EJERCICIO FISCAL AÑO: 2009
ANEXO 10

PRIMA POR TRANSPORTE	PRIMA POR PROFESIONALIZACIÓN (I)	BENEFICIOS ACADÉMICOS (A)	FONDO DE JUBILACIONES	IPASME b/	SEGURO PARO FORZOSO	SSO	POLÍTICA HABITACIONAL	SEGURO HCM	SEGURO VIDA ACCIDENTE	SERVICIO MÉDICO	PRESTACIONES SOCIALES						PREVISIÓN SOCIAL	BONO SALUD Y BONO FAMILIAR	TOTAL GENERAL
											ANTICIPOS	8,50%	FIDEICOMISO OBREROS	LIQUIDACIÓN	LIQUIDACIÓN (NUEVO REGIMEN)	(26)			
0	0	1.431.618	5.734.855	0	0	0	1.897.758	13.419.733	554.536	0	4.092.700	13.001.130	0	7.267.274	44.257.765	11.373.580	0	480.901.053	
0	0	1.431.618	4.991.022	0	0	0	1.651.612	6.132.147	253.396	0	3.561.862	6.324.804	0	0	38.517.361	5.197.158	0	237.377.646	
		93.464	325.842				107.827	400.341	16.543		232.539	412.919			2.514.632	339.300		2.010.363	
		280.729	978.699				323.867	1.202.464	49.689		698.452	1.240.243			7.552.941	1.019.121		14.701.032	
		271.752	947.405				313.512	1.164.016	48.100		676.120	1.200.586			7.311.439	986.534		44.281.056	
		372.532	1.298.750				429.778	1.595.691	65.938		926.858	1.645.823			10.022.882	1.352.390		46.180.821	
		413.141	1.440.326				476.628	1.769.635	73.126		1.027.893	1.825.233			11.115.467	1.499.813		60.159.738	
0	0	743.833	0	0	0	0	246.146	913.900	37.764	0	530.838	102.396	0	0	5.740.404	774.554	0	70.044.637	
0	0	0	663.030	0	0	0	219.407	814.622	33.662	0	473.174	0	0	0	5.116.822	690.415	0	32.505.792	
			562.949				186.289	691.659	28.581		401.751				4.344.463	586.200		24.468.561	
			100.081				33.118	122.963	5.081		71.423				772.359	104.215		4.350.022	
			0				0	0	0		0				0	0		0	
			0				0	0	0		0				0	0		0	
			0				0	0	0		0				0	0		0	
0	0	0	80.803	0	0	0	26.739	99.278	4.102	0	57.664	102.396	0	0	623.582	84.139	0	3.687.209	
			9.345				3.092	11.482	474		6.669	11.842			72.117	9.731		418.015	
			13.496				4.466	16.582	685		9.631	17.103			104.153	14.053		603.706	
			7.714				2.553	9.477	392		5.505	9.775			59.529	8.032		345.051	
			9.037				2.991	11.103	459		6.449	11.452			69.743	9.410		404.254	
			41.211				13.637	50.634	2.092		29.410	52.224			318.040	42.913		1.916.183	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
0	0	0	0	0	0	0	0	6.373.686	263.376	0	0	6.573.930	0	7.267.274	0	5.401.868	0	211.017.615	
0	8.243.556	0	3.208.259	0	0	0	1.068.870	6.554.824	1.401.490	0	1.447.697	8.704.936	0	6.148.082	25.435.078	6.416.886	6.942.238	291.840.251	
0	7.895.605	0	2.563.571	0	0	0	853.897	3.759.500	909.518	0	864.152	2.522.027	0	4.249.809	18.866.147	6.416.886	3.934.847	196.786.668	
			5.920.010				853.897	2.559.424	561.702		853.748	1.685.914			18.866.147	4.324.766		139.388.486	
			0				30.156	7.880	7.880		10.404	20.546			0	0		524.547	
			1.975.595				0	1.169.920	339.936		815.567			4.249.809	2.092.120	3.934.847		56.873.835	
0	347.951	0	644.688	0	0	0	214.974	2.795.324	491.972	0	583.545	6.182.909	0	1.898.273	6.568.931	0	3.007.391	95.053.584	
	347.951		644.688				214.974	752.798	43.996		217.954	1.498.640			6.568.931			32.835.394	
			0				1.092.715	243.809	365.591		2.513.801				0	0		26.206.442	
			0				949.811	204.167	0		2.170.459			1.898.273		3.007.391		36.011.747	
0	114.940	0	1.232.449	0	0	0	405.306	3.707.151	385.284	0	751.785	0	1.653.853	2.619.760	10.290.331	0	3.586.392	120.415.209	
	114.940		1.232.449				405.306	1.758.566	81.450		751.785		975.414		10.290.331			69.915.525	
			0				929.562	43.053	0		0				0			13.394.209	
			0				1.019.023	260.781	0		0		678.439	2.619.760		3.586.392		37.105.475	
0	8.358.496	1.431.618	10.175.563	0	0	0	3.371.935	23.681.708	2.341.310	0	6.292.182	21.706.066	1.653.853	16.035.116	79.983.175	17.790.466	10.528.630	893.156.513	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	31.108.377	
																		18.114.220	
																		6.066.896	
																		1.303.520	
0	8.358.496	1.431.618	10.175.563	0	0	0	3.371.935	23.681.708	2.341.310	0	6.292.182	21.706.066	1.653.853	16.035.116	79.983.175	17.790.466	12.729.670	924.264.890	

BASE JURÍDICA

BASE JURÍDICA:

La importancia y obligatoriedad de la presentación anual de la Memoria y Cuenta se establece en:

Constitución de la República Bolivariana de Venezuela

Artículo 244:

“... Los Ministros o Ministras son responsables de sus actos de conformidad con esta Constitución y la ley, y presentarán ante la Asamblea Nacional, dentro de los primeros sesenta días de cada año, una memoria razonada y suficiente sobre la gestión del despacho en el año inmediatamente anterior, de conformidad con la ley.”

Ley Orgánica de la Administración Pública Principio de rendición de cuentas

Artículo 14:

“...Las funcionarias y funcionarios de la Administración Pública deberán rendir cuentas de los cargos que desempeñen, en los términos y condiciones que determine la ley...”

Artículo 77.

Son competencias comunes de las ministras o ministros con despacho numeral 10

“Presentar a la Asamblea Nacional la memoria y cuenta de su ministerio, señalando las políticas, estrategias, objetivos, metas, resultados, impactos y obstáculos a su gestión”.

Contenido de las memorias de las ministras o ministros

Artículo 78.

“...Las memorias que las ministras o ministros deban presentar a la Asamblea Nacional, conforme a lo dispuesto en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, contendrán la exposición razonada y suficiente de las políticas, estrategias, planes generales, objetivos, metas, resultados, impactos y obstáculos en la gestión de cada ministerio en el año inmediatamente anterior, así como los lineamientos de sus planes para el año siguiente. ...”

Aprobación de las memorias

Artículo 79.

“...La aprobación de las memorias no comprende la de las convenciones y actos contenidos en ellas que requieren especial aprobación legislativa...”

Presentación de la cuenta

Artículo 80.

“...Acompañada de la memoria, cada ministerio presentará una cuenta que contendrá una

exposición de motivos y los estados financieros conforme a la ley...”

Vinculación de la cuenta a la memoria

Artículo 81

“...La cuenta deberá estar vinculada a la memoria, al plan estratégico y operativo respectivo y a sus resultados, de manera que constituya una exposición integrada de la gestión de la ministra o ministro y permita su evaluación conjunta...”

Decreto N° 6.217, con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública.- Véase N° 5.890 Extraordinario de la GACETA OFICIAL DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA, 31 de julio de 2008

Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional del Control Fiscal

Artículo 51:

“Quienes administren, manejen o custodien recursos públicos están obligados a formar y rendir cuenta de las operaciones y resultados de sugestión, en la forma y oportunidad y ante el órgano de control fiscal que determine la Contraloría General de la República, mediante Resolución que se publicará en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.”

Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFS)

Artículo 122.

“El Sistema de Contabilidad Pública tendrá por objeto numeral 5:- “Suministrar información necesaria para la formación de las cuentas nacionales”.

Artículo 123.

“El Sistema de Contabilidad Pública será único, integrado y aplicable a todos los órganos de la República y sus entes descentralizados funcionalmente; estará fundamentado en las normas generales de contabilidad dictado por la Contraloría General de la República y en los demás principios de contabilidad de general aceptación válidos para el sector público...”

Decreto N° 6.233, con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.- Extraordinario de la GACETA OFICIAL DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA, 15 de julio de 2008

Reglamento Parcial N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario.

Reglamento Parcial N° 4 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema de Contabilidad Pública.

Providencia Administrativa mediante la cual se regula la Formación de la Cuenta que acompañará a la Memoria Anual de los Órganos de la Administración Pública Central.

Gaceta Oficial N° 38.600 de fecha 09 de Enero de 2007.

Resolución N° 003 emanada del Ministerio del Poder Popular para la Planificación y Desarrollo mediante el cual se dicta el Instructivo que regula la Formación de la Memoria Anual de los Órganos de la Administración Pública Central.

Gaceta Oficial N° 38.605 de fecha 16 de Enero de 2007.

Providencia mediante la cual se regula la Liquidación y Cierre del Ejercicio económico y financiero 2008, en los términos que en ello se indica.

Gaceta Oficial N° 39.061 de fecha 18 de Noviembre de 2008.

Reglamento de la ley de deposito legal en el instituto autónomo Biblioteca Nacional Artículo 1 Gaceta Oficial de la República de Venezuela año CXII MES XI Caracas: miércoles 13 de agosto de 1997 N° 5.163 Extraordinaria Reglamento de la ley de deposito legal en el instituto autónomo biblioteca nacional.

***DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN
ADMINISTRATIVA***

DIRECTOR

Rubén Dario Chacón Morón

COORDINADOR

Daniel Cobos Rojas

COMPILACIÓN Y EDICIÓN

Hortencia del C. Vetencourt M.

RELACIÓN DE LAS AUDITORÍAS Y ACTUACIONES ESPECIALES
REALIZADAS EN EL EJERCICIO ECONÓMICO
FINANCIERO 2009, POR LA UNIDAD DE AUDITORÍA
INTERNA DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES

INDICE AUDITORIA INTERNA

Informe	
Actuación especial dirigida a la verificación de la conformación de los Estados Financieros de la Universidad de Los Andes al 31 de marzo, 30 de junio y 30 de septiembre de 2009.	
Actividades realizadas por la Unidad de Auditoria Interna	
Primer Trimestre del Ejercicio Económico Financiero 2009 (Enero-Febrero-Marzo)	1
I.001.09	2
I-002.09	27
I-003.09	41
I-004.09	77
I-005.09	81
I-006.09	84
I-007.09	87
I-008.09	99
I-009.09	108
Segundo Trimestre del Ejercicio Económico Financiero 2009 (Abril-Mayo-Junio)	110
I-010.09	111
I-011.09	137
I-012.09	143
I.013.09	147
I-014.09	155
I-015.09	157
I-016.09	160
I-017.09	165
I-018.09	204
I-019.09	219
I-020.09	248

I-021.09	251
I-022.09	255
I-023.09	260
I-024.09	265
Tercer Trimestre del Ejercicio Económico Financiero 2009 (Julio-Agosto-Septiembre)	269
I-025.09	270
I-026.09	273
I-027.09	281
I-027.1.09	288
I-028.09	320
I-029.09	323
Cuarto Trimestre del Ejercicio Económico Financiero 2009 (Octubre-Noviembre-Diciembre)	357
I-030.09	358
I-031.09	363
I-032.09	382
I-033.09	387
I-034.09	394
I-035.09	398
I-036.09	413
I-037.09	416
I-038.09	435
I-039.09	465
I-040.09	476

I-005.10

I N F O R M E

Ref: Actuación especial dirigida a la verificación de la conformación de los Estados Financieros de la Universidad de Los Andes al 31 de marzo, 30 de junio y 30 de septiembre de 2009.

I INTRODUCCIÓN

Dentro de la programación de las actividades de control planificadas por la Unidad de Auditoría Interna, se efectuó Actuación Especial orientada al análisis de los Estados Financieros al 31 de marzo, 30 de junio y 30 de septiembre de 2009; con el objeto de evaluar el sistema de control interno, así como los registros contables y la conformación de las partidas del Balance General y Estado de Resultados de cada trimestre.

II ALCANCE

La presente actuación se orientó al análisis sobre la preparación y presentación de los estados financieros emitidos en el I, II y III Trimestre del año 2009; verificando a su vez el cumplimiento por parte del Departamento de Contabilidad de la Universidad de Los Andes con las Normas Generales de Contabilidad para el Sector Público (Gaceta oficial N° 36.100, de fecha 04/12/1996), el Reglamento Parcial N° 4 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema de Contabilidad Pública (Gaceta Oficial N° 5.623 Extraordinaria, de fecha 29/12/2002), Ley Orgánica de la Contraloría General de la

República y del Sistema Nacional del Control Fiscal (Gaceta Oficial N° 37.347, de fecha 17/12/2001), Manual de Normas de Control Interno sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada funcionalmente, (Gaceta Oficial N° 38.282, de fecha 28/09/2005), Normas Generales de Control Interno, (Gaceta Oficial N° 36.229, de fecha 17/06/1997), Plan Único de Cuentas emitido por la Oficina Nacional de Presupuesto en enero de 2007. Los estados financieros fueron preparados por el Departamento de Contabilidad de la Universidad de Los Andes, siendo el responsable de la emisión de los mismos.

Dicho análisis, no está dirigido a la comprobación de la veracidad y exactitud de las cifras contenidas en los estados financieros, solo se limita a presentar la conformación de los Estados Financieros (Balance General y Estado de Resultados) sin la aplicación de procedimientos de comprobación ni de evaluación, para lo cual se seleccionaron aquellas partidas cuyo monto era mayor a la cantidad de Bs.F 23.256.470 al 30 de Septiembre de 2009; la cual se determinó aplicando un 5% al valor que resultó del promedio de los ingresos reflejados al 31 de Marzo, 30 de Junio y 30 de Septiembre de 2009, debido a que el monto de los ingresos durante los tres trimestres fueron más significativos y confiables, que el total de activos que posee la institución objeto de revisión.

III POLITICAS CONTABLES

A continuación se presenta un resumen de las principales normas y políticas contables del Departamento de Contabilidad de la Universidad de Los Andes, las cuales han sido aplicadas en la elaboración de los estados financieros del ejercicio económico financiero 2009:

Bases de Presentación:

- Los Estados Financieros de la Universidad de Los Andes al 31 de Marzo, 30 de Junio y 30 de Septiembre de 2009, se presentan conforme a los Principios de Contabilidad de Aceptación General del Sector Público.
- Los estados financieros son emitidos sobre la base del costo histórico, no incluyen los efectos de la inflación con base a la Declaración de Principios de Contabilidad N° 10 (DPC 10) – Normas para la Elaboración de Estados Financieros Ajustados por Efectos de la Inflación emitidos por la Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela, los cuales reconocen el poder adquisitivo del bolívar.
- Las cantidades de dinero reflejadas en los Estados Financieros se expresan en “Bolívares Fuertes” (Bs.F), a partir del 01 de enero de 2008, debido a la entrada en vigencia de la Ley de Reconversión Monetaria (publicada en Gaceta Oficial N° 38.638, Decreto N° 5.229 de fecha 06 de marzo de 2007).

IV. EXPOSICION DE RESULTADOS

De la revisión efectuada a los Estados Financieros de la Universidad de Los Andes emitidos en el primer, segundo y tercer trimestre del año 2009, por el Departamento de Contabilidad, se obtuvo como resultado lo siguiente:

1. Sistema de Contabilidad:

El Departamento de Contabilidad, cuenta con un Sistema de Contabilidad Centralizado para el registro de las operaciones financieras diseñado e implementado por la Dirección de Servicios de Información Administrativa de la Universidad de Los Andes (DSIA). Los reportes que emite dicho

Sistema son: Balance de Comprobación, Auxiliares Analíticos y Comprobante Diario. El mencionado sistema, carece de un Manual que contenga entre otros, información relativa a: Catálogo de Cuentas, Modelos de Asientos, Referencia de los Soportes Contables, Registros Auxiliares, estructura de los Informes Financieros, que permita a los usuarios del mismo facilitar su ejecución; además no produce Estados Financieros como Balance General, Estado de Resultados, Flujo del Efectivo, Estado del Movimiento del Patrimonio, entre otros; y no constituye un sistema integral que permita la interacción en red de la Dirección de Presupuesto, Dirección de servicios de Información Administrativa (DSIA) y del Departamento de Tesorería. Es pertinente indicar que para la administración pública, es imperativo el elaborar e implantar un Manual de Contabilidad que forme parte del sistema de gestión y control de la administración financiera pública, tal como lo establece el artículo 28 de las Normas Generales de Control Interno, dictadas por la Contraloría General de la República, en concordancia con lo establecido en el punto 4.4.3.- del Manual de Normas de Control Interno sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente.

Recomendación:

El Departamento de Contabilidad conjuntamente con la Dirección de Servicios de Información Administrativa de la Universidad de Los Andes (DSIA), debe diseñar e implantar el Manual del Sistema Contable; así como también, considerar la incorporación de los medios que permitan la debida interacción sistematizada de la Dirección de Presupuesto, Dirección de servicios de Información Administrativa (DSIA) y del Departamento de Tesorería, con el propósito de estandarizar y generar información oportuna y confiable, necesaria para la toma de decisiones por parte de los funcionarios responsables e interpretaciones por parte de terceros. Así

mismo, permitir el correcto registro y clasificación de las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales.

2. De las Notas a los Estados Financieros:

Las notas explicativas presentadas en los Estados Financieros a la fecha de la revisión, no incluyen la revelación adecuada y suficiente sobre políticas contables importantes como parte integral de los mismos. Esta situación, contraviene lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 4 de las Normas Generales de Contabilidad del Sector Público (Gaceta Oficial 36.100 de fecha 04/12/1996) y con Declaración de Principios de Contabilidad N° 6 relacionado con Revelación de Políticas Contables, emitido por la Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela.

Recomendación:

En virtud que las Notas Explicativas constituyen parte integral de los Estados Financieros, el Departamento de Contabilidad debe revelar y especificar los principios de contabilidad y los métodos de aplicación de esos principios, adoptados para la preparación de los Estados Financieros de la Universidad de Los Andes; con la finalidad de conocer si son los más apropiados para presentar razonablemente la situación financiera y puedan ser además, juzgados por las instancias competentes para la toma de decisiones.

3. De los Momentos Contables del Gasto y de los Ingresos:

Se determinó, que el Departamento de Contabilidad reconoce los gastos para su registro al momento de extinguirse la obligación, ó momento "Pagado", y no registra el compromiso del gasto ni el documento del registro del gasto causado; asimismo, los ingresos son registrados

contablemente al momento de su “Recaudación”, omitiéndose el registro de cuando éste es devengado, es decir, cuando nace el derecho a percibir una determinada cantidad de recursos; hechos estos que generan variaciones en sus activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos, razón por la cual los estados financieros no reflejan dicha información al no reconocerse y registrarse éstos hechos al momento de su ocurrencia. Las omisiones anteriormente expuestas, contravienen lo dispuesto en el Manual de Contabilidad dictado por la Oficina Nacional de Contabilidad Pública, en lo atinente a los Momentos Contables, el artículo 26 de las Normas Generales de Control Interno, y el numeral 10 del artículo 4 de Las Normas Generales de Contabilidad del Sector Público.

Recomendación:

El Departamento de Contabilidad debe registrar todas las transacciones ejecutadas por la institución universitaria, que produzcan variaciones en sus activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos, así como reconocer los momentos contables de los ingresos y gastos en la oportunidad de su ocurrencia.

4. Sobre la Conformación de los Estados Financieros:

Activo Disponible

El Departamento de Contabilidad adscrito a la Dirección de Finanzas de la Universidad de Los Andes, considera como activo disponible, el dinero en caja, bancos e inversiones altamente líquidas, fácilmente convertibles en efectivo. El detalle de la partida “Bancos Privados” con saldos significativos en el I, II y III trimestre de 2009, se encontraba conformado por las siguientes entidades bancarias y sus correspondientes montos:

Expresado en Bolívares Fuertes (Bs.F)

Entidad Bancaria	30 de Septiembre de 2009	30 de Junio de 2009	31 de Marzo de 2009
Banco Caroni	4.375.945	18.285.408	16.762.446
Banco Canarias de Venezuela	9.075.794	6.215.196	5.024.559
Banco Caribe	7.043.780	9.888.352	3.465.565
Corp Banca, C.A.	2.422.126	2.862.763	955.655
Banco Banpro	3.532.860	4.840.867	2.960.301
Bolívar Banco	93.282	135.050	155.513
Banco Nacional de Crédito	2.589.408	2.569.658	3.054.183
Banco Mi Casa Entidad de Ahorro y Préstamo	1.644.265	3.417.194	4.763.915
Banco Confederado	918.780	2.555.659	1.356.078
Banco Mercantil	25.349.882	64.014.808	41.338.841
Banco Provincial	3.402.580	18.803.277	3.646.006
Banesco	3.391.206	11.049.257	5.717.894
Banco de Venezuela	1.142.148	4.449.876	527.847
Fondo Común Banca Universal	31.721	30.017	30.921
Banco Federal	1.279.629	3.150.769	954.039
Banco del Sur	3.415.519	2.100.516	1.042.405
Banco Sofitasa	6.472.408	7.974.586	4.684.155
Banco Exterior	75.095	733.035	72.675
Banco Occidental de Descuento	16.180.482	14.642.325	5.223.023
TOTALES	92.436.910	177.718.613	101.736.021

Otras Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

Al 31 de marzo, 30 de junio y 30 de septiembre 2009, este rubro está constituido por lo siguiente:

Expresado en Bolívares Fuertes (Bs.F)

DÉBITOS:	30 de Septiembre de 2009	30 de Junio de 2009	31 de Marzo de 2009
Deudas de Corto Plazo por Rendir de Fondos en Anticipo:			
Fondos en Anticipos Años Anteriores	37.209	37.210	47.668
Cuentas por Cobrar:			
A Organismos Oficiales	13.011.468	13.011.468	13.011.468
A Profesores	20.415.980	7.252.494	6.345.189
A Empleados	262.669	275.170	228.830
Venta de Computadoras	220.731	348.346	373.105
Financiamiento de Computadores	472	472	472
Preparadores	24.650	32.345	24.275
Reparos Contraloría General	8.135	8.135	8.135
Objeciones Contraloría Interna	10.825	10.825	10.825
Por Incumplimiento de Beca	4.878	4.878	4.878
Por Alquiler de Inmuebles	189.607	189.628	39.664
Otras Cuentas por Cobrar	27.083	27.039	145.612
CRÉDITOS:			
Deudas de Corto Plazo por Rendir de Fondos en Anticipo:			
Fondos por Ingresos Propios Años Anteriores	19.121	19.121	19.121
TOTALES	34.194.586	21.178.889	20.221.000

La partida “Fondos por Ingresos Propios Años Anteriores”, presenta saldo acreedor de Bs.F 19.121 debido al sobregiro de la cuenta de ingresos propios de la Facultad de Ciencias Jurídicas, Políticas y Criminológicas originado al 31 de diciembre del año 2006, relacionado con el curso intensivo del mismo año, determinado según actuación de este órgano de control fiscal y notificado a la Dirección de Finanzas, mediante oficio N° UAI-0473.07 de fecha 04/10/2007. Por otra parte, existen partidas en este rubro que se originaron en el año 2001 y 2002 y a la fecha de revisión se mantienen, como es el caso de las “Cuentas por Cobrar a Organismos Oficiales”, por lo que el Departamento de Contabilidad adscrito a la Dirección de Finanzas de la ULA debe llevar a cabo políticas contables efectivas para sincerar dichos saldos.

Fondos en Anticipo

Al 31 de marzo, 30 de junio y 30 de septiembre 2009, los saldos presentados en el Balance General fueron los siguientes:

DESCRIPCIÓN	Expresado en Bolívars Fuertes (Bs.F)		
	30 de Septiembre de 2009	30 de Junio de 2009	31 de Marzo de 2009
Fondos en Anticipo por Asignación Año en Curso	21.315.774	21.430.163	19.391.875
Fondos por Ingresos Propios Año en Curso	10.055.349	8.756.904	6.919.133
TOTALES	31.371.123	30.187.067	26.311.008

En la citada partida, se clasificaron aquellas asignaciones giradas con carácter permanente y de reposición periódica, a los funcionarios responsables de las unidades administradoras de las Facultades, Núcleos y Dependencias que conforman la Universidad de Los Andes, quienes tienen obligación de rendir cuenta de la utilización de los mismos conforme a la normativa vigente; a su vez, la partida Fondos por Ingresos Propios

Año en Curso se encuentra igualmente inmersa en esta cuenta del Activo Exigible en el Balance General.

Bienes de Uso

Los bienes de uso se valoran en la fecha de adquisición, a su valor de costo original. Las partidas que incrementan sustancialmente la vida útil de los activos fijos son capitalizadas, incluyendo los gastos por concepto de reparaciones y mantenimiento practicadas a dichos bienes, dado que el Departamento de Contabilidad adscrito a la Dirección de Finanzas de la ULA no cuenta con un mayor auxiliar o libros extra contables que permitan identificar y controlar los retiros, adiciones, mejoras de los activos fijos, vida útil ó uso esperado del activo por parte de la Institución, entre otros; siendo ésta una práctica contable no razonable, debido a que las partidas de mantenimiento y reparaciones deben ser tratadas como gastos del ejercicio económico y capitalizar solo las erogaciones por concepto de adiciones, reparaciones mayores, ampliaciones y mejoras cuyo propósito sea ampliar la capacidad productiva o de ampliar la vida útil del bien.

El citado Departamento, no aplica método de depreciación para los Bienes de Uso aún cuando en los Estados Financieros se mantiene registrado un saldo de Bs.F 47.285 por concepto de Depreciación Acumulada de Bienes de Uso, el cual se originó en el año 1982, lo que indica que los Estados Financieros no reflejan que los beneficios económicos del activo han sido consumidos por la institución a través del tiempo.

Por otra parte, la precitada partida de valuación es clasificada en el rubro del Pasivo No Circulante dentro del Balance de Comprobación emitido por el Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS), lo cual no constituye una práctica contable razonable y debe reclasificarse dentro del

rubro de Bienes de Uso del Activo No Circulante como una cuenta de valuación de ésta partida. Este rubro está conformado como sigue:

	Expresado en Bolívares Fuertes (Bs.F)		
	30 de Septiembre de 2009	30 de Junio de 2009	31 de Marzo de 2009
Bienes de Uso:			
Edificaciones e Instalaciones	40.217.299	38.926.476	37.568.347
Maquinaria y demás equipos de construcción, campo, industria y taller	9.735.157	9.565.796	9.288.173
Equipos de Transporte, Tracción y Elevación	8.025.038	7.855.608	7.760.674
Equipo de Comunicaciones y Señalamiento	2.408.913	2.403.476	2.379.025
Equipos - Médicos Quirúrgicos, Dentales y Veterinarios	4.257.133	4.235.582	4.225.168
Equipos Científicos, Religiosos, de Enseñanza y Recreación	19.969.125	19.673.343	19.561.825
Equipos para la Seguridad Pública	58.239	58.239	66.428
Máquinas, Muebles y demás Equipos de Oficina y de Alojamiento	58.805.448	57.995.179	57.392.846
Semovientes	43.226	43.226	43.226
Otros Activos Fijos en Operación	18.903.708	18.528.836	18.504.326
Tierras y Terrenos	1.684.005	1.684.005	1.684.005
Construcciones en Proceso	5.012.117	5.406.210	4.390.430
Depreciación Acumulada Bienes de Uso	47.285	47.285	47.285
Bienes de Uso – Neto	169.072.123	166.328.692	162.817.188

El terreno y las edificaciones e instalaciones son activos separables y se manejan por separado para fines de contabilidad, aún cuando sean adquiridos conjuntamente. El terreno normalmente tiene una vida ilimitada y por lo tanto no debe ser depreciado, lo cual no se cumple, según la información contenida en los Estados Financieros suministrados por el Departamento de Contabilidad adscrito a la Dirección de Finanzas de la ULA; adicionalmente debe presentarse según Plan Único Patrimonial como el primer rubro dentro de la cuenta Activo Fijo ó Propiedad, Planta y Equipo. Las desincorporaciones de los bienes de uso son efectuadas mediante donación ó desuso.

Cuentas por Pagar a Corto Plazo

Al 31 de marzo, 30 de junio y 30 de septiembre 2009, la Universidad de Los Andes posee las siguientes obligaciones por este concepto:

	Expresado en Bolívars Fuertes (Bs.F)		
	30 de Septiembre de 2009	30 de Junio de 2009	31 de Marzo de 2009
Cuentas por Pagar a Corto Plazo:			
Cuentas por Pagar a Proveedores	34.856	34.856	136.380
Cuentas por Pagar a Contratistas	82.321	65.999	78.862
Servicios Básicos por Pagar	-	-	3.425.134
Otros Servicios por Pagar	39.347	39.347	39.553
Contratos de Alquiler, Mantenimiento y Construcción	24.747	24.757	1484.663
Obligación Continua Vigente	1.775.433	1.683.557	969.070
Cuentas por Pagar a Organismos Estudiantiles	8	8	8
Becas por Pagar	530.447	113.879	41.874
Otras Obligaciones con el Personal	15.093.442	15.037.113	16.669.182
Reintegro Pago Directo	1.196.006	1.263.854	1.369.363
Nóminas por Bancos a Pagar	14.972.109	14.421.223	11.934.240
Depósitos de Terceros a la Vista	188	188	188
Reintegro Seguro de Vehículo	5.414	5.414	5.414
Otras Cuentas por Pagar	44.223	29.307	284.401
TOTALES	33.798.541	32.719.503	36.438.332

Existen deudas con proveedores y contratistas que no han sido canceladas por la Institución a la fecha de la revisión, y que fueron originadas en los años 1991, 1992, 1994 y 1996, así como obligaciones con los empleados de la ULA provenientes del año 1996. Considerando la antigüedad de los saldos presentados, el Departamento de Contabilidad adscrito a la Dirección de Finanzas de la ULA, debe evaluar la situación de dicha partida, en virtud de sincerar el saldo de la misma.

Patrimonio

Al 31 de marzo, 30 de junio y 30 de septiembre de 2009, el Capital Institucional está conformado por Acciones y el Patrimonio Universitario, y representa la novena parte del Patrimonio total de la Universidad de Los Andes. Además, lo conforma las transferencias recibidas de empresas privadas, aportes efectuados por la Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU) y de Gobiernos

Estadales (Gobernación del Estado Táchira); y las donaciones de capital internas que representan el 4,27% del Patrimonio total, y los resultados acumulados de ejercicios anteriores y del ejercicio un 86,40%.

Aportes del Sector Público

Esta partida representó al 31 de marzo, al 30 de junio y al 30 de septiembre de 2009, el 95% del total de ingresos de la Institución, y las partidas mas significativas dentro de este rubro están conformadas de la siguiente manera:

- **Permanentes:** la cual está integrada por los aportes destinados a la cancelación de servicios públicos, gasto de personal, Ley de Política Habitacional, previsión social del personal docente y gastos de funcionamiento.
- **Asignación para Bono Vacacional:** conformado por las asignaciones para cancelación por este concepto del presupuesto por proyectos y por acción centralizada.
- **Asignación para Prestaciones Sociales Nuevo Régimen y la cuenta de Asignación para Homologación:** las cuales contienen los aportes provenientes de la Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU) para la cancelación de dichos compromisos.
- **Asignaciones Especiales – Créditos Adicionales:** en las cuales se encuentran inmersos los aportes recibidos de la Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU) para la cancelación de las porciones por insuficiencia de presupuesto; la previsión social del personal administrativo; la prima de hogar; el bono salud y bono familiar del personal jubilado, administrativo y obrero; las prácticas de campo de las Escuelas de Geografía, Biología e Ingeniería Forestal; para la cancelación de las primas por hijo y grado académico; para el pago de becas y ayudas económicas; para el programa comedor-

transporte y reposición de cargos por crédito adicional; los aportes federativos; aportes asignados por el Consejo Nacional de Universidades (CNU-Operacional OPSU) para el programa Fray Juan Ramos de Lora; aportes provenientes de la Fundación para el Servicio de Asistencia Médica Hospitalaria para los Estudiantes de Educación Superior (FAMES) de acuerdo al convenio FAMES-ULA para el proyecto de prevención denominado “Determinación del Perfil de Salud del Estudiante”.

Sueldos, Salarios y Otras Remuneraciones:

Al 31 de marzo, 30 de junio y 30 de septiembre de 2009 la precitada cuenta, está conformada por las siguientes partidas de gastos:

	Expresado en Bolívares Fuertes (Bs.F)		
	30 de Septiembre de 2009	30 de Junio de 2009	31 de Marzo de 2009
Sueldos y Salarios al Personal (docente e investigación, auxiliar docente, administrativo, suplencias a empleados, obreros), remuneraciones al personal contratado y retribuciones por becas y preparadurías.	132.975.229	88.120.177	41.695.190
Primas a Empleados y Obreros (de hogar, por hijos, de profesionalización, de antigüedad, por jerarquía y responsabilidad)	32.395.886	21.721.718	10.883.825
TOTALES	165.371.1145	109.841.895	52.579.015

Complementos de Sueldos y Salarios

Al 31 de marzo, 30 de junio y 30 de septiembre de 2009, dicha partida corresponde a erogaciones por concepto de:

	Expresado en Bolívares Fuertes (Bs.F)		
	30 de Septiembre de 2009	30 de Junio de 2009	31 de Marzo de 2009
Complemento de sueldos y salarios a empleados, obreros y contratados (horas extras, trabajo nocturno, gasto de transporte y bono compensatorio de alimentación)	34.847.804	23.293.307	11.485.646
Aguinaldos, Utilidades y bono vacacional al personal administrativo, obrero, docente y de investigación, y personal contratado	57.950.622	28.988	25.634
TOTALES	92.798.426	23.322.295	11.511.280

Asistencia Socioeconómica

Al 31 de marzo, 30 de junio y 30 de septiembre de 2009 dichos gastos correspondieron a lo siguiente:

	Expresado en Bolívares Fuertes (Bs.F)		
	30 de Septiembre de 2009	30 de Junio de 2009	31 de Marzo de 2009
Capacitación y adiestramiento a empleados	250.120	192.204	30.276
Becas a empleados	4.256.407	2.603.428	1494.513
Ayudas por matrimonio a empleados	300	200	0
Ayudas por nacimientos a empleados	1.570	1.440	0
Ayuda por defunción a empleados	2.775	2.025	0
Ayuda para medicinas, gastos médicos, odontológicos y de hospitalización a empleados	783.436	455.790	0
Aporte patronal cajas de ahorro empleados	9.701.426	6.058.404	0
Aporte patronal al seguro de vida, accidentes personales, hospitalización, cirugías a empleados	5.393.396	2.620.371	97.553
Ayudas para adquisición de uniformes y útiles escolares de los hijos de empleados	70.245	0	0
Dotación de uniformes a empleados	82.771	0	0
Aporte patronal para gastos de guardería y preescolar para hijos de empleados	19.700	0	0
Capacitación y adiestramiento obreros	17.117	10.419	0
Becas a obreros	433.020	0	0
Ayudas por matrimonio a obreros	1.759	1.552	0
Ayudas por nacimientos de hijos de obreros	4.632	3.236	0
Ayuda por defunción de obreros	7.876	3.592	0
Ayuda para medicinas, gastos médicos, odontológicos y de hospitalización a obreros	21.060	0	0
Aporte patronal cajas de ahorro obreros	1.317.880	820.434	0
Aporte patronal al seguro de vida, accidentes personales, hospitalización, cirugías a obreros	2.587.417	1.185.200	70.682
Ayudas para adquisición de uniformes y útiles escolares de los hijos de obreros	217.692	0	0
Dotación de uniformes a obreros	173.366	110.726	0
Aporte patronal para gastos de guardería y preescolar para hijos de obreros	288.770	0	0
TOTALES	25.632.735	14.069.021	1.693.024

Prestaciones Sociales y Otras Indemnizaciones

Al 31 de marzo, 30 de junio y 30 de septiembre de 2009 la mencionada cuenta, está conformada como a continuación se describe:

	Expresado en Bolívares Fuertes (Bs.F)		
	30 de Septiembre de 2009	30 de Junio de 2009	31 de Marzo de 2009
Prestaciones sociales a personal docente e investigación	23.348.490	13.964.882	0
Prestaciones sociales a personal auxiliar docente e investigación	362.166	222.698	0
Prestaciones e intereses sociales a personal administrativo	16.072.688	9.506.326	0
Prestaciones e intereses sociales a personal obrero	6.227.165	3.683.410	0
Prestaciones sociales y otras indemnizaciones a personal contratado	38.363	5.325	0
TOTALES	46.048.872	27.382.641	0

Jubilaciones

Al 31 de marzo, 30 de junio y 30 de septiembre de 2009 esta cuenta de gasto, está conformada de la siguiente manera:

	Expresado en Bolívares Fuertes (Bs.F)		
	30 de Septiembre de 2009	30 de Junio de 2009	31 de Marzo de 2009
Jubilaciones personal docente	61.785.287	41.070.216	20.446.603
Jubilaciones personal auxiliar docente	1.056.393	704.262	352.131
Jubilaciones personal administrativo	21.949.722	14.602.636	7.282.007
Jubilaciones personal obrero	8.196.945	5.451.334	2.727.852
TOTALES	92.988.347	61.828.448	30.808.593

Otras Subvenciones Socio-económicas del Personal Jubilado

Al 31 de marzo, 30 de junio y 30 de septiembre de 2009, dichos gastos correspondieron al bono vacacional, prima por hogar, prima por hijos, aporte al fondo de jubilación, beca por hijo, prima de titularidad (en el caso del personal docente), antigüedad, bono salud, primas de profesionalización, antigüedad federativa; para el personal jubilado docente, auxiliar docente, administrativo, técnico y obrero de la

Universidad de Los Andes; los cuales se efectuaron por los totales de Bs.F 12.374.974,09, 25.769.283,49 y 88.939.904,93 respectivamente.

Obligaciones de Ejercicios Anteriores

Al 31 de marzo, 30 de junio y 30 de septiembre de 2009, dichos gastos estaban conformados de la siguiente manera:

	Expresado en Bolívares Fuertes (Bs.F)		
	30 de Septiembre de 2009	30 de Junio de 2009	31 de Marzo de 2009
Compromisos pendientes años anteriores	7.801.100	3.812.395	2.296.687
Disminuciones de provisiones para beneficios sociales	36.808.227	36.686.149	9.437.012
TOTALES	44.609.327	40.498.544	11.733.699

La partida de gastos de los compromisos pendientes de años anteriores, esta compuesta por los anticipos sobre prestaciones, deudas, reembolsos de HCM del personal docente, administrativo, obrero y deuda de servicios básicos; en cuanto a la cuenta de disminuciones de provisiones para beneficios sociales, la constituyen las partidas de prestaciones sociales e intereses sobre prestaciones sociales del personal docente, auxiliar docente, administrativo y obreros.

V CONCLUSIÓN

Como resultado de la revisión efectuada a los Estados Financieros terminados al 31 de marzo, 30 de junio y 30 de septiembre de 2009, y el análisis del Sistema Contable del Departamento de Contabilidad, este órgano de control interno concluye, que aunque la institución registra contablemente las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales en forma sistematizada, no existe un Manual del Sistemas Contable que indique y oriente

a los usuarios del mismo, en cuanto a un correcto ordenamiento y clasificación de las operaciones, así como todos los procesos e interrelaciones del sistema.

Asimismo, se encontró que las Notas Explicativas a los Estados Financieros carecen de la revelación adecuada y suficiente sobre políticas contables importantes como parte integral de los mismos, el activo fijo y el intangible carecen de información detallada que permita conocer el estado de cada bien, y no son valuados siguiendo métodos y técnicas contables preestablecidas, así como tampoco son sinceradas las cuentas por cobrar y las obligaciones adquiridas por la Institución Universitaria, con antigüedad considerables.

Finalmente, la Institución Universitaria no cuenta con un Sistema Consolidado e Integrado, que unifique y registre de manera oportuna y confiable todas las transacciones contables, generadas por las distintas dependencias universitarias, en forma sistematizada y automática que provean información útil y oportuna para la toma de decisiones por parte de los responsables de la gestión política y administrativa de la Universidad de Los Andes.

YTA/NM/xsr



UNIVERSIDAD
DE LOS ANDES
MÉRIDA VENEZUELA

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA CONSEJO
UNIVERSITARIO

**ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DE LA
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES DURANTE
EL PRIMER TRIMESTRE DEL EJERCICIO ECONÓMICO FINANCIERO 2009
(ENERO – FEBRERO – MARZO)**

Auditor Interno (E) Lic. José Néstor Toro Toro.



I.001.09

Auditoria dirigida a la revisión de las cuentas de gastos de los Fondos en Anticipo e Ingresos Propios del Consejo de Publicaciones, correspondiente a los ejercicios económicos financieros 2006 y 2007.

II. ALCANCE

La presente Auditoria, se ejecutó en base al análisis de las siguientes rendiciones de Fondo en Anticipo e Ingresos Propios:

Ingresos Propios Ejercicio Económico Financiero 2006			
Nº de CP	Recursos Ejecutados y Rendidos (Monto en Bs.)	Rendiciones Evaluadas	
		Monto en Bs.	%
10501-0662056	358.314.184,73	220.205.878,03	87,59
10501-0662063		41.776.277,49	
10501-0662026		51.840.938,58	
Ingresos Propios Ejercicio Económico Financiero 2007			
10501-0762080	447.630.747,23	102.357.837,79	83,99
10501-0762062		273.612.818,30	

Fondo en Anticipo Ejercicio Económico Financiero 2007			
Nº de CP	Recursos Ejecutados y Rendidos (Monto en Bs.)	Rendiciones Evaluadas	
		Monto en Bs.	%
10501-0762079	294.943.943,00	181.048.228,59	61,38
10501-0762038		132.595.472,85	

III EXPOSICION DE RESULTADOS

Del análisis y examen practicado a las cuentas de gastos del Fondo en Anticipo e Ingresos Propios, se obtuvo como resultado lo siguiente:

1. De la revisión a las cuentas de gastos de los Fondos en Anticipo e Ingresos Propios, se determinaron imputaciones presupuestarias erradas en las siguientes situaciones:



- En catorce (14) egresos, el gasto fue imputado por la partida 4030702, correspondiente a “Imprenta y Reproducción”, imputación esta que no se corresponde con la naturaleza del gasto, por cuanto las mismas obedecen a servicios de Transcripción, Corrección y Diagramación de Libros, siendo la partida correcta para dicho servicio, la 4031099 (Otros Servicios Profesionales y Técnicos). El detalle de los pagos mencionados se describen en el siguiente cuadro:

Rendición N°	Cheque N°	Beneficiario	Concepto	Monto Factura Bs.
10501-0662056	556669	Andrés Paniagua	Corrección Ortográfica y Sintáctica del libro intitulado Manual para la elaboración del estado de costo de producción y ventas en los sistemas convencionales de la contabilidad de costos	502.500,00
10501-0662056	556665	Ali Rojas Salas	Transcripción del Libro Boom de narrativa latinoamericana y periodismo.	525.000,00
10501-0662056	556653	Andrés Paniagua	Corrección Ortográfica y Sintáctica del libro intitulado Filosofía y Gerencia, del Prof. Fernando Gabaldón	427.500,00
10501-0662026	368318	Jilmor Wilson	Diagramación de Libro	249.000,00
10501-0762062	800714	Sygnum Producciones	Corrección y Redacción	1.238.339,00
10501-0762062	674342	Sygnum Producciones	Levantamiento y Corrección de Libros	1.452.000,00
10501-0762062	674341	Punto de Trama de Ruth Cepeda	Diagramación del Libro El Ritmo de la Poesía	1.792.000,00
10501-0762062	800655	Signum Producciones	Corrección de Libro	808.500,00
10501-0762062	800653	Gygatech de Jose G. Rangel	Diagramación del Libro Nociones de Hidrografía	815.500,00
10501-0762062	674406	Monica Briceño	Diagramación del libro Comportamiento Organizacional en práctica	1.879.500,00
10501-0762062	674343	Freddy Parra	Corrección Ortográfica y Sintáctica	1.634.500,00
10501-0762062	913227	Ali Rojas Salas	Corrección del Libro, Rostros de Paraguana	602.000,00
10501-0762062	913227	Ali Rojas Salas	Diagramación del Libro Rostros de Paraguaná	600.000,00
10501-0762062	860505	Leroy Rojas	Diagramación del Libro Problemario de Estadística para Estudiantes de educación e Hstoria	682.500,00



- En dos (2) egresos, el gasto fue imputado por la partida 4020301, correspondiente a “Textiles”, imputación esta que no se corresponde con la naturaleza del gasto, por cuanto en ambas facturas se adquieren Camisas y Franelas para la Novena Feria Internacional del Libro Universitario, debiendo ser imputadas por la partida 4020302 (Prendas de Vestir), la facturas en cuestión, se detallan a continuación:

Nº de Rendición	Nº de Cheque	Beneficiario	Concepto	Monto de la Factura en Bs.
10501-0662056	454382	Textiles GAMS, C.A.	Camisetas para la IX Feria Internacional del Libro Universitario	1.188.000,00
10501-0662056	454363	Textiles GAMS, C.A.	Franelas para la IX Feria Internacional del Libro Universitario	657.000,00

- El gasto efectuado con el cheque N° 556652, de fecha 28 de septiembre de 2006, a favor de Lisseth Vielma, por Bs. 48.000,00 por concepto de “Lavado de Casacas”, fue imputado por la partida 4021009 (Especies Timbradas y Valores), siendo lo correcto imputarse por la partida 4031009 (Servicios de Lavandería y Tintorería).
- En dos (2) egresos, el gasto fue imputado por la partida 4010118, correspondiente a “Remuneraciones al Personal Contratado”, imputación esta que no se corresponde con la naturaleza del mismo, ya que por una parte, la factura N° 10, de Punto de Trama de Ruth Cepeda, corresponde a Impresión y Quemado de CDs, por lo que debió ser imputado por la partida 4031099 (Otros Servicios No Personales); y por la otra, la factura N° 30 de Cooperativa razas Gráficas, se corresponde con servicios de Impresión y Diseño de



Pendón, la cual debió imputarse por la partida 4030702 (Imprenta y Reproducción), como a continuación, se desglosa el detalle de dichas erogaciones:

Nº de Rendición	Nº de Cheque	Beneficiario	Concepto	Monto de la Factura en Bs.
10501-0762062	800715	Punto de Trama de Ruth Cepeda	Impresión y Quemado de CDs	1.470.000,00
10501-0762062	800713	Cooperativa Trazas Graficas	Impresiones y Diseño de Pendón	400.000,00

- En el gasto según la factura Nº 539, pagada con el cheque Nº 454413, por Bs. 1.260.000,00 al proveedor La Vitrina de Matty, C.A., por concepto de Adquisición de Mobiliario tipo Puff, para el espacio Infantil-Juvenil de la 9na FILU, se imputó este egreso por la partida 402990199 (Otros Materiales y Suministros), siendo lo correcto imputarse por la partida 4040999 (Otras Máquinas, Muebles y demás equipos de oficina y alojamiento), por cuanto el bien que se adquiere, reúne las características propias de un bien mueble.
- En dos (2) facturas, el gasto fue imputado por la partida 4030701, correspondiente a "Publicidad y Propaganda", imputación que no se corresponde con la naturaleza del gasto, por cuanto en ambas facturas se contratan servicios de Estampado de Morrales y Franelas, así como la elaboración de Carpetas, Trípticos, Agendas, entre otros, debiendo ser, por la naturaleza del gasto, imputados por la partida 403990199 (Otros Servicios No Personales), a continuación se detallan dichas erogaciones:



Nº de Rendición	Nº de Cheque	Beneficiario	Concepto	Monto de la Factura en Bs.
10501-0662056	454392	Innova Diseño y Tecnología, C.A.	250 Morrales, 100 Franelas grises, 100 Franelas azul. 9na FILU	7.241.137,50
10501-0662056	454389	Innova Diseño y Tecnología, C.A.	Elaboración de Carpetas, Trípticos, Postales, Marcalibros, Tarjetas de invitación, Agendas. 9na FILU	5.624.261,25

Lo anteriormente expuesto refleja debilidades en la Unidad de Apoyo Administrativo, con respecto a ciertas imputaciones presupuestarias erradas, al no considerarse correctamente la naturaleza del gasto.

Recomendación:

En este sentido, se recomienda como medida de control previo a las rendiciones de cuenta, verificar que el gasto esté correctamente imputado, para evitar alteraciones en los registros presupuestarios y contables, en un todo de acuerdo a lo establecido en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, y en concordancia con el numeral 13 del artículo 4 de las vigentes Normas Generales de Contabilidad del Sector Público.

2. Se pagaron treinta y dos (32) facturas por concepto de Servicios Prestados por Personas Naturales y Jurídicas, sin efectuárseles las respectivas retenciones del Impuesto Sobre La Renta que ameritaban les fuese retenido de acuerdo al tipo de servicio prestado y al monto pagado, omisión esta que alcanzó la cantidad de Cuatrocientos Noventa y Tres Mil Quinientos Diez Bolívares con 65/100 Céntimos (Bs. 493.510,65), la situación antes planteada contraviene lo establecido en el artículo 9 del Nuevo Reglamento Parcial de la Ley de Impuesto Sobre la Renta en Materia de Retenciones, lo que trae como consecuencia incumplimiento en



los deberes formales de la institución universitaria como Agente de Retención de dicho impuesto.

Recomendación:

Se recomienda efectuar la retención de Impuesto Sobre La Renta a aquellos pagos que, de acuerdo a su naturaleza y monto, ameriten les sea practicada, a fin de evitar omisiones de obligaciones como Agente de Retención.

3. En la compra realizada el día 21 de junio de 2006 al proveedor Revis Travel, por concepto de adquisición de Boletos Aéreos Nacionales, en el marco de la IX Feria Internacional del Libro Universitario, pagada con el cheque N° 520376, por un monto de Cuatro Millones Seiscientos Noventa y Seis Mil Novecientos Veinte Bolívares con 86/100 Céntimos (Bs. 4.696.920,86), de los soportes que acompañan esta operación de compraventa, se observó, que el Consejo de Publicaciones emitió tres (3) Ordenes de Compra a favor de Revis Travel en fechas 11 de mayo, 6 y 7 de junio de 2006, especificando en ellas, nombre de las personas que viajarían, línea aérea, rutas y fechas del viaje; sin embargo, la Unidad de Apoyo Administrativo, pagó boletos aéreos nacionales a los ciudadanos Pérez Francisco (Mérida-Caracas), Rodríguez Orlando Caracas-Mérida-Caracas), Pérez Francisco (Maracaibo-Mérida), Mondolfi Edgardo (Caracas-Mérida-Caracas), Álvarez Valentino (Caracas-Mérida-Caracas), los cuales no estaban relacionados en dichas Ordenes de Compra, en este sentido, hay discrepancias entre lo solicitado con lo efectivamente pagado, no existiendo por tanto, soporte que justifique la compra de los boletos para los titulares antes mencionados. La situación antes planteada, contraviene lo establecido con el artículo 23 de las Normas Generales de Control Interno, el cual indica



que todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y administrativas deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificativa.

Recomendación:

Como parte de las funciones de Control Interno, se recomienda que los beneficiarios de los boletos aéreos se correspondan con las personas indicadas en las Órdenes de Compra.

4. Se observó pago por concepto de "Aviso en Prensa Nota de Duelo", efectuado según cheque N° 454411, del 08 de diciembre del 2006, por la cantidad de Quinientos Cuarenta y Cuatro Mil Cinco Bolívares con 32/100 Céntimos (Bs. 544.005,32), a favor de Ediciones Occidente, C.A. egreso este que no fue tramitado a través de la Oficina de Prensa, quien es la encargada de pagar y publicar todos los gastos por éste concepto, contraviniendo lo establecido en el artículo 6 de las Normas para la Publicación de Avisos en Prensa en Medios Impresos, aprobadas en Consejo Universitario en fecha 26 de mayo de 2003.

Recomendación:

Se recomienda a la Unidad de Apoyo Administrativo, canalizar los gastos por Avisos de Notas de Duelo a través de la Oficina de Prensa de la Universidad de Los Andes.

5. En el cuadro que se detalla a continuación, se reflejan veintitrés (23) pagos por diversos conceptos, realizados a través de Caja Chica, cuyas fechas son posteriores a la fecha de emisión del cheque de reposición del fondo de Caja Chica, lo antes señalado, contraviene lo establecido en el literal



“m”, artículo 32 de las Normas para la Administración de Créditos Presupuestarios, vigentes para la fecha.

Nº de Rendición	Cheque Nº	Fecha del Cheque	Factura Nº	Fecha Factura	Monto Factura Bs.
10501-0662056	454386	09-06-2006	2207916	10/06/2006	5.800,00
			31334	10/06/2006	27.799,98
			3346	14/06/2006	74.500,00
			20761	14/06/2006	14.049,82
			S/N	15/06/2006	9.900,00
			3076	17/06/2006	8.000,00
			85333	19/06/2006	10.459,50
			S/N	19/06/2006	16.000,00
			1710	19/06/2006	89.999,97
			119669	20/06/2006	21.000,00
			8681	21/06/2006	5.100,00
			97	22/06/2006	3.000,00
			3091	20/06/2006	18.800,00
			405	21/06/2006	21.000,00
			A7248	21/06/2006	23.000,64
	s/n	02/06/2006	33.600,00		
	2996	02/06/2006	5.400,00		
	2995	02/06/2006	10.700,00		
	454355	30-05-06	14235	03/06/2006	37.000,00
	9314		03/06/2006	6.900,00	
	199594		03/06/2006	3.000,00	
	s/n		05/06/2006	33.600,00	
	2542		05/06/2006	42.000,00	

Así mismo, se observó dentro de los soportes que respaldan la reposición de Caja Chica, realizada con cheque N° 454355 de fecha 30 de mayo de 2006, que existen dos (2) depósitos a favor del Centro Nacional del Libro, por un monto de Treinta y Tres Mil Seiscientos Bolívares con 00/100 Céntimos (Bs. 33.600,00), cada uno, a los que no se anexan las correspondientes facturas, la cual es el documento justificativo de la erogación, situación que contraviene lo establecido en el literal “a” del



artículo 32 de las Normas Para la Administración de Créditos Presupuestarios, vigentes para la fecha.

Recomendación:

Se recomienda al responsable de la Unidad de Apoyo Administrativo, ejercer las funciones de control previo con la finalidad de cumplir con la normativa interna en cuanto a los requisitos que debe contener la documentación que respalda, en este caso, la reposición del fondo de Caja Chica.

6. En el cuadro que se detalla a continuación, se reflejan catorce (14) facturas que totalizaron la cantidad de Doce Millones Quinientos Diez y Siete Mil Cuatrocientos Noventa y Tres Bolívares con 52/100 Céntimos, (Bs. 12.517.493,52), por concepto de adquisición de Boletos Aéreos Internacionales, no encontrándose dentro de los comprobantes que soportaban las compras, las tres (3) cotizaciones requeridas por el Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, con la finalidad de realizar un análisis comparativo, para así poder determinar la mejor condición económica a favor de la Universidad, conforme a lo establecido en el artículo 23 del Reglamento Interno de Viáticos y Gastos de Viaje en la Universidad de Los Andes.



Nº de Rendición	Cheque Nº	Fecha del Cheque	Beneficiario	Concepto	Factura Nº	Monto Factura Bs.
10501-0662056	454362	01/06/2006	Revis Travel	Pasajes Invitados 9na FILU; Robles Ortega Francisco; BCN-MAD-CCS-MRD-CCS-MAD-BCN	10638	2.386.144,00
				Cargos Internacionales Pax: Robles Francisco	10634	53.750,00
				Pasajes Invitados 9na FILU; Castillo José; Sao Paulo-CCS-Sao Paulo	10639	1.908.314,00
				Cargos Internacionales Pax: Castillo José	10643	107.499,99
				Pasajes Invitados 9na FILU; Meléndez Alexandra; San José-CCS-San José	10642	1.469.716,00
				Cargos Internacionales Pax: Meléndez Alexandra	10641	107.499,99
				Pasajes Invitados 9na FILU; González Nehemias; Monterrey-Mexico-CCS-Monterrey	10644	1.891.049,00
				Cargos Internacionales Pax: González Nehemias	10645	107.499,99
	556602	06/09/2006	Metro Tours, C.A.	Pasaje Aéreo Nacional CCS-MRD, Mariano Nava	36667	241.820,00
				Pasaje Aéreo Nacional MRD-MCBO, Mariano Nava	36669	168.479,55
Pasaje Aéreo Internacional MCBO-COL-CCS, Mariano Nava				36640	904.098,00	
10501-0762080	913302	04/10/2007	Metro Tours, C.A.	Boletos Aéreos con destino CCS/MEX/GDL/MEX/CCS para el Director Mariano Nava	25110	1.989.823,00
10501-0762038	0000010	25/06/2007	Revis Travel	Boletos Aéreos con destino BOG-CCS-BOG, CCS/MRD, MRD/CCS,	14207	1.181.800,00



Recomendación:

Se recomienda a la Unidad de Apoyo Administrativo, anexar a los pagos por la compra de boletos aéreos al exterior, toda la documentación requerida por la normativa aplicable a tales efectos.

7. En pago realizado mediante cheque N° 454356, en fecha 2 de junio de 2006, a favor de Ali Rojas Salas, por concepto de "Transcripción del Libro Psicopatología de la Personalidad", se observó anexa a la rendición, Orden de Trabajo N° 1307 de fecha 04/06/2006, cuya fecha de emisión (04/06/2006), es posterior a las fechas del cheque y recibo simple de pago (02/06/2006), contraviniendo el literal "I" artículo 32 de las Normas para la Administración de Créditos Presupuestarios.

Recomendación:

Se recomienda al responsable de la Unidad de Apoyo Administrativo, ejercer las funciones de control previo con la finalidad de cumplir con la normativa interna en cuanto a la oportunidad de la emisión de las órdenes de compra o de pedido que se deben anexar a las rendiciones.

8. En fechas 30 de mayo de 2006 y 21 de mayo de 2007, se efectuaron pagos al Centro de Convenciones de Mérida (MUCUMBARILA), mediante cheques N° 454354 por la cantidad de Catorce Millones de Bolívares con 00/100 Céntimos (Bs. 14.000.000,00), y N° 800685 por la cantidad de Cincuenta y Dos Millones Ochocientos Seis Mil Setecientos Cincuenta Bolívares con 00/100 Céntimos (Bs. 52.806.750,00) respectivamente, ambos pagos por concepto de "Servicios de Alquiler de Espacio, Tabiquería, Mesones y Sillas para el desarrollo de la Feria Internacional del Libro Universitario (FILU) en su IX y X Edición Años 2006 y 2007", de los soportes que acompañan estas operaciones, se observó que el Centro de



Convenciones emite un recibo simple de pago, documento este que no se ajusta a los requisitos, formalidades y especificaciones que deben cumplirse en la impresión y emisión de facturas, dispuestos en el artículo 57 de la Ley que establece el Impuesto al Valor Agregado; en vista de lo anteriormente expuesto, la dependencia debió retener el 100% del impuesto causado, ya que, en primer lugar, el monto del impuesto no estaba discriminado en el recibo simple de pago, tal y como lo establece el literal “a” artículo 7 de la Providencia Administrativa mediante la cual se designan a los Entes Públicos Nacionales como Agentes de Retención del Impuesto al Valor Agregado, y en segundo lugar, el mismo no cumplía con los requisitos y formalidades dispuestas en la Ley, en un todo de acuerdo con el literal “b” artículo 7 ejusdem, en concordancia con el literal “d” artículo 32 de las Normas para la Administración de Créditos Presupuestarios para el pago correspondiente al año 2006 y literal “a” artículo 37 ejusdem, correspondiente al pago efectuado en el año 2007 . La omisión de no retener el Impuesto al Valor Agregado genera incumplimiento de los deberes formales de la institución universitaria como Agente de Retención de dicho impuesto.

Recomendación:

Este Órgano de Control recomienda al encargado de la Unidad de Apoyo Administrativo, exigir a los proveedores la documentación, en este caso facturas que cumplan con los requisitos establecidos en la normativa nacional vigente, así como realizar la debida retención del Impuesto al Valor Agregado a aquellos casos que lo ameriten.

- .9 En pago realizado mediante cheque N° 556557 de fecha 10 de julio de 2006 a favor de La Cocina de Vicky por concepto de “Servicios de



Alimentación”, según factura N° 3146 por la cantidad de Dieciocho Millones Seiscientos Treinta y Siete mil Seiscientos Cuarenta Bolívares con 00/100 Céntimos (Bs. 18.637.640,00), que representan, para el momento de la ejecución del gasto, la cantidad de Seiscientos Treinta y Cuatro Unidades Tributarias (634 U.T), no anexaron dentro de los comprobantes que soportan la adquisición las 3 cotizaciones, Orden de Compra, ni Acta firmada por los Miembros de la Comisión de Compras, documentos estos que son requeridos para las adquisiciones mayores a Quinientas Unidades Tributarias (500 U.T.) a fin de determinar la oferta más conveniente, omisión esta que contraviene el artículo 13 del Reglamento de Compras y Contratación de Servicios de la Universidad de Los Andes, en concordancia con lo establecido en este aspecto en el Decreto-Ley N° 1.555 de Reforma Parcial de la Ley de Licitaciones.

Recomendación:

Se recomienda al responsable de la Unidad de Apoyo Administrativo ejercer las funciones de control previo con la finalidad de cumplir con la normativa interna en cuanto a los requisitos exigidos para aquellos pagos mayores a Quinientas Unidades Tributarias (500 U.T.).

10. En el cuadro que se presenta a continuación, se reflejan erogaciones que individualmente superan las Cien Unidades Tributarias (100 U.T.) a las cuales no se les anexó entre los comprobantes que soportan las compras: las tres (3) cotizaciones, y en algunos casos, la Orden de Compra; documentos estos que son requeridos para soportar las adquisiciones mayores a cien (100) Unidades Tributarias, de acuerdo a lo establecido en el artículo 12 del Reglamento de Compras y Contratación de Servicios de la Universidad de Los Andes, vigente para el momento.



Rendición Nº	Cheque Nº	Beneficiario	Factura Nº	Fecha Factura	Monto Factura Bs.	Unidades Tributarias	Documentos Faltante
10501-0662056	520493	Innova Diseño y Tecnología, C.A.	336	03/07/2006	5.143.774,39	174,96	3 Cotizaciones
10501-0662056	520462	Distribuidora Davsa	1185-1186	22/06/2006	3.942.420,41	134,10	3 Cotizaciones y Orden de Compra
10501-0662026	454339	Innova Diseño y Tecnología, C.A.	281	22/05/2006	5.624.261,25	191,30	3 Cotizaciones
10501-0762062	800693	Innova Diseño y Tecnología, C.A.	0761	10/05/2007	16.363.533,86	487,01	3 Cotizaciones
10501-0762080	258317	Gráficas El Portatítulo	7381	27/11/2007	9.922.500,00	295,31	3 Cotizaciones
10501-0762080	258317	Gráficas El Portatítulo	7395	28/11/2007	5.306.000,00	157,92	3 Cotizaciones
10501-0662056	556668	Innova Diseño y Tecnología, C.A.	428	09/10/2006	6037250,76	205,35	3 Cotizaciones

Recomendación:

Las compras deben tener anexo todos los documentos requeridos en la normativa interna que regula la materia, a fin de sustentar suficientemente la legalidad de las mismas.

11.12 En el cuadro que se presenta a continuación, se reflejan pagos por diversos conceptos, cuyas facturas presentan fecha posterior a la fecha de emisión del cheque, en este sentido, se infiere que se están efectuando pagos por anticipado sin tener previo a éste el soporte de los mismos, lo anteriormente expuesto contraviene en los dos primeros casos, correspondientes al año 2006, lo establecido en el literal "m" del artículo 32 de las Normas para la Administración de Créditos Presupuestarios, vigentes para el momento y en el último caso, correspondiente al año 2007, contraviene lo establecido en el literal "k" artículo 37 ejusdem, el cuál



indica que la fecha del cheque deberá ser posterior o igual a la fecha de la factura.

Rendición Nº	Cheque Nº	Fecha del Cheque	Beneficiario	Concepto	Fecha Factura	Monto Factura Bs.
10501-0662056	636567	23/10/2006	Sánchez Cariel & Asociados	Inscripción en el Programa de Formación de Auditoría Interna - Nivel Básico	07/11/2006	280.000,00
10501-0662063	636566	23/10/2006	Confex International Corporation	30% Inicial Evento Salón del Libro 2007	25/10/2006	928.600,00
10501-0762080	258297	19/11/2007	Condominio Mercado Principal de Mérida	Alquiler espacio colocación Stand Promocional de Libros	27/11/2007	1.610.000,00

Recomendación:

Se recomienda al responsable de la Unidad de Apoyo Administrativo, ejercer las funciones de control previo con la finalidad de cumplir con la normativa interna en cuanto a la documentación que acompaña a las rendiciones.

12. En el cuadro que se presenta a continuación, se detallan pagos por concepto de adquisición de bienes y servicios, donde se observó que las facturas no tienen plasmado directamente la codificación presupuestaria y el sello de la dependencia con la firma del responsable, situación ésta que contraviniendo lo establecido en el artículo 31, de las Normas para la Administración de Créditos Presupuestarios vigente para el momento en el pago correspondiente al año 2006, y para los pagos del año 2007, lo establecido en el artículo 36 de las Normas para la Administración y Ejecución de Créditos Presupuestarios, en tal sentido, se incumple con los deberes formales de la institución universitaria, en relación a los requisitos que deben cumplir los comprobantes anexos a la rendición.



Rendición Nº	Cheque Nº	Beneficiario	Concepto	Fecha Factura	Monto Factura Bs.
10501-0662056	556593	Yunior E. Rondon B.	Trabajos a Destajo en la IX FILU (camarógrafo)	20/07/2006	420.000,00
10501-0762062	860480	La Super Económica	Compra de 7 Mt. De Alfombra	11/06/2007	145.600,00
10501-0762062	860505	Leroy Rojas	Diagramación del Libro Problemario de Estadística para Estudiantes de educación e Historia	20/06/2007	682.500,00

Recomendación:

Se recomienda a la Unidad de Apoyo Administrativo velar porque todos los comprobantes de las erogaciones se encuentren debidamente identificados con el sello correspondiente a la Dependencia, en donde se indique claramente la imputación presupuestaria y la firma del responsable.

13. En pago realizado el día 11 de octubre de 2006 al proveedor Hotel Prado Río, por concepto de "Hospedaje" a invitados especiales en el marco de la IX Feria Internacional del Libro Universitario, efectuado mediante cheque Nº 556663, por un monto de Cuatro Millones Ochocientos Quince Mil Cincuenta y Tres Bolívares con 67/100 Céntimos (Bs. 4.815.053,67), se observó que dentro de los soportes que amparan esta erogación, el Consejo de Publicaciones emitió una (1) Orden de Servicio a favor del Hotel Prado Río de fecha 08 de junio de 2006, especificando en ella, el nombre de las personas con las respectivas fechas de entradas y salidas del hotel; sin embargo, la Unidad de Apoyo Administrativo, pagó facturas por concepto de alojamiento y comida a los ciudadanos López Antonio, Lovera José Rafael, Campos Miguel Ángel, Pérez Francisco Javier y Quintero Inés, los cuales no estaban relacionados en la Orden emitida para tal fin, en este sentido, hay discrepancias entre lo solicitado con lo efectivamente pagado, no existiendo por tanto, soporte que justifique la cancelación del alojamiento y comida para los titulares antes mencionados.



La situación antes planteada, contraviene lo establecido en el artículo 23 de las Normas Generales de Control Interno, el cual indica que todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y administrativas deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificativa.

Recomendación:

Como parte de las funciones de Control Interno, se recomienda que la Unidad de Apoyo Administrativo respalde con la suficiente documentación justificativa las transacciones y operaciones financieras que realice.

14. Se observaron tres (3) facturas por concepto de Fletes, a favor de Asociación Cooperativa Mixta Fraternidad, en donde el Consejo de Publicaciones, efectuó la retención del 3% de Impuesto Sobre la Renta sobre el monto total de la factura, retención esta que es indebida por cuanto las Cooperativas se encuentran exentas de este impuesto, exención que es otorgada por la Ley de Impuesto Sobre la Renta, tipificada en su numeral 11 del artículo 14 el cuál establece: “Están exentos de impuesto: las sociedades cooperativas cuando operen bajo las condiciones generales fijadas por el Ejecutivo Nacional.” La situación antes planteada se detalla a continuación:

Rendición N°	Cheque N°	Beneficiario	Concepto	Factura N°	Fecha Factura	Monto Factura Bs.	ISLR retenido (3%)
10501-0662026	454319	Asociación Cooperativa Mixta Fraternidad	Traslado de 16 cajas (Fletes)	338638	20/04/06	160.000,00	4.800,00
			Traslado de 12 cajas (Fletes)	339575	10/05/06	120.000,00	3.600,00
	454335		Traslado de 15 cajas (Fletes)	341921	16/05/06	180.000,00	5.800,00

Recomendación:



Se recomienda a la Unidad de Apoyo administrativo realizar las retenciones de Impuesto Sobre la Renta, solo a aquellas personas naturales o jurídicas que estén sometidas al régimen impositivo, de acuerdo a la normativa para tal fin, evitando efectuar retenciones indebidas de dicho impuesto.

15. Se efectuaron dos pagos, uno por concepto de “Inscripción II Programa de Formación de Auditoría Interna – Nivel Básico”, mediante cheque N° 636567, por Doscientos Ochenta Mil Bolívares con 00/100 Céntimos (Bs. 280.000,00), de fecha 23 de octubre de 2006, a favor de Sánchez Cariel y Asociados, y el otro por concepto de “Pago de 3 Matriculas para el 2do Congreso de Gerencia Global, Publicidad y Mercadeo”, mediante cheque N° 454315, por Trescientos Setenta y Cinco Mil Bolívares con 00/100 Céntimos (Bs. 375.000,00) de fecha 12 de mayo de 2006, para el Personal adscrito al Consejo de Publicaciones; pagos estos que por su naturaleza no se corresponden con los objetivos establecidos en el Plan Operativo Anual de la Dependencia; en este sentido, dichas solicitudes debieron ser tramitadas a través del Programa de Adiestramiento y Capacitación (PAC), adscrito a la Dirección de Personal, instancia esta que tiene como objetivo, velar por la satisfacción de las necesidades del personal administrativo, técnico, profesional o no profesional, y obrero en materia de formación, adiestramiento, capacitación y desarrollo, en un todo de acuerdo con el artículo 13 del Reglamento para la Formación del Personal Administrativo, Técnico y Obrero (A.T.O.) de la Universidad de Los Andes

Recomendación:

Los pagos por concepto de Adiestramiento y Capacitación al personal, deben ser tramitados a través de la Instancia Competente para tal fin.



16. En el cuadro que se presenta a continuación se reflejan compras por concepto de “Apoyo Promocional Multimedia para la IX FILU” y “Elaboración de Folletos 30 Aniversario del Consejo de Publicaciones”, adquisiciones estas, que fueron realizadas el mismo día, al mismo proveedor y por similares conceptos de egresos, con numeración consecutiva de las facturas; si tomamos en cuenta la sumatoria total de las adquisiciones realizadas en ese mismo día, dichos montos superan las Cien Unidades Tributarias (100 U.T.) vigente para la fecha de operación de compra-venta, sin embargo, el Consejo de Publicaciones, realizó estas compras como compras directas, y a los efectos, adquirió la cantidad total a comprar en distintas facturas, cuyos montos individuales están por debajo de las Cien Unidades Tributarias (100 U.T.), de esta manera, se omitió la aplicación de lo establecido en el artículo 12 del Reglamento de Compras y Contratación de Servicios, vigente para el momento, el cual indica que las compras menores a cien Unidades Tributarias (100 U.T.) se deben realizar bajo la modalidad de compra directa con la presentación de al menos tres (03) cotizaciones y pago, contra orden de compra u orden de pedido.

Rendición Nº	Beneficiario	Concepto	Factura			Compras Realizadas el mismo día	Unidad Tributaria Bs. 29.400
			Factura Nº	Fecha Factura	Monto Factura Bs.		
10501- 0662026	Amate, C.A.	Promoción de Productos Digitales y Operativos, Cobertura Global (Publicidad 9na FILU)	77	11/05/06	1.260.000,00	3.510.000,00	119,39
		Promoción Especial Multimedia (Publicidad 9na FILU)	76		900.000,00		
		Proyecto de Comunicación, (Publicidad 9na FILU)	75		1.350.000,00		
10501- 0662063	Producciones Editoriales	1000 Folletos. 30 Aniversario del CP	217	26/10/06	1.710.000,00	3.420.000,00	116,33
		1000 Folletos. 30 Aniversario del CP	216		1.710.000,00		

Recomendación:

Se recomienda a la Unidad de Apoyo Administrativo procurar programar las compras de manera que sean efectuadas siguiendo los parámetros



establecidos en la normativa interna y nacional, en lo concerniente a los procesos de compras, con la finalidad de escoger la oferta técnica y económica más favorable a los intereses de la Universidad.

17. Se realizó pago a favor de Ingresos Propios Facultad de Humanidades, con el cheque N° 636589, de fecha 2 de noviembre de 2006, por la cantidad de Trescientos Cincuenta Mil Bolívares con 00/100 Cts. (Bs. 350.000,00), por concepto de “Unidad de Diseño, Impresión Láser de 50 Afiches y 120 certificados, II Jornadas Estudiantiles de creación literaria”, donde se observó, que esta forma de pago, en este caso, efectuada mediante un cheque para la cancelación de dichos servicios, es errada por cuanto la dependencia debió tramitar la erogación a través de un traslado presupuestario, tal y como lo establece el artículo 35 de las Normas para la Administración de Créditos Presupuestarios vigentes para el momento, el cual indica que la cancelación de gastos por adquisición de bienes o prestación de servicios entre Dependencias Universitarias, deberá realizarse a través de traslados presupuestarios, de acuerdo al reglamento vigente”.

Recomendación:

El responsable de la Unidad de Apoyo Administrativo debe garantizar que los pagos entre dependencias por la compra de bienes o por la prestación de servicios se efectúen a través de traslados presupuestarios.

18. Se efectuaron Cincuenta y Nueve (59) pagos a personas naturales, por diferentes conceptos, distribuidos de la siguiente manera: Contratación de trabajos a destajo en la FILU (39), Mantenimiento y Compra de Accesorios para Equipos de Computación (2), Servicios Profesionales de Diagramación y Corrección de Textos (9), Servicios de Limpieza y Mantenimiento de Áreas Verdes (2) y Reintegros por Ventas o Distribución de Libros (7); los cuales alcanzaron un monto total de Treinta y



Dos Millones Doscientos Cuarenta y Dos Mil Setecientos Ochenta Bolívares con 62/100 Céntimos (Bs. 32.242.780,62), donde se observó que los soportes que amparan dichas erogaciones, son recibos simples de pago que no cumplen con las formalidades previstas en el artículo 3 de la Providencia Administrativa N° SNAT/2003/1677 de fecha 14/03/2003, concerniente a los requisitos que deben cumplir los documentos que soportan las operaciones de venta o prestación de servicios realizadas por los contribuyentes formales, en concordancia con el literal "a" del artículo 37 de las Normas Para la Administración y Ejecución de Créditos Presupuestarios vigentes para el momento.

Recomendación:

El responsable de la Unidad de Apoyo Administrativo debe verificar que las facturas o recibos cumplan con los requisitos previstos en la normativa que regula la materia.

19. El Consejo de Publicaciones contrató el suministro de 1.200 almuerzos y 1.200 cenas, para un promedio de 120 personas durante 10 días, para la X Feria Internacional del Libro Universitario Edición 2007, al proveedor La Cocina de Vicky, por la cantidad de Veintiocho Millones Seiscientos Veinte Mil Bolívares con 03/100 Céntimos (Bs. 28.620.000,03), contratación esta pagada de la siguiente forma:

- Cheque N° 800684, de fecha 21 de mayo de 2007, por un monto de Nueve Millones Cuatrocientos Setenta y Cinco Mil Novecientos Cuarenta y Tres Bolívares con 79/100 Céntimos (Bs. 9.475.943,79) por concepto de Abono por el suministro de almuerzos y cenas contratados.
- Cheque N° 0000008, de fecha 25 de junio de 2007, por un monto de Diez y Seis Millones Quinientos Un Mil Doscientos Dieciocho



Bolívares con 44/100 Céntimos (Bs. 16.501.218,44) por concepto de pago restante del servicio.

De lo anteriormente expuesto, este Órgano de Control observó, en primer lugar, que el monto de la contratación del servicio representa la cantidad de Ochocientos Cincuenta y Uno con Setenta y Nueve Unidades Tributarias (851,79 U.T), sin embargo, no incluyeron dentro de los comprobantes que soportan la rendición: las tres (3) cotizaciones, Justificación de la Adquisición y Acta firmada por los miembros de la Comisión de Compras, por ser esta una adquisición que supera las Quinientas Unidades Tributarias (500 U.T.); por el contrario, la Dependencia lo gestionó como una compra Directa, contraviniendo así lo establecido en el artículo 13 del Reglamento de Compras y Contratación de Servicios, vigente para la fecha. En segundo lugar, el Consejo de Publicaciones efectuó un adelanto contra los servicios contratados a solicitud del proveedor, sin requerir las garantías suficientes para salvaguardar los intereses de la institución universitaria tal y como lo establece el artículo 69 ejusdem.

Recomendación:

Se recomienda a la Unidad de Apoyo Administrativo solicitar las respectivas garantías a los proveedores, cuando se trate de adelantos o anticipos, por la contratación de servicios, asimismo, tramitar las adquisiciones y/o contratación de los mismos, siguiendo los procedimientos establecidos en la normativa interna en cuanto a los mecanismos de compras para tales fines.

20. Se observó que en los comprobantes que soportan las operaciones financieras por concepto de adquisición de bienes y/o servicios, el Consejo de



Publicaciones, anexa a la rendiciones una Orden de Compra y/o Servicio según el caso, que son realizadas por la mismas dependencia, y no son las emitidas por el Sistema Automatizado implementado por el Vicerrectorado Administrativo, en este caso, el Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS), no cumpliendo tales Ordenes de Compra y/o de Servicios con los parámetros establecidos en la normativa que rige la materia, en cuanto a: numeración consecutiva o correlativa, especificaciones de precios unitarios y totales, entre otros, omisión esta que contraviene lo establecido en el artículo 27 de las Normas Generales de Control Interno, en concordancia con el artículo 4 de las Normas para la Administración y Ejecución de Créditos Presupuestarios.

Recomendación:

Se deben emitir los documentos que respaldan las compras realizadas por el Consejo de Publicaciones, a través de los sistemas autorizados por la Instancia Competente, para respaldar las operaciones normales, a fin de controlar permanentemente el uso de las mismas.

21. De la toma física del Inventario de Bienes Muebles adscritos al Consejo de Publicaciones, basada en el reporte de "Inventario de Bienes" suministrado por la Oficina Central de Control de Bienes, al 7 de mayo de 2008, del cual se tomó una muestra aleatoria de cincuenta y seis (56) bienes, se obtuvo como resultado lo siguiente:

Existen seis (6) bienes muebles detallados en el siguiente cuadro, que fueron desincorporados físicamente por la Dependencia, sin embargo, no se observó que haya sido consignada la solicitud de desincorporación ante la instancia competente, a saber, el Consejo Universitario, como consecuencia de ello, el inventario no se encuentra actualizado, por cuanto en el Reporte de Inventario emitido por la Oficina Central de Control de



Bienes, refleja que dichos bienes presentan la condición de “Activos”, cuando como se hizo mención anteriormente no tienen tal condición, el hecho de no reportar las desincorporaciones de bienes muebles, contraviene lo establecido en el artículo 10 del Reglamento de Sistema de Inventario de la Universidad de Los Andes.

Código	Descripción del Artículo	Marca	Modelo	Serial Fabric.	Estado	Fecha Adq.	Precio
2-23890-30186	Digitalizador Imágenes (Scanner)	HP	SIN MODELO	785140GY	Activo	16/04/1998	588.000,00
2-42600-31557	Impresora	CANON	SIN MODELO	BAR57502	Activo	20/07/1997	220.000,00
2-80121-32362	Unidad Ctral. Proc. Mini-Torre	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIAL	Activo	22/03/2000	839.601,00
2-74311-30325	SWITCHE para Red de Comp.	TRENDnet	TE-100S24EWS	SIN SERIAL	Activo	26/06/2005	978.000,00
2-56610-34036	Monitor (Equip. Comp.)	SIN MARCA	SIN MODELO	A8W411461BI	Activo	09/03/1999	357.000,00
2-19765-30003	Copiadoras Impresoras	CANON	SIN MODELO	MHZ01167	Activo	12/12/1992	575.000,00

Recomendación:

Se recomienda a la Unidad de Apoyo Administrativo notificar a la Oficina Central de Control de Bienes, todos los movimientos de Bienes Muebles capitalizables, en este caso, las solicitudes de desincorporaciones, que permitan mantener el inventario actualizado en un todo de acuerdo con las normativas que rigen la materia.

22. De la toma física del Inventario de Libros del Consejo de Publicaciones, basada en el Reporte de Inventario suministrado por la responsable del Departamento de Distribución y Ventas, del cual al 4 de julio de 2008 se tomó una muestra aleatoria de cuarenta y tres (43) Títulos, se observó diferencias entre el conteo físico del inventario en almacén con relación a



la información suministrada por el Reporte de Inventario (Anexo 4), diferencias estas relacionadas básicamente con faltantes y sobrantes de Libros; reflejando debilidades de Control Interno en el manejo del inventario, ya que el sistema computarizado no proporciona la información de las existencias de una manera confiable y veraz, información esta que es indispensable por cuanto los Libros en el almacén constituyen activos circulantes, cuyas ventas proporcionan los principales ingresos del Consejo de Publicaciones.

Recomendación:

Se recomienda efectuar periódicamente conteos físicos de las existencias de Libros y compararse con los registros, con la finalidad de llevar control permanente de los mismos, en virtud de que constituyen uno de los activos más importantes, ya que son la fuente principal de ingresos para el Consejo de Publicaciones; asimismo, conocer las causas que originaron las diferencias para tomar las medidas correctivas necesarias y realizar los ajustes respectivos en el sistema contable.

IV. CONCLUSION

Como resultado de la auditoría efectuada en el Consejo de Publicaciones de La Universidad de Los Andes, para los ejercicios económicos financieros 2006 y 2007, éste Órgano de Control concluye que existen debilidades de control interno en la aplicación de Normativa que regula el proceso de Compras y Contratación de Servicios, así como también en el manejo del Sistema de Inventario de Almacén; igualmente, se determinaron fallas en cuanto a imputaciones presupuestarias erradas, incumplimiento del Reglamento de Sistema de Inventario, omisión de retenciones de Impuesto Sobre la Renta, pagos a Personas Naturales, cuyo soportes no se ajustan a la normativa legal



establecida por el SENIAT, entre otros. Siendo pertinente prestar la debida atención a las recomendaciones que imparte este Órgano de Control para mejorar la administración universitaria.

I-002.09

Actuación especial dirigida a la revisión de los Estados Financieros de la Universidad de Los Andes al 31 de marzo, 30 de junio y 30 de septiembre de 2008.

ALCANCE

La presente actuación se orientó a la verificación de la preparación y presentación de los Estados Financieros emitidos en el I, II y III Trimestre del año 2008; y a su vez del cumplimiento por parte del Departamento de Contabilidad de la Universidad de Los Andes con las Normas Generales de Contabilidad para el Sector Público (Gaceta oficial N° 36.100, de fecha 04/12/1996), el Reglamento Parcial N° 4 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema de Contabilidad Pública (Gaceta Oficial N° 5.623 Extraordinaria, de fecha 29/12/2002), Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional del Control Fiscal (Gaceta Oficial N° 37.347, de fecha 17/12/2001), Manual de Normas de Control Interno sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada funcionalmente, (Gaceta Oficial N° 38.282, de fecha 28/09/2005), Normas Generales de Control Interno, (Gaceta Oficial N° 36.229, de fecha 17/06/1997), Plan Único de Cuentas emitido por la Oficina Nacional de Presupuesto en enero de 2007. Los Estados Financieros fueron preparados por el Departamento de Contabilidad de la Universidad de Los Andes, siendo el responsable de la emisión de los mismos.

Dicho análisis, no está dirigido a la comprobación de la veracidad, razonabilidad y exactitud de las cifras contenidas en los Estados Financieros, solo se limita a



presentar la conformación de los mismos (Balance General y Estado de Resultados) sin la aplicación de procedimientos de comprobación ni de evaluación, para lo cual se seleccionaron aquellas partidas con montos mayores a la cantidad de Bs.F 19.988.757,00 al 30 de Septiembre de 2008, la cual se determinó, aplicando un 4,5% al valor que resultó del promedio de los ingresos reflejados al 31 de Marzo, 30 de Junio y 30 de Septiembre de 2008, debido a que el monto de los ingresos durante los tres trimestres fueron más significativos y confiables, que el total de activos que posee la institución objeto de revisión.

POLÍTICAS CONTABLES

A continuación se presenta un resumen de las principales normas y políticas contables del Departamento de Contabilidad de la Universidad de Los Andes, las cuales han sido aplicadas en la elaboración de los Estados Financieros del ejercicio económico financiero 2008:

Bases de Presentación:

- Los Estados Financieros de la Universidad de Los Andes al 31 de Marzo, 30 de Junio y 30 de Septiembre de 2008, se presentan conforme a las instrucciones contenidas en el Instructivo Nro. 07 emitido por la Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU) conjuntamente con la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE), y Plan de Cuentas Patrimoniales establecido por la Oficina Nacional de Contabilidad Pública (ONCOP).
- Los estados financieros son emitidos sobre la base del costo histórico, no incluyen los efectos de la inflación con base a la Declaración de Principios de Contabilidad N° 10 (DPC 10) – Normas para la Elaboración de Estados Financieros Ajustados por Efectos de la Inflación emitidos por la Federación de



Colegios de Contadores Públicos de Venezuela, los cuales reconocen el poder adquisitivo del Bolívar Fuerte.

- Las cantidades de dinero reflejadas en los Estados Financieros se expresan en “Bolívares Fuertes” (Bs.F), a partir del 01 de enero de 2008, debido a la entrada en vigencia de la Ley de Reversión Monetaria (publicada en Gaceta Oficial N° 38.638, Decreto N° 5.229 de fecha 06 de marzo de 2007).

EXPOSICIÓN DE RESULTADOS

De la revisión efectuada a los Estados Financieros de la Universidad de Los Andes emitidos en el primer, segundo y tercer trimestre del año 2008, por el Departamento de Contabilidad, se obtuvo como resultado lo siguiente:

1. Sistema de Contabilidad:

El Departamento de Contabilidad, cuenta con un Sistema de Contabilidad Centralizado para el registro de las operaciones financieras diseñado e implementado por la Dirección de Servicios de Información Administrativa de la Universidad de Los Andes (DSIA). Los reportes que emite dicho Sistema son: Balance de Comprobación, Auxiliares Analíticos y Comprobante Diario. El mencionado sistema, carece de un Manual que contenga entre otros, información relativa a: Catálogo de Cuentas, Modelos de Asientos, Referencia de los Soportes Contables, Registros Auxiliares, estructura de los Informes Financieros, que permita a los usuarios del mismo facilitar su ejecución; además, este sistema no produce Estados Financieros como Balance General,



Estado de Resultados, entre otros. Por otra parte, no constituye un sistema integral que permita la interacción en red de la Dirección de Presupuesto, Dirección de Servicios de Información Administrativa (DSIA) y del Departamento de Tesorería.

Es pertinente indicar que para la administración pública, es imperativo el elaborar e implantar un Manual de Contabilidad que forme parte del sistema de gestión y control de la administración financiera pública, tal como lo establece el artículo 28 de las Normas Generales de Control Interno, dictadas por la Contraloría General de la República, en concordancia con lo establecido en el punto 4.4.3.- del Manual de Normas de Control Interno sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente.

Recomendación:

El Departamento de Contabilidad conjuntamente con la Dirección de Servicios de Información Administrativa de la Universidad de Los Andes (DSIA), debe diseñar e implantar el Manual del Sistema Contable; así como también, considerar la incorporación de los medios que permitan la debida interacción sistematizada de la Dirección de Presupuesto, Dirección de Servicios de Información Administrativa (DSIA) y del Departamento de Tesorería, con el propósito de estandarizar y generar información oportuna y confiable, necesaria para la toma de decisiones por parte de los funcionarios responsables e interpretaciones por parte de terceros. Así mismo, permitir el correcto registro y clasificación de las transacciones presupuestarias, *financieras y patrimoniales*.

2. De las Notas a los Estados Financieros:

Los Estados Financieros carecen de notas explicativas. Dichos Estados Financieros, deben incluir la revelación adecuada sobre políticas contables



importantes como parte integral de los mismos. Ante esta situación, se contraviene con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 4 de las Normas Generales de Contabilidad del Sector Público (Gaceta Oficial 36.100 de fecha 04/12/1996) y con Declaración de Principios de Contabilidad N° 6 relacionado con Revelación de Políticas Contables, emitido por la Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela.

Recomendación:

En virtud que las Notas Explicativas constituyen parte integral de los Estados Financieros, es fundamental que el Departamento de Contabilidad considere la incorporación de este elemento para el ejercicio económico financiero 2009 y en lo sucesivo, con la finalidad que las mismas revelen la información necesaria para conocer la conformación de ciertas cuentas.

3. De los Momentos Contables del Gasto y de los Ingresos:

Se determinó, que el Departamento de Contabilidad reconoce los gastos para su registro al momento de extinguirse la obligación, ó momento “Pagado”, y no registra el compromiso del gasto ni el documento del registro del gasto causado; asimismo, los ingresos son registrados contablemente al momento de su “Recaudación”, omitiéndose el registro de cuando éste es devengado, es decir, cuando nace el derecho a percibir una determinada cantidad de recursos; hechos estos que generan variaciones en sus activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos, razón por la cual los estados financieros no reflejan dicha información al no reconocerse y registrarse éstos hechos al momento de su ocurrencia. Las omisiones anteriormente expuestas, contravienen lo dispuesto en el Manual de Contabilidad dictado por la Oficina Nacional de Contabilidad Pública, en lo atinente a los Momentos Contables, el artículo 26 de las Normas Generales de Control Interno, y el numeral 10 del artículo 4 de Las Normas



Generales de Contabilidad del Sector Público.

Recomendación:

El Departamento de Contabilidad debe registrar todas las transacciones ejecutadas por la institución universitaria, que produzcan variaciones en sus activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos, así como reconocer los momentos contables de los ingresos y gastos en la oportunidad de su ocurrencia.

4. Sobre la Conformación de los Estados Financieros:

Activo Disponible

El Departamento de Contabilidad y Finanzas de la Universidad de Los Andes, considera como activo disponible, el dinero en caja, bancos e inversiones altamente líquidas, fácilmente convertibles en efectivo. El detalle de la partida “Bancos Privados” con saldos significativos en el I, II y III trimestre de 2008, se encontraba conformado por las siguientes entidades bancarias:

Entidad Bancaria	30 de Septiembre de 2008	30 de Junio de 2008	31 de Marzo de 2008
Banco Caroni	7.310.459	17.002.117	3.294.053
Banco Canarias de Venezuela	1.563.197	1.796.702	4.788.911
Banco Caribe	1.453.740	1.140.258	3.823.165
Corp Banca, C.A.	710.956	1.688.997	3.607.554
Banco Banpro	3.002.306	543.203	1.497.547
Bolívar Banco	409.822	661.122	1.515.610
Banco Nacional de Crédito	3.005.554	1.901.501	1.916.580
Banco Mi Casa Entidad de Ahorro y Préstamo	456.129	838.853	2.187.129
Banco Confederado	1.320.357	3.000.000	-
Banco Mercantil	8.557.854	16.210.876	56.505.957
Banco Provincial	5.965.320	9.760.811	12.718.736
Banesco	5.027.476	1.754.072	6.470.168
Banco de Venezuela	89.995	386.918	124.465
Fondo Común Banca Universal	31.336	30.523	30.803
Banco Federal	3.894.174	241.628	1.558.378
Banco del Sur	207.785	223.456	290.369
Banco Sofitasa	4.272.426	6.039.297	4.900.345
Banco del Exterior	57.004	81.418	56.367
Banco Occidental de Descuento	11.127.464	19.735.488	15.702.791
	58.463.353,59	83.037.239	120.988.928



Otras Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

Al 31 de marzo, 30 de junio y 30 de septiembre 2008, Este rubro está constituido por lo siguiente:

DÉBITOS:	Expresado en Bolívares Fuertes (Bs.)		
	30 de Septiembre de 2008	30 de Junio de 2008	31 de Marzo de 2008
Deudas de Corto Plazo por Rendir de Fondos en Anticipo:			
Fondos en Anticipos Años Anteriores	35.562	35.562	52.047
Cuentas por Cobrar:			
A Organismos Oficiales	13.011.648	13.011.468	14.437.118
A Profesores	6.220.854	6.189.109	5.845.255
A Empleados	232.632	251.976	244.619
Venta de Computadoras	1.289.885	1.288.670	74
Financiamiento de Computadores	472	474	474
Preparadores	26.602	24.813	25.332
Reparos Contraloría General	8.135	8.135	8.135
Objeciones Contraloría Interna	8.634	9.217	9.217
Por Incumplimiento de Beca	4.878	4.878	4.878
Por Alquiler de Inmuebles	131.931	148.110	151.560
Otras Cuentas por Cobrar	23.842	23.842	1.023.841
CRÉDITOS:			
Deudas de Corto Plazo por Rendir de Fondos en Anticipo:			
Fondos por Ingresos Propios Años Anteriores	19.121	19.121	19.121
	<u>20.975.954</u>	<u>20.977.133</u>	<u>21.783.430</u>

La partida "Fondos por Ingresos Propios Años Anteriores", presenta saldo acreedor de Bs.F 19.121 debido al sobregiro de la cuenta de ingresos propios de la Facultad de Ciencias Jurídicas, Políticas y Criminológicas originado al 31 de diciembre del año 2006, relacionado con el curso intensivo del mismo año; determinado según actuación de este órgano de control y notificado a la Dirección de Finanzas, mediante oficio N° UAI-0473.07 de fecha 04/10/2007.

Fondos en Anticipo

Al 31 de marzo, 30 de junio y 30 de septiembre 2008, los saldos presentados en el Balance General fueron de Bs.F 25.365.890,27, Bs.F 35.543.239 y Bs.F 30.717.258,53, resultando una diferencia al 30 de junio de 2008 de Bs.F 3.565.721,08 con respecto al Balance de Comprobación (fondos en anticipo año



en curso) suministrado por el Departamento de Contabilidad de la institución. En la citada partida, se clasificaron aquellas asignaciones giradas con carácter permanente y de reposición periódica, a los funcionarios responsables de las unidades administradoras de las Facultades, Núcleos y Dependencias que conforman la Universidad de Los Andes, quienes tienen obligación de rendir cuenta de la utilización de los mismos conforme a la normativa vigente; a su vez, la partida Fondos por Ingresos Propios Año en Curso se encuentra igualmente inmersa en esta cuenta del Activo Exigible en el Balance General.

Bienes de Uso

Los bienes de uso se valoran en la fecha de adquisición, a su valor de costo original. Las partidas que incrementan sustancialmente la vida útil de los activos son capitalizadas. Los costos de mantenimiento y reparaciones ordinarias se capitalizan al activo a medida en que se incurren, según información suministrada por el Departamento de Contabilidad, siendo ésta una práctica contable no razonable. El Departamento de Contabilidad y Finanzas, no aplica método de depreciación para los Bienes de Uso, lo que indica que los Estados Financieros no reflejan que los beneficios económicos del activo son consumidos por la institución; y además, no posee mayor auxiliar o libros extra contables que permitan identificar los retiros, adiciones, mejoras de los activos fijos, vida útil ó uso esperado del activo por parte de la Institución entre otros. Las desincorporaciones de los bienes de uso son efectuadas mediante donación ó desuso. Este rubro está conformado por las siguientes cuentas:

	Expresado en Bolívares Fuertes (Bs.)		
	30 de Septiembre de 2008	30 de Junio de 2008	31 de Marzo de 2008
Bienes de Uso:			
Edificaciones e Instalaciones	32.224.177	30.900.239	29.372.632
Maquinaria y demás equipos de construcción, campo, industria y taller	8.111.256	7.760.055	7.580.810
Equipos de Transporte, Tracción y	7.341.022	6.521.204	6.507.219



Elevación			
Equipo de Comunicaciones y Señalamiento	1.614.795	1.592.246	1.584.689
Equipos - Médicos Quirúrgicos, Dentales y Veterinarios	3.838.362	3.827.363	3.809.556
Equipos Científicos, Religiosos, de Enseñanza y Recreación	16.546.379	15.973.665	15.734.711
Equipos para la Seguridad Pública	23.290	23.290	23.290
Máquinas, Muebles y demás Equipos de Oficina y de Alojamiento	49.052.551	46.196.939	45.390.861
Semovientes	3.226	3.226	3.226
Otros Activos Fijos en Operación	18.294.824	17.960.986	17.956.280
Tierras y Terrenos	1.684.005	1.679.105	79.105
Construcciones en Proceso	2.659.987	2.539.011	2.697.395
	141.393.874	134.977.328	130.739.772
Depreciación Acumulada Bienes de Uso	47.285	47.285	47.285
Bienes de Uso - Neto	141.346.589	134.930.043	130.692.487

El terreno y las edificaciones e instalaciones son activos separables y se manejan por separado para fines de contabilidad, aún cuando sean adquiridos conjuntamente. El terreno normalmente tiene una vida ilimitada y por lo tanto no debe ser depreciado; adicionalmente debe clasificarse según Plan Único Patrimonial como el primer rubro dentro de la cuenta Activo Fijo ó Propiedad, Planta y Equipo.

La cantidad de Bs.F 47.285 por concepto de Depreciación Acumulada de Bienes de Uso, se originó en el año 1982 y a la actualidad se mantiene.

Cuentas y Efectos por Pagar a Corto Plazo

Al 31 de marzo, 30 de junio y 30 de septiembre 2008, la Universidad de Los Andes posee las siguientes obligaciones por este concepto:

	Expresado en Bolívares Fuertes (Bs.)		
	30 de Septiembre de 2008	30 de Junio de 2008	31 de Marzo de 2008
Cuentas y Efectos por Pagar:			
Aportes Patronales y Retenciones Laborales por Pagar	4.839.853	2.248.277	12.314.789,42
Cuentas por pagar a Corto Plazo	27.682.973	33.408.190	33.412.803,06
	32.522.826	35.656.467	45.727.592

Las cuentas anteriormente citadas, a su vez están conformadas por lo siguiente:



- Aportes Patronales y Retenciones Laborales por Pagar:
Las obligaciones que comprenden esta cuenta se relacionan con el Fondo de Jubilaciones, aportes patronales y retenciones laborales de ahorro habitacional, con la caja de ahorro de la institución, otros aportes legales (APULA, SOULA E Instituto de Previsión Profesorado), pensión alimentaria, otras retenciones laborales por pagar (a FRONPRULA, FONJUTRAULA, CAPROF, CAPSTULA, Retenciones de ISLR e IVA, APULA, AEULA, SOULA, Retenciones Colegios de Profesionales, Retenciones CAMIULA, HCM grupo complementario, seguro de vida, entre otras).

- Cuentas por Pagar a Corto Plazo:
Se incluyen todas las obligaciones con proveedores, contratistas, otras cuentas por pagar a corto plazo (otros servicios por pagar como contratos de alquiler, mantenimiento y construcción; otras cuentas por pagar las cuales comprenden partidas como obligación continua vigente, becas y subvenciones por pagar, otras obligaciones con el personal como sueldos, becas de hijos, prestaciones sociales, aguinaldos y proveeduría, primas por hogar, gastos médicos, prestaciones por antigüedad nuevo régimen; nóminas por bancos a pagar, entre otros).

Patrimonio

Al 31 de marzo, 30 de junio y 30 de septiembre de 2008, el Capital Institucional está conformado por Acciones y el Patrimonio Universitario, y representa la novena parte del Patrimonio total de la Universidad de Los Andes. Además, lo comprenden las transferencias, donaciones de capital y aportes por capitalizar recibidos del sector privado y público que representa el 3,97% del total Patrimonio, y los resultados acumulados de ejercicios anteriores y del ejercicio en un 84,80%.



Cuentas de Orden

Al 31 de marzo, 30 de junio y 30 de septiembre de 2008, la Institución mantuvo compromisos contingentes relacionados con reclamaciones en estudio (prestaciones sociales personal ULA y aportes institucionales, entre los que se encuentran caja de ahorros, fondo de jubilaciones y Ley de Política Habitacional) por Bs. 24.265.320,89 respectivamente, para satisfacer las necesidades de sus trabajadores.

Transferencias y Donaciones Corrientes del Sector Público (la República)

Esta partida corresponde a la cuenta denominada "Transferencias Corrientes Recibidas de la Administración Central" en el Balance de Comprobación, la cual está conformada por las siguientes partidas:

	Expresado en Bolívars Fuertes (Bs.)		
	30 de Septiembre de 2008	30 de Junio de 2008	31 de Marzo de 2008
Presupuesto Ordinario: (Permanentes-Asignación para Fideicomisos- Asignación p/Intereses Prest. Sociales, Asignación p/Bono Vacacional)	294.299.408	229.545.503	82.430.155
Asignación Créditos Adicionales: (Asignación p/ servicios Estudiantiles-Asignación p/Homologación-Asignaciones Especiales- Asignación Bono Alimentación)	291.181.767	214.620.830	150.865.657
Donaciones Corrientes del Sector Público (subsidio ministerio del ambiente y recursos natura, y subsidio ministerio de educacion, cultura y deporte)	224.614	224.614	-
Saldos Según Balance General	585.705.789	444.390.947	233.295.812

Gastos de Personal

Al 31 de marzo, 30 de junio y 30 de septiembre de 2008 la precitada cuenta, está conformada de la siguiente manera:



	Expresado en Bolívars Fuertes (Bs.)		
	30 de Septiembre de 2008	30 de Junio de 2008	31 de Marzo de 2008
Sueldos, Salarios y Otras Remuneraciones: (Sueldos y Salarios al Personal-Retribuciones por Becas Salarios-Retribuciones por Bolsas de Trabajo-Retribuciones por Pasantías-Retribuciones por Ayudantías-Otras Remuneraciones Fijas al Personal-Prima de Transporte Docente e Investigación)	117.168.437	76.441.468	36.080.326
Complementos de Sueldos y Salarios: (Compensaciones previstas en la escala de Sueldos y Salarios, Complementos de Sueldos y Salarios a Empleados, Aguinaldos, Utilidades o Bonificación Legal y Bono Vacacional a Empleado)	64.385.119	38.447.920	8.698.975
Aportes Patronales: (Aporte Patronal al Fondo de Jubilaciones por Empleados-Aporte Patronal al Fondo de Ahorro Habitacional-Aporte Patronal al IVSS por los Obreros-Aporte Patronal del Fondo de Jubilaciones por los Obreros-Aporte Patronal al Fondo Ahorro Habitacional por Obreros-Aporte Patronal a Organismos de Seguridad Social por Trabajadores- Otros Aportes Legales)	6.807.026	4.052.416	1.255.034
Asistencia Socioeconómica	18.703.090	10.901.336	2.982.981
Prestaciones Sociales y Otras Indemnizaciones (Prestaciones Sociales y Otras Indemnizaciones a empleados)	29.935.675	17.245.771	-
Otros Gastos de Personal	118.908	83.099	-
	237.118.256	147.172.010	49.017.315

Gastos de Materiales, Suministros y Mercancías

Corresponden a las erogaciones por concepto de productos alimenticios y agropecuarios, productos de minas y carteras, textiles y vestuarios, productos de cuero o caucho, productos de papel, carbón e impresos-productos químicos y derivados, productos minerales no metálicos, productos metálicos, productos de madera, productos varios y útiles diversos, bienes para la venta, otros materiales y suministros; que al 31 de marzo, 30 de junio y 30 de septiembre de 2008 fueron de Bs.F 1.549.836,51, Bs.F 10.966.590,40 y Bs.F 21.882.626,04 respectivamente.

Servicios No Personales

Al 31 de marzo, 30 de junio y 30 de septiembre de 2008 dichos gastos correspondieron a alquiler de bienes, derechos sobre bienes intangibles,



servicios básicos, servicios de transporte y almacenaje, servicios de información, impresión y relaciones públicas, primas, gastos de seguro, comisiones y gastos bancarios, viáticos y pasajes, servicios profesionales y técnicos, conservación y reparaciones menores de maquinarias y equipos, conservación y reparaciones menores de obras, servicio de administración, vigilancia y mantenimiento, servicios de construcciones temporales, servicios fiscales, servicios de diversión, esparcimiento y culturales, servicios de gestión administrativa prestados por organismos de asistencia técnica, impuestos directos, otros servicios no personales (servicio de alimentación y otros), los cuales se efectuaron por el total de Bs.F 1.462.490,88, Bs.F 11.154.355,76 y Bs.F 23.428.903,14 respectivamente.

Otros Gastos

Al 31 de marzo, 30 de junio y 30 de septiembre de 2008 la mencionada cuenta, corresponde al rubro denominado Pérdidas y Gastos Diversos en el Balance de Comprobación suministrado por el Departamento de Contabilidad y está conformada como sigue a continuación:

	Expresado en Bolívares Fuertes (Bs.)		
	30 de Septiembre de 2008	30 de Junio de 2008	31 de Marzo de 2008
Compromisos Pendientes de Años Anteriores:			
(Anticipo s/Prestaciones Personal Docente, Deuda Personal Docente, Anticipo s/Prestaciones Personal Administrativo, Deuda Personal Administrativo, Anticipo s/Prestaciones Personal Obrero, Deuda Personal Obrero, Reembolsos HCM, Deuda Servicios Básicos, Deuda Aportes Institucionales, Compromisos pendientes de años anteriores)	99.085.704	97.325.298	78.805.422
Disminuciones de Provisiones para Beneficios Sociales:			
(Prestaciones Sociales Docentes, Intereses s/Prestaciones Personal	38.862.772	38.852.750	2.199.741



Docente, Disminuciones Prov. p/cargas Soc. Personal auxiliar Docente, Intereses s/Prestaciones Sociales Personal Aux. Docente, Intereses s/Prestaciones Sociales Personal Administrativo, Intereses s/Prestaciones Soc. Personal Administrativo y Apoyo Fijo, Intereses s/Prestaciones Sociales Personal Administrativo Desincorporado)	<u>137.948.476</u>	<u>136.178.048</u>	<u>81.005.163</u>
---	--------------------	--------------------	-------------------

Transferencias y Donaciones Corrientes Internas al Sector Privado

Al 31 de marzo, 30 de junio y 30 de septiembre de 2008 dichos gastos correspondieron a pensiones, jubilaciones, becas universitarias en el país, becas de perfeccionamiento profesional en el país, aportes a caja de ahorro personal pensionado, otras subvenciones socio-económicas del personal pensionado, aportes a caja de ahorro del personal jubilado, otras subvenciones socio-económicas del personal jubilado, pensiones por vejez y orfandad, subsidios educacionales al sector privado, subsidios culturales al sector privado, subsidios a centros de empleados, subsidios a organismos laborales y gremiales, subsidios a entidades religiosas, otras transferencias corrientes internas al sector privado, donaciones corrientes otorgadas al sector privado (donaciones corrientes a personas) ; los cuales se efectuaron por el total de Bs.F 40.529.621,31, 115.622.310,86 y 179.154.047,20 respectivamente.

CONCLUSIÓN

Como resultado de la revisión efectuada a los Estados Financieros terminados al 31 de marzo, 30 de junio y 30 de septiembre de 2006, y el análisis del Sistema Contable del Departamento de Contabilidad, este órgano de control interno concluye que aunque la institución registra contablemente las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales en forma sistematizada, no existe un Manual del Sistemas



Contable que indique y oriente a los usuarios del mismo en cuanto a un correcto ordenamiento y clasificación de las operaciones, así como todos los procesos e interrelaciones del sistema.

Asimismo, se encontró que los Estados Financieros carecen de Notas Explicativas, el activo fijo y el intangible carecen de información detallada que permita conocer el estado de cada bien, y no son valuados siguiendo métodos y técnicas contables preestablecidas.

Finalmente, la institución universitaria no cuenta con un Sistema Consolidado e Integrado que unifique y registre de manera oportuna y confiable todas las transacciones contables, generadas por las distintas dependencias universitarias, en forma sistematizada y automática que provean información útil y oportuna para la toma de decisiones por parte de los responsables de la gestión política y administrativa de la Universidad de Los Andes.

I-003.09

Verificación de las rendiciones de cuentas de los gastos ejecutados contra el Fondo en Anticipo del año 2007 y Auditoría de Gestión dirigida a la Dirección de Asuntos Estudiantiles de la Universidad de Los Andes correspondiente a los ejercicios fiscales 2006 y 2007.

ALCANCE

La auditoría desarrollada se orientó a la verificación del cumplimiento de los procedimientos, metas y objetivos planteados por la Dirección de Asuntos Estudiantiles (DAES) para el ejercicio fiscal 2006 y 2007, así como el examen de la rendición de las cuentas de gastos del Fondo en Anticipo, correspondiente al segundo trimestre del año 2007.



La revisión de la rendición de las cuentas de gastos del Fondo en Anticipo, correspondiente al segundo trimestre del año 2007, comprendió:

El análisis de los documentos originales de las rendiciones que reposan en el Departamento de Contabilidad de la Dirección de Finanzas; tomando una muestra del 48.11% (Bs. 1.097.333.702,11) del monto rendido del Fondo en Anticipo (Bs. 2.281.120.558,85), correspondiente al ejercicio fiscal del año 2007. Este porcentaje comprende las siguientes rendiciones:

FONDO EN ANTICIPO		
CP	Fecha	Monto
10308-0733050	26/04/2007	101.960.030,49
10308-0733064	04/06/2007	80.469.484,50
10308-0733071	21/06/2007	790.723.885,06
10308-0733084	28/06/2007	124.180.302,06
	TOTAL	1.097.333.702,11

CONSIDERACIONES PRELIMINARES

Reseña Histórica

La organización de bienestar estudiantil (OBE) de la Universidad de Los Andes, fue fundada en febrero de 1944 (Publicado en Gaceta Oficial de los Estados Unidos de Venezuela, N° 21.341, 24 de febrero de 1944); con carácter de instituto autónomo.

En 1946, promulgado el Estatuto Orgánico de las Universidades Nacionales, OBE pasó a la categoría de Dirección dependiente del Rectorado, al igual que en todas las Universidades, con el propósito de procurar previsión y protección social al estudiantado universitario.



En el año 1984, estando en la Dirección de la Organización de Bienestar Estudiantil (OBE) el Ing. Gerardo López; presentó la primera versión del documento sobre una Política de Asuntos Estudiantiles para la Universidad de Los Andes que fue aprobado definitivamente en marzo de 1985, durante la gestión del Rector Pedro Rincón Gutiérrez. Este documento intenta dar respuesta al interés de las autoridades por plantear políticas universitarias en todas las áreas institucionales, además, tratar de definir el área de los Asuntos Estudiantiles en forma integral, englobando la política de ingresos, egresos y seguimiento, la orientación, la investigación, la atención especializada, la residencias, la atención socioeconómica, los servicios básicos (transporte, comedor, librería) y la atención médica – odontológica, para lo cual se hizo necesaria la vinculación con la Dirección de Servicios Generales y Centro Ambulatorio Médico – Odontológico de la ULA. Como parte de este documento se presenta el esquema del Sistema de Orientación Integral, con el que se pretende vincular las áreas académicas (facultades y su equipo docente), áreas administrativas, y aquellas actividades básicas en el proceso, como lo son: cultura y extensión, deportes y registros estudiantiles.

A partir de la aprobación del documento, lo que se ha denominado hasta el año 1985, organización de bienestar estudiantil (OBE), pasa a llamarse Dirección de Asuntos Estudiantiles (DAES).

Misión

La Dirección de Asuntos Estudiantiles contribuye a la formación y desarrollo integral del Estudiante Universitario a través de procesos cognitivos, emocionales, afectivos y de adquisición de valores, a fin de lograr una población estudiantil sana, proactiva, comprometida, con sentido de pertenencia y pertinencia, de alta calidad humana y tecnocientífica, preparada para una vida personal y profesional productiva acorde con los cambios de su entorno social.



Visión

Convertir el desarrollo estudiantil en un proceso de docencia-extensión de la más elevada calidad humana y competencia tecnocientífica, versátil, eficiente y fundado en principios éticos ciudadanos, proyectado como actividad de aprendizaje permanente capaz de asimilar, responder y potenciar cambios culturales y tecnológicos, donde el centro vital es el estudiante como persona desde que ingresa hasta que egresa de la universidad.

El desarrollo estudiantil concebido como función universitaria con impacto en los escenarios nacionales y globales con dignidad, solidaridad, perseverancia, orientado a la productividad y la dignidad humana.

Objetivos

Objetivo General:

Propiciar la igualdad de condiciones en los procesos de captación que garantice la permanencia en la institución mediante la formación y asistencia integral para el logro del producto final de esta Casa de Estudios, la cual es la formación del Profesional.

Objetivos Específicos:

1. Atender integralmente a la matrícula estudiantil universitaria a través de los siguientes programas:
 - 1.1. Programa de Becas (Área Socioeconómica).
 - 1.2. Programas de Preparadurías y Ayudantes de Investigación (Área Socioeconómico). Programa de asistencia a Eventos Científicos y Culturales (Comisión de Eventos Especiales).
 - 1.3. Asistencia Médica y Hospitalaria (FAMES, Comisión Salud).
 - 1.4. Programa de Recreación (Área Recreación).



- 1.5. Programa de Asistencia Psicológica y Terapéutica (Área de atención clínica especializada).
 - 1.6. Programa de Orientación y Apoyo Académico (Área de Orientación).
 - 1.7. Programa de Residencias Estudiantiles (Residencias: Masculinas, Femeninas, Domingo Salazar, Fray Juan Ramos de Lora, Ayudas inmediatas habitacionales).
 - 1.8. Asistencia inmediata a las necesidades particulares del estudiante que incidan en su desarrollo académico.
 - 1.9. Expandir la capacidad de atención en los diferentes programas.
2. Asesorar y participar en la creación de nuevos programas dirigidos a necesidades particulares de cada Facultad.
 3. Fomentar y promover la capacitación y mejoramiento profesional del recurso humano especializado en la atención al estudiante.
 4. Fortalecer los vínculos con otras dependencias universitarias a través del trabajo en conjunto.
 5. Constituir la Fundación Voluntariado Venezolano.
 6. Fortalecer el rol de Liderazgo de la DAES – ULA, en los núcleos de Directores de Desarrollo Estudiantil (NUDINES).

Funciones Generales

1. Proporcionar servicios destinados a estimular y canalizar el autodesarrollo del estudiante, a través de áreas de orientación.
2. Proporcionar apoyo económico mediante programas de becas a los estudiantes de bajos recursos.
3. Proporcionar beneficios económicos mediante programas de salud y eventos especiales requeridos por el estudiante de pregrado.



4. Proporcionar la retribución al estudiante seleccionado para el programa de Preparadurias en las cátedras necesarias.
5. Establecer programas tendentes a brindar protección integral al estudiante de pregrado.
6. Investigar las características más importantes que definen el perfil del estudiante universitario.
7. Promover y crear las condiciones para el advenimiento de una atmósfera acogedora y grata en las residencias estudiantiles.

Servicios ofrecidos a los estudiantes

Las políticas establecidas por la Dirección de Asuntos Estudiantiles comprenden los siguientes servicios:

1. Atención Biopsicosocial: la cual comprende la atención psicosocial, atención vocacional, atención a estudiantes de nuevo ingreso, entre otras atenciones de carácter psicopedagógica.
2. Servicio Medico Asistencial: este servicio es brindado a través de atención directa ambulatoria y los servicios de salud Fundación de Asuntos Médicos Estudiantiles (FAMES), los cuales son coordinados por la Federación de Centros Universitarios (FCU).
3. Asistencia Socioeconómica Directa: se brinda apoyo y ayudas a estudiantes para la asistencia habitacional.
4. Apoyo Académico: comprende el pago a los alumnos preparadores.
5. Programa de Becas: los estudiantes pueden optar a becas de alto rendimiento, becas de desarrollo estudiantil, becas deportivas, culturales, becas estudio y becas para modalidades especiales.



En cuanto a la rendición de cuentas del Fondo en Anticipo de la Dirección de Asuntos Estudiantiles de la Universidad de Los Andes para el segundo trimestre del año 2007.

1. Actividades no Contempladas en el Plan Operativo Anual

Se observaron pagos que alcanzaron la cantidad de Bs. 75.465.942,78 por conceptos de:

- ✓ Realización y traslados a eventos deportivos y culturales
- ✓ Gastos funerarios.
- ✓ Diseño y elaboración de trípticos, dípticos y carpetas.
- ✓ Aportes para el traslado y asistencia a congresos nacionales e internacionales.

Los desembolsos antes descritos no estaban vinculados con las actividades reflejadas en el Plan Operativo Anual de la DAES para el ejercicio económico 2007; la ejecución de estos gastos contraviene lo establecido en el artículo 26 de Las Normas para la Administración y Ejecución de Créditos Presupuestarios de la Universidad de Los Andes (Aprobadas según Resolución N° CU-2529 de fecha 13/11/2006), el cual señala: **“ARTICULO 26:** *La ejecución de los recursos presupuestarios debe ejecutarse estrictamente a lo establecido en el Plan Operativo Anual (P.O.A) de cada dependencia”*.

Esta práctica de financiar gastos que no están relacionados con el POA de la dependencia desvirtúa los objetivos planteados por la misma.

Recomendación:

El responsable de la Unidad Administradora Desconcentrada debe asegurarse que cada desembolso que se realice, se corresponda con los objetivos y acciones planteadas en el Plan Operativo Anual. Además, es conveniente que analice si alguno de los pagos descritos, puedan incluirse de manera formal al servicio brindado por la DAES, a través de nuevas actividades incorporadas en



el P.O.A de la dependencia, para los años siguientes, por ser afín con la misión de la misma.

2. Documentos de Respaldo en las Compras

Se adquirió computadora y accesorios, según facturas 0305 y 0309, de fechas 12-03-07 y 16-03-07 respectivamente, a favor de Eduardo José Briceño Santos, efectuándose el pago a través del cheque N° 000714 de fecha 11/04/2007 por la cantidad de Bs. 5.925.000,00; en la referida compra se observó que dentro de los soportes que avalaban la transacción no se encontraban anexas las tres (3) cotizaciones, las cuales debieron ser incluidas, pues la misma correspondía a un procedimiento de adjudicación directa previsto en el Artículo 30 del Reglamento Parcial del Decreto de Reforma Parcial de la Ley de Licitaciones (Publicado en Gaceta Oficial N° 38.313 de fecha 14/11/2005), vigente para la fecha de la revisión, el cual indicaba:

“Artículo 30. En el concurso privado, el Ente Contratante solicitará ofertas a por al menos tres (3) empresas, en sobres cerrados. La selección se hará tomando en cuenta el cumplimiento de criterios contenidos en los requerimientos”. (Subrayado propio)

La situación antes descrita no permite que los usuarios de la información, conozcan los criterios que fueron usados, para tomar la decisión de la mejor oferta.

Recomendación:

El responsable de la Unidad de Administradora Desconcentrada, dentro de sus funciones de control previo, debe verificar que se anexen todos los soportes que avalan la operación, que permitan evaluar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en las normas legales y sublegales.

3. Codificación Presupuestaria



- a. En la evaluación realizada a la rendición de cuentas presentada por la DAES, para el segundo trimestre de ejercicio económico 2007, se observó que del total de gastos efectuados, existen pagos por un monto de Bs. 3.558.818,52 (ver anexo 2), que fueron imputados a partidas presupuestarias que no eran afín con la naturaleza del bien o servicio adquirido y el Plan Único de Cuentas, tal situación, contraviene el numeral 1 del artículo 38 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Publicada Gaceta Oficial N° 37347 de fecha 17/12/2001), el cual establece:

“Artículo 38.- *El sistema de control interno que se implante en los entes y organismos a que se refieren el artículo 9, numerales 1 al 11, de esta Ley, deberá garantizar que antes de proceder a la adquisición de bienes o servicios, o a la elaboración de otros contratos que impliquen compromisos financieros; los responsables se aseguren del cumplimiento de los requisitos siguientes:*

1. Que el gasto esté correctamente imputado a la correspondiente partida del presupuesto o, en su caso, a créditos adicionales “
...omissis...” (Subrayado propio)

En concordancia con el numeral 13 del Artículo 4 de las Normas y Principios Generales de Contabilidad del Sector Público (Publicadas Gaceta Oficial N° 36.100 de fecha 4 de diciembre de 1996), que señala:

“Artículo 4: *Los sistemas de contabilidad del sector público deberán sujetarse a los siguientes principios:*

...omissis...

13. *Registro e Imputación Presupuestaria: La contabilidad registrará, de acuerdo con el Plan de Cuentas que se prescriba y las normas que al efecto se dicten, la obtención de los ingresos y la ejecución de los gastos autorizados en el presupuesto del ente público, los cuales deberán imputarse a las correspondientes partidas presupuestarias, de conformidad con las normas y criterios que establezca la Oficina Central de Presupuesto (OCEPRE).*

...omissis....” (Subrayado propio)



La situación antes expuesta afecta directamente la realidad y veracidad de la información presupuestaria y contable.

Recomendación:

El responsable de la Unidad Administradora Desconcentrada debe reforzar sus funciones de control previo, verificando que los gastos sean cargados a la partida presupuestaria que guarde relación con la finalidad y el concepto del gasto.

- b. Se encontraron ocho (8) pagos que presentaban lo siguiente:
- ✓ Tres (3) comprobantes de gastos, con el sello especial destinado para la codificación presupuestaria, sin embargo, los mismos no se encontraban firmados, ni codificados en los espacios destinados para ello (*).
 - ✓ Cinco (5) cheques, cuyos soportes, no presentan el sello de imputación presupuestaria (**).

En el siguiente cuadro se relacionan los cheques objeto de esta observación:

Beneficiario	Concepto	Cheque N°	fecha del cheque	N° Factura	Fecha de Factura	Monto en Bs.
Hotel Urdaneta S.R.L	Pago del Alquiler de Habitación para Estudiantes	559 (*)		5368	08/02/2007	900.000,00
Hotel Urdaneta S.R.L	Pago del Alquiler de Habitación para Estudiantes	559 (*)		5366	08/02/2007	400.000,00
José Morales	Ayuda Económica Vaguada Valle Mocoties	1102 (*)		s/n	s/f	1.114.676,26



Fernando Torres	Ayuda a Estudiantes Vaguada Valle Mocoties	1120 (**)	19/05/2007			300.000,00
Soranyel Gonzáles	Ayuda a Estudiantes Vaguada Valle Mocoties	1234 (**)	19/05/2007			300.000,00
Heribel Ruiz	Ayuda a Estudiantes Vaguada Valle Mocoties	1236 (**)	19/05/2007			300.000,00
Dhenssy Omaña	Ayuda a Estudiantes Vaguada Valle Mocoties	1150 (**)	19/05/2007			300.000,00
José A. Marquina	Viáticos a Estudiantes	1842 (**)	13/06/2007			955.290,00

Tomando en cuenta la información del cuadro anterior se observa que el responsable de la Unidad Administradora Desconcentrada, no atendió lo establecido en el artículo 36 de las Normas para la Administración y Ejecución de Créditos Presupuestarios de la Universidad de Los Andes (Aprobadas en Resolución N° CU-2529 del 13 de noviembre de 2006), en relación a la obligatoriedad de colocar en la factura el sello y codificación presupuestaria que corresponda y estampar su firma. El no efectuar este procedimiento dificulta al usuario de esta información, realizar el análisis respectivo.

Recomendación:

El responsable de la Unidad Administradora Desconcentrada, debe velar que a todas las facturas que soportan los comprobantes de pago se les coloque el mencionado sello, donde reflejen la afectación de las partidas presupuestarias y su firma, en función del cumplimiento de la norma citada.

4. Viáticos y Gastos de Viajes



- a. En la revisión realizada se verificó se observaron quince (15) planillas de solicitud de financiamiento de viáticos, que no estaban firmadas por el solicitante, tal como lo prevé el literal “a” del artículo 24 del Reglamento Interno de Viáticos y Gastos de Viaje, el cual señala:

“ARTÍCULO 24: *Los viáticos y gastos de viaje sufragados, se relacionarán en el fondo de trabajo de la Unidad que los financie y como soportes deberán anexarse...*

- a) *Planilla de Solicitud de Financiamiento para Gastos de Viaje, debidamente firmada por el beneficiario, firmada y sellada por el responsable de la Unidad Ejecutora que le autoriza y/u otorgantes del financiamiento...*”

En el siguiente cuadro se relacionan los viáticos objeto de esta observación:

Cheques a los que corresponden las Planillas de Solicitud de Viáticos sin la firma del Beneficiario o Solicitante		
Nº Cheque	Fecha Cheque	CP
000706	11-04-2007	10308-0733050
000707	11-04-2007	10308-0733050
000713	11-04-2007	10308-0733050
000725	11-04-2007	10308-0733050
000737	12-04-2007	10308-0733050
000779	23-04-2007	10308-0733050
000787	24-04-2007	10308-0733050
000788	24-04-2007	10308-0733050
000811	03-05-2007	10308-0733084
000829	19-05-2007	10308-0733064
000850	15-05-2007	10308-0733084
000851	15-05-2007	10308-0733084
000854	15-05-2007	10308-0733084



001796	05-06-2007	10308-0733084
001797	05-06-2007	10308-0733084

- b. Asimismo, se encontraron cinco (5) pagos por concepto de viático y gastos de viajes, que dentro de los soportes que justificaban el desembolso, no se evidenció al menos uno de los comprobantes considerados en los literales “a”, “b” y “c” del artículo 24 del Reglamento Interno de Viáticos y Gastos de Viaje, antes mencionado. A continuación se muestran los cheques, que no contaban con la documentación exigida conforme a la norma para avalar el pago:

Nº Cheque	Fecha Cheque	CP
000725	11-04-2007	10308-0733050
000737	12-04-2007	10308-0733050
000739	12-04-2007	10308-0733050
000769	20-04-2007	10308-0733064
000821	08-05-2007	10308-0733064

El no anexar todos los soportes que amparen el viático o presentarlos de manera incompleta, limita el análisis y verificación del gasto.

Recomendación:



El personal encargado en la Unidad Administradora Desconcentrada de realizar los cálculos de los viáticos debe aclarar los conceptos de días con pernocta y sin pernocta, considerando las fechas de salida y llegada que indican los soportes de la operación, asimismo, verificar que estén suficientemente justificados y que reúnan todas las formalidades previstas en la precitada norma.

5. Retención de Impuesto Sobre La Renta

Se pagó factura N° 0486, emitida por Yagrumo Tours C.A, por concepto de hospedaje de estudiantes por un monto de Bs. 1.292.000,00 según cheque N° 001826, de fecha 08/06/2007; considerando el tipo de servicio prestado y el monto pagado, se observó que no se retuvo lo correspondiente al porcentaje de retención del Impuesto Sobre la Renta, tal como lo señala el numeral 11 del artículo 9 del Nuevo Reglamento Parcial de la Ley de Impuesto Sobre la Renta en Materia de Retenciones (publicado en Gaceta Oficial N° 36.203 de fecha 12/05/1997), tal situación se muestra en el siguiente cuadro:

Beneficiario	Base Imponible (Bs.)	% de Retención	Monto a Retener (Bs.)
Yagrumo Tours C.A	1.292.000,00	2%	25.840,00

El incumplimiento de los deberes formales de la institución universitaria como agente de retención del Impuesto Sobre la Renta, podría generarle sanciones tributarias por parte del SENIAT.

Recomendación:



El responsable de la Unidad Administradora Desconcentrada debe asegurarse de efectuar la retención de Impuesto Sobre la Renta a aquellos pagos, que de acuerdo a su naturaleza y monto, ameriten les sea practicada.

6. Normas de Austeridad

En la muestra seleccionada se encontraron seis (6) gastos de publicidad a través de medios impresos, que totalizaban la cantidad de Bs. 6.809.935,09, en cuyos documentos que avalaban los pagos, no se observó la aprobación del Rector, contraviniendo lo dispuesto en el numeral 1, del artículo 13 de Las Normas de Austeridad para las Universidades Nacionales (publicadas en Gaceta Oficial N° 4.924 Extraordinaria de fecha 29/06/1995), el cual señala:

“Artículo 13.- Las Universidades podrán, únicamente mediante aprobación del Rector u Órgano en quien delegue, y previa exposición de motivos que justifiquen dicha aprobación, erogar gastos por los siguientes conceptos:

1. *La contratación de publicidad, que debe corresponder a programas de información y divulgación institucional.*

...omissis...”

El no anexar algún soporte que permita verificar la autorización por parte del Rector, imposibilita a los usuarios de la información corroborar la competencia que le fue asignada en la referida norma.

En la siguiente tabla se muestran los pagos objeto de la observación:

Beneficiario	Nº Cheque	Fecha del Cheque	Monto DEL Cheque en Bs.
Maria A. Acosta Vivas	000718	11-04-2007	600.000,00
Maria A. Acosta Vivas	000820	08-05-2007	1.300.000,00
Editorial Casa Blanca C.A.	000877	17-05-2007	654.875,00
Graficas El Portatitulo	001788	05-06-2007	2.231.612,50
Graficas El Portatitulo	001789	05-06-2007	1.383.685,09
Graficas El Portatitulo	001792	05-06-2007	639.762,50
TOTAL			6.809.935,09



Recomendación:

El responsable de la Unidad Administradora Desconcentrada dentro de sus funciones de control previo debe velar que las transacciones que requieran de la autorización del Rector, se le anexe el soporte que permita verificar de manera clara la atribución que se le asigna en la precitada norma.

7. Normativa Tributaria

En la revisión efectuada se pudo observar que se incluyeron como soportes de dos (2) transacciones, facturas que no cumplían con las exigencias del SENIAT. Las facturas N° 00025 y 00047, cuyos pagos se efectuaron a través de los cheques Nrs. 000691 y 000601 en su orden respectivo, las mismas no presentaban en su formato la especificación de “Contribuyente Formal”, tal como lo señala el literal “b” del artículo 3, de la Providencia Administrativa N° SNAT/2003/1.677 de fecha 14/03/2003:

“Artículo 3: Los contribuyentes formales deberán emitir documentos que soporten las operaciones de venta o prestaciones de servicio por duplicado, cumpliendo con los requisitos que a continuación se especifican:

...omissis...

b) Contener la especificación “contribuyente formal”

...omissis...”

Aceptar facturas que no cumplan con dichas exigencias, además de incumplir con esta Norma, también contraviene el literal “a” del artículo 37 de las Normas para la Administración y Ejecución de Créditos Presupuestarios (aprobadas en resolución del Consejo Universitario N° CU-2529 de fecha 13/11/2006), que establece:



“Será de la exclusiva responsabilidad del Administrador que los comprobantes anexos a la rendición de cuentas, cumplan con los siguientes requisitos:

- b) La factura sea original y cumpla con las exigencias del SENIAT.
...omissis...”

Recomendación:

El responsable de La Unidad Administradora Desconcentrada, debe verificar que las facturas que soportan los pagos, reúnan todas las formalidades exigidas en la normativa interna y tributaria en materia de facturación.

8. Soportes y Respaldos

- Al cheque N° 001810, se le anexó como soporte una fotocopia de la factura N° 3870, de fecha 07/03/07, contraviniendo el artículo 37 antes citado, literal “a” de las Normas para la Administración y Ejecución de Créditos Presupuestarios, que indica:
“...omissis...”
a) *La factura sea original y cumpla con las exigencias del SENIAT*
...omissis...”
- Se encontraron cuarenta y cinco (45) comprobantes de cheques que presentaban tachaduras en el número consecutivo de los mismos, práctica que contraviene el artículo 37 antes citado, literal “b” de las Normas para la Administración y Ejecución de Créditos Presupuestarios, que establece:
“...omissis...”
c) *Los comprobantes no presenten enmiendas.*
...omissis...”
- En todos los pagos efectuados a los estudiantes por ayudas económicas, no se anexaron como respaldo, las actas de aprobación de las ayudas económicas, otorgadas por el Comité de Ayudas Económicas de la



Dirección de Asuntos Estudiantiles, tal situación no permite que los usuarios de la información, conozcan los criterios que fueron usados por el Comité de Ayudas Económicas, para tomar la decisión de la aprobación o rechazo de las solicitudes de ayudas

Asimismo, se evidenció que se efectuaron cinco (5) pagos a estudiantes, por concepto de traslados, viáticos y ayudas económicas, de los cuales cuatro (4) de ellos no se le adjuntó la constancia de estudio y en uno (1) se le incluyó, pero estaba vencida, el no incluir las constancias de estudio como soporte, no permite verificar si realmente el pago efectuado corresponde a un estudiante, a continuación se muestran estos casos:

Nº Cheque	Fecha del Cheque	Documento	Condición
000667	14-03-2007	Constancia de Estudio	No se Incluyó
000668	14-03-2007	Constancia de Estudio	No se Incluyó
000793	02-05-2007	Constancia de Estudio	No se Incluyó
000871	17-05-2007	Constancia de Estudio	Vencida
0011768	22-05-2007	Constancia de Estudio	No se Incluyó

En los casos antes descritos se inobservó el artículo 23 de las Normas Generales de Control Interno (publicada en Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17/06/1997), el cual establece:

“Artículo 23.- Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y administrativas deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificativa...”

Igualmente se contraviene el punto 4.3.12 del Manual de Normas de Control Interno Sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y



Descentralizada Funcionalmente (publicado en Gaceta Oficial 38.282 de fecha 28/09/2005), que establece:

“4.3.12.- Documento de Respaldo

Toda operación, cualquiera sea su naturaleza, que realicen los organismos o entes públicos deben contar con la documentación necesaria y suficiente que respalde y demuestre su validez.

- El cheque N° 00861 de fecha 15-05-2007, por concepto de traslado de estudiantes a la UNEXPO y el cheque N° 001842 de fecha 13/06/2007, emitido para el traslado de la coral “Voces Blancas de Mérida” a Margarita, están soportados por comprobantes que no se relacionan con estos pagos, no considerando lo previsto el artículo 23 de Las Normas Generales de Control Interno y del el punto 4.3.12 del Manual de Normas de Control Interno Sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada, antes citados.

Recomendación:

El Responsable de la Unidad Administradora Desconcentrada, debe verificar que se incorporen a los pagos la documentación suficiente y de acuerdo a los lineamientos de control interno que demuestren la transparencia y validez de la información que presentan las rendiciones de cuentas.

9. Uso de las Chequeras

En la revisión de las chequeras utilizadas, se observó que el talón del cheque número 001920, estaba en blanco, es decir, sin fecha, beneficiario, concepto, monto, ni saldo, tampoco presentaba la especificación de que había sido anulado. Igualmente, se encontraron dieciséis (16) talones de cheques que no especificaban la información referente a fecha y concepto, inobservando el artículo 23 de las Normas Generales de Control Interno, antes citado, el cual



indica que la documentación debe contener información completa y exacta. Estas situaciones reflejan debilidades en el control interno para el uso del efectivo En el siguiente cuadro se relacionan los talones de los cheques objeto de esta observación:

Nº del Talón del Cheque	Monto	No se Indicó
000682	283.045,60	Concepto
000707	205.228,80	Concepto
000709	377.328,60	Concepto
000710	277.099,20	Concepto
000711	277.099,20	Concepto
000716	96.050,00	Concepto
000717	3.350.000,00	Concepto
000721	150.000,00	Concepto
000723	323.000,00	Concepto
000753	1.425.000,00	Concepto
000788	290.424,00	Concepto
000859	4.980.650,00	Fecha y Concepto
000865	1.511.520,00	Concepto
000870	640.000,00	Fecha y Concepto
000880	200.000,00	Fecha y Concepto
001784	1.225.000,00	Concepto

Recomendaci

Recomendación:

El Responsable de la Unidad Administradora Desconcentrada debe velar porque todos lo ítems que conforman el talón del cheque sean completados como medida de control.

10. Conciliaciones Bancarias



En la conciliación del mes de Mayo del año 2007, Se encontró una diferencia entre el Libro Auxiliar de Banco y el Estado de Cuenta emitido por el Banco, por un monto de Bs. 1.114.676,26, debido a que la Unidad Administradora, reflejó que el cheque N° 001639, había sido cargado por el Bolívar Banco y que no se encontraba registrado en el libro de banco de la DAES, sin embargo, se determinó al analizar el estado de cuenta emitido para ese mes por la entidad financiera, que el mismo no había sido cobrado, inobservando el numeral 3 del artículo 4 de las Normas Generales de Contabilidad del Sector Público (publicadas en Gaceta Oficial N° 36.100 de fecha 04/12/1996), el cual señala:

“Artículo 4.- Los sistemas de contabilidad del sector público deberán sujetarse a los siguientes principios:

...omissis...

3. **REGISTRO:** Los hechos contables deben reconocerse y registrarse oportunamente, de una sola vez, en orden cronológico, consecutivos, sin que existan vacíos u omisiones en la información y en moneda de curso legal, conforme a los sistemas, métodos y procedimientos que se estimen adecuados, a fin de garantizar la coherencia de la información”.

...omissis...” (Subrayado propio)

Recomendación:

El Responsable de la Unidad Administradora Desconcentrada debe asegurarse que los registros de los cheques en las conciliaciones bancarias sean realizados en forma exacta y veraz, de manera que la información contenida en ellas sea confiable.

11. Cierre Presupuestario

En atención a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público, Capítulo II, Sección Sexta, artículos 56, 57 y 58, referentes a la Liquidación del Presupuesto, se verificó si la Dirección de Asuntos Estudiantiles (DAES), como unidad ejecutora de la Universidad de Los Andes cumplió con la Circular N° 013-07, vinculada con el Instructivo para la Programación de Cierre



del Presupuesto 2007, emitida el 14/09/2007 por la Dirección de Programación y Presupuesto, obteniendo como resultado lo siguiente:

- Se realizaron dos (2) solicitudes de Fondos en Anticipo fuera de la fecha límite 28/09/2007, señalada en el punto N° 1 del Instructivo para la Programación de Cierre del Presupuesto 2007, en el siguiente cuadro se muestran los detalles:

CP	Solicitante	Fecha Limite	Fecha Soliciitud	Monto Bs.
10308-0733148	DAES	28/09/2007	06/11/2007	15.700.000,00
10308-0733012	DAES	28/09/2007	22/11/2007	127.496.507,00

- Se realizó un (1) traspaso entre proyectos fuera de la fecha límite 28/09/2007, indicada en el punto N° 3 del precitado Instructivo, tal como se puede observar en el cuadro siguiente:

CP	Proyecto Origen	Proyecto Destino	Fecha Limite	Fecha del Traslado	Monto Bs.
10308-0733223	60100105	20080105	28/09/2007	07/12/2007	60.098.641,00

- Se realizó un (1) pago por la administración central fuera de la fecha límite 07/12/2007, según lo establecido en el punto N° 4 del Instructivo para la Programación de Cierre del Presupuesto 2007, en el siguiente cuadro se detalla lo expuesto:

CP	Concepto del Pago	Fecha	Fecha de	Monto Bs.
----	-------------------	-------	----------	-----------



		Limite	Pago	
10308-0733225	Bono Fin de Año Preparadores	07/12/2007	10/12/2007	114.515.000,00

Recomendación:

El responsable de la Unidad Administradora Desconcentrada debe considerar en lo sucesivo el cumplimiento de la fechas limites fijadas en el Instructivo para la Programación de Cierre del Presupuesto, motivado a que esa información es insumo para que la Dirección de Programación y Presupuesto pueda realizar el cierre presupuestario de la institución en la fecha prevista.

En relación a la Auditoria de Gestión de los ejercicios fiscales 2006 y 2007, se obtuvieron los siguientes resultados:

La DAES no contaba con sus propios indicadores de gestión, por lo que este órgano de control, para el análisis de gestión, consideró lo señalado en el artículo 28 del Reglamento de La Ley Orgánica de la Contraloría General de la República (Publicado en Gaceta Oficial N° 37169 de fecha 29/03/2001), citado en la base legal, en el sentido que esta unidad de control se valió de indicadores de eficiencia, elaborados por el auditor, ya que los datos brindados por la dependencia permitieron su aplicación, pero no así para otro tipo de indicadores, y tomando en cuenta además, el principio de eficiencia que mide el grado de cumplimiento de los objetivos y metas establecidas, indicado en el artículo 20 de la Ley Orgánica de la Administración Pública (publicada en Gaceta Oficial N° 5.890 extraordinario de fecha 31/07/2008), el cual establece :

“Artículo 20.- Principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos. La asignación de recursos a los órganos, entes de la Administración Pública y demás formas de organización que utilicen recursos públicos, se ajustará estrictamente a los



requerimientos de su organización y funcionamiento para el logro de sus metas y objetivos, con uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros...” .

Además, la DAES no cuenta con un Manual de Sistemas y Procedimientos, que permita identificar los criterios, definiciones y procedimientos básicos que intervienen en los distintos programas ejecutados por esa Dirección, de tal manera, que los usuarios de la información puedan evaluar la operatividad de los procesos, ya que en la medida que éstos sean cada vez más prácticos, podrá mejorarse la atención integral de los estudiantes, el no contar con esta herramienta, dificulta la aplicación de indicadores de gestión y contraviene el artículo 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (publicada en Gaceta Oficial N° 37.347 de fecha 17/12/2001), que establece:

“Artículo 37.- *Cada entidad del sector público elaborará, en el marco de las normas básicas dictadas por la Contraloría General de la República, las normas, manuales de procedimientos, indicadores de gestión, índices de rendimiento y demás instrumentos o métodos específicos para el funcionamiento del sistema de control interno”.* (Subrayado propio).

En concordancia con el artículo 22 de las Normas Generales de Control Interno (publicadas en gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17/06/1997), la cual establece:

“Artículo 22.- *Los manuales técnicos y de procedimientos deben ser aprobados por las máximas autoridades jerárquicas de los organismos y entidades. Dichos manuales deben incluir los diferentes pasos y condiciones de las operaciones a ser autorizadas, aprobadas, revisadas y registradas, así como lo relativo al archivo de la documentación justificativa que le sirva de soporte.*

Además, que los manuales de procedimientos son un instrumento que integra el sistema de control fiscal de las entidades sujetas a la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, tal como lo prevé el párrafo único del artículo 24, el cual señala:



“PARAGRAFO UNIICO.- Constituyen instrumentos del Sistema Nacional de Control Fiscal las políticas, Leyes, reglamentos, normas, procedimientos e instructivos, adoptados para salvaguardar los recursos de los entes sujetos a esta Ley; verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa; promover la eficiencia, economía y calidad de sus operaciones, y lograr el cumplimiento de su misión, objetivos y metas, así como los recursos económicos, humanos y materiales destinados al ejercicio de control” (subrayado propio).

A continuación se muestra el cálculo de algunos indicadores de eficiencia, y su análisis, partiendo de la comparación de los años 2006 y 2007

1. Efectividad en la Prestación de Servicios Medico Asistencial

El objetivo del programa es prestar asistencia médica a la población estudiantil dirigida a mejorar su calidad de vida y su desempeño.

Este Indicador mide el grado porcentual del total de estudiantes asistidos por el programa de servicio médico asistencial, con respecto al total planificado de estudiantes a ser atendidos por el programa de servicio médico asistencial, indicado en el Plan Operativo Anual (POA).

El criterio de evaluación, es la efectividad en la prestación de servicios médico asistencial a los estudiantes.

Para la prestación de éste servicio la DAES, tiene como política dividir la meta planteada para un ejercicio fiscal en dos partes, una que contempla los servicios de salud brindados y coordinados directamente por la DAES, y la otra parte, que incluye los servicios de salud otorgados por una Comisión Especial de la Federación de Centros Universitarios (FCU), medida que fue tomada con la finalidad de agilizar el trabajo, y por la naturaleza del servicio brindado, con la finalidad que la atención fuera más rápida.



Es importante señalar, que al momento de calcular los indicadores del año 2006 y 2007, la información relacionada con el número de estudiantes que recibieron servicios de salud para ambos años, no correspondía a la totalidad de los estudiantes que obtuvieron atención médica, puesto que en la base de datos que lleva la DAES, sólo se registran a los que ellos directamente le otorgaron la ayuda, quedando excluidos los que la Comisión Especial de la FCU le concede también este beneficio.

Esta situación representa una debilidad en la gerencia de ésta Dirección, ya que al momento de rendir el cumplimiento de la meta, cuentan únicamente con el número de estudiantes atendidos por la DAES, número este que representa sólo la mitad de estudiantes que estimaban atender de acuerdo a la planificación.

Es recomendable, que en la base de datos de la DAES aparezcan reflejados tanto las ayudas aprobadas directamente por la DAES como las de la Comisión Especial de la FCU, ya que la suma de ambas representa la totalidad de estudiantes atendidos, que es lo que se podrá comparar con la meta programada.

Los servicios médicos asistenciales tuvieron el siguiente comportamiento:

Año 2006:

DESCRIPCIÓN	Total de estudiantes atendidos
Servicios de salud prestados a los estudiantes por la DAES	987



Servicios de salud prestados a los estudiantes por la FCU (*)	1.919
Total de servicios de salud prestados a los estudiantes por la DAES y la FCU año 2006	2.906

$$\frac{\text{N}^{\circ} \text{ Serv. Salud Prestados}}{\text{N}^{\circ} \text{ Serv. Salud Planificados (POA)}} = \frac{2.906}{2.666} = 109,00\%$$

Año 2007:

DESCRIPCIÓN	Total de estudiantes atendidos
Servicios de salud prestados a los estudiantes por la DAES	1.676
Servicios de salud prestados a los estudiantes por la FCU (*)	2.203
Total de servicios de salud prestados a los estudiantes por la DAES y la FCU año 2007	3.879

$$\frac{\text{N}^{\circ} \text{ Serv. Salud Prestados}}{\text{N}^{\circ} \text{ Serv. Salud Planificados (POA)}} = \frac{3.879}{3.130} = 123,93\%$$

El programa de atención médico asistencial a los estudiantes, es efectivo motivado que tanto para el año 2006 como para el 2007, superó en un 9% y un 23,93% respectivamente lo estimado, tomando en consideración que las cantidades indicadas en la planificación estuvieron muy cercanas al total de estudiantes que recibieron apoyo por este programa.

2. Efectividad en la Asistencia Socioeconómica Directa

El objetivo del programa es prestar servicios de apoyo socioeconómico a la población estudiantil dirigidos a mejorar su calidad de vida y su desempeño.



Este indicador mide el grado porcentual del total de estudiantes que recibieron asistencia socioeconómica directa, con respecto al total planificado de estudiantes a ser atendidos por el programa de asistencia socioeconómica, indicado en el Plan Operativo Anual (POA).

Criterio de evaluación, efectividad en la asistencia socioeconómica a los estudiantes.

Al aplicar el indicador de efectividad a la Asistencia Socioeconómica Directa se obtuvo como resultado:

Año 2006:

$$\frac{\text{Total de Asistencias Socioeconómica Brindadas}}{\text{Total de Asistencia Socioeconómica Programadas (POA)}} = \frac{548}{548} = 100,00\%$$

Año 2007:

$$\frac{\text{Total de Asistencias Socioeconómica Brindadas}}{\text{Total de Asistencia Socioeconómica Programadas (POA)}} = \frac{518}{564} = 91,84\%$$

A través de este indicador se determinó, que el programa de asistencia socioeconómica ha prestado el servicio a los estudiantes de manera efectiva, puesto que en el año 2006 se cumplió con lo planificado y en el 2007 el porcentaje de desviación es del 8,6% que no es representativo en relación a lo planificado .

3. Efectividad en la Atención Biopsicosocial

El objetivo de este programa es prestar servicios de orientación académica, psicosocial y vocacional a la población estudiantil.



Este indicador mide el grado porcentual del total de estudiantes asistidos por este programa de atención biopsicosocial, con respecto al total planificado de estudiantes a ser asistidos por el programa de atención biopsicosocial indicado en el Plan Operativo Anual (POA)

El criterio de evaluación es la efectividad del programa en la atención biopsicosocial a los estudiantes.

Al aplicar el indicador de efectividad al programa de atención biopsicosocial, arrojó el siguiente resultado:

Año 2006:

$$\frac{\text{Nº de Atenciones Biopsicosocial Prestadas}}{\text{Nº de Atenciones Biopsicosocial Planificadas (POA)}} = \frac{7.472}{10.300} = \mathbf{72,54\%}$$

Año 2007:

$$\frac{\text{Nº de Atenciones Biopsicosocial Prestadas}}{\text{Nº de Atenciones Biopsicosocial Planificadas (POA)}} = \frac{12.401}{12.990} = \mathbf{95,47\%}$$

El cumplimiento de la meta para el año 2007 se aproxima al 100%, lo que indica que tanto la planificación, como las acciones para el logro de los objetivos de este programa fueron efectivas.

Se observó un incremento en la demanda de este programa, situación que beneficia a la DAES, debido a que el resultado de este indicador de gestión señala que se han realizado acciones tendentes a lograr su misión, ya que consideraron las necesidades de los estudiantes para la planificación anual, acertando en el planteamiento de la meta y en el logro de la misma, no perdiendo de vista su principal objetivo la formación integral de los estudiantes.



4. Efectividad en el Programa de Becas

El objetivo de este programa es asistir a la población estudiantil a través del otorgamiento de becas, destinadas a mejorar su calidad de vida y su desempeño.

Este indicador mide el grado porcentual del total de estudiantes que se les otorgaron becas, con respecto al total de becas a estudiantes planificadas por el programa indicado en el Plan Operativo Anual (POA)

El criterio de evaluación es la efectividad en el otorgamiento de becas a los estudiantes de acuerdo a los lineamientos del programa.

Al aplicar el indicador de efectividad al programa de becas se obtuvo el siguiente comportamiento:

Año 2006

$$\frac{\text{Nº de Becas Otorgadas}}{\text{Nº de Becas a Estudiantes Planificadas}} = \frac{4.410}{6.346} = \mathbf{69,49\%}$$

Año 2007:

$$\frac{\text{Nº de Becas Otorgadas}}{\text{Nº de Becas a Estudiantes Planificadas}} = \frac{4.661}{4.115} = \mathbf{113,27\%}$$

Para el año 2006, se planificó otorgar y cancelar más becas de las demandadas, esto hace que el objetivo planteado en esa oportunidad no haya



sido logrado, determinándose una desviación del 30,51% que obedece en parte a que el (los) encargado (os) de la planificación de este producto, no hayan considerado los datos históricos de este programa.

Por el contrario, para el año 2007, el comportamiento de este programa fue diferente, motivado a que la meta fue lograda, ya que el (los) encargado (os) de la planificación, ajustaron la meta programada tomando en cuenta las becas realmente otorgadas en el año 2.006.

5. Efectividad en el Programa de Contratación de Preparadores para Apoyo Académico.

El objetivo de este programa es asistir a la población estudiantil en la parte académica contratando preparadores que fortalezcan y consoliden el aprendizaje de algunas materias.

Este indicador mide el grado porcentual del total de preparadores para apoyo académico contratado, con respecto al total de preparadores para apoyo académico planificados a contratar indicado en el Plan Operativo Anual (POA)

El criterio de evaluación es la efectividad en la contratación de preparadores para apoyo académico.

Al aplicar el indicador de efectividad al programa de Contratación de Preparadores para Apoyo Académico, se obtuvo el siguiente resultado:

Año 2006.

$$\frac{\text{Total de Preparadores para Apoyo Académico Contratados}}{\text{Total de Preparadores para Apoyo Académico Planificados a Contratar}} = \frac{530}{564} = 93,97\%$$

Año 2007:

$$\text{T Total de Preparadores para Apoyo Académico Contratados} = \underline{863} = 157,48\%$$



Total de Preparadores para Apoyo Académico Planificados a Contratar	548
--	-----

Para el año 2006, la meta fue alcanzada casi en su totalidad, ya que la cantidad de preparadores para apoyo académico a contratar guardan relación lógica con el total de preparadores contratados para ese año, observándose que fueron conservadores en la planificación.

En el año 2007, la meta fue superada en un 57,48%, motivado al incremento en la demanda de preparadores en las distintas Facultades de la Universidad, situación que provocó un desequilibrio entre lo planificado por el programa y las necesidades reales de contratación de preparadores.

Los indicadores de eficiencia empleados en los distintos programas que se desarrollaron en la DAES, para los años 2006 y 2007, nos permitieron conocer el cumplimiento de los planes y metas trazadas, así como las desviaciones que surgieron en algunos programas y las situaciones que produjeron los desequilibrios entre lo programado y lo ejecutado, considerando que la dependencia en la planificación de las metas actuó en la mayoría de las estimaciones de manera racional.

El logro de las metas planteadas en los programa que ejecuta la DAES, esta vinculada con el grado de satisfacción de los estudiantes por los servicios o productos ofrecidos por esa dependencia.

Para conocer el grado de satisfacción de los estudiantes de la Universidad de Los Andes con respecto al servicio brindado por la DAES, se aplicó una encuesta a una muestra de 100 estudiantes de distintas Facultades.

Esta encuesta fue aplicada en las instalaciones de las distintas facultades, así como en las instalaciones de la Dirección de Asuntos Estudiantiles.

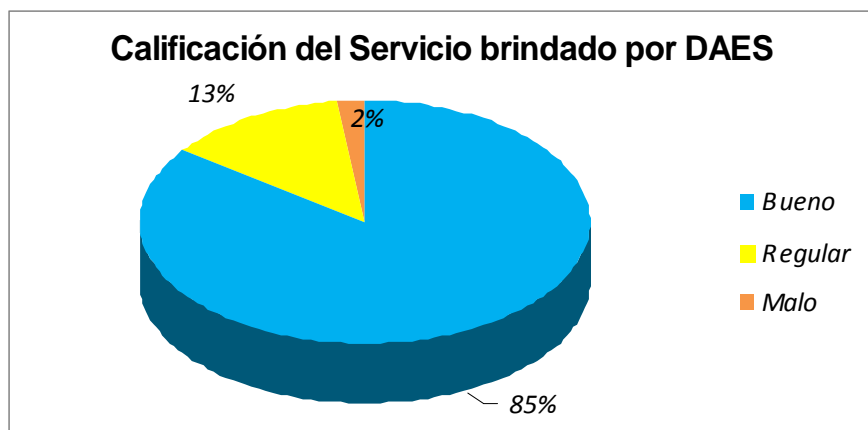


El objetivo de la encuesta fue conocer la opinión de los estudiantes sobre la calidad de los servicios brindado por DAES, así como la atención del personal que allí labora, la rapidez con la cual ellos obtienen respuesta a sus solicitudes, y se dio la oportunidad de que hicieran sugerencias u observaciones, que de alguna manera permitieran conocer las debilidades en la prestación de servicios por parte de la DAES.

Resultados de la Encuesta Aplicada

Pregunta N° 1

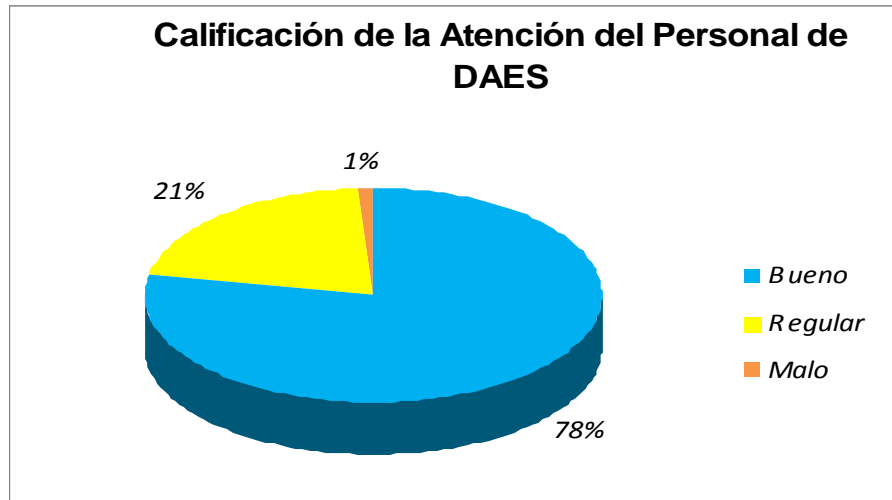
De manera general, ¿Cómo calificaría usted el servicio brindado por la DAES?



Pregunta 2

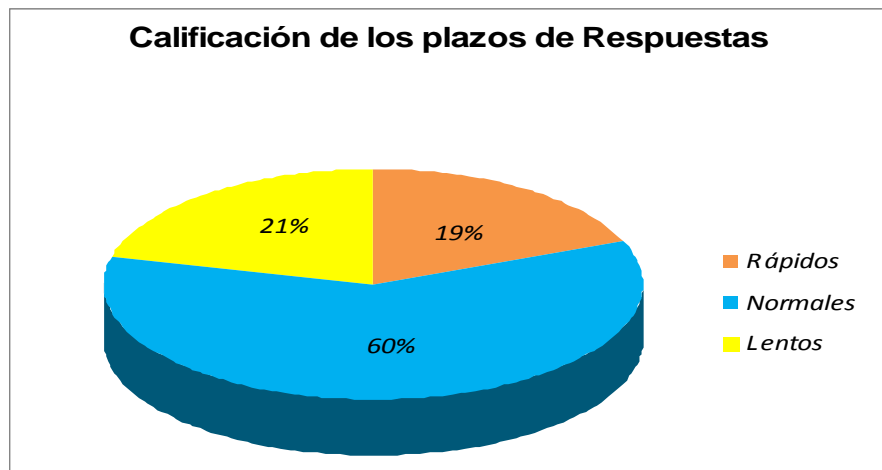


¿Cómo calificaría la atención brindada por el personal de la DAES?



Pregunta 3

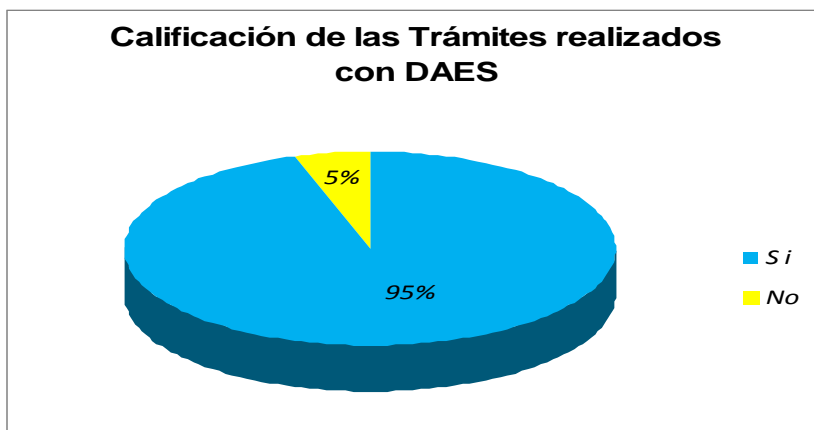
¿Cómo califica los tiempos de respuesta de DAES?



Pregunta 4



¿Considera usted que el orden de los procesos de los trámites realizados con la DAES tienen secuencia lógica?



Pregunta 5

Esta pregunta permitió al encuestado opinar acerca del servicio evaluado, mediante sugerencias u observaciones.

De los 100 estudiantes encuestados, 41 no dieron ninguna sugerencia u observación, 37 opinaron a cerca de la atención por parte del personal, 11 referente al presupuesto, 5 a las becas, 3 a los soportes y 5 dieron opiniones fuera de lugar.

Luego de revisar las encuestas, se observó la coincidencia de opiniones en factores como:

El cumplimiento del horario del personal de atención al estudiante, puesto que en su gran mayoría inician sus actividades de trabajo muy tarde, y la sugerencia generalizada de que la dependencia estudie la posibilidad de que la atención sea por previas citas.



También presentaron inconformidad en cuanto a la tardanza de la aprobación de solicitudes debido a la falta de presupuesto, solución que escapa de la DAES, pues la existencia o no de presupuesto es un factor externo que afecta la gestión.

Otra observación hecha por los estudiantes fue la aprobación de becas a personas que no las requieren; por lo que sugirieron que el estudio socioeconómico que realizan las trabajadoras sociales sea lo mas objetivo posible, de manera que las becas estudios sean aprobadas al estrato de estudiantes que realmente lo merecen y necesitan. Esta observación no califica para las demás modalidades de becas, pues quienes sean artistas o deportivas gozaran de becas deportivas y culturales, quienes tengan altas calificaciones tendrán las becas de alto rendimiento.

Otra manifestación de los estudiantes en las encuestas que llamó la atención a este órgano de control, es que algunos indicaron en la misma, que el personal de la DAES, era muy considerado, pues les permitían traer los soportes de una operación financiera luego de aprobarles el cheque. Si bien esta dependencia debe velar por la satisfacción de los estudiantes en cuanto al servicio allí prestado, no se debe ignorar las leyes y reglamentos; una buena gestión es aquella que cumple con los objetivos planteados, dando un uso óptimo de los recursos, respetando la normativa legal y sublegal.

Conclusión:

Luego de analizar el resultado del los indicadores de eficiencia aplicados a los programas que ejecuta la DAES y los resultados de la encuesta, se puede concluir que en términos generales la DAES cumple con las metas planteadas, y la mayoría de los estudiantes están conformes con el servicio que reciben; sin embargo, se deben considerar las opiniones de los estudiantes sobre los servicios prestados por



la DAES, pues éstas podrían ayudar a mejorar los programas que actualmente están brindando.

También resulta necesario para la DAES, contar con un manual de sistemas y procedimientos de la dependencia, ya que ayudaría a que las funciones de los empleados estén mejor definidas, a estandarizar los procesos, y así a minimizar las demoras y retrasos en los mismos, consiguiendo que el personal trabaje de manera organizada, y por lo tanto no hayan demoras para brindar la atención al estudiante.

Por otra parte, es conveniente que la DAES revise el proceso de ejecución de los recursos que recibe a través de su Fondo en Anticipo, pues se determinaron desviaciones que van en detrimento de la buena gestión administrativa.

La gestión de la DAES debe basarse en una filosofía de planificación y medición, por lo que debe iniciar la formulación de sus propios indicadores de gestión, sólo así puede conocer las debilidades y fortalezas de los distintos programas que ejecuta la dependencia, y de esta manera formular nuevas políticas que permitan optimizar los resultados y trabajar de manera mas eficaz y eficiente.

I-004.09

Actuación especial dirigida a la verificación del Acta de Entrega de la Dirección de los Talleres Gráficos de la Universidad de Los Andes.

ALCANCE

El análisis se circunscribió a los puntos señalados en el Acta Entrega, que comprendía la información presupuestaria, administrativa y financiera al 17/09/08, en un todo de acuerdo con el artículo 7 de las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias (aprobadas en resolución 01-00-247 de la Contraloría General de la República, de fecha 04 de Noviembre de 2005).



RESULTADOS DE LA REVISIÓN EFECTUADA

De la revisión efectuada se obtuvo como resultado los siguientes aspectos:

1. Se observó diferencia por la cantidad de Bs.F. 15,00 entre el saldo del Estado del Fondo en Anticipo emitido por el Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS) y el saldo de la Conciliación Bancaria, producida también por el mismo sistema (SUAS), de la cuenta corriente del Banco de Venezuela N° 0102-0151-91-0007370157, esta disparidad obedece a las notas de débito por emisión de los estados de cuenta de los meses de junio, julio y agosto de 2008, cada una por el monto de Bs. F 5,00, que no fueron reflejadas en dicha conciliación.
2. Se determinó una diferencia por la cantidad de Bs.F 7.348,45 entre el saldo de Bs.F 172.220,12 del Estado de los Ingresos Propios emitido por el SUAS y el saldo de Bs.F 179.568,57 de la Conciliación Bancaria de la cuenta corriente del Banco Mercantil N° 1065-21134-1, dicha disparidad se debe a que los ingresos fueron subestimados y para la fecha del acta de entrega, se estaba en espera de la disponibilidad presupuestaria por parte de la Dirección de Programación y Presupuesto, que permitiera realizar el respectivo registro; además, el Lic. Napoleón Sosa, administrador de la dependencia, explica en el oficio TGUUAD 38.09 de fecha 12/02/09, que las diferencias observadas en los ingresos propios, obedecen a la discrepancia entre el saldo en el libro de bancos al **31/08/08** y el saldo del Estado de los Ingresos al **13/09/08**, motivado a que durante este lapso se mantuvo la operatividad administrativa, financiera y presupuestaria de la dependencia.



3. Se verificaron los últimos cheques emitidos y firmados por el Director saliente José Rolando Corredor Trejo, los mismos se efectuaron antes de la fecha del acta 17/09/2008, detallándose a continuación:

- Por la cuenta del Fondo en Anticipo el cheque N° 043006 de fecha 16/09/2008 por la cantidad de Bs.F 2.089,80.
- Por la cuenta de Ingresos Propios el cheque N° 783500 de fecha 10/09/2008 por el monto de Bs. F 3.147,63.

Se revisaron los primeros cheques emitidos y firmados por la Directora entrante María Ofelia Rojas de Rodríguez, los mismos se realizaron con fecha posterior al acta 17/09/2008, especificándose seguidamente:

- Por la cuenta del Fondo en Anticipo el cheque N° 043007 de fecha 10/10/2008 por la cantidad de Bs.F 25.896,80.
- Por la cuenta de Ingresos Propios el cheque N° 783501 de fecha 02/10/2008 por el monto de Bs. F 850,00

Los dos (2) cheques de la cuenta del Fondo en Anticipo, previamente indicados presentaban correlatividad numérica entre los mismos y los dos (2) cheques relacionados con la cuenta de Ingresos Propios, se observó una diferencia de cincuenta (50) números, entre el último cheque emitido por el director saliente y la directora entrante.

4. En relación al Anexo N° 12, correspondiente al Reporte de Inventario de Bienes Muebles, emitido por la Oficina Central de Control de Bienes, se tomo una muestra del mismo, observándose que algunos bienes no poseían la codificación (placa, troquel o etiqueta) asignada por la referida Oficina, y en otros casos no fueron ubicados en las instalaciones de la dependencia,



contraviniéndose con lo establecido en el artículo 9 del Reglamento de Sistema de Inventario (Aprobado en Sesión del Consejo Universitario de fecha 12/03/1987), el cual señala:

“Artículo 9.- Cuando los funcionarios a que se refiere el artículo 6 se inicien en sus cargos deberán exigir el inventario físico actualizado, expedido por la Oficina de Control de Bienes y al finalizar en sus funciones deberán entregar los bienes mediante inventario actualizado por la mencionada Oficina Central de Control de Bienes”.

5. Se verificó que los gastos comprometidos, causados y no pagados que ascendían a la cantidad de Bs. F. 45.158,70 descritos en el anexo N° 4 del acta, se encontraban debidamente soportados.
6. Se incluyó la certificación de fecha 03/09/2008, expedida por la Dirección de Programación y Presupuesto, donde indicaba que los Talleres Gráficos Universitarios, habían rendido tanto del Fondo en Anticipo como de los Ingresos Propios hasta el día 30 de junio de 2008.
7. Se anexó oficio DC N° 245/2008 de fecha 03/09/2008, emitido por el Departamento de Contabilidad de la Dirección de Finanzas, donde indicaban que los Talleres Gráficos Universitarios al 31/08/2008, presentaba los siguientes saldos a nombre del cuentadante Corredor T. José R., Director saliente:
 - Por la cuenta contable N° 1120810111001, la cantidad de BsF. 179.873,21.
 - Por la cuenta contable N° 1120820106001, la cantidad de Bs.F 159.884,64.

CONCLUSIÓN

De la revisión efectuada al Acta de Entrega con fecha del 17/09/2008, esta Unidad de Control concluye, que la información del Acta de Entrega fue debidamente soportada, atendiendo lo dispuesto en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus Respectivas Oficinas o



Dependencias, a excepción del reporte del inventario de bienes muebles, ya que el mismo no estaba actualizado; además, no se incluyeron suficientes soportes en el Acta que explicaran la diferencia entre el saldo del Estado de los Ingresos Propios emitido por el SUAS y el saldo de la conciliación bancaria de la cuenta por donde se manejan estos recursos.

Nº I-005.09

Actuación especial dirigida a la verificación del Acta de Entrega de la Dirección de Planificación y Desarrollo (PLANDES-ULA).

ALCANCE

El análisis se ajustó a los puntos señalados en la referida Acta de Entrega que comprendía la información presupuestaria, administrativa y financiera al 16 de Septiembre de 2008, en un todo de acuerdo con el artículo 7 de las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus Respectivas Oficinas o Dependencias (aprobadas en resolución 01-00-247 de la Contraloría General de la República, de fecha 04 de Noviembre de 2005).

EXPOSICIÓN DE RESULTADOS

Luego de la revisión efectuada se obtuvo como resultado los siguientes aspectos:

1. Se comprobó que el saldo de Bs.F 3.238,63 del Estado del Fondo en Anticipo, reflejado por el Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS), se corresponde con el monto de la conciliación bancaria de la cuenta corriente del Banco Provincial Nº 2414-0100001729 al 05/09/08, con el movimiento de cuenta



suministrado por Banco Provincial al 08/09/08 y la Certificación de saldo emanada del Departamento de Contabilidad de la Dirección de Finanzas.

2. En relación al Reporte de Inventario de Bienes Muebles, emitido por la Oficina Central de Control de Bienes, se tomo una muestra del mismo, observándose lo siguiente:

- Que la mayoría de los responsables que indicaba dicho reporte de inventario no coincidía con el responsable real del bien.
- Algunos bienes que no fueron localizados en la dependencia, sin embargo, se anexó la autorización de traslado, tal como lo prevé el artículo 23 del Reglamento de Sistema de Inventario (Aprobado en Sesión del Consejo Universitario de fecha 12/03/1987).

Las situaciones antes descritas contravienen con lo establecido en el artículo 9 del Reglamento de Sistema de Inventario, antes citado, el cual señala:

“Artículo 9.- Cuando los funcionarios a que se refiere el artículo 6 se inicien en sus cargos deberán exigir el inventario físico actualizado, expedido por la Oficina de Control de Bienes y al finalizar en sus funciones deberán entregar los bienes mediante inventario actualizado por la mencionada Oficina Central de Control de Bienes”.

3. Se verificó que los compromisos causados y no pagados, relacionados en el anexo N° 6 del acta, por la cantidad de Bs.F 14.971,11 estaban debidamente soportados y que contaban para la fecha con disponibilidad presupuestaria y financiera.
4. En relación a lo expuesto en el punto tercero del acta, referente a las observaciones formuladas por la Unidad de Auditoría Interna de la Universidad de Los Andes, en informe de actuación dirigida al examen de las cuentas de gastos del Fondo en Anticipo, enviado a PLANDES, mediante comunicación UAI- 0150.07 de fecha 05/03/2007, se verificó que



se realizó reintegro, mediante cheque N° 09620137 por la cantidad Bs.F 709,30 de fecha 11/09/2008, a favor de Universidad de Los Andes, correspondiente a observación formulada en el citado informe por viáticos pagados en exceso.

5. Lo concerniente al punto cuarto del acta, relativo al resguardo de la delimitación de responsabilidades, se verifico que se anexó:
 - Acta de visita de inspección de fecha 22/11/2007, por la situación de riesgo e inseguridad laboral encontrada en el Centro Ambulatorio Médico Integral de la Universidad de Los Andes.
 - Situación Actual del Proyecto de Metodología de Seguimiento y Evaluación del Plan Estratégico Institucional.
 - Resumen de Actividades de las Afectaciones de las Propiedades de la Universidad de Los Andes por ejecución de las obras del sistema de transporte masivo “TROLMERIDA”; además, como información complementaria a este aspecto del acta, en el ejercicio de la actuación fue entregada copia del Informe de la Comisión Designada por el Consejo Universitario para establecer las Negociaciones de las Afectaciones de Bienes Inmuebles de la Universidad de Los Andes, Producto de las Obras en Construcción del Sistema de Transporte Masivo “TROLMERIDA” (29/01/07-29/09/08), comisión coordinada por la Directora saliente Arq. Inés Milena Benavides O.

CONCLUSIÓN

De la revisión efectuada al Acta de Entrega con fecha del 16 de Septiembre de 2008, esta Unidad de Control concluye, que la información del Acta de Entrega fue debidamente soportada, atendiendo lo dispuesto en las Normas para Regular la



Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus Respectivas Oficinas o Dependencias, con la salvedad del reporte del inventario de bienes muebles, emitido por la Oficina Central de Control de Bienes, ya que el mismo no estaba actualizado.

Nº I-006-09

Actuación especial dirigida a la verificación del Acta de Entrega de la Oficina del Servicio Jurídico de la Universidad de Los Andes.

ALCANCE

El análisis se circunscribió a los puntos señalados en la referida Acta de Entrega, tomando en cuenta el artículo 7 de las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias (aprobadas en resolución 01-00-247 de la Contraloría General de la República, de fecha 04 de Noviembre de 2005), en cuanto sea aplicable.

Es importante señalar, que la Oficina del Servicio Jurídico de la Universidad de Los Andes, no tiene asignado un presupuesto y por lo tanto no maneja un Fondo en Anticipo, ya que depende administrativamente del Rectorado que es su unidad de Adscripción.

RESULTADOS DE LA REVISIÓN EFECTUADA

De la revisión efectuada se obtuvo como resultado los siguientes aspectos:

1. Se selecciono una muestra de cincuenta (50) bienes del reporte de inventario, emitido por la Oficina de Control de Bienes, obteniendo como resultado que un 36% de los bienes se ubicaron en la dependencia y el 64% restante no se encontraron en el sitio; asimismo, se anexaron al acta catorce (14)



autorizaciones de traslados a otras dependencias, las cuales tenían fecha de procesadas el 10/09/2008, es decir, dos (2) días antes de la entrega, no estando el inventario actualizado para la fecha del Acta, tal como lo prevé el artículo 9 del Reglamento de Sistema de Inventario (Aprobado en Sesión del Consejo Universitario de fecha 12/03/1987), el cual señala:

“Artículo 9.- Cuando los funcionarios a que se refiere el artículo 6 se inicien en sus cargos deberán exigir el inventario físico actualizado, expedido por la Oficina de Control de Bienes y al finalizar en sus funciones deberán entregar los bienes mediante inventario actualizado por la mencionada Oficina Central de Control de Bienes”.

Para el momento de la actuación, la Oficina de Control de Bienes estaba realizando el levantamiento del inventario físico de la dependencia; sin embargo, la consultora jurídica, manifestó en el cuestionario aplicado por este órgano de control, un faltante de ciento cincuenta (150) bienes, que desconoce su situación, puesto que no fueron encontrados en la dependencia.

2. En el anexo N° 1 del Acta de Entrega, se relacionó en el cuadro denominado “Estructura de Cargos Adscrita a la Estructura Organizativa Interna”, el personal de la Oficina del Servicio Jurídico con su cargo respectivo, de acuerdo a esta información para el momento de la actuación, la Consultora Jurídica, manifestó en el cuestionario aplicado por este órgano de control, que desconoce la situación de siete (7) abogados, que no fueron ubicados en la dependencia, ni se presentó en la referida Acta, aclaratoria o documentación sobre el estado laboral de estos trabajadores. Además, en el mismo anexo se expuso en la sección señalada como “Ejecución y Evaluación del Plan Operativo Anual”, en el punto noveno, referente a la contratación de un abogado en la Capital de la República, con el fin de mantener una representación jurídica permanente de la Universidad de Los Andes, tanto en el Tribunal Supremo de Justicia como en las Cortes de lo Contencioso Administrativo. En el curso de la actuación la Consultora Jurídica, realizó entrega del oficio CJA No. 790.08 de fecha



11/11/2008, dirigido al ciudadano Andrés Troconis, abogado que presta sus servicios como contratado en la ciudad de Caracas, para que informe a la Oficina de Consultoría Jurídica, de la Universidad de Los Andes los casos de la Institución que cursan en el Tribunal Supremo de Justicia como en las Cortes de lo Contencioso Administrativo, ya que la última relación enviada corresponde al once (11) de febrero del 2008 y en la referida Acta, no especifican el estado de las causas.

3. En el anexo N° 3 del Acta de Entrega, distinguido con el nombre de "Procedimiento interno de control de asignaciones de funciones, actividades y/o tareas al personal adscrito al servicio", se le incorporaron copias como soportes, cuya información no se correspondían con la denominación del anexo, por lo cual no se pudo verificar la exactitud de lo allí presentado.

En cuanto al Plan Operativo Anual, en el anexo N° 1 del Acta, se adjunto una relación de los objetivos específicos a alcanzar en el año 2008, donde no se cuantifican las metas, ni las mismas se distribuyen en el ejercicio fiscal, para que puedan ser medidas en el tiempo de ejecución. Al respecto la Consultora Jurídica manifestó en el cuestionario aplicado por este órgano de control, que desconocía cuales fueron las metas propuestas a los fines de evaluar cuales han sido cumplidas y cuales quedaron pendiente; sin embargo, consignó oficio SJ No. 545.08 de fecha 17/09/2008, donde la Secretaria Ejecutiva Consejo Pleno, abogada Maria Teresa Rojas, le presenta relación de treinta y un (31) Proyectos de Reglamentos que se encontraban en revisión en la Sección Legislativa del Consejo Jurídico en Pleno, desde febrero 2006 hasta septiembre 2008.

CONCLUSIÓN



De la revisión efectuada al Acta de Entrega con fecha del 21/05/08, esta Unidad de Control concluye que la información que justificaba la misma, no estaba suficientemente soportada, por lo que algunos puntos del acta fueron verificados con la información solicitada por este órgano de control a la dependencia, además, no se localizó una gran cantidad de bienes de la muestra seleccionada, por lo que el reporte del inventario de bienes muebles, emitido por la Oficina Central de Control de Bienes no estaba actualizado; asimismo, no se indicó en el Acta la situación laboral de siete (7) trabajadores, que no fueron ubicados en las Oficinas del Servicio Jurídico, ni el estado de las causas llevadas por el abogado que presta sus servicios como contratado en la ciudad de Caracas.

I-007.09

Auditoría de regularidad, dirigida a la revisión de los registros de los Ingresos Propios, al examen de las rendiciones de cuentas de los gastos ejecutados contra el Fondo en Anticipo e Ingresos Propios del último semestre del año 2007, del Núcleo Universitario del Táchira “Dr. Pedro Rincón Gutiérrez”

ALCANCE

La revisión y análisis se realizó de manera exhaustiva, sobre los documentos originales tanto de los registros de Ingresos Propios como de las rendiciones de los gastos ejecutados contra el Fondo en Anticipo e Ingresos Propios, correspondientes al segundo semestre del ejercicio económico financiero 2007, haciéndose especial énfasis en la comprobación de la legalidad, exactitud numérica, sinceridad, oportunidad y conveniencia de las operaciones efectuadas, a continuación se detallan:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE RENDICIONES Y REGISTRO DE INGRESOS REVISADOS	MONTO REVISADO EN Bs.
Rendiciones de Fondos en Anticipo	15	1.163.403.073,46



Rendiciones de Ingresos Propios	10	146.747.991,94
Registro de Ingresos Propios	27	420.606.904,48
Total	52	1.730.757.969,88

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Del análisis practicado se obtuvo lo siguiente:

1. Viáticos y Gastos de Viajes

Se pagó viático por la cantidad de Bs. 363.175,68, según cheque N° 0086526, de fecha 15/11/2007, a favor de Lisbeth Morales, observándose en la Planilla de Solicitud de Financiamiento de Gastos de Viaje, que el destino era la ciudad de Mérida, realizándose el cálculo del viático con la Tabla de la Zona A1, cuando correspondía la Tabla de la Zona A2, de acuerdo a lo establecido en el artículo 7 del Reglamento Interno de Viáticos y Gastos de Viaje, que señala:

“**ARTÍCULO 7:** La Universidad reconoce los siguientes traslados o destinos de viaje, cuyos gastos podrán sufragarse:

A.- DENTRO DE LA NACIÓN:

A.1.- Hacia o desde capitales de Estado o sitios circunvecinos, en un radio de influencia no superior a 50 Km, medidos desde la capital, distinta a la habitual de trabajo o permanencia del beneficiario, excepto Mérida, San Cristóbal y Trujillo que se tratarán según A.2 y A.3.
...omissis...” (Subrayado propio).

Al no aplicarse la Tabla A2, para el cálculo del viático trajo como consecuencia que se pagara en exceso la cantidad de Bs. 63.146,49, tal como se puede apreciar en el siguiente cuadro:

Cheque No. 0086526 de Fecha 15-11-07 a favor de Morales Lisbeth							
Destino: Mérida Categoría: E1							
Salida: 14/11/2007 Llegada: 17/11/2007							
Viáticos calculados por la Administración Zona A1				Viáticos calculados por la Unidad de Auditoria Zona A2			
<i>Partida</i>	<i>Días</i>	<i>Tarifa</i>	<i>Sub Total</i>	<i>Partida</i>	<i>Días</i>	<i>Tarifa</i>	<i>Sub Total</i>



Días c/pernocta	3	66.044,16	198.132,48	Días c/pernocta	3	88.216,13	264.648,39
Días s/pernocta	4	41.260,80	165.043,20	Días s/pernocta	1	35.380,80	35.380,80
Total		363.175,68		Total		300.029.198	
Pagado en exceso Bs. 63.146,49							

Recomendación:

El responsable de la Unidad Administradora Desconcentrada, dentro de sus funciones de control previo, para el cálculo de los viáticos debe verificar que se corresponda con el destino indicado en la Planilla de Solicitud de Financiamiento de Gastos de Viaje, con la zona descrita en el precitado Reglamento.

- Se cancelaron viáticos a cuatro (4) profesores que totalizaban la cantidad de Bs. 2.496.889,90, estos pagos se imputaron al Proyecto Servicios Médico Asistencial (06.006) y considerando la descripción indicada en los comprobantes de gastos, estos pagos no se correspondían con el objeto del Proyecto, tal como se puede observar en el siguiente cuadro:

BENEFICIARIO	Nº DE CHEQUE	MONTO EN Bs.	DESCRIPCIÓN DEL CONCEPTO EN EL COMPROBANTE DE GASTO
PAIILACHO LISBETH	00017466	476.571,64	Jornadas de Servicio Comunitario al Estudiante Universitario
MORENO ALBERTO	00017467	476.571,64	Jornadas de Servicio Comunitario al Estudiante Universitario
MURZI MARTHA	0001749	476.571,64	Jornadas de Servicio Comunitario al Estudiante Universitario
CAMILO MORA	00017470	476.571,64	Jornadas de Servicio Comunitario al Estudiante Universitario
HARD EDUARDO	0006677	1.067.174,98	Análisis nuevo pensum de estudios de las carreras física y matemática en el Pedagógico de Caracas
TOTAL		2.496.889,90	

La causa que generó que estos gastos se cargaran al Proyecto Servicios Médico Asistencial, se debió a que el Vicerrectorado Administrativo asignó el



saldo inicial de caja, sin atender la programación y planificación de las necesidades o requerimientos de cada proyecto.

Recomendación:

El Vicerrectorado Administrativo debe asignar los recursos del saldo inicial de caja tomando en consideración los requerimientos para cada proyecto a los fines de evitar efectuar gastos que no se correspondan con el objetivo de los mismos.

3. Se rindieron tres (3) pagos que ascendían a la cantidad de Bs. 1.542.894,46 por concepto de publicidad, donde se observó lo siguiente:
 - Dentro de los soportes que avalaban el pago no se anexó la autorización del Rector, contraviniendo lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 13, de la Normas de Austeridad (Publicadas en Gaceta Oficial No. 4924 del 29-06-1995), que establece:

“Artículo 13.- Las Universidades podrán, únicamente mediante aprobación del Rector u Órgano en quien delegue, y previa exposición de motivos que justifiquen dicha aprobación, erogar gastos por los siguientes conceptos:

 1. La contratación de publicidad, que debe corresponder a programas de información y divulgación institucional” (subrayado propio).
 - Además, el pago correspondiente al cheque N° 86429, se le retuvo el 2% de Impuesto sobre la Renta, cuando realmente le correspondía el 5%, por tratarse de servicios de publicidad prestado por personas jurídicas, previsto en el Decreto No 1808 (Publicado en la Gaceta Oficial No. 36202 del 12/05/1997). Asimismo, al pago efectuado mediante el cheque N° 228530 a favor de Full Print, C.A., no se le retuvo ningún porcentaje, aun cuando dicho pago correspondía a servicios de publicidad objeto de retención.

PROVEEDOR	CHEQUE	FECHA DEL	MONTO EN	CONCEPTO
-----------	--------	-----------	----------	----------



	NO.	CHEQUE	Bs.	
Impresellos C.A.	86429	01-11-07	531.322,96	Impresión de afiches Feria del Libro
Full Print C.A.	228530	27-11-07	525.321,50	Chapas alusivas Jardín Botánico.
Full Print C.A.	86506	08-11-07	486.250,00	Pancarta y pendón full color Feria del Libro
TOTAL			1.542.894,46	

Recomendación:

La Unidad Administradora Desconcentrada debe cumplir con las retenciones del Impuesto sobre la Renta en las condiciones que establece el Decreto No 1808, a los fines de evitar incurrir en omisiones de obligaciones como Agente de Retención. De igual manera todos aquellos pagos que de acuerdo a la normativa universitaria ameriten autorización del Rector, debe ser solicitada antes de la ejecución del gasto.

4. Se canceló viático al prof. Moreno Pascual Alberto por un monto superior al que realmente le correspondía, pagándosele en exceso la cantidad de Bs 97.086,54; este monto fue reintegrado según depósito No. 36834929, no observándose en la Rendición del Fondo en Anticipo No. 30200-0722233, el registro del respectivo reintegro, en consecuencia altera el monto rendido y dificulta el cuadro de las cuentas al cierre del ejercicio fiscal.

Recomendación:

Se debe ejercer el control previo oportunamente sobre las Rendiciones de Fondos en Anticipo para evitar retrasos al cierre del ejercicio fiscal por descuadre en las cuentas.

5. Se canceló con cheque No. 00036721 a Turvinter Pirineos Bs. 457.800,00 por concepto de pasajes aéreos otorgados al prof. Gustavo Azocar, observándose que los comprobantes que respaldaban esta erogación no explican el motivo que justificó el gasto en referencia, contraviniendo el artículo 23 de las Normas



de Control Interno (publicadas en Gaceta Oficial No. 36229 de fecha 17/06/1997), que establece:

“Artículo 23.- Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y administrativas deben ser respaldadas con la suficiente documentación sustitutiva...”

Asimismo, el numeral 4.2.10 del Manual de Normas de Control Interno sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente (publicado en la Gaceta Oficial No. 38282 de fecha 28-09-2005), que señala:

“Las operaciones de los Organismos de la Administración Pública deben ser debidamente autorizados, suficientemente documentados y oportunamente registrados para poder justificar, identificar y analizar la naturaleza, finalidad y resultados”.

Recomendación:

El responsable de la Unidad Administradora Desconcentrada debe procurar que los egresos sean debidamente justificados a los fines de dar cumplimiento a la Norma de Control Interno antes mencionada.

6. Se adquirieron bienes por la cantidad de Bs. 12.094.690,37 donde las facturas que respaldaban estas erogaciones no reflejaban el número de registro de inventario, contraviniendo lo dispuesto en el artículo 37 , literal “m” de las Normas para la Administración y Ejecución de Créditos Presupuestarios (aprobadas según Resolución No. CU-2529 del 13/11/06), que establece:

“**ARTICULO 37:** Será de la exclusiva responsabilidad del Administrador que los comprobantes anexos a la rendición de cuentas, cumplan con los siguientes requisitos:

...omissis...

m) Que cuando se adquieran bienes capitalizables, se indique en la factura el número de registro de inventario.

...omissis...”.

A continuación se relacionan los comprobantes objeto de esta observación:

BENEFICIARIO	CONCEPTO	CHEQUE NO.	FACTURA	MONTO BS
--------------	----------	------------	---------	----------



Agriven C.A.	Motosierra y Guadaña	0018477	005659	8.000.000,00
Inversiones Morales Lugo	Pantalla Eléctrica 120 D Vute Model Elegant	0086482	002885	3.578.750,00
Papelería Moderna C.A.	Perforadora Semi-industrial	01184560	096273	515.940,37
			Total	12.094.690,37

Recomendación:

El responsable de la Unidad Administradora Desconcentrada, dentro de sus funciones de control previo, debe vigilar que los bienes muebles y equipos se le asigne su control de inventario para evitar que esos activos queden sin registrarse en el Inventario de Bienes de la Universidad, además de ejercer mayor control sobre su ubicación.

7. Se observaron dos (2) pagos que no estaban vinculados con las actividades reflejadas en el Plan Operativo Anual para el ejercicio económico 2007; la ejecución de estos gastos contraviene lo establecido en el artículo 26 de Las Normas para la Administración y Ejecución de Créditos Presupuestarios de la Universidad de Los Andes (Aprobadas según Resolución N° CU-2529 de fecha 13/11/2006), el cual señala:

“ARTICULO 26: La ejecución de los recursos presupuestarios debe ejecutarse estrictamente a lo establecido en el Plan Operativo Anual (P.O.A) de cada dependencia”.

En consecuencia, realizar este tipo de erogación afecta la ejecución de otras actividades relacionadas con los proyectos a los cuales se les cargó estos gastos y desvirtúa los objetivos planteados en el POA del año 2007.

A continuación se relacionan las actividades financiadas por el Núcleo que no estaban programados en el POA - 2007:

- Cheque No. 980553 por la cantidad de Bs 2.398.000,00 de fecha 09/07/07, por concepto de la impresión de cien (100) libros de la Memoria y Cuenta



del segundo año de gestión del prof. Alfonso Sánchez, Decano del Núcleo Universitario del Táchira.

- Cheque No. 86570 de fecha 20/11/07 a favor de Marqueting 2000 C.A. por la cantidad de Bs 2.092.800,00 erogación realizada para la adquisición de doce (12) chaquetas reversibles para ser obsequiadas a las autoridades y coordinadores de algunas dependencias.

Recomendación:

El responsable de la Unidad Administradora Desconcentrada debe asegurarse que cada desembolso que se realice, se corresponda con los objetivos y acciones planteadas en el Plan Operativo Anual, con el fin de asegurar el cumplimiento de sus objetivos.

8. De acuerdo al cheque No. 118508 de fecha 23/11/07 se pagó la cantidad de Bs 1.308.000,00 por concepto de refrigerios suministrados en el Taller de Planificación y Competencia Curricular, observándose que dicho pago excedió las 30 unidades tributarias autorizadas en el artículo 43, párrafo primero de las Normas para la Administración y Ejecución de Créditos Presupuestarios (aprobadas según Resolución No. CU-2529 del 13/11/2006) que establece lo siguiente: "Cuando se trata de refrigerios ofrecidos en cursos, talleres promovidos o dictados por alguna dependencia universitaria se podrán ejecutar gastos hasta por 30 unidades tributarias (30 U.T.) por evento". Dicho pago por encima de lo permitido, contraviene la referida norma.

Recomendación:

El responsable de la Unidad Administradora Desconcentrada debe informar a los organizadores de este tipo de actividad que sólo pueden destinar para el



suministro de refrigerios hasta el límite establecido por la normativa antes citada y velar por que esta se cumpla.

9. En la Reposición de Ingresos Propios No. 30202-0772169 de fecha 26/09/07 por la cantidad de Bs 10.719.000,00 se observó que el comprobante de ingreso No. 8656 cuyo monto es de Bs 19.000,00 por examen de suficiencia en computación, fue cargado al código de ingresos propios 46200 que esta relacionado con cursos cortos, seminarios y conferencias, cuando debió imputarse al código 46100 que corresponde a pruebas de selección; esta situación refleja debilidades en la aplicación del control previo por parte la Unidad Administradora Desconcentrada y afecta el monto que le correspondía a la unidad generadora de ingresos propios para autogestionarse sus gastos.

Recomendación:

El responsable de la Unidad Administradora Desconcentrada, debe verificar antes de registrar el ingreso el origen del mismo, con la finalidad de registrar el ingreso por el código que le corresponde según la naturaleza de la operación realizada para que la información contable tenga el mayor grado de confiabilidad.

10. Se relacionaron en la rendición de Ingresos Propios CP 30202-0772350, dos (2) pagos a la empresa Editorial Anglo de Venezuela, C.A según los cheques Nrs. 949784 y 949822 de fechas 29/10/07 y 22/11/07, por las cantidades de Bs 10.450.000,00 y Bs. 5.000.000,00 respectivamente, por la adquisición de libros para dictar cursos de inglés, no observándose en los soportes de los comprobantes de pago, algún documento expedido por el Registro Nacional de Contratistas que certifique que estos bienes los produce o vende únicamente el proveedor en referencia, ya que sólo anexaron las cotizaciones ofertadas por



esta empresa y realizándose la compra bajo el procedimiento de la adjudicación directa, inobservándose lo dispuesto en el artículo 88, numeral 3 de la Ley de Licitaciones (publicada en Gaceta Oficial N° 37.076 de fecha 13/11/201), vigente para la fecha, la cual señalaba:

Artículo 88. Se puede proceder por Adjudicación Directa, independientemente del monto de la contratación, siempre y cuando la máxima autoridad del órgano o ente contratante, mediante acto motivado, justifique adecuadamente su procedencia, en los siguientes supuestos:

...omissis...

3. Si, según información suministrada por el Registro Nacional de Contratistas, los bienes o servicios a contratar los produce, vende, o preste un solo fabricante o proveedor o cuando las condiciones técnicas de determinado bien, servicio u obra excluyen toda posibilidad de competencia.

...omissis...”

El haber efectuado la compra de libros para dictar cursos de inglés, sin solicitar el documento que acredite a la empresa Editorial Anglo de Venezuela, C.A, como único proveedor de dicho bien, trajo como consecuencia que se realizara la adquisición, sin tomar en cuenta el procedimiento de adjudicación directa establecido en la precitada Ley.

Recomendación:

El responsable de la Unidad Administradora Desconcentrada debe atender a la normativa establecida para tal fin, cuando se trate de adquisiciones de bienes o servicios que lo suministre un único proveedor.

11. Como resultado del análisis efectuado al Instructivo de Cierre del ejercicio fiscal 2007, relacionado con los movimientos administrativos, se obtuvo el resultado siguiente:



- Se solicitaron Fondos en Anticipo que sumaban la cantidad de Bs 243.736.592,02 en fechas posteriores al tope establecido en el Instructivo de Cierre 28/09/07, debido a que en su mayoría la Administración Central efectuó traslados para el Núcleo Universitario del Táchira Dr. Pedro Rincón Gutiérrez” sobre la fecha en referencia. A continuación se describen las ordenes de pago que dieron origen a esta observación:

Dependencia	CP-OP	Fecha de Solicitud	Monto en Bs.
30200	0722215	03/11/07	53.000.000,00
30200	0722231	26/11/07	66.000.000,00
30201	0722210	03/10/07	981.000,00
30201	0722242	01/11/07	31.301.173,02
30201	0722280	14/11/07	14.980.000,00
30201	0722279	14/11/07	5.380.205,00
30202	0722212	03/10/07	25.000.000,00
30203	0722211	03/10/07	47.094.214,00
Total			243.736.592,02

- Se enviaron a nivel central diecisiete (17) órdenes de pago que totalizaban la cantidad de Bs. 61.901.405,95 para cancelar a proveedores, de manera extemporánea, pues las mismas excedían la fecha límite 07/12/07, establecida en el Instructivo de Cierre, en el siguiente cuadro se relacionan las órdenes de pago en cuestión:

Proveedor	Dependencia	CP-OP	Techa de Tramite	Monto en Bs.
Comercializadora Maquimuebles	30200	0722370	10-12-07	32.999.999,61
Distribuidora la Espuma	30200	0722373	11-12-07	3.061.000,00
Offi-Ham C.A.	30200	0722404	13-12-07	75.000,00
Belén Morales M.	30200	0722397	13-12-07	150.000,00
Comiman Táchira	30200	0722396	13-12-07	190.400,00
Personal a su servicio C.A.	30200	0722394	13-12-07	168.732,00
Uniformes Yencol C.A.	30200	0722395	13-12-07	1.778.780,00
Alfesa	30201	0722368	10-12-07	10.282.518,10
Dispres	30204	0722376	12-12-07	1.750.000,00
Papelería y Fotoc. Carabobo	30204	0722378	12-12-07	2.041.663,10
Offi -Ham C.A.	30204	0722377	12-12-07	1563.805,02
Viveros El Girasol	30204	0722379	12-12-07	681.250,00



Turvinter Pirineos	30204	0722401	13-12-07	2.321.540,00
Viveros El Girasol	30204	0722379	13-12-07	681.250,00
Offi-Ham C.A.	30204	0722377	12-12-07	1.563.805,02
Papelería y Fotoc. Carabobo	30204	0722378	12-12-07	2.041.663,10
Dispres	30204	0722376	12-12-07	1.150.000,00
Total				61.901.405,95

El incumplimiento de las fechas límites establecidas en el referido Instructivo, causa retraso en el cierre presupuestario y por consiguiente en el cierre contable de la institución.

Recomendación:

El responsable de la Unidad Administradora Desconcentrada debe instar a las dependencias que les realizan traslados de recursos al Núcleo, al final del ejercicio, efectuarlos de manera oportuna y en lo sucesivo tratar en lo posible de cumplir con las fechas límites fijadas en el Instructivo, ya que esa información es insumo para que la Dirección de Programación y Presupuesto pueda cumplir con el cierre presupuestario de la institución en la fecha prevista.

12. En la conciliación bancaria del mes de diciembre correspondiente a la cuenta por donde se manejan los Ingresos Propios, se relacionaron los cheques Nrs. 00866848 y 008668873, por Bs, 139.380,00 y Bs. 30.330,00 de fechas 21/06/07 y 28/06/07 respectivamente, a nombre de la Universidad de Los Andes, como en tránsito al 31/12/07, observándose que a esta fecha los referidos cheques estaban anulados, sin embargo, el dinero quedó en la cuenta bancaria sin haberse realizado el reintegro al 14/12/07, fecha límite establecida en el Instructivo de cierre para efectuar los reintegros de Fondos en anticipo e Ingresos Propios disponibles.

Recomendación:



El responsable de la Unidad Administradora Desconcentrada debe verificar que la información reflejada en las conciliaciones bancarias sea veraz y confiable.

CONCLUSIÓN

En base al examen realizado por este órgano de control se concluye que las observaciones expuestas en el cuerpo del presente informe se deben a errores en la aplicación de la tabla de viáticos, se efectuaron gastos a través proyectos que no se correspondían con el objeto de los mismos, desembolsos que no fueron autorizados por el Rector, financiamiento de actividades que no estaban programadas en el Plan Operativo del Núcleo para el ejercicio 2007, omisión de la retención del Impuesto sobre la Renta en gastos por concepto de publicidad, inobservancia del procedimiento de compra por adjudicación directa, en caso de único proveedor de acuerdo a la Ley de Licitaciones, vigente para el año 2007 y debilidades en la aplicación del control previo por parte del responsable de la Unidad Administradora Desconcentrada, lo cual se evidencia en el incumplimiento de la normativa interna, que pudieron ser detectadas oportunamente.

I-008.09

Auditoría de Regularidad efectuada a 79 Decretos Rectorales por concepto de Nombramientos, Clasificación, Permiso no Remunerado, Prorroga de Permiso no Remunerado y Traslados del personal Administrativo, Técnico y Obrero, producidos y aprobados por la Gestión de la Dirección de Personal y la Autoridad Rectoral, durante los meses de febrero a julio y durante la Gestión que corresponde a los meses de septiembre, octubre y noviembre del ejercicio fiscal 2008.

EXPOSICIÓN DE RESULTADOS



A continuación se presentan los resultados obtenidos en la Auditoría de Regularidad practicada por este Órgano de Control Interno a los setenta y nueve (79) Decretos Rectorales, de los cuales corresponden cincuenta y ocho (58) a Nombramientos, diez y ocho (18) a Traslados, uno (1) por Clasificación, uno (1) por permiso no remunerado y uno (1) a prorroga de permiso no remunerado.

1. LLAMADO A CONCURSO

1.1 NOMBRAMIENTOS

Se efectuó examen posterior a cincuenta y ocho (58) expedientes de personal profesional, administrativo y obrero que ingreso a la Institución mediante Nombramientos otorgados por Decreto Rectoral, correspondientes a los meses de febrero a julio del año 2008, determinándose, que en cuarenta y dos (42) expedientes, no reposa la documentación que compruebe la realización del llamado a concurso, tal como lo establecen tanto la convención colectiva para los empleados administrativos en las cláusulas 92 referida a la Provisión de Cargos y 93 a los Concursos contenidas en el Convenio Colectivo de la Asociación de Empleados de la Universidad de Los Andes (A.E.U.L.A.) y la cláusula N° 34 de la Convención colectiva de trabajo entre la Universidad de Los Andes y el Sindicato Regional de Profesionales Universitarios de la Universidad de Los Andes para los Estados Mérida, Táchira y Trujillo (SIPRULA); como en las Normas del Manual Descriptivo de Cargos para el Personal Administrativo de las Universidades Nacionales, y dentro de estas ultimas,

Las Normas Generales establecen:

Norma 1.4.2: “El contenido de este manual es de obligatorio cumplimiento a todos los niveles jerárquicos de las Universidades Nacionales.”

Las Normas Específicas establecen:



Norma 2.1.7: “Los cargos dejados vacantes por promoción, ascenso, jubilación, pensión retiro o muerte de algún trabajador y los nuevos cargos que se crearen, serán cubiertos sucesivamente por ascenso a los trabajadores de la Universidad Nacional respectiva.” y,

Norma 2.1.8: “Cuando no exista entre el personal de la Universidad Nacional respectiva, el candidato que reúna los requisitos para ocupar un cargo vacante o un cargo creado, después de haber cubierto las prioridades establecidas en la norma 2.1.7, la Dirección de Recursos Humanos procederá a llenar la vacante mediante concurso externo”. Situación que Contraviene las precitadas Normas y Convenios Colectivos. No obstante a la fecha de la realización de este informe la Unidad de Auditoría Interna observa, que para los Decretos Rectorales por nombramientos de personal empleado aprobados por la actual administración durante el lapso que va del mes de septiembre a diciembre 2008, se han producido estos nombramientos bajo la figura del concurso interno.

1.2 CONTRAVENCIÓN DE CLÁUSULA CONTRACTUAL Y CLAUSULAS DE LAS CONVENCIONES COLECTIVAS VIGENTES.

Así también se evidencia, que en los expedientes de los cuarenta y dos (42) trabajadores administrativos, a los cuales se les aprobó su nombramiento por Decreto Rectoral, durante el lapso correspondiente a los meses febrero, marzo, abril, mayo, junio y julio del año 2008, reposan contratos de servicios por tiempo determinado que denotan por parte de ellos una previa prestación de servicio a la Institución; y llama la atención a este Órgano de Control Fiscal la cláusula contractual contenida en dichos contratos que expresa: “Este contrato no da derecho a El (LA) CONTRATADO (A) a convertirse en funcionario de carrera, por cuanto el contrato no puede constituirse en una vía de ingreso a la función pública,.....” De lo visto en estos contratos se observa, que se contraviene lo



previsto en la cláusula N° 34 de la Convención Colectiva de trabajo entre la Universidad de Los Andes y el Sindicato Regional de Profesionales Universitarios de la Universidad de Los Andes para los Estados Mérida, Táchira y Trujillo (SIPRULA), que establece:

Cláusula N° 34: “**La Universidad** conviene que el ingreso del personal Profesional Universitario, será por el sistema de concursos de credenciales y conocimientos.

PARAGRAFO UNICO: La Universidad se compromete a no utilizar la figura de Contratos por tiempo Determinado, para el ingreso de Personal Profesional Universitario.”

Y lo señalado en las cláusulas 92 referida a la Provisión de Cargos y 93 a los Concursos del Convenio Colectivo de la Asociación de Empleados de la Universidad de Los Andes (A.E.U.L.A.).

RECOMENDACIONES

Esta Unidad de Auditoría recomienda la continuación de la política que ha puesto en práctica la Dirección de Personal como Órgano responsable en la captación de recursos humanos para ejercer el control interno en los procesos de reclutamiento, selección e ingreso de personal, específicamente a la realización de los llamados a concurso para cubrir tanto los cargos vacantes, como los cargos creados antes de que sea expedido el nombramiento por Decreto Rectoral que aprueba los ingresos de personal a la Institución; tal como esta establecido en los acuerdos entre la Institución universitaria y los diferentes gremios que hacen vida en esta Universidad; así también la conveniencia del cumplimiento de las normas específicas 2.1.7 y 2.1.8 del Manual Descriptivo de Cargos Administrativos para las Universidades Nacionales aprobado por la Oficina de Planificación del Sector Universitario, normas estas que son de obligatorio cumplimiento conforme lo dispone la Norma General 1.4.2, del mismo instrumento normativo que expresa:



“El contenido de este Manual es de obligatorio cumplimiento a todos los niveles jerárquicos de las Universidades Nacionales.” Y que indican las correctas vías de acceso a los cargos vacantes y los cargos que se crearen para el ingreso de personal a las Universidades Nacionales. Así también con esta figura se honra, tanto lo previsto en la cláusula contractual previamente transcrita y que como se indicó, figura en los contratos laborales por tiempo determinado; como lo establecido en las Convenciones Colectivas entre la Universidad de Los Andes y los gremios del Personal Profesional y Empleado de esta Institución, en los cuales la Universidad se compromete a no utilizar la figura de contrato por tiempo determinado para el ingreso de Personal.

Así como lo previsto en:

La Ley Orgánica de la Contraloría General de la Republica y del Sistema Nacional de Control Fiscal:

Artículo 35: “el control interno es un sistema que comprende el plan de organización, las políticas, normas, así como los métodos y procedimientos adoptados dentro de un ente u organismo sujeto a esta ley, para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa, promover la eficiencia, economía y calidad de sus operaciones, estimular la observancia de las políticas prescritas y lograr el cumplimiento de su misión”

Artículo 39: "los Gerentes, Jefes o Autoridades Administrativas de cada departamento, sección o cuadro organizativo específico deberán ejercer vigilancia sobre el cumplimiento de las normas constitucionales y legales, de los planes y políticas, y de los instrumentos de control interno a que se refiere el artículo 35 de esta ley, sobre las operaciones y actividades realizadas por las



unidades administrativas y servidores de las mismas, bajo su directa supervisión."

Las Normas de Austeridad para Las Universidades Nacionales:

Artículo N° 3 que dice: "Las Universidades podrán crear cargos académicos, administrativos, técnicos, de servicio y obrero, únicamente cuando se justifique que ellos son imprescindibles, que no sea posible cubrir con personal existente en la Universidad, para el Funcionamiento de programas académicos o administrativos y así sea aprobado por el Consejo Universitario u Órgano equivalente."

La Constitución de la Republica Bolivariana de Venezuela:

Segundo párrafo del artículo 146 que señala: "El ingreso de los funcionarios públicos y las funcionarias públicas a los cargos de carrera será por concurso público, fundamentados en principio de honestidad, idoneidad y eficiencia. El ascenso estará sometido a métodos científicos basados en el sistema de méritos, y el traslado, suspensión y retiro será de acuerdo con su desempeño."

2. OMISIÓN DE MARCAS SELLOS Y FIRMAS.

Del total de expedientes examinado, en once (11) de ellos, se evidencia la falta del sello, marcas o firmas en las copias de los documentos por parte de la Dirección de Personal que certifiquen que son copia fiel y exacta del original, a objeto de dar confiabilidad a estas credenciales como soporte para todos los efectos laborales que de allí puedan desprenderse, y motivado a que las mismas prueban el nivel educacional y experiencia requerido para el desempeño del cargo, dicha omisión limita a este Órgano de Auditoría, la comprobación de que las copias simples de



dichos documentos que reposan en los expedientes de la Dirección de Personal, hayan sido confrontadas con las credenciales originales a efectos de demostrar la sinceridad, validez y legalidad de las mismas, tal como lo señala las Normas Básicas de Control Interno, referidas en el punto 4.3.12, contenidas en el Manual de Normas de Control Interno dictado por la SUNAI que expresa: "Toda operación cualquiera sea su naturaleza, que realicen los organismos o entes Públicos deben contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde y demuestre su validez. Dicha documentación debe contener la información adecuada para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación y para facilitar su análisis.".

RECOMENDACIONES

Se recomienda a la Dirección de Personal que al momento de evaluar las credenciales de los candidatos a ocupar cargos por Nombramientos y promociones dentro de la Institución, es conveniente certificar debidamente los documentos que prueban el nivel educacional y experiencia requerido para el desempeño del cargo de los seleccionados, mediante sello y firma que indique que fueron confrontados con el original y que son copia fiel y exacta de dichos originales con el objeto de disponer de información confiable y exacta, que sirva de soporte para respaldar los actos administrativos que realice la Administración, tal como lo disponen la Normas 4.3.12, contenidas en el Manual de Normas de Control Interno. De igual manera se deben buscar los mecanismos necesarios para la actualización de los expedientes con los documentos en revisión.

3. OMISION DE DOCUMENTOS

3.1 En cuatro (4) expedientes examinados por concepto de traslados de personal empleado dentro de la Institución, aprobados por Decreto Rectoral, se evidenció que al momento de realizar este control posterior no reposan en dichos expedientes, el informe de la Dirección de Personal que demuestren los criterios



de afinidad y experiencia, y el informe de las Dependencias de origen Y destino que justifiquen el traslado dado las necesidades de servicio.

RECOMENDACIONES

Para la situaciones de traslados, es conveniente recomendar a la Dirección de Personal elaborar y archivar en los expedientes de los trabajadores a ser trasladados los informes que apliquen los criterios de afinidad, educación y experiencia, dadas las necesidades del cargo y a solicitud de las Dependencias tanto de Origen como de Destino, teniendo presente la ubicación adecuada dado la descripción del cargo original, de acuerdo a lo previsto en la norma específica del Manual de Cargo del punto 2.2.2 que dice “ Las alternativas y criterios de educación y experiencia contenidos en la descripción del cargo, se aplicaran según el caso para ingreso, ascenso, transferencia y/o remoción del cargo.”

- 3.2** En tres (3) expedientes examinados por concepto de Nombramientos aprobados por Decreto Rectoral durante los meses de mayo, junio y julio de 2008, no se observaron las credenciales que justifiquen los requisitos establecidos de experiencia exigidos en el perfil del cargo, conforme a lo contenido en la normas específicas 2.2.4 del Manual de Cargos del Personal empleado y 2.2.2 del Personal Obrero que señalan: “Los aspirantes a ingresar a un cargo en la Universidad Nacional respectiva, deberán cumplir con los requisitos establecidos en la alternativa “A” de educación y experiencia y con los demás requerimientos del cargo.”, así como con lo previsto en las normas específica, así también las normas 4.1 el Uso del Manual en el Proceso de Reclutamiento y Selección de Personal, en cuanto a lo contenido en los puntos 2.1.3 y 2.1.4 que señalan: “La selección de personal se basará en el cumplimiento por parte del aspirante de: los requisitos mínimos de educación, experiencia, conocimientos, habilidades y destrezas exigidos en el Manual Descriptivo de Cargos.” implícitas en los



manuales de cargo del Personal Administrativo y obrero respectivamente. Por tanto las omisiones de dichas credenciales limitan a esta Unidad de Auditora Interna la comprobación del cumplimiento de estas Normas en el proceso de reclutamiento y selección de personal que culminó con la producción de los Decretos Rectorales que aprobaron los Nombramientos para el ingreso del personal.

RECOMENDACIONES

Se recomienda a la Dirección de Personal, la necesidad de actualizar los expedientes de los trabajadores en los archivos respectivos con los documentos omitidos, y de igual manera tener en cuenta el cumplimiento de los requisitos tanto de educación como de experiencia exigidos en el perfil del cargo contenido en los Manuales descriptivos de Cargos del personal Administrativo y Obrero, requisitos que debe cumplir el aspirante o seleccionado, aún cuando sea contratado.

CONCLUSIONES

Del control posterior efectuado a los setenta y nueve (79) Decretos Rectorales por concepto de Nombramientos, Cambio de Dedicación, Clasificación y traslados del Personal Administrativo, Técnico y Obrero correspondientes al año 2008, se concluye que todas las situaciones presentadas en este informe obedecen a debilidades en el control interno al producir los movimientos de personal Administrativo técnico y obrero dentro de la Institución Universitaria. Sin embargo se observa que los nombramientos de personal empleado producidos en el lapso que va del mes de septiembre a diciembre 2008, han sido aprobados por la actual administración bajo la figura del concurso interno.



I-009.09

Auditoría de regularidad efectuada a veinticuatro (24) expedientes de Personal Administrativo, Técnico y Obrero de la Universidad de Los Andes, jubilado y pensionados durante los meses de marzo, abril, mayo, junio, septiembre, octubre, noviembre y diciembre del Ejercicio fiscal 2008

ALCANCE

Para llevar a cabo el análisis a los veinticuatro (24) expedientes por concepto de jubilaciones y pensiones otorgadas por el Consejo Universitario a personal administrativo técnico y obrero de la institución.

RESULTADOS OBTENIDOS.

De los veinticuatro (24) expedientes del personal Administrativo, Técnico y Obrero revisados, dos (02) corresponden a transferencia del beneficio de Pensión de Jubilación, diecinueve (19) a Jubilaciones y tres (03) a Pensiones por Incapacidad Total y Permanente, encontrándose que todos ellos cumplieron con los requisitos establecidos en las Normas, leyes y procedimientos, que rigen la materia.



REVISION JUBILADOS-PENSIONADOS

Fecha de revisión	Resolución	Apellidos nombres	Cedula de Identidad	concepto
21/11/08	Nº -CU-0718	Ojeda Rodríguez , Antonio	2.688.607	Jubilación
06/12/08	Nº -CU-0909	Guillen Hernández, Hermes	8.076.466	Jubilación
06/12/08	Nº CU-1614	Villareal Villareal, Rafael	8.021.235	Jubilación
07/12/08	Nº CU-2255	Rodríguez de Márquez, Edelmira	4.693.649	Pensión por incapacidad total y permanente
07/12/08	Nº CU-1841	Santander Flores Domingo	8.022.419	Jubilación
07/12/08	Nº CU-0715	Yuvani González de Mejía	5.636.981	Jubilación
08/12/08	Nº CU-1616	Fistel de Ventura Lutecia	2.792.861	Jubilación
08/12/08	Nº CU-2491	Arrieta Pérez Ruby	5.682.773	Pensión por incapacidad total y permanente
09/12/08	Nº CU-1619	Rangel Leal Nilba Yuraima	4.062.660	Jubilación
07/01/09	Nº CU-1617	Jiménez Alberto Jesús	4.016.791	Jubilación
12/01/09	Nº CU-2342	Roa de Briceño Olga Verny	3.198.496	Jubilación
14/01/08	Nº CU-0842	Primavera Saltarelli de Puig	15.833.153	Pensión por transferencia del beneficio de pensión de jubilación
20/01/09	Nº CU-1401	Rangel Gutiérrez, Nancy	3.992.905	Jubilación
16/01/09	Nº CU-2812	Rivas Sánchez José	3.039.761	Pensión por transferencia del beneficio de pensión de jubilación
13/02/09	Nº CU-1238	Carrero Salazar Freddy de J	3.940.904	Jubilación
16/03/09	Nº CU-2817	Rodríguez de Jerez Dora	4.486.440	Jubilación
11/02/09	Nº CU-2897	Molina Leal Jeanette	3.991.108	Pensión por incapacidad total y permanente
05/03/09	Nº CU-2911	Paredes Hernández Maria Delfa	3.033443	jubilación
09/03/09	Nº CU-2894	Rodríguez Sánchez César	9.473.951	Jubilación
10/03/09	Nº CU-2898	Rojas de Uzcátegui María Teresa	8.011.870	Jubilación
13/03/09	Nº CU-2891	Cobos Rojas, Daniel	10.718.964	Jubilación
13/03/09	Nº CU-2896	Ramírez de Márquez Ana C.	4.469.955	Jubilación
16/03/09	Nº CU-2893	Montilva Calderón William	5.199.112	Jubilación
10/03/09	Nº CU-2908	Cadenas Torres, Rafael German	5.197.335	Jubilación

CONCLUSIÓN

Como resultado de la evaluación efectuada a los veinticuatro (24) casos del personal Administrativo Técnico y Obrero, a los cuales se le otorgo el beneficio de Jubilación, Pensión por incapacidad y Transferencia del beneficio de pensión de Jubilación para



los meses de marzo, abril, mayo, junio, septiembre, octubre noviembre y diciembre del año 2008, se concluye que cumplieron con la normativa y procedimiento considerados por la Institución Universitaria para el otorgamiento de dicho beneficio.



**UNIVERSIDAD
DE LOS ANDES**
MÉRIDA VENEZUELA

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
CONSEJO UNIVERSITARIO

**ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DE LA
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES DURANTE
EL SEGUNDO TRIMESTRE DEL EJERCICIO ECONÓMICO FINANCIERO 2009
(ABRIL – MAYO – JUNIO)**

Auditor Interno (E) Lic. José Néstor Toro Toro.



I-010.09

Auditoria Administrativa realizada en la Facultad de Arte, a los Fondos en Anticipo e Ingresos Propios, correspondiente a los Ejercicios Económicos 2006 - 2007.

I. ALCANCE

Revisión de los documentos originales de las rendiciones de cuentas de los Fondos en Anticipo e Ingresos Propios, que reposan en el Departamento de Contabilidad y Finanzas, en relación a los Fondos en Anticipo, de los años 2006-2007, se tomó una muestra selectiva del 49,02%, que asciende a Bs. 361.775.352,22 del total rendido de Bs.738.007.848,00, y lo correspondiente al los Ingresos Propios, de los períodos antes señalados, la muestra selectiva es del 83,16%, que representa en Bs. 157.069.039,90, del total rendido de Bs.188.872.150,00, de acuerdo a las siguientes rendiciones:

FONDOS EN ANTICIPO AÑOS 2006 Y 2007		
RENDICIÓN	FECHA	MONTO
CP- 0658128	10/12/2006	148.485.444,60
CP- 0758033	10/04/2007	3.583.834,34
CP- 0758089	04/06/2007	71.395.272,07
CP- 0758161	12/09/2007	81.954.129,73
CP- 0758351	17/12/2007	127.752.123,55
TOTAL REVISADO		361.775.532,22

INGRESOS PROPIOS AÑOS 2006 Y 2007		
RENDICIÓN	FECHA	MONTO
CP- 0658145	22/12/2006	20.931.650,00
CP-0658108	12/12/2006	2.564.000,00
CP-0658119	20/12/2006	12.090.000,00
CP- 0758085	04/06/2007	840.000,06
RI D-39848	17/12/2007	3.185.000,00
RI D- 39849	17/12/2007	87.058.981,48
CP- 0758364	11/12/2007	30.399.408,36
TOTAL REVISADO		157.069.039,90



II. EXPOSICIÓN DE RESULTADOS Y RECOMENDACIONES:

De acuerdo a la revisión y análisis practicado, se obtuvieron los siguientes hallazgos:

VIÁTICOS Y PASAJES:

De los Fondos en Anticipo Rendición N° CP- 0658128, de fecha 10/12/2006, por Bs. 148.485.444,60:

- 1.- Se pagó viático con cheque N° 000267, a Nory Pereira, por Bs. 350.771,44, dicho pago no tiene anexo la planilla de solicitud de viáticos, situación que no permitió al órgano de control fiscal verificar el cálculo correspondiente a este viático, para constatar el cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de Viáticos y Gastos de Viajes vigente en la Universidad de Los Andes; omisión esta que origina incumplimiento a lo establecido en el artículo 12 del mencionado reglamento, que señala: “El trámite de cobertura de viáticos y gastos de viaje se iniciará por escrito, de forma individual, completando la información pertinente en la planilla de solicitud de Financiamiento para Gastos de Viaje (Anexo N°1)...”, en concordancia con el artículo 24 literal a “Planilla de Solicitud de Financiamiento para gastos de viaje, debidamente firmada por el beneficiario...”

Recomendación:

Se recomienda a la Unidad Administrativa Desconcentrada, que para las futuras rendiciones, anexar a los pagos por concepto de viáticos la correspondiente Planilla de solicitud de viáticos, de esta manera poder verificar el cálculo de los mismos.



2.- De los pagos por viáticos realizados a los profesores Rocchino Mangieri y Carmen Grisolia, por concepto de Viaje a Turquía para asistir al VIII Congreso Internacional de Semiótica Visual, se determinó lo siguiente:

- En los documentos anexos no se evidenció la correspondiente autorización del Consejo de Facultad, que a los efectos debe emitir dicha instancia por tratarse de traslados de personal en misión universitaria hacia el exterior, en un todo de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 del Reglamento Interno de Viáticos y Gastos de Viaje de la Universidad de Los Andes.
- Dentro de los comprobantes que soportan el gasto no se encuentra anexa la consideración por parte del Consejo Universitario aprobando a dos (2) personas para la misma misión Universitaria hacia el exterior, ya que se contempla solo una (1) persona por cometido, salvo los casos plenamente justificados, lo antes expuesto contraviene lo establecido en el Parágrafo único del artículo 14 del mencionado Reglamento.

A continuación se detallan estos pagos:

FONDO EN ANTICIPO, RENDICIÓN: CP-PO2 -0758089, DE FECHA 04/06/07, POR Bs. 71.395.272,07

DATOS DEL COMPROBANTE				
FECHA	CHEQUE N°	BENEFICIARIO	MONTO EN Bs.	MOTIVO DEL VIAJE
24/05/07	438	Rocchino Mangieri	1.075.000,00	Viaje a Turquía para asistir al VIII Congreso Internacional de Semiótica Visual.
24/05/07	440	Carmen Grisolia	537.500,00	Viaje a Turquía para asistir al VIII Congreso Internacional de Semiótica Visual
		TOTAL PAGOS	1.612.500,00	



Recomendación:

Los egresos por concepto de viáticos deben estar soportados por todos los comprobantes requeridos en el respectivo Reglamento Interno.

OBSERVACIONES RELACIONADAS CON LAS COMPRAS:

En el cuadro que se presenta a continuación, se reflejan erogaciones que individualmente superan las 100 Unidades Tributarias, observándose que no incluyeron entre los comprobantes que soportan las compras, las tres (3) cotizaciones ni la Orden de Compra, documentos estos que son requeridos para adquisiciones mayores a cien (100) Unidades Tributarias, incumpliendo lo establecido en el artículo 12 del Reglamento de Compras y Contratación de Servicios de la Universidad de Los Andes, vigentes para el momento.

FONDOS EN ANTICIPO, RENDICIÓN Nº CP-PO2- 0658128, DE FECHA 10/12/06, POR Bs. 148.485.444,60								
Nº DE CHEQUE	FECHA DEL CHEQUE	BENEFICIARIO	CONCEPTO	MONTO DE LA FACTURA	U. T. Bs, 29.400 año 2006	U.T. 33.600 año 2007	A	B
260	22-11-06	Serto Computación	Adquisición de 02 portátil	6.960.000,00	236,73		X	X
281	24-11-06	Tecnimueble C.A.	Compra de 100 sillas conferencia	13.912.138,80	473,20		X	X
FONDOS EN ANTICIPO, RENDICIÓN Nº CP-PO2- 0758089, DE FECHA 04/06/07, POR Bs. 71.395.272,07								



FONDOS EN ANTICIPO, RENDICIÓN Nº CP-PO2- 0758089, DE FECHA 04/06/07, POR Bs. 71.395.272,07								
427	22-05-07	Andiluz, C.A.	Compra de materiales eléctricos	3.562.016,39		106,65		X
442	25-05-07	Serto Computación	Compra de Computador portátil	4.300.000,00		128,74	X	X
447	29-05-07	Representaciones C.M.G	Compra de materiales de Oficina	6.473.900,00		193,83	X	X
542	09-07-07	Prove Oficina Sosa	Compra de Escritorios, Archivadores, repisas portátil, porta teclado	5.566.824,40		166,67	X	X
FONDOS EN ANTICIPO, RENDICIÓN Nº CP-PO2- 0758351, DE FECHA 17/12/07, POR Bs. 127.752.123,55								
641	03-12-07	Ferretería las Llaves de Mérida, C.A.	Compra de Herramientas menores	6.602.200,00		197,67		X
1010	06-12-07	Ramón J. Álvarez	Elaboración e Instalación de panales	8.899.092,00		266,44		X
1013	07-12-07	Jonathan Monsalve	Reparación de 36 mesas y elaboración de mueble	5.857.361,00		175,37		X
1022	07-12-07	Gestock, C.A.	Compra de materiales de Oficina	9.597.852,06		287,36		X
TOTAL FACTURAS Bs.				71.731.384,65				

A = No anexaron la Orden de Compra

B = No Cumplieron con el requisito de las tres (3) cotizaciones

Recomendación:

Los comprobantes que soportan los pagos por concepto de compras deben tener anexo todos los documentos establecidos en la normativa interna que regula la materia, a fin de poder evaluar el cumplimiento en cada procedimiento y tener la oportunidad de escoger el proveedor que ofrezca las mejores condiciones económicas para la Universidad.



IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA:

De la revisión practicada a los gastos, se determinaron imputaciones presupuestarias erradas que totalizaron la cantidad de Bs.8.575.950,00, situación esta que refleja debilidad de control interno, al no considerarse correctamente la naturaleza del gasto, por lo que antes de proceder a la adquisición de bienes o servicios, se deberá asegurar que el gasto este correctamente imputado, en un todo de acuerdo a lo establecido en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la Republica y del Sistema Nacional de Control Fiscal, según Gaceta N° 37.347, de fecha 17/12/01, en Concordancia con el numeral 13 del artículo 4 de las vigentes Normas Generales de Contabilidad del Sector Público, según Gaceta Oficial N° 36.100, de fecha 14/12/96, Tal situación se muestra en **detalle en el anexo 1**.

Recomendación:

Como parte de las funciones de Control Previo, la Unidad Administrativa Desconcentrada, debe velar por que los gastos se imputen en la partida presupuestaria correcta y evitar posibles errores que alteren los registros presupuestarios y contables.

SOPORTES DE LOS COMPROBANTES:

En el cuadro que se presenta a continuación, se reflejan erogaciones por reintegros a la Tesorería de la Universidad, por concepto de retenciones del Impuesto Sobre la Renta e Impuesto al Valor Agregado, dichos pagos, solo están acompañados de la Planilla de Recibo de Ingreso a Caja y no se les anexa los respectivos comprobantes de retenciones, contraviniéndose con lo establecido en el artículo 23 de las Normas Generales de Control Interno, según Gaceta Oficial N° 36.229, de fecha 17/06/1997.



RECURSOS Y AÑO	CP	CONCEPTO	Nº DE RECIBO DE INGRESO A CAJA	CHEQUE Nº	FECHA DEL CHEQUE	MONTO DEL CHEQUE EN BS.
Fondos en Anticipo año 2007	CP- PO2- 0758033	Reintegro IVA retenido Marzo 2007	no anexan	347	23-03-07	207.374,10
Fondos en Anticipo año 2007	CP- PO2- 0758033	Reintegro ISLR retenido Marzo 2007	33882	348	23-03-07	4.000,00
Fondos en Anticipo año 2007	CP- PO2- 0758033	Reintegro IVA retenido Marzo 2007	33874	329	12-03-06	31.657,50
Fondos en Anticipo año 2007	CP-PO2 – 0758089	Reintegro IVA retenido Mayo 2007	33903	418	14-05-07	798.940,38
Fondos en Anticipo año 2007	CP-PO2 – 0758089	Reintegro ISLR retenido Mayo 2007	33904	436	23-05-07	118.583,00
Fondos en Anticipo año 2007	CP-PO2 – 0758089	Reintegro IVA retenido Mayo 2007	33905	445	25-05-07	1.367.024,89
Fondos en Anticipo año 2007	CP-PO2 – 0758089	Reintegro IVA retenido Mayo 2007	33909	449	29-05-07	507.945,08
Fondos en Anticipo año 2007	CP- PO2- 0758161	Reintegro IVA retenido Julio 2007	33920	553	10-07-07	2.458.634,24
Fondos en Anticipo año 2007	CP- PO2- 0758161	Reintegro ISLR retenido Julio 2007	33802	561	13-07-07	198.075,00
Ingresos Propio año 2007	CP- PO2- 0758364	Reintegro IVA retenido Diciembre 2007	39847	325	07-12-07	691.229,39
Ingresos Propio año 2007	CP- PO2- 0758364	Reintegro ISLR retenido Diciembre 2007	33824	326	07-12-07	420.734,00
Fondos en Anticipo año 2007	CP- PO2- 0758351	Reintegro IVA retenido Diciembre 2007	39846	1017	07-12-07	1.796.322,74
Fondos en Anticipo año 2007	CP- PO2- 0758351	Reintegro ISLR retenido Diciembre 2007	33825	1018	07-12-07	377.916,00



Recomendación:

Como parte de las funciones de Control Previo, se recomienda a la Unidad Administrativa Desconcentrada, respaldar los pagos por concepto de Reintegros del ISLR y el IVA, con la planilla de recibo de Ingreso a Caja además de los Comprobantes de Retención de los respectivos impuestos.

RETENCIÓN DEL IMPUESTOS SOBRE LA RENTA:

1.- En el cuadro que se presenta a continuación, se muestran cuatro (3) pagos, dos (2) de los egresos corresponde a la prestación de servicios y uno (1) que corresponde a flete, a los cuales no se les realizó la respectiva retención del Impuesto Sobre La Renta sobre el monto pagado, omitiéndose el deber formal como agente de retención de retener el 2% y el 3%, según el caso, en este sentido, lo dejado de retener alcanzó la cantidad de Bs.5.261,00, lo antes expuesto contraviene lo establecido en los numerales 11 y 15 del artículo 9 del Decreto N° 1808, Gaceta Oficial 36.203, de fecha 12 de mayo de 1997, correspondiente al Nuevo Reglamento Parcial de la Ley del Impuesto Sobre la Renta en materia de retenciones.

FONDOS EN ANTICIPO, RENDICIÓN N° CP-PO2- 0658128, DE FECHA 10/12/2006, POR Bs. 148.485.444,60

BENEFICIARIO	Nº DE CHEQUE	FECHA DEL CHEQUE	MONTO DE LA FACTURA	BASE IMPONIBLE	RETENCIÓN NO PRACTICADA EN BS.
<i>J.M. Distribuciones Inc C.A. (Por servicio 2%)</i>	189	03-10-06	115.000,00	115.000,00	2.300,00
<i>Grafica Digital y Arquitectura C.A. (Por servicio 2%)</i>	250	14-11-06	129.000,00	129.000,00	2.580,00
<i>Ferre Hierro Mérida C.A. (Por de flete 3%)</i>	287	24-11-06	478.800,00	12.700,00	381,00

TOTALES			722.800,00	256.700,00	5.261,00
----------------	--	--	-------------------	-------------------	-----------------



Recomendación:

Se recomienda a la Unidad Administrativa Desconcentrada, realizar las correspondientes retenciones del Impuesto Sobre la Renta a aquellos pagos que sean objeto de la misma, ajustados a los porcentajes y conceptos establecidos en el Decreto que los regula, a fin de evitar posibles sanciones contempladas en el Código Orgánico Tributario por omisiones como agente de retención.

- 2.- Se realizaron dos (2) pagos donde la Unidad de Apoyo Administrativo practicó la respectiva retención del Impuesto Sobre la Renta de acuerdo al porcentaje establecido en el Numeral 11 del artículo 9 del Decreto N° 1808, correspondiente al Nuevo Reglamento Parcial de la Ley del Impuesto Sobre la Renta en materia de retenciones, pagos estos realizados a los Proveedores Madera los Andes, C.A, cheque N° 000257, por Bs. 147.214,53; y Mi Freno C.A., Cheque N° 00424, por Bs. 323.445,49, de los cuales, se determinó que existe error en los cálculos de las retenciones, ya que se tomó en forma errónea la base imponible, pues para ambos casos, se consideró solo el monto correspondiente al servicio prestado por los proveedores según factura y no el precio total facturado a título de contraprestación, incluyendo, la transferencia o suministro de bienes muebles. Lo antes expuesto, contraviene lo establecido en el Parágrafo Segundo del artículo 16 del mencionado Reglamento. A continuación se presenta el detalle de lo observado:



FONDOS EN ANTICIPO, RENDICIÓN N° CP-PO2- 0658128, DE FECHA 10/12/2006, POR Bs. 148.485.444,60					
BENEFICIARIO	N° DE CHEQUE	FECHA DEL CHEQUE	MONTO SEGÚN FACTURA CON IVA	MONTO TOTAL FACTURADO ANTES DEL IVA (BASE IMPONIBLE)	MONTO DE LA RETENCIÓN EN BS.
Madera los Andes, C.A.	257	20-11-06	161.000,00	141.228,08	2.825,00
FONDOS EN ANTICIPO, RENDICIÓN N° CP-PO2- 0758089, DE FECHA 04/06/2007, POR Bs. 71.395.272,07					
Mi Freno C.A.	424	21-05-07	350.000,00	315.315,32	6.306,00
TOTALES		511.000,00	456.543,40	9.131,00	

Recomendación:

Se recomienda a la Unidad Administrativa Desconcentrada, que para realizar las correspondientes retenciones del ISLR, deben tomar como base imponible el monto total facturado por el servicio prestado, para evitar errores en el cálculo de dicho impuesto, de acuerdo a lo establecido en el mencionado Reglamento.

GASTOS NO ESTABLECIDOS EN EL PLAN OPERATIVO ANUAL (P.O.A):

En el cuadro que se presenta a continuación, se refleja pago por concepto de Viático internacional, a trabajadora de esta Facultad para asistir al VIII Festival Internacional de Coros en la Ciudad de Puebla en México, egreso este que no guarda relación con las Actividades establecidas en el Plan Operativo Anual (P.O.A), correspondiente al año 2007, ni se corresponden con la misión de esta Facultad de Arte, situación que contraviene lo establecido en el artículo 26 de las "Normas para la Administración y Ejecución de Créditos Presupuestarios de la Universidad de los Andes", vigentes a partir del 13 de noviembre de 2006.



RECURSOS Y AÑO	CP Nº	BENEFICIARIO	CONCEPTO	FECHA DEL CHEQUE	CHEQUE Nº	MONTO DEL CHEQUE
<i>Fondos en Anticipo año 2007</i>	<i>CP-PO2 0758161</i>	<i>Lucinda Quintanilla</i>	<i>Viáticos Internacionales para Administradora coral del la ULA</i>	<i>13-07-07</i>	<i>558</i>	<i>1.612.500,00</i>

Recomendación:

Se recomienda a la Unidad Administrativa Desconcentrada, realizar los gastos de conformidad con lo establecido en el Plan Operativo Anual (P.O.A), con el propósito de alcanzar los objetivos y metas propuestas para esta Facultad de Arte.

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS:

1.- En el cuadro que se presenta a continuación, se reflejan dos (2) erogaciones por concepto del dictado de talleres en la Facultad de Arte, no evidenciándose en los soportes de los egresos, la correspondiente aprobación previa que a los efectos debe emanar el Rector, por tratarse de gastos que guardan vinculación con el área Académica de la Dependencia, tal situación contraviene lo establecido en el artículo 42 de las Normas para la Administración del Crédito Presupuestario de la Universidad de los Andes, aprobadas el 13/11/2006, según resolución Nº CU-2529, a continuación se presenta el detalle :



Ingresos Propios, Rendición N° CP- 0658145, de fecha 31/12/2006, por Bs.

20.931.650,00:

N° DE CHEQUE	FECHA DEL CHEQUE	BENEFICIARIO	CONCEPTO	MONTO PAGADO EN Bs.
15	27-11-06	Ezequiel Méndez	Dictado de taller de Malabarismo	300.000,00
22	15-12-06	Susana Suniaga Marín	Dictado de Taller Curaduría y Museología	1.500.000,00

Ingresos Propios, Rendición N° CP- 0658145, de fecha 31/12/2006, por Bs.

20.931.650,00 y Fondos en Anticipo, Rendición N° CP- 0658128, de fecha 10/12/2006, por Bs. 148.485.444,60:

2.- Se observó pago a la Agencia de Festejos el Rumbazo, por concepto de alquiler de material de festejos, con el cheque número 00025, de fecha 15/12/2006, por Bs. 250.000,00, y pago a Distribuidora y Eventos AT C.A. por concepto de alquiler de 10 toldos vestidos, con el cheque N° 00275 de fecha 24/11/2006, por Bs. 345.613,90; pagos estos que no tenían anexo como soporte, las autorizaciones que a los efectos debe emanar el Rector de la Universidad, requisito exigido para este tipo gastos en un todo de acuerdo a lo establecido en el numeral 3, del artículo 13 de las Normas de Austeridad para las Universidades Nacionales.

De los Fondos en Anticipo, Rendición N° CP- 0658128, de fecha 10/12/2006, por Bs. 148.485.444,60:

3.- Con los cheques números. 00213 y 00247, de fechas 11/10/2006 y 13/11/2006, respectivamente, se pagaron Refrigerios para la celebración del día de la Secretaría, y Evento de Clausura de Núcleo de Decanos, en su orden, ambos en la Facultad de Arte, siendo los beneficiarios Hemer Eduardo Federico y Leaniry Gabriela Blanco, observándose que estos gastos no tienen anexa la aprobación que para los mismos debe emanar el



Rector, por tratarse de gastos por eventos sociales de índole institucional, tal como lo establece el numeral 3, artículo 13 de las Normas de Austeridad para las Universidades Nacionales.

Recomendación:

A la Unidad de Administradora Desconcentrada, se recomienda para sustentar los gastos por eventos sociales, respaldar los egresos con la respectiva autorización emanada del Señor Rector, tal como lo establece las Normas de Austeridad de las Universidades Nacionales.

De los Ingresos Propios, Rendición N° CP- 0758085 de fecha 04/06/2007, por Bs. 840.000,00:

- 4.- Se pagaron con los cheques números 000044 y 000045, ambos por Bs. 150.000,00, de fecha 28/05/2007, por concepto de servicios de Modelaje de la materia Fotografía 2, a: Jiménez Andreina y Ochoa Tamara, estos egresos solo están acompañados del recibo de pago y no se les anexan las autorizaciones que a los efectos debe emitir la Dirección de Personal para tales erogación, por tratarse de servicios laborales, incumpléndose con el Artículo 42 de las Normas para Administración y Ejecución de los Créditos Presupuestarios de la Universidad de los Andes, vigentes para la fecha.

Ingresos Propios, Rendición N° CP- 0658145, de fecha 31/12/2006, por Bs. 20.931.650,00 y Fondos en Anticipo, Rendición N° CP- 0658128, de fecha 10/12/2006, por Bs. 148.485.444,60:

- 5.- Se observó pago por concepto de Refrigerios para Inauguración del 1er. Salón Bidimensional a María Prieto de Pizzino, con el cheque N° 00277, de fecha 24/11/2006, por Bs. 385.000,00, y pago a Hemer Federico, por concepto de Refrigerio para la Feria del Arte "a Casa Abierta" los días 22,



23 y 24 de noviembre, con cheque N° 00018, de fecha 07/12/2006, por Bs. 404.000,00; a estos pagos no se anexan dentro de los soportes que respaldan dichos egresos, las autorizaciones que a los efectos debe emanar la Decana de esta Facultad de Arte, tal como lo contempla el artículo 43 de las Normas para la Administración del Crédito Presupuestario de la Universidad de los Andes, vigente para la fecha.

Ingresos Propios, Rendición N° CP- 0658145, de fecha 31/12/2006, por Bs. 20.931.650,00

6.- Con el cheque N° 00019, de fecha 15/12/2006, se pago a María Uzcategui de Maquina, la cantidad de Bs. 817.860,00, por el suministro de Refrigerios para el personal Docente, Administrativo y Obrero de la Facultad de Arte; no observándose en los soportes la autorización emanada del Señor Rector, ya que dicho monto, supera las diez Unidades Tributarias (10 U.T.), y al excederse de este monto en U.T. este tipo de gasto debe ir acompañado de la autorización emitida por esta autoridad. Lo antes expuesto, contraviene lo establecido en el Parágrafo Segundo del artículo 43 de las Normas para la Administración del Crédito Presupuestario de la Universidad de los Andes, vigente para la fecha.

Recomendación:

Como parte de las funciones de Control Previo, la Unidad Administradora Desconcentrada, debe velar porque en las rendiciones de cuentas se anexen las autorizaciones por gastos de personal contratado bajo la modalidad de honorarios profesionales, por servicios de Alquiler de Festejos y Refrigerios, previa aprobación de la instancia competente que establezca el Reglamento Interno.



CAJA CHICA:

La Caja Chica fue aperturada, por Bs.F. 5.644,00, en el arqueo de Caja Chica realizado el 15/04/08, se constató que: el efectivo en custodia era de Bs.F. 3.173,70, y en comprobantes por gastos pagados totalizaban Bs. 1.975,10; así mismo, se evidenció la existencia de dos (2) vales que totalizan Bs. 497,00 que correspondían Bs.F. 300,00, a dinero entregado en fecha 13/04/08 al señor Giovanny Sosa, y Bs.F. 197,00, al Sr. Carlos Gutiérrez, entregado en fecha 14/04/08. Dicho efectivo fue entregado presuntamente para la adquisición de algunos bienes necesarios para la Facultad; determinándose que estos vales, carecen de descripción del motivo por el cual fue entregado el efectivo, y no reflejan la suscripción del mismo por parte de la persona que recibió el dinero.

Recomendación:

Se recomienda a la Unidad Administradora Desconcentrada, para el mejoramiento del control interno, utilizar talonarios pre- numerados, que describan fecha, cantidad de efectivo entregado, quien lo recibe y el motivo de la salida del dinero.

CONCILIACIONES BANCARIAS:

Se verificaron las Conciliaciones Bancarias de los Ingresos Propios y de los Fondos en Anticipo para los años 2006 y 2007, de los cuales se destacan varias situaciones:

- 1.- El saldo de la Cuenta Corriente N° 01160045010005464250, del Banco Occidental de Descuento, se aperturó para el manejo de los Ingresos Propios, observándose al 31/12/2006, un sobregiró en el libro de banco de Bs. 130.284,98, y dicho monto se deriva de:



- Del cheque N° 00035, por Bs. 2.011.871,00, de fecha 15/12/2006, a nombre de Nory Pereira, por concepto de viático, fue reintegrado a la administración de esta facultad por la beneficiaria Bs. 90.000,00, los cuales fueron registrados contablemente, pero no considerados en la Conciliación Bancaria de diciembre 2006, como depósito en tránsito ya que el mismo se hizo el 16/01/2007, según consta en voucher N° 87320.
- Se emitió cheque N° 00008, por Bs. 121.403,65, a nombre de Prolinac, SRL, de fecha 24/11/2006, pero en el SUAS contablemente fue registrado por Bs. 119.324,66, es decir, se registró por un monto menor de Bs. 2.078,99.
- Se emitieron cheques números. 000014 y 000017, por concepto de Impuestos, ambos por Bs. 18.206.40, de fecha 27/11/2006, a nombre de la Universidad de los Andes, de acuerdo a los datos verificados hubo duplicidad de emisión y pago de estos cheques, y uno de ellos, el N° 00017 no se registró contablemente en el SUAS.
- Se verificó que existen notas de débitos, por Bs. 20.000,00, de fecha 04/08/2006, dichas notas no fueron registradas en el SUAS contablemente por la Facultad de Arte.



Lo antes expuesto, se refleja en el siguiente cuadro:

Nº DEL SOPORTE	FECHA DEL SOPORTE	MOTIVO DEL SOPORTE O DIFERENCIA	MONTO DEL SOPORTE O DIFERENCIA
		<i>SOBREGIRO EN LIBRO DE BANCOS</i>	<i>-130.284,98</i>
<i>Depósito Nº 87320</i>	<i>16/01/07</i>	<i>MAS: Reintegro por viático de la Decana, no registrado en la conciliación Bancaria</i>	<i>90.000,00</i>
<i>Cheque Nº 00008</i>	<i>24/11/06</i>	<i>MAS: Cheque emitido y cobrado por Bs. 121.403,65, pero registrado contablemente por Bs. 119.324,66.</i>	<i>2.078,99</i>
<i>Cheque Nº 000017</i>	<i>27/11/06</i>	<i>MAS: Cheque emitido y cobrado doble a nombre de la Universidad de los Andes, por reintegro del impuesto, pero se registró solo uno (1).</i>	<i>18.206,47</i>
	<i>04/08/06</i>	<i>MAS: Notas de debito por activación de chequeras no registradas en la contabilidad</i>	<i>20.000,00</i>
		<i>DIFERENCIA</i>	<i>-</i>

2.- Al 31/12/07, esta misma cuenta bancaria de Ingresos Propios de la Facultad de Arte, cerró con un sobregiro en el libro de banco de Bs. 282.285,46, determinándose a los efectos lo siguiente:

- Se verificó, que el depósito N° 118143160, de fecha 02/05/07 por Bs.120.000,00, y depósito N° 31597859, de fecha 14/09/07, por Bs. 20.000,00, aparecen en los estados de cuenta bancarios, de los respectivos meses, que no fueron registrados en el Sistema Automatizado de Recaudación, y tampoco fueron relacionados al Departamento de tesorería Sección Caja y Valores, debido a que la Facultad no logró determinar el motivo o concepto de estos ingresos., Sin embargo, la Facultad utilizó dichos recursos, que alcanzaron la



cantidad de Bs. 140.000,00, situación ésta que contraviene lo establecido en el artículo 50 de las Normas para la Administración y Ejecución de Créditos Presupuestarios, aprobadas por el Consejo Universitario el 13 de noviembre de 2006.

- El depósito N° 126100440, de fecha 13/07/07, por Bs. 70.000,00, se registró dos (2) veces por ante el Departamento de tesorería sección Caja y Valores en una primera oportunidad en la CP- 0758175, de fecha 27/09/06; asimismo, se observó que dicho depósito fue a su vez relacionado en la CP-0758220, de fecha 10/12/07, encontrándose anexo en este último registro, el original del depósito en referencia.
- El depósito N° 12117484, de fecha 03/09/07, por Bs. 130.000,00, se registró dos (2) veces por ante el Departamento de tesorería sección Caja y Valores, es decir, una vez en la CP- 0758221 de fecha 10/10/07, y la otra en la CP- 0758220, de fecha 10/12/07, encontrándose en este último registro el original del depósito.
- El depósito N° 96187318, de fecha 14/03/07, por Bs. 80.000,00, igualmente fue registrado dos (2) veces por ante el Departamento de tesorería sección Caja y Valores, en una oportunidad en la CP- 0758044 de fecha 26/04/07, donde se encuentra el depósito en original, y en la otra en la CP- 0758122 de fecha 27/06/07.

De lo antes expuesto, se demostró que se erróneamente, los ingresos antes señalados, se registraron tanto en la Tesorería como en Libros de la Facultad, doblemente, trayendo como consecuencia que se registraron demás la cantidad de Bs. 280.000,00. Aunado a esto, la Facultad ejecutó estos recursos que realmente no ingresaron a las arcas de la institución, contraviniéndose lo establecido en el numeral 3, artículo 4 de las Normas Generales de Contabilidad del Sector



Público, en concordancia con el artículo 5 del Reglamento Parcial N° 4 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, según Gaceta Oficial N° 5.623, de fecha 29/12/2002.

A continuación se presenta cuadro, que contiene el total de todos los ingresos que efectivamente ingresaron en banco, a la cuenta corriente, N° 01160045010005464250, según estados de cuenta, además, de las diferencias encontradas, indicadas anteriormente:

TOTAL INGRESOS AÑO 2007, SEGÚN ESTADO DE CUENTA	198.120.000,00
MENOS: CHEQUE DEVUELTO, DEP. N° 096188047, DE FECHA 15/11/07	(4.326.000,00)
MENOS: CHEQUE DEVUELTO, DEP. N° 096188027, DE FECHA 05/12/07	(40.647.500,00)
MAS: DEPOSITO NO REGISTRADO, NI RELACIONADO EN TESORERIA N° 118143160, DE FECHA 02/05/07	120.000,00
MAS: DEPOSITO NO REGISTRADO, NI RELACIONADO EN TESORERIA N° 31597859, DE FECHA 14/09/07	20.000,00
MENOS: DEPOSITO REGISTRADO 2 VECES EN LAS CP-0758175, MONTO DE CP Bs. 350,000, DEP. Y EN LA CP- 0758220, MONTO DE LA CP 1.160.100, DE FECHA DEL DEPÓSITO 13/07/07	(70.000,00)
MENOS: DEPOSITO REGISTRADO 2 VECES EN LAS CP-0758221, MONTO DE CP Bs. 9.951.200, 00 Y EN LA CP- 0758220, MONTO DE LA CP 1.160.100, FECHA DEL DEPÓSITO 103/09/07.	(130.000,00)
MENOS: DEPOSITO REGISTRADO 2 VECES EN LAS CP-0758044, MONTO DE CP Bs. 80,000,00, Y EN LA CP- 0758122, MONTO DE LA CP 880.000, DE FECHA DEL DEPÓSITO 14/03/07	(80.000,00)
SUB-TOTAL	153.006.500,00
MONTO RELACIONADO EN TESORERIA AL 31/12/07	153.286.500,00
DIFERENCIA EN INGRESOS	(280.000,00)

Recomendación:

Se recomienda a la Unidad Administradora Desconcentrada, registrar todas las transacciones que implique movimientos financieros, ya que esto le permitirá mostrar saldos reales en el libro de Banco.



- 3.- Al verificarse los depósitos originales de los Ingresos Propios 2007, que reposan en la Facultad de Arte se detectó, que los vouchers o comprobantes de 25 depósitos, que alcanzan la cantidad de Bs. 3.040.000,00, no aparecen en los archivos de la Facultad, lo antes expuesto contraviene lo establecido en el artículo 23 de las Normas Generales de Control Interno de la Gaceta Oficial N° 36.229, de fecha 17 de junio de 1997, el cual indica que “Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y administrativas deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificativa...” En el cuadro que se presenta a continuación se detalla tal situación.

Nº DE CP QUE ESTA RELACIONADO EL DEPÓSITO	Nº DEL DEPÓSITO	FECHA DEL DEPÓSITO	MONTO DEL DEPÓSITO
CP- 0758069	116170171	23/01/07	140.000,00
	115952467	12/02/07	100.000,00
	113950721	13/02/07	40.000,00
	96187320	16/01/07	90.000,00
CP-0758120	113950011	22/02/07	140.000,00
CP-0758122	118249512	06/03/07	90.000,00
CP-0758121	113675197	12/04/07	30.000,00
	113675195	12/04/07	60.000,00
CP-0758194	98553777	25/07/07	150.000,00
	217412783	18/07/07	150.000,00
CP-0758175	121108013	06/06/07	90.000,00
CP-0758221	131651938	25/09/07	140.000,00
	131653462	21/09/07	140.000,00
	115669694	21/09/07	140.000,00
	122892510	18/09/07	140.000,00
	122892512	25/09/07	140.000,00
	136700809	18/09/07	160.000,00
	131884538	12/09/07	160.000,00
	132215420	27/09/07	140.000,00
	134651071	24/09/07	160.000,00
134803621	25/09/07	140.000,00	
CP-0758302	140272861	05/10/07	120.000,00
	140272862	05/10/07	120.000,00
CP-0758310	140272863	05/10/07	120.000,00
	11814338	02/10/07	140.000,00
TOTAL			3.040.000,00



Recomendación:

Se recomienda a la Unidad Administradora Desconcentrada, respaldar toda la información financiera con la suficiente documentación justificativa, tal como lo establecen las Normas Generales de Control Interno.

INVENTARIO DE BIENES MUEBLES:

Con relación al Inventario de Bienes Muebles adscritos a la Facultad de Arte, del Reporte de “inventario de Bienes” suministrado por la Oficina Central de Control de Bienes se tomó una muestra aleatoria de 67 bienes, de lo cual se obtuvo como resultado lo siguiente:

- De acuerdo a la toma física de inventario, se determinó un faltante de diez (10) bienes, los cuales según el Reporte de “inventario de Bienes”, éstos en su estado actual tienen la condición de “Activos”; al respecto, la Administradora de la Facultad de Arte, indicó que en el momento de la puesta en funcionamiento de dicha Facultad, no les fue entregado el Reporte de “Inventario de Bienes”, motivo por el cual no se puede determinar si dentro de los bienes entregados, estos estaban incluidos. Lo antes expuesto contraviene los artículos 6, 7 y 9 del Reglamento de Sistema de Inventario, ya que los mismos regulan lo referente a la custodia, registro, movimientos y actualizaciones de los inventarios de bienes muebles.



ARTÍCULO O BIEN	Nº CONTROL DE BIENES	ESTADO ACTUAL S/REPORTE DE BIENES	ESTADO S/INSPECCIÓN OCULAR DE LA UNIDAD	RESPONSABLE
Escritorio Ejecutivo	2-31350-01058	Activo	Faltante	Ochoa R. María
Escritorio Mecanográfico, modelo 3 gavetas	2-31400-03031	Activo	Faltante	Pereira Nory
Escritorio modular ejecutivo	2-31428-30040	Activo	Faltante	Pereira Nory
Mesa hasta un metro de longitud	2-55100-02245	Activo	Faltante	Yáñez Edgar
Mesa Mecanografía	2-55225-30178	Activo	Faltante	Pereira Nory
Mesón	2-55450-30130	Activo	Faltante	Grisolia Carmen
Silla ejecutiva	2-72250-30462	Activo	Faltante	Pereira Nory
Unidad Central de Procesamiento marca Intel, modelo Pentium IV	2-80121-01181	Activo	Faltante	Grisolia Carmen
Impresora Láser marca HP, modelo Láser jet 1020	2-42733-03030	Activo	Faltante	María Ochoa
Cámara de Video marca Sony modelo DCR- DVD408	2-11975-03044	Activo	Faltante	Mangieri Rocchino

- No se observó reporte de entrega o traspaso de responsable de bienes muebles, por ante la Oficina Central de Control de Bienes, de los siguientes:
 - 1.- Un (01) Scanner marca HP, modelo 2400 y Un (01) Telefoto copiadora marca Brother, modelo FAX-575, en el Reporte de Bienes aparece como responsable Moreno Elizabeth, sin embargo en la inspección ocular, estos se encuentran en custodia de la Profesora Yuly Colassante.
 - 2.- El traslado de un (01) esmeril marca Dewalt modelo 402, que estaba bajo la responsabilidad de Lossada Fernando, y el mismo fue entregado a Oscar García.



- 3.- El Reporte de entrega de los Instrumentos Musicales (Arpa y Pianos) del Profesor Meza Jairo, quien era el Director de la Escuela de Música, el cual entregó estos bienes al Profesor Rafael Saavedra, quien es el nuevo Director de esa dependencia. Las situaciones antes expuestas contravienen lo establecido en los artículos 7, 8, 9 y 10, del Reglamento de Sistema de Inventario, a continuación se detallan tales situaciones:

ARTÍCULO O BIEN	Nº CONTROL DE BIENES	RESPONSABLE S/ REPORTE DE BIENES	RESPONSABLE S/INSPECCIÓN DE LA UNIDAD
Digitalizador Imágenes Scanner marca HP, modelo 2400	2-23890-00112	Moreno Elizabeth	Yuly Colassante
Telefoto copiadora Fax, Marca brother, modelo FAX-575	2-75760-00122	Moreno Elizabeth	Yuly Colassante
Esmeril marca Dewalt Mod. 402	2-32100-00031	Lossada Fernando	Oscar García
Arpas	2-05990-04005	Meza Jairo	Rafael Saavedra
Pianos Marca Schimmerk	2-62400-03001	Meza Jairo	Rafael Saavedra
Pianos Marca Yamaha	2-62400-03003	Meza Jairo	Rafael Saavedra

- Existen Bienes Muebles que según el Reporte de Inventario, están en la condición de “Activo” o “Dañado; de la inspección ocular realizada por este Órgano de Control Fiscal, se determinó que algunos de estos bienes se encontraban ubicados en un depósito en la sede de la Facultad, en condiciones de desuso por aparente deterioro y obsolescencia. De esta situación no se evidenció la solicitud de desincorporación, que a los efectos debió tramitar la Facultad por ante la Oficina Central de Control de Bienes, incumpléndose con lo establecido en el literal a) del Artículo 30 en concordancia, con el artículo 38 del Reglamento



de Sistema de Inventario, vigente desde el 12/03/1987. En el siguiente cuadro se indican los bienes bajo esta condición:

ARTÍCULO O BIEN	Nº CONTROL DE BIENES	RESPONSABLE	ESTADO ACTUAL SEGÚN REPORTE DE BIENES	CONDICIÓN SEGÚN INSPECCIÓN OCULAR
Enfriador de Agua	2-26850-30257	Pereira Nory	Activo	Dañado
Fotocopiadora marca Gestenner, modelo 25132	2-36900-30295	Díaz Roberto Antonio	Activo	Dañado
Monitor marca Bluepoint, sin modelo.	2-56610-33647	Díaz Roberto Antonio	Dañado	Dañado
Monitor marca Samsung, sin modelo.	2-56610-34409	Díaz Roberto Antonio	Dañado	Dañado
Proyector de Diapositivas marca Reflecta	2-65875-30349	Matos José	Activo	Dañado

Es pertinente indicar, que existe una Resolución del Consejo Universitario signada con el N° CU-0497, del 13 de marzo de 2006, donde aprueba Acta que presenta la comisión encargada de transferir los recursos de la Facultad de Arquitectura para la Facultad de Arte, dentro de la cual, se acuerda en el numeral tres (3), el transferir a la Facultad de Arte, la totalidad del mobiliario y equipo existente en la Escuela de Arte y Diseño Gráfico, así como el de las Unidades de Teatro y Danza, a su vez, la Oficina de Central de Control de Bienes, deberá realizar inventario actualizado de los activos existentes; ahora bien, de acuerdo a lo indicado por el Jefe de esta Oficina de Bienes, el Inventario no se ha podido realizar en su totalidad, debido a la construcción que se lleva a cabo en estas instalaciones, motivo por el cual constantemente hay traslados internos de bienes.



Recomendación:

Se recomienda a la Unidad Administradora Desconcentrada, notificar a la Oficina Central de Control de Bienes, todos los movimientos de bienes muebles capitalizables tales como solicitud de desincorporaciones, traspaso de responsables, faltantes o desapariciones, por cuanto esto permite mantener el inventario actualizado. Así mismo, la Facultad de Arte debe adoptar medidas necesarias que permitan salvaguardar los bienes de posibles deterioros, u otros daños, en vista de la responsabilidad que tiene cada funcionario sobre la custodia de los mismos en un todo de acuerdo con las normas vigentes que rigen la materia.

PROGRAMACIÓN DEL CIERRE PRESUPUESTARIO 2007:

Se revisaron las fechas de los movimientos presupuestarios al cierre del 2007 de la Facultad de Arte, y al cotejarlas con las fechas límites establecidas en la Programación para el cierre del Presupuesto 2007, emitida por la Dirección de Programación y Presupuesto, según Circular N° 013-07, de fecha 14/09/2007, algunas de ellas no cumplieron con dicha Programación. A continuación se presenta en detalle tales situaciones:

- Con la CP-PO1, N° 21100-0758324, de fecha 10/12/07, donde se tramitó el traspaso de Créditos Presupuestarios entre Proyectos, la fecha límite para realizarlo era hasta el 28/09/07, por lo tanto el mismo se hizo con cuarenta y tres (43) días de atraso.
- Con las CP-P01 números: 21100-075365 y 21102-0758122, ambas de fecha 17/12/07, se realizó Reintegros de Ingresos propios, la fecha límite era hasta el 14/12/07, se hizo con un atraso de tres (3) días.
- Con la CP-P01 N° 21100-0758338, de fecha 14/12/07, se registraron los últimos Ingresos Propios del 2007, los cuales fueron recaudados el



13/12/07, y la fecha límite para el registro era el 07/12/07, es decir, que se registraron con siete (7) días de atraso.

- Con las CP-P02 números: 21100-0758351 y 21101-0758342 de fechas 17/12/07 y 12/12/07, respectivamente, se realizaron Rendiciones de Cuentas de Fondos en Anticipos, y con las CP-P02, números 21100-0758364 y 21102-0758348, de fechas 12/12/07 y 17/12/07, las Rendiciones de Ingresos Propios, pero la fecha límite para las rendiciones de cuentas era hasta el 06/12/07, por lo tanto hubo atraso de seis (6) y once (11) días respectivamente.

Lo antes expuesto se detalla en el siguiente cuadro:

MOVIMIENTO PRESUPUESTARIO	FECHA LIMITE	Nº DE CP FONDOS EN ANTICIPO	FECHA QUE SE CONSIGNÓ	DÍAS DE ATRASO	Nº DE CP INGRESOS PROPIOS	FECHA QUE SE PRESENTÓ	DÍAS DE ATRASO
TRASPASO DE CREDITOS PRESUPUESTARIOS ENTRE PROYECTOS Y O ACCIONES CENTRALIZADAS	28/09/07	CP-P01 Nº 21100-0758324	10/12/07	43 días			
REINTEGROS DE FONDOS EN ANTICIPO E INGRESOS PROPIOS	14/12/07	NO HUBO REINTEGRO			CP-P01 Nº 21100-0758365	17/12/07	03 días
					CP-P01 Nº 21102-0758122	17/12/07	03 días
REGISTRO DE LOS INGRESOS PROPIOS	07/12/07				CP-C01 Nº 21100-0758338	14/12/07	07 días
RENDICIONES DE CUENTAS DE LOS FONDOS EN ANTICIPO E INGRESOS PROPIOS	06/12/07	CP-P02 Nº 21100-0758351	17/12/07	11 días	21100-0758364	12/12/07	06 días
		CP-P02 Nº 21101-0758342	12/12/07	06 días	21102-0758348	17/12/07	11 días



Recomendación:

Se recomienda a la Unidad Administrativa Desconcertada, tomar las previsiones necesarias para dar cumplimiento a la Programación del Cierre Presupuestario emitido por la Dirección de Programación y presupuesto para los próximos años.

II. CONCLUSIÓN:

Como resultado a la Auditoría Administrativa en la Facultad de Arte para los ejercicios económicos 2006-2007 de los Fondos en Anticipo e Ingresos Propios, éste Órgano de control concluye, que existen debilidades de control interno, en la aplicación de la Normativa que regula el proceso de Compras y Contratación de Servicios, asimismo, se determinó fallas en cuanto al cálculo de los viáticos, control en el manejo de las Cuenta de Bancarias, imputaciones presupuestarias erradas, incumplimiento del Reglamento de Sistema de Inventario, incumplimiento de la Programación del Cierre Presupuestario 2007, así como, la ejecución de gastos no incluidos en el Plan Operativo Anual; además, gastos sin la debida autorización del Rector o Decana en cada caso, entre otros. Siendo pertinente prestar la debida atención a las recomendaciones que imparte este Órgano de Control para mejorar la administración de la Facultad de Arte y por ende la Administración Universitaria.

I-011.09

Auditoría de Regularidad orientada a la verificación del cumplimiento de la normativa interna y demás normas legales en cuanto al otorgamiento de las Jubilaciones y Pensiones, concedidas al Personal Docente y de Investigación durante los meses abril, mayo y julio a diciembre del Ejercicio Económico Financiero 2008.



I. EXPOSICIÓN DE RESULTADOS

Del análisis y examen practicado se obtuvo el siguiente resultado:

1. Ascensos de Personal Docente

Del total de expedientes examinados, en once (11) de ellos se observó que se les otorgó el beneficio de jubilación, a personal Docente sin cumplir con lo establecido en los artículos 95, 96 y 97 de la Ley de Universidades, relacionados con el requisito de poseer el título de Doctor y tiempo de permanencia en la categoría respectiva, para optar al ascenso (ver anexo N° 1). Debe señalarse, que en anteriores oportunidades este Órgano de Auditoría Interna objetó dichos ascensos, y no se consideró tales objeciones para aprobar el beneficio de jubilación. Esta situación podría incidir en el monto de la pensión de jubilación aprobada y en todos aquellos conceptos que toman como base de cálculo dicha pensión, como por ejemplo Prestaciones Sociales e Intereses sobre prestaciones sociales.

Recomendación:

Las Autoridades Universitarias involucradas en la consideración, decisión y aprobación del beneficio de jubilación de los miembros ordinarios del Personal Docente y de Investigación de la Institución, deben velar para que la ubicación en la categoría u ascenso en el escalafón para el momento del egreso de dicho personal, cumpla con lo dispuesto en la Ley de Universidades y demás normativas pertinentes que regulan la materia sin menoscabo de la misma Ley.



2. Prima por hijos

Se determino la inclusión del beneficio prima por hijos en la pensión de jubilación correspondiente a nueve (9) docentes, a los cuales se les otorgo y aprobó el beneficio de jubilación, de acuerdo a Resoluciones emanadas del Consejo Universitario; sin embargo, una vez examinados los expedientes se evidenció que no reposan los documentos que permiten comprobar el nexo familiar y el derecho a percibir este beneficio, tales como: Partida de nacimiento, constancia de estudios de educación superior, carta de soltería, o si es el caso, constancia de incapacitación para el desarrollo de toda actividad productiva, estos tres últimos para los hijos mayores de dieciocho (18) y hasta los veinticinco (25) años de edad, conforme a lo previsto en los artículos 68 y 71 del Acta Convenio que rige las relaciones entre la Universidad de Los Andes y su Personal Docente y de Investigación; a tal efecto se consideró conveniente solicitar en oficio N° UAI-0115.09 de fecha 12/03/09 información a la Dirección de Asuntos Profesorales sobre la causa que origino la situación planteada, al respecto la dependencia dio respuesta en oficio N° 1013/2009 de fecha 24/03/2009, sin informar de la causa de la omisión, pero consigna:

- Copia simple de constancia de estudios y cartas de soltería correspondientes a un hijo mayor de 18 años de los profesores: Quintero C. Roy, cédula de identidad N° 5.417.270; Hoeger Z. Herbert R., cédula de identidad N° 8.000.908 y Narciso F. Flor, cédula de identidad N° V- 4.951.998.
- Copia simple partida de nacimiento por un hijo del profesor Baptista Trino J., cédula de identidad N° 3.765.596.



El informa que el pago del componente prima por hijo fue excluido de la pensión de jubilación de los siguientes profesores:

- Castelleti L. María, cédula de identidad N° 3.031.674, a partir del mes de julio 2008.
- Romero C. José R, cédula de identidad N° 1.650.891, a partir del mes de diciembre 2008
- López Falcón Roberto, cédula de identidad N° V-4.064.941; Perdomo Roberto C., cédula de identidad N° V- 3.214.636; Ayesteran M. José R., cédula de identidad N° V- 4.052.908; Delgado M. Paulino, cédula de identidad N° V- 3.866.113; Cárdenas R. María L., cédula de identidad N° V- 5.202.711 y Ramírez Omar R. cédula de identidad N° V- 2.814.545, a partir del mes de abril de 2009.

Verificada la información recibida de la Dirección de Asuntos Profesorales en el Sistema de Información de Pagos por Nómina, Estados de Cuenta del Trabajador y Profesor Universitario, se evidencia lo siguiente:

- La exclusión de la prima de hijos cobrada como componente de la pensión de la profesora Castelleti L. María, se efectuó en el mes de agosto 2008.
- Se comprobó que efectivamente los docentes López F. Roberto, cédula de identidad N° V-4.064.941; Perdomo Roberto C., cédula de identidad N° V- 3.214.636; Ayesteran M. José R., cédula de identidad N° V- 4.052.908; Delgado M. Paulino, cédula de identidad N° V- 3.866.113; Cárdenas R. María L., cédula de identidad N° V- 5.202.711; Ramírez Omar R., cédula de identidad N° V- 2.814.545; fueron excluidos del pago de la prima por hijos como componente de



la pensión de jubilación, a partir del mes de abril de este año, y los profesores Castelleti L. María, cédula de identidad N° 3.031.674 y Romero C. José R, cédula de identidad N° 1.650.891, a partir de los meses de agosto y diciembre del año 2008, respectivamente. Sin embargo, verificados los estados de cuenta de los profesores mencionados, se observó que se pagó este beneficio durante los lapsos comprendidos desde que los hijos son mayores de 18 años hasta el momento de la exclusión, sin la consignación de las constancias de estudios o constancia de incapacitación para el desarrollo de toda actividad productiva y la carta soltería, asimismo no se observaron descuentos de la prima por hijos para los dos últimos profesores, teniendo en cuenta que la fecha de exclusión de la misma correspondió al ejercicio fiscal 2008, hechos que limitan la comprobación de la validez y exactitud del beneficio prima por hijos pagado a los docentes hasta la fecha de la exclusión de dicha prima. Ver anexo N° 2.

- En el caso de la docente Narciso F. Flor E., cédula de identidad N° V-4.951.998 cobra el componente prima por tres hijos en su pensión de jubilación y no se consigno la partida de nacimiento correspondiente a dos primas, sin indicarse la causa por la cual dichos documentos no reposan en el expediente respectivo, lo cual podría traer como consecuencia pagos indebidos por este concepto.

Recomendaciones:

- Actualizar en forma permanente los expedientes con los documentos que den fe de la validez del derecho a percibir el beneficio prima por hijos. en atención a lo dispuesto en las Normas Básicas del Manual de Normas de Control Interno



actualizado por la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI):

4.3.12.- Documentos de Respaldo

“Toda operación, cualquiera sea su naturaleza, que realicen los organismos o entes públicos deben contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde y demuestre su validez. (...).”

4.3.14.- Archivo de Documentación

“La documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realice la entidad debe ser archivada siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y utilización. (...).”

- Verificar los casos de los docentes a quienes se les pagó la prima por hijos durante los lapsos comprendidos desde el momento que el hijo cumple los 18 años hasta la fecha de exclusión de este beneficio, solicitar la constancia de estudios de educación superior, carta de soltería o si es el caso constancia de incapacitación para el desarrollo de toda actividad productiva, como documentos que permiten comprobar el derecho a percibir este beneficio durante el lapso señalado, y de no consignarlos se debe cuantificar y notificar al Departamento de Nómina sobre el descuento por pagos indebidos a que haya lugar, primordialmente para los profesores Castelleti L. María, cédula de identidad N° 3.031.674 y Romero C. José R, cédula de identidad N° 1.650.891, motivado al tiempo transcurrido desde la exclusión de dicha prima.
- Asimismo, para el caso de la profesora Narciso F. Flor E., debe solicitarse la partida de nacimiento, como documento de respaldo para la cancelación de la prima por dos hijos. En su defecto,



debe procederse a excluir la prima cancelada a la docente, efectuar la cuantificación y notificar al Departamento de Nómina sobre el descuento por pagos indebido a que haya lugar, como medidas correctivas a fin de evitar daños al patrimonio público.

II. CONCLUSIONES

Como resultado del examen practicado al procedimiento para otorgar las Jubilaciones y Pensiones correspondientes a los meses abril, mayo y julio a diciembre del Ejercicio Económico Financiero 2008, este Órgano de Auditoría Interna concluye que las situaciones observadas obedecen a la existencia de debilidades en el sistema de control interno en la aplicación de leyes, normas y procedimientos.

I-012.09

Actuación Especial referida a la Revisión del Proceso de Evaluación del Desempeño del Personal Administrativo, Técnico y Obrero de la Universidad de Los Andes durante el periodo del 01/01/05 hasta el 30/05/06, correspondiente a 70 expedientes de Personal reclasificado para el Ejercicio Fiscal 2006.

I.- ALCANCE

Para llevar a cabo el examen posterior del Proceso de Evaluación de Desempeño, se seleccionó una muestra que abarca el treinta por ciento (30%) del total de los Decretos Rectorales que resultaron de dicho Proceso, por concepto de promociones al personal administrativo, técnico y obrero otorgadas en los Ejercicios Económicos Financieros 2006 y 2007, incluyéndose en el presente informe la segunda parte del total de dicha muestra, la cual consistió en setenta (70) expedientes de personal promocionado por Decretos Rectorales a partir del año 2006.



La metodología de análisis, se orientó hacia la verificación de la evidencia documental que reposa hasta el momento de realizar esta actuación, en los expedientes de los archivos de la Dirección de Personal, como respaldo del perfil del cargo previsto en los Manuales Descriptivos de Cargos que rigen las promociones otorgadas al Personal Administrativo, Técnico y Obrero, resultantes de la evaluación de desempeño efectuada por la Institución universitaria; al respecto, se revisaron las credenciales que prueban para cada trabajador: el ejercicio de las funciones del cargo al que fueron promocionados, los requisitos educacionales y movimientos de personal que muestran el historial de desempeño del personal promovido; asimismo, se verificó la planilla que resume las funciones cumplidas por el trabajador, y las conclusiones plasmadas por los miembros de la Comisión que estuvo presente en el momento de la evaluación de cada trabajador.

II.- EXPOSICIÓN DE RESULTADOS

Del análisis y examen practicado se determinaron los resultados siguientes:

1. Omisión de Documentos

- 1.1 En la revisión de cinco (05) expedientes, no se observaron documentos probatorios de títulos de educación media y superior, requeridos en el perfil del cargo al cual fueron promocionados los trabajadores; de acuerdo con los Manuales Descriptivos de Cargos Administrativos, Técnico y Obrero aprobados por el CNU-OPSU. De esta manera se evidencia incumplimiento de Normas Básicas de Control Interno relativas a la organización de los Organismos y Entes Públicos, específicamente en la normativa sobre Documentos de Respaldo que señalan “Toda operación, cualquiera sea su naturaleza, que realicen



los organismos o entes públicos deben contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde y demuestre su validez. Dicha documentación debe contener la información adecuada para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación y facilitar su análisis”. Asimismo se evidenció que el expediente de la trabajadora Rangel Gutierrez Nancy Margarita CI: 3.992.905 contiene fotocopia en reducción del Título de Arquitecto, lo que dificulta la confirmación de los atributos de validez y legibilidad del documento. Esta situación limita el control posterior de los niveles de educación alcanzados por los trabajadores, solo se evidencia en algunos casos copias simples casi ilegibles de los títulos obtenidos. A continuación se detallan los casos:

Apellidos y Nombres	Cedula de Identidad	Cargo Actual	Documento Omitido
Acosta Albornoz Laura Gisela	3.995.135	Secretaria Ejecutiva	Título de Bachiller
Gutiérrez de Somosa Nancy Josefina	3.992.807	Secretaria Ejecutiva	Título de Bachiller
Rodríguez Villaroel Amabelis	4.912.740	Secretaria Ejecutiva Bilingüe	Título de Bachiller
Romero Ruiz William Alexander	11.354.484	Supervisor de Vigilantes	Título de Bachiller
Sánchez Uzcategui María	8.002.195	Chofer	Título de Bachiller

Recomendación: Esta Unidad de Auditoría Interna una vez vistos los oficios suscritos por la Dirección de Personal N° D.P. 2113, 2114, 2116, 2117 y 2118 de fecha 21/04/2009, donde se requiere al personal de la institución allí señalado: Laura Gisela Acosta Albornoz, Nancy Josefina Gutiérrez de Somosa, Amabelis Rodríguez Villarroel, Wiliam Alexander



Romero Ruiz y Maria Sánchez Uzcategui; actualizar la información que demuestre el nivel educacional y en virtud de que este personal empleado y obrero coincide con el observado y mencionado anteriormente, considera oportuno recomendar a la Dirección de Personal como órgano responsable en la administración de personal empleado y obrero de la Universidad de Los Andes, solicitar los títulos de bachiller en fondo negro debidamente certificados por el organismo competente y recuperados dichos documentos, proceder a su archivo en los expedientes respectivos, en cumplimiento de las Normas de Control Interno ya señaladas.

- 1.2 Se observó que el expediente de la trabajadora González Rojas Elda Domitila cédula de identidad numero V- 7.641.228, al momento de efectuar la presente revisión no contenía la planilla utilizada durante el proceso de Evaluación del Desempeño, en la que destacan las funciones realizadas por el trabajador, los comentarios y evaluación del Supervisor Inmediato y las conclusiones del caso reseñadas por la Comisión Revisora, lo que limitó el control posterior de este órgano de control a la promoción otorgada durante dicho proceso. Según comunicación N° 1686 del 26/03/09 emanada de la Dirección de Personal “se puede determinar que efectivamente no reposa la Planilla de Evaluación de Desempeño. Sin embargo se anexan fotocopias de: Circular N° 4099 de fecha 29.10.2007, Oficio N° 0353 de fecha 29.01.08 y Circular N° 4005 de fecha 18.09.2008; en el contenido del oficio se evidencia que la referida Planilla fue consignada al Departamento de Archivo, por parte de los Coordinadores de la Comisión Revisora y Comisión de Apelaciones, ocupando la posición N° 32 dentro de la relación descrita”.



Recomendación:

A la Dirección de Personal realizar los trámites pertinentes para la ubicación e inclusión en el expediente de la trabajadora, de la Planilla de Evaluación de Desempeño mencionada. Al respecto se evidencia comunicación de la Dirección de Personal N° D. P. 2120 de fecha 21/04/09, dirigida a su Departamento de Archivo, en la que se solicita la ubicación de la referida Planilla.

III CONCLUSION

Del examen posterior efectuado a setenta (70) expedientes de Personal Administrativo, Técnico y Obrero promocionado por Decretos Rectorales a partir del año 2006, como resultado del Proceso de Evaluación de Desempeño efectuado en la Universidad de Los Andes para el Ejercicio Económico Financiero correspondiente al mismo año, se concluye que las situaciones presentadas en este informe obedecen a debilidades en el control interno originadas en la omisión de documentos requeridos para promocionar a los trabajadores, de acuerdo con los Manuales Descriptivos de Cargos e Instrumentos diseñados para la Evaluación del Desempeño.

I.013.09

Actuación Especial efectuada al Centro Iberoamericano de Estudios Provinciales y Locales (CIEPROL) de la Facultad de Ciencias Jurídicas, Políticas y Criminológicas, para el ejercicio económico 2006.

I.- EXPOSICION DE RESULTADOS

El Centro Iberoamericano de Estudios Provinciales y Locales (CIEPROL) fue creado según resolución número 0435 del Consejo Universitario de fecha 15 de



marzo de 1995, y fue designado como Director al profesor Fortunato Gonzalez Cruz. El desarrollo de las actividades del CIEPROL, propició la firma de un convenio de cooperación entre la Universidad de Los Andes y el Instituto Iberoamericano de Estudios Provinciales y Locales (IEAPROL); Asociación Civil sin Fines de Lucro, constituida el 10 de Julio de 1993, y representada por el profesor Fortunato Gonzalez Cruz.

Consideraciones respecto al “Convenio de Cooperación entre la Universidad de Los Andes y el Instituto Iberoamericano de Administración Provincial y Local (IEAPROL):

1. El Instituto Iberoamericano de Administración Provincial y Local (IIAPROL); es una Asociación Civil sin fines de lucro, registrada ante la Oficina Subalterna de Registro del Distrito Libertador del Estado Mérida, en fecha 27 de Julio de 1993, bajo el N° 25, protocolo 1º, tomo 12, del tercer trimestre; cuyo Director General, es el ciudadano Fortunato Gonzalez Cruz, según lo indica el Artículo 18 de los estatutos de dicho Instituto.
2. Según resolución número 0435 del Consejo Universitario de fecha 15 de marzo de 1995, se aprobó la creación del Centro Iberoamericano de Administración Provincial y Local (CIEPROL), que es un centro de investigaciones adscrito a la Facultad de Ciencias Jurídicas, Políticas y Criminológicas de la Universidad de Los Andes, al cual según resolución 0764 del Consejo Universitario, del 17 de abril de 1996, fue ratificado como Director del CIEPROL al Profesor Fortunato Gonzalez Cruz, a partir del 08 de abril de 1996, condición ésta que aún mantiene dicho profesor en el ejercicio de este cargo.
3. La Junta Directiva del Instituto Iberoamericano de Administración Provincial y Local (IIAPROL), reunidos en Asamblea General Extraordinaria de socios del día 05 de febrero de 1998, con la finalidad de considerar y resolver entre otros,



el cambio de denominación de la asociación y elegir a los integrantes de la Junta Directiva, a los efectos acuerdan cambiar la denominación de dicha Asociación Civil como “Instituto Iberoamericano de Estudios Provinciales y Locales, A.C.” (IEPROL, A.C.). Asimismo, acuerdan designar como Director General al ciudadano Fortunato Gonzalez Cruz. Acta de asamblea ésta, que no fue registrada ante el Registro Subalterno del Estado Mérida.

4. En fecha 18 de marzo de 1998, entre la Universidad de Los Andes, representada por el para entonces Rector, profesor Felipe Pachano R., y el Instituto Iberoamericano de Administración Provincial y Local (IEAPROL)”, representado en ese acto por Fortunato Gonzalez Cruz, se suscribió “Convenio de Cooperación”, para el intercambio institucional entre ambos entes. A continuación se citan algunas de las cláusulas del Convenio:

- Cláusula Tercera: “Toda actividad académica, de investigación, extensión, capacitación, docencia, asesoría, asistencia técnica o publicación que realice el IEAPROL, se ajustará estrictamente a la normativa vigente establecida por la ULA y se ejecutará a través del Centro Iberoamericano de Estudios Provinciales y Locales (CIEPROL), que es un Centro de Investigaciones adscrito a la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas” (Subrayado propio)
- Cláusula Cuarta: “Los ingresos generados por el IEAPROL serán invertidos en el financiamiento de las actividades enunciadas en las Cláusulas Tercera y Cuarta del presente Convenio, así como las que sean necesarias para su funcionamiento normal, para la generación de nuevos conocimientos y la capacitación de su personal.”
- Cláusula Quinta: “La ULA, reconoce la personería jurídica de EI IEAPROL y admite que el mismo administre los recursos que genere, de conformidad con las Cláusulas Tercera y Cuarta de este Convenio”.
- Cláusula Octava: “El IEAPROL, acepta someterse a las acciones contraloras de la ULA sobre la generación y utilización de los recursos propios, en la ejecución del presente Convenio”.(subrayado propio)



- Cláusula Novena: “Lo no previsto en este instrumento, se regirá por las normas vigentes establecidas en la ULA y de mutuo acuerdo entre las partes”.
- Cláusula Décima: “La duración del presente Convenio será de tres (3) años, contados a partir de su aprobación y firma”.

De acuerdo a lo señalado en las cláusulas antes citadas, se desprende lo siguiente:

- 4.1 Toda actividad relacionada con las áreas académica, de investigación y extensión; se realizará conforme a lo establecido en la normativa de la Universidad de Los Andes que regula estas materias y se ejecutará a través del CIEPROL; Asimismo, las actividades administrativa y presupuestaria, que se ejecuten el marco de este convenio se deberán someter a las disposiciones legales y sublegales que rigen a la institución universitaria, lo que implica, entre otros, que el registro, notificación y rendición de los recursos recaudados se hiciera ante la institución universitaria, en un todo de acuerdo a las Cláusulas Tercera, Cuarta, Quinta Octava y Novena del Convenio de Cooperación ULA-IEAPROL.
- 4.2 La Universidad de Los Andes reconoce la personalidad jurídica del IEAPROL, y convino que éste administre los recursos generados por las actividades desarrolladas en el marco del Convenio. Igualmente las actividades del IEAPROL, son sujetas a acciones de control, en lo correspondiente a los ingresos generados y gastos ejecutados en el marco del Convenio; en el entendido que esta evaluación, podía ser realizada por el órgano de control fiscal perteneciente a la Universidad de Los Andes.



5. Como se indicó anteriormente, el representante legal del IEAPROL, es el ciudadano Fortunato González Cruz, quien en representación de ésta, suscribe el Convenio con la ULA, pero tal como lo señala el convenio, éste se ejecutará a través del CIEPROL, el cual como se indicó anteriormente, es un centro adscrito a la Facultad de Ciencias Jurídicas, Políticas y Criminológicas de la Universidad de Los Andes, y cuyo Director ha sido y es el prenombrado profesor Fortunato González Cruz.
6. El Convenio en su Cláusula Décima, establece que la duración del mismo será de tres (3) años, contados a partir de su aprobación y firma. Al respecto, debe señalarse que a la fecha de la presente actuación especial, este convenio se encontraba vencido y no se observó ningún documento que evidenciara su prorroga, por lo que en consecuencia el Convenio ULA-IEAPROL, se encuentra resuelto.

Consideraciones respecto al funcionamiento Administrativo y Presupuestario del CIEPROL:

7. Con el objeto de recopilar información acerca del funcionamiento administrativo y presupuestario del CIEPROL, este órgano de control fiscal remitió a la Dirección General de dicho Centro cuestionario de control interno; de lo consultado, el Director del Centro, en fecha 27 de enero de 2008, remitió a la Unidad de Auditoría Interna, comunicación s/n en donde en su parte in fine indica que las respuestas al cuestionario enviado no proceden, alegando que:
“...el CIEPROL, es una unidad académica de la Universidad de Los Andes que no tiene código presupuestario por lo cual no tiene recursos propios...”
“... al crearse el CIEPROL y en vista de que no contaba con ningún tipo de recursos financieros se planteó la firma de un convenio CIEPROL-IEPROL que le permitiese financiar actividades conjuntas para lo cual el convenio se tenía que firmar con la Universidad de Los Andes...”



“La alianza permite que las actividades no académicas como los diplomados, por ejemplo, los realice el IEPROL pero los avala el CIEPROL solo en cuanto al respaldo institucional de la ULA, sin que los compromisos que pueda asumir el IEPROL con proveedores o personas comprometan a la ULA.”

“Por ser el IEPROL una asociación civil sin fines de lucro cuya relación con la ULA es mediante el convenio a que he hecho referencia, se rige exclusivamente por la Ley Civil y cumple con las exigencias hechas por la misma a todas las organizaciones sin fines de lucro...”

Ante lo indicado por el Director del CIEPROL, es menester hacer las siguientes consideraciones:

- a) Si bien es cierto, que el CIEPROL carece de código de estructura organizativa, esta condición no restringe el hecho de que las actividades realizadas producto del Convenio ULA-IEAPROL, no se sometan a las normativas y lineamientos administrativos que rigen a la institución universitaria, pues como se indicó up supra, en la cláusula Quinta del Convenio, la ULA admite que el IEAPROL administre los recursos que genere, de conformidad con las Cláusulas Tercera y Cuarta de este Convenio, Cláusula Tercera que indica que: “...toda actividad académica, de investigación, extensión, capacitación, docencia, asesoría, asistencia técnica o publicación que realice el IEAPROL, se ajustará estrictamente a la Normativa vigente establecida por la ULA y se ejecutará a través del Centro Iberoamericano de Estudios Provinciales y Locales (CIEPROL), que es un Centro de Investigaciones, adscrito a la Facultad de Ciencias Jurídicas, Políticas y Criminológicas” (Subrayado propio). Y la Cláusula Cuarta señala que: “Los ingresos generados por El IEAPROL serán invertidos en el financiamiento de las actividades enunciadas en las Cláusulas Tercera y Cuarta...”, por lo antes expuesto, las cláusulas Quinta y Tercera señalan el deber de someter, el manejo de los recursos



financieros recaudados producto del convenio ULA-IEAPROL, a las disposiciones que rigen a la Institución Universitaria; por lo tanto, sin perjuicio de la atribución administrativa que el Convenio otorga al IEAPROL, éste debe formar y rendir cuenta ante la Universidad de Los Andes, de lo ejecutado en el marco del convenio, por cuanto están administrando, manejando y custodiando recursos afectados al cumplimiento de finalidades de interés público, en un todo de acuerdo a lo establecido en los artículos 51 y 52 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

- b) La Cláusula Octava establece que la competencia de control fiscal le es atribuida a la Unidad de Auditoría Interna, en cuanto a la generación y utilización de los recursos propios, razón por la cual este órgano de control fiscal tenía suficiente competencia para ejercer la actividad fiscalizadora sobre las actividades administrativas producto del convenio ULA-IEAPROL, no obstante la Dirección el CIEPROL alegó la improcedencia de la aplicación de un cuestionario de control interno.
- c) Sin perjuicio de lo antes señalado, el convenio ULA-IEPROL expiró, sin haberse observado prórroga del mismo, por lo tanto se encuentra resuelto, y a tal efecto, los recursos de las actividades desarrolladas a través del CIEPROL, deben someterse a las disposiciones legales y sublegales aplicables.
- d) A los efectos las Normas para la Administración y Ejecución de Créditos Presupuestarios de la Universidad de Los Andes, en su artículo 45, establece que “Las Unidades Ejecutoras que generen Ingresos Propios Sujetos a Condiciones Especiales, harán uso de los mismos para apoyar el desarrollo y ejecución de las actividades propias de las dependencias, en un todo de acuerdo con la normativa administrativa vigente y



ajustándose a los rubros contemplados en la TABLA DE CONCEPTOS DE INGRESOS, distinguidos con la letra “g” emitida por la Dirección de Finanzas de la Universidad, para su clasificación.” En la prenombrada Tabla de Concepto de Ingresos, aparecen como ingresos propios los siguientes:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
44100	Convenios, Contratos, Asesorías y Proyectos
46200	Cursos Cortos - Seminarios – Conferencias – Etc
46302	Otros Ingresos de Postgrados

Las actividades señaladas, son las que se describían a desarrollarse en el marco del convenio ULA-IEAPROL, sin embargo, en el Parágrafo Primero del artículo 45 ejusdem, se señala que: “La recaudación y el manejo de los Ingresos propios generados por las Unidades Administradoras Desconcentradas no podrán hacerse a través de Fundaciones, Asociaciones Civiles u otros entes, independientemente que hayan sido constituidos con fondos de la Universidad.” (Subrayado propio)

Por las razones expuestas en este informe, se recomienda que la recaudación y ejecución de los ingresos y gastos correspondientes al Convenio, sea realizada en el marco de la normativa aplicable a una dependencia universitaria; en este sentido como el CIEPROL no cuenta con código de estructura presupuestarias, la administración de estos recursos puede realizarse a través de la Unidad Administradora Desconcentrada de la Facultad de Ciencias Jurídicas, Políticas y Criminológicas, puesto que el CIEPROL se encuentra adscrito a esta Facultad, y poder de esta manera efectuar la participación de los ingresos recaudados ante la Dirección de Finanzas para su correspondiente



registro, y luego del proceso de ejecución presupuestaria, se efectúe la rendición de los gastos ante la Dirección de Programación y Presupuesto, *tal como lo establecen los artículos 50 y 52 de las Normas para la Administración y Ejecución de Créditos Presupuestarios de la Universidad de Los Andes*. Igualmente, es necesario actualizar el Convenio ULA-IEAPROL puesto que el mismo establecía un lapso de 3 años desde el momento de su firma, y no se observó que se hubiesen establecido prorrogas al mismo.

III. CONCLUSION:

Como resultado de la evaluación realizada, este órgano de control fiscal concluye que la administración y ejecución de los recursos financieros producto de las actividades desarrolladas en el CIEPROL, deben ser sometidas a las disposiciones de control interno que rigen a la institución universitaria, por cuanto este centro es una Unidad Administrativa de la Facultad de Ciencias Jurídicas, Políticas y Criminológicas de la Universidad, y además, así lo establecía el Convenio ULA-IEAPROL.

I-014.09

Actuación especial dirigida a la verificación del Acta de Entrega de la Autoridad Saliente de la Oficina de Admisión Estudiantil (OFAE)

I. EXPOSICIÓN DE RESULTADOS

Luego de la revisión efectuada se obtuvo como resultado los siguientes aspectos:



1. No se realizó la confrontación de los saldos reflejados en los Estados del Fondo en Anticipo con el saldo de las cuentas bancarias, debido a que la dependencia no maneja información presupuestaria, económica ni financiera, dicha actividad es competencia de la Secretaría de la Universidad a la cual esta adscrita, solo se pudo verificar lo correspondiente a una caja chica que se maneja internamente por un monto de Bs. 1.500,00, de la cual se revisaron los correspondientes soportes indicados en la relación del Arqueo de Caja Chica.
2. De la muestra de bienes muebles tomada para el control perceptivo del Inventario, se determinó que en su gran mayoría los responsables de su custodia, que indicaba el reporte de inventario coincidía con el responsable real de los mismos, además se pudo constatar que dichos bienes muebles se encuentran en uso y en buenas condiciones.
3. Se verificó el inventario de la Biblioteca anexo al Acta de Entrega evidenciándose que coincidió con el físico y que este se encuentra en uso y en buenas condiciones.
4. En los soportes anexos al Acta de Entrega se evidenciaron los listados de las diferentes Modalidades de Admisión y la Estadística de Demanda y Admisión por Carreras y Modalidades de Admisión.
5. En lo correspondiente al personal activo adscrito a la dependencia, según listado anexo, el Director Entrante Prof. Carlos Dávila Guillén, expresó que han habido cambios interdependencias.



II. CONCLUSIÓN

De la revisión efectuada al Acta de Entrega con fecha del 30 de Septiembre de 2008, esta Unidad de Auditoría Interna concluye que la información presentada en el Acta coincide con la información contenida en los anexos de la misma.

I-015.09

Actuación especial dirigida a la verificación del Acta de Entrega del Vicerrectorado Administrativo.

I.- EXPOSICIÓN DE RESULTADOS

1. Se comprobó que los saldos de los Fondos en Anticipo del Vicerrectorado Administrativo, Unidad de Auditoría Interna y del Núcleo Universitario "Alberto Adriani", reflejados en el acta, coincidían con los Estados de los Fondos emitidos por el Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS); a continuación se detallan cada uno de estos saldos:

Vicerrectorado Administrativo	Bs.F	251.771,86
Unidad de Auditoría Interna	Bs.F	17.443,68
Núcleo Universitario "Alberto Adriani"	Bs.F	253.133,29

2. Fueron incluidas en el Acta de Entrega la certificación de saldos del Vicerrectorado Administrativo, Unidad de Auditoría Interna y del Núcleo Universitario "Alberto Adriani", constancias expedidas por la Dirección de Programación y Presupuesto y el Departamento de Contabilidad de la Dirección de Finanzas, información importante para la confirmación de las disponibilidades presupuestarias y financieras.
3. Se presentó información relativa a la ejecución del Plan Operativo del Vicerrectorado, correspondiente al 2 do. trimestre de 2008, conforme a los



objetivos propuestos y las metas fijadas en el mencionado Plan, de acuerdo a lo señalado en el artículo 7, numeral 4 de las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus Respectivas Oficinas o Dependencias, antes citadas.

4. Se anexó el Índice General del Archivo del Despacho del Vicerrector y de la Unidad Administradora Desconcentrada, cumpliendo con lo señalado en el artículo 7, numeral 5 de las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus Respectivas Oficinas o Dependencias, antes citadas.
5. Los montos de los gastos comprometidos, causados y no pagados, reflejados en el Acta, coincidían con los saldos de los soportes anexos a ella; a continuación se indican dichos totales:

Vicerrectorado Administrativo	Bs.F	59.446,11
Unidad de Auditoría Interna	Bs.F	8.875,48
Núcleo Universitario "Alberto Adriani"	Bs.F	143.566,00
Extensión "Valle del Mocoties"	Bs.F	124.236,86

6. Se verificó el último cheque emitido por el Vicerrector Saliente y el primer cheque emitido por el Vicerrector Entrante, comprobando la correlatividad numérica entre ambos.
7. En el contenido del Acta de Entrega no se indicó el monto correspondiente a la Disponibilidad Presupuestaria del Vicerrectorado Administrativo, Unidad de Auditoría Interna y del Núcleo Universitario "Alberto Adriani", sin embargo, se anexó la certificación de la disponibilidad presupuestaria, emitida por la Dirección de Programación y Presupuesto, por lo tanto, no



se pudo establecer una comparación que permitiera comprobar la coincidencia del saldo de la Disponibilidad Presupuestaria.

8. Las conciliaciones Bancarias de las cuentas por donde se manejan el Fondo en Anticipos del Vicerrectorado Administrativo, Unidad de Auditoria Interna y del Núcleo Universitario “Alberto Adriani”, fueron realizadas al 31/08/2009 y no a la fecha del Acta de Entrega (10/09/2008), artículo 14 de las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus Respectivas Oficinas o Dependencias, el cual dispone:

“Datos e información que deben incluirse en los anexos

Artículo 14. Los anexos del acta de entrega deberán incluir datos e información, con fecha de corte al momento del cese en el ejercicio del empleo, cargo o función pública del funcionario o empleado que entrega “ (subrayado propio)

9. De la muestra de bienes muebles tomada en las instalaciones del Vicerrectorado Administrativo, para el control perceptivo del Inventario, se verificó:
 - Los responsables que citaba el reporte de inventario coincidían con el responsable real de los mismos.
 - Los bienes cuentan con el número de control asignado por la Oficina de Bienes.
 - Los bienes citados en el reporte de inventario se encuentran en uso y en buenas condiciones.

Sin embargo, resulta necesario que todos los bienes asignados al Vicerrector saliente, sean cambiados a la custodia del Vicerrector entrante.



II. CONCLUSIÓN

De la revisión efectuada al Acta de Entrega con fecha del 10 de Septiembre de 2008, esta Unidad de Auditoría Interna concluye, que la información presentada en la referida acta coincidía con los soportes anexos.

I-016.09

Actuación especial dirigida a la verificación del Acta de Entrega de la Dirección de Programación y Presupuesto.

I.- EXPOSICIÓN DE RESULTADOS

Luego de la revisión efectuada se obtuvo como resultado los siguientes aspectos:

- Se comprobó que el saldo de Bs.F. 8.879,59 del Fondo en Anticipo, reflejado en el acta, coincidía con el saldo de Bs.F. 8.879.59 del Estado del Fondo emitido por el Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS) y presentaba una diferencia por la cantidad de Bs.F. 7,16 con el saldo conciliado de la cuenta corriente N° 1065-21198-8 del Banco Mercantil (anexo N° 4 del Acta de Entrega), por donde se ejecutan los recursos del Fondo en anticipo, ya que la misma indicaba que para el 31/08/08 presentaba un saldo de Bs.F 8.872,43, disparidad que obedece a un reintegro del I.S.L.R., el cual se hizo en fecha posterior a la conciliación bancaria, situación que pudo ser subsanada si la conciliación bancaria se hubiera efectuado a la fecha del acta 15/09/08, tal como lo dispone el artículo 14 de las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus Respectivas Oficinas o Dependencias, el cual señala:

“Datos e información que deben incluirse en los anexos



Artículo 14. Los anexos del acta de entrega deberán incluir datos e información, con fecha de corte al momento del cese en el ejercicio del empleo, cargo o función pública del funcionario o empleado que entrega “ (subrayado propio)

- Se confirmó que el último pago efectuado a través de la administración central se realizó en fecha 18/06/2008, por un monto de Bs.F 2.428,24, a favor de Lorena Henríquez Simon, mediante la orden de pago CP-OP 10403 – 0843025.
- En el cuadro resumen que forma parte del punto primero del Acta de Entrega, en el tercer ítems denominado “Relación de gastos comprometidos, causados y no pagados” en la columna de saldo a la fecha de corte, no se indicó ninguna cantidad y en la columna del número de anexo señalaba N° 2; sin embargo, en el Anexo N° 2 de la referida Acta, se adjuntó la Orden de Compra N° 10403-00002, a nombre de la Cooperativa Mundo Económico, S.R.L. por la cantidad de Bs.F 16.158,82. Llama la atención a este órgano de control, que el monto de esta Orden de Compra, no aparezca reflejada en el Estado del Fondo en Anticipo, en la sección primera, en el reglón descrito como “compromisos”.
- Asimismo, en el cuadro antes descrito, en el noveno ítems denominado “Relación de gastos comprometidos, causados, pagados y no rendidos a la fecha de entrega”, en la columna del saldo a la fecha de corte, reflejaba la cantidad de Bs.F 4.205,56, determinándose una diferencia de Bs.F 895, 20, con los soportes relacionados con estos gasto que conformaban el Anexo N° 7 del Acta de Entrega, tal como se muestra en el siguiente cuadro:



GASTOS COMPROMETIDOS, CAUSADOS, PAGADOS Y NO RENDIDOS AL 15/09/08 (Anexo N° 7)			
Banco Mercantil Cheque N°	Fecha del Cheque	Descripción	Monto del Cheque en Bs.F
94774516	15/09/08	Reintegro ISLR	7,16
38774515	15/09/08	Reintegro IVA	42,72
81774514	15/09/08	Cancelación de Factura N° 9158 a Occivajes, CA (Pasajes)	852,48
1477513	15/09/08	Carlos Araujo (Viáticos)	594,00
57774512	09/09/08	Oscar Altuve (Viáticos)	594,00
1774511	08/09/08	Apertura de Caja Chica	3.010,40
TOTAL			5.100,76
Menos: el monto reflejado en el cuadro			4.205,56
DIFERENCIA			895,20

También se observó que el total de Bs.F 4.205,56 correspondiente a la “Relación de gastos comprometidos, causados, pagados y no rendidos a la fecha de entrega”, ítems noveno indicado en el cuadro resumen que formaba parte del punto primero del Acta de Entrega, no aparecía reflejado en el Estado del Fondo en Anticipo, en la sección primera, en el reglón “por rendir”.

- Fueron incluidas en el Acta de Entrega la certificación de saldos, expedidas por la Dirección de Programación y Presupuesto y el Departamento de Contabilidad de la Dirección de Finanzas, información importante para la confirmación de la disponibilidad presupuestaria y financiera.
- Se verificó que el último cheque firmado por la autoridad saliente fue emitido antes de la fecha del Acta y el primer cheque suscrito por la autoridad entrante, se efectuó con fecha posterior a la misma; además se comprobó la correlatividad numérica entre ambos cheques
- Se presentó información relativa a la ejecución del Plan Operativo de la dependencia, correspondiente al 2do. trimestre de 2008 (Anexo N° 13 del



Acta), conforme a los objetivos propuestos y las metas fijadas en el mencionado Plan (Anexo N° 11 del Acta), asimismo, se adjuntó relación sobre las generalidades de la organización del archivo de la Dirección de Programación y Presupuesto (Anexo N° 14 del Acta), de acuerdo a lo señalado en el artículo 7, numerales 4 y 5 de las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus Respectivas Oficinas o Dependencias, antes citadas.

- La disponibilidad presupuestaria por la cantidad de Bs.F 66.522,78 reflejada en el quinto ítems del cuadro resumen que forma parte del punto primero del Acta de Entrega, coincidía con la sumatoria de la disponibilidad presupuestaria reflejada en el reporte denominado “Disponibilidad Presupuestaria”. emitido por el Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS), que conforma el Anexo N° 3; sin embargo, difiere de las cantidades reflejadas en el resumen de la ejecución presupuestaria a nivel de partidas, expedidas por la misma Dirección de Programación y Presupuesto, reporte que conformaba el Anexo N° 16 del Acta, tal como se muestra en el siguiente cuadro:

PARTIDAS	Disponibilidad Presupuestaria según Reporte emitido por el SUAS (Anexo N° 3)	Disponibilidad Presupuestaria según Resumen de la Ejecución Presupuestaria emitida por la DPP (Anexo N° 16)
Materiales, suministros y mercancías 4.02	36.274,18	52.433,00
Servicios no Personales 4.03	27.518,95	22.445,00
Activos reales 4.04	2.729,65	3.750,00
Total	66.522,78	78.628,00
Diferencia		12.105,22

SUAS = Sistema Universitario de Administración Sectorial

DPP = Dirección de Programación y Presupuesto



- El Reporte de Inventario de Bienes Muebles que conforma el Anexo N° 10 del Acta, no reflejaba la situación real de los bienes en la Dependencia, pues la información presentada no estaba actualizada. En vista de ello, la Directora María Eugenia Urdaneta de Huizzi, junto a un equipo de trabajo de la Dirección de Programación y Presupuesto, inició un proceso de reajuste del inventario, asignando los bienes al responsable actual, incluyendo sólo aquellos bienes que están en uso y en buenas condiciones, verificando que cuenten con el código asignado por la Oficina de Control de Bienes y desincorporando los bienes que no están activos. Se recomienda que el levantamiento del inventario efectuado por la Dirección de Programación y Presupuesto, se remita a la Oficina de Control de Bienes para que tomen las acciones pertinentes.

II. CONCLUSIÓN

De la revisión efectuada al Acta de Entrega de fecha quince (15) de Septiembre del 2008, este órgano de control concluye, que la información presentada en el Acta, difiere en algunos aspectos con la información indicada en los soportes que conformaban los siguientes anexos: Estado del Fondo en Anticipo (1), Orden de Compra N° 10403-00002 (2), Conciliación Bancaria al 31/08/2008 (4), Cheques Pendientes por Rendir (7) y Resumen de la Ejecución Presupuestaria a Nivel de Partidas (16).



I-017.09

Auditoría Administrativa realizada en la Dirección General de Cultura y Extensión de la ULA, a los Fondos en Anticipo e Ingresos Propios, correspondiente a los Ejercicios Económicos 2006 - 2007.

I.- ALCANCE:

- Revisión de los documentos originales de las rendiciones de cuentas de los Fondos en Anticipo e Ingresos Propios, que reposan en el Departamento de Contabilidad y Finanzas, en relación a los Fondos en Anticipo, de los años 2006-2007, se tomó una muestra selectiva del 52,45%, que asciende a la cantidad de Bs. 1.955.259.233,78 del total rendido que fue de Bs. 3.727.515.672,33; y lo correspondiente a los Ingresos Propios de los períodos antes señalados, la muestra selectiva es del 80,94 %, que representa la cantidad de Bs. 49.782.400,00, del total rendido que fue de Bs. 61.504.260,00, de acuerdo a las siguientes rendiciones:

FONDOS EN ANTICIPO AÑOS 2006 Y 2007		
RENDICIÓN	FECHA	MONTO
CP- 0610015	08/05/2006	221.034.467,16
CP-0610041	06/11/2006	136.000.604,93
CP-0610051	15/12/2006	540.891.412,86
RI D-32207	15/12/2006	154.478.559,61
CP-0710025	05/06/2007	260.502.172,41
CP-0710048	03/10/2007	221.132.900,86
CP-0710059	01/11/2007	421.219.115,95
TOTAL REVISADO		1.955.259.233,78
INGRESOS PROPIOS AÑOS 2006 Y 2007		
RENDICIÓN	FECHA	MONTO
CP- 0610055	22/12/2006	18.862.000,00
CP- 0710073	07/12/2007	30.920.400,00
TOTAL REVISADO		49.782.400,00



II. EXPOSICIÓN DE RESULTADOS Y RECOMENDACIONES:

De acuerdo a la revisión y análisis practicado, se obtuvieron los siguientes hallazgos:

RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA:

- 1.- En el cuadro que se presenta a continuación, se muestran veinticuatro (24) egresos, de los cuales: quince (15) corresponden a prestación de servicios, siete (7) corresponde a Honorarios Profesionales, y dos (2) por servicio de publicidad; observándose que a estos egresos no se les practicó la respectiva retención del Impuesto Sobre La Renta sobre el monto pagado, siendo que dichos egresos por su naturaleza son objeto de tal retención, por lo tanto, se omitió el deber formal como agente de retención, de retener el: 1%, 2%, 3% o 5%, según el caso, en este sentido, lo dejado de retener alcanzó la cantidad de Bs. 1.438.974,4. Contraviniéndose lo establecido en los numerales 1,11, 13 y 19 del artículo 9 del Decreto N° 1808, Gaceta Oficial 36.203, de fecha 12 de mayo de 1997, correspondiente al Nuevo Reglamento Parcial de la Ley del Impuesto Sobre la Renta en materia de retenciones.



FONDOS EN ANTICIPO, RENDICIÓN Nº CP-PO2-0610015, DE FECHA 08/05/2006, POR Bs. 221.034.467,16

BENEFICIARIO	Nº DE CHEQUE	FECHA DEL CHEQUE	MONTO DE LA FACTURA	BASE IMPONIBLE	RETENCIÓN NO PRACTICADA EN BS.
Servi Auto Fabiola C.A. (Por servicio 2%)	879	03/04/06	227.821,18	199.843,14	3.996,86
Digital Corp., CA (Por servicio 2%)	971	21/04/2006	239.400,00	210.000,00	4.200,00
Soraya Villarreal (Por Honorarios profesionales 3%)	68302 y 68335	14/02/2006 y 21/02/2006	3.000.000,00	3.000.000,00	6.000,00
Mario Colombo (Por Honorarios profesionales 3%)	6559 y	06/04/2006 y	4.000.000,00	4.000.000,00	36.000,00
Luz Marina Figueredo Por Honorarios profesionales 3%)	68346	22/02/2006	3.000.000,00	3.000.000,00	6.000,00
Jesús Arellano . (Por Servicio de sonido 1 %)	76232	30/03/2006	3.400.000,00	3.400.000,00	18.000,00

FONDOS EN ANTICIPO, RENDICIÓN Nº CP-PO2- 0610041, DE FECHA 06/11/2006, POR Bs. 136.000.604,93

BENEFICIARIO	Nº DE CHEQUE	FECHA DEL CHEQUE	MONTO DE LA FACTURA	BASE IMPONIBLE	RETENCIÓN NO PRACTICADA EN BS.
Hoeger de Venezuela CA (Por el servicio 2%)	45574	18/10/2006	2.375.000,00	2.375.000,00	47.500,00
Digital Corp, CA (Por el servicio 2%)	45686	23/10/2006	535.800,00	470.000,00	9.400,00
Hotel Tinjacá CA (Por el servicio 2%)	45687	23/10/2006	525.540,00	165.000,00	3.300,00
Hotel Plaza C.A. (Por servicio 2%)	20802	04/01/2006	3.500.000,00	3.070.175,42	61.404,00



FONDOS EN ANTICIPO, RENDICIÓN N° CP-PO2- 0610051, DE FECHA 15/12/2006, POR Bs. 540.891.412,86

BENEFICIARIO	N° DE CHEQUE	FECHA DEL CHEQUE	MONTO DE LA FACTURA	BASE IMPONIBLE	RETENCIÓN NO PRACTICADA EN BS.
Katerina Bohac (Por honorarios profesionales 3%)	48623	01-11-06	10.000.000,00	10.000.000,00	216.000,00
Editorial Casa Blanca CA (Por el Servicio 2%)	48644	06/11/2006	2.500.300,00	2.448.500,00	48.970,00
Sonido Spider CA (Por el servicio 2%)	48664	08/11/2006	2.850.000,00	2.500.000,00	50.000,00
Enesima CA (Por servicio 2%)	48693	14/11/2006	500.000,00	500.000,00	10.000,00
Hotel Tinjaca CA (Por el servicio 2%)	48921	05/12/2006	360.000,00	360.000,00	7.200,00
Hotel Plaza CA	48922	05/12/2006	6.533.119,04	5.730.806,29	114.616,13
Occidental de Hoteles CA (Por el servicio 2%)	48923	05/12/2006	3.763.399,35	758.175,20	15.163,50
Producciones Néstor Trujillo CA (Por servicio de publicidad 5%)	48940	06/12/2006	600.000,00	600.000,00	30.000,00
Inversiones David And Joseph, CA (Por el servicio 2%)	48976	11/12/2006	101.875.416,00	8.564.400,00	171.288,00
José Gregorio Gotopo (Por honorarios profesionales 3%)	49012	12/12/2006	5.000.000,00	5.000.000,00	55.920,00
Producciones Néstor Trujillo CA (Por servicio de publicidad 5%)	48727	17/11/2006	600.000,00	600.000,00	30.000,00



FONDOS EN ANTICIPO, RENDICIÓN N° CP-PO2- 0710059, DE FECHA 01/11/2007, POR Bs. 421.219.115,95

BENEFICIARIO	N° DE CHEQUE	FECHA DEL CHEQUE	MONTO DE LA FACTURA	BASE IMPONIBLE	RETENCIÓN NO PRACTICADA EN BS.
Producciones Balón Sport (Por honorarios profesionales 3%)	36863	24/10/2007	11.000.000,00	11.000.000,00	235.920,00
Producciones Balón Sport (Por honorarios profesionales 3%)	36885	26/10/2007	11.000.000,00	11.000.000,00	235.920,00
Franklin Jaimes (por Servicio de Sonido 1%)	67102	05/10/2007	5.100.000,00	5.100.000,00	58.920,00
CA Briceño del Olmo (Por el servicio 2%)	67103	08/10/2007	242.984,64	222.820,77	4.456,00
TOTALES			182.728.780,21	84.274.720,82	1.438.974,41

Recomendación:

Se recomienda a la Unidad Administrativa Desconcentrada, realizar las correspondientes retenciones del Impuesto Sobre La Renta, a aquellos pagos que sean objeto de la misma, ajustados a los porcentajes y conceptos establecidos en el Decreto que los regula, a fin de evitar posibles sanciones contempladas en el Código Orgánico Tributario por omisiones como agente de retención

- 2.- Se realizaron dos (2) pagos, donde la Unidad Administradora Desconcentrada de la Facultad practicó la respectiva retención del Impuesto Sobre La Renta de acuerdo al porcentaje establecido en el Numeral 11 del artículo 9 del Decreto N° 1808, correspondiente al Nuevo Reglamento Parcial de la Ley del Impuesto Sobre La Renta en materia de retenciones, pagos estos realizados a las siguientes empresas: Hotel la Terraza, cheque N° 45526, por Bs.3.712.522,20, y Hotel Chama, cheque N° 48686, por Bs.1.929.933,41, de los cuales, se determinó que existe



error en los cálculos de las retenciones, ya que se tomó en forma errónea la base imponible, pues para ambos casos, se consideró solo el monto correspondiente al servicio prestado por restaurant, y no el servicio de hospedaje que está incluido en las facturas, es decir, el precio total facturado a título de contraprestación; lo antes expuesto, contraviene lo establecido en el Parágrafo Segundo del artículo 16 del mencionado Reglamento. A continuación se presenta el detalle de lo observado:

FONDOS EN ANTICIPO, RENDICIÓN N° CP-PO2- 0610041, DE FECHA 06/11/2006, POR Bs. 136.000.604,93					
BENEFICIARIO	N° DE CHEQUE	FECHA DEL CHEQUE	MONTO SEGÚN FACTURA CON IVA	MONTO TOTAL FACTURADO ANTES DEL IVA (BASE IMPONIBLE)	MONTO DE LA RETENCIÓN EN BS.
Hotel la Terraza	45526	09/10/2006	4.135.680,00	3.627.789,60	72.556,00
FONDOS EN ANTICIPO, RENDICIÓN N° CP-PO2- 0610051, DE FECHA 15/12/2006, POR Bs. 540.891.412,86					
Hotel Chama	48686	08/11/2006	2.117.759,64	957.798,00	19.156,00
TOTALES			6.253.439,64	4.585.587,60	91.712,00

Recomendación:

Se recomienda a la Unidad Administrativa Desconcentrada, que para realizar las correspondientes retenciones del ISLR, deben tomar como base imponible el monto total facturado por el servicio prestado, para evitar errores en el cálculo de dicho impuesto, de acuerdo a lo establecido en el mencionado Reglamento.

- 3.- Al observar el pago según cheque N° 76226, por Bs. 2.472.328,50, al proveedor Festejos Mario's C.A, por concepto de alquiler de Festejo para actividades culturales varias, se determinó, que se practicó la retención del



ISLR por Bs. 6.600,00, que corresponden solo al concepto de Gastos de Transporte., pero no se consideró para la retención lo relacionado con el Servicio de Festejo, incluido en todas las facturas pagadas, porcentaje este que corresponde al 2%, de acuerdo al Numeral 11 del Reglamento Parcial de la Ley del Impuesto Sobre La Renta en materia de retenciones, obteniéndose que el monto de Bs. 37.102,00 fue dejado de retener, situación ésta que contraviene el artículo 13 ejusdem.

Recomendación:

Se recomienda a la Unidad Administrativa Desconcentrada, que para realizar las correspondientes retenciones del ISLR, deben verificar los conceptos para evitar retenciones menores de las debidas, ya que tales situaciones son sancionadas conforme a lo previsto en el Código Orgánico Tributario.

- 4.- Se observaron cuarenta y un (41) pagos a diferentes proveedores, realizados por la Dirección General de Cultura y Extensión, durante los meses de mayo y junio 2006, al verificarse las fechas de las planillas de retención del Impuesto al Valor Agregado realizadas en dichos meses, correspondientes a tales pagos, se evidenció que dichas retenciones no se enteraron ante el Departamento de Nómina de manera oportuna, de acuerdo al lapso establecido, a los efectos, en el Cronograma de Recepción de Impuestos, suministrado por la Unidad de Reintegros y Retenciones del Departamento de Nómina de la Universidad de Los Andes, lo antes expuesto, contraviene lo establecido en el artículo 17, numeral 2 literales a) y b), de la Providencia Administrativa N° SNAT/2005/0056-A, emanada del SENIAT, mediante la cual se designan a los Entes Públicos Nacionales como Agentes de Retención del Impuesto al Valor Agregado, tal situación constituye omisión de deberes formales como agente de retención del IVA. Situación ésta, que acarrea para la



Institución Universitaria posibles sanciones estipuladas en el Código Orgánico Tributario. Lo antes expuesto, se refleja en el **anexo 1**:

- 5- Se observaron catorce (14) pagos realizados a diferentes proveedores, durante los meses de mayo y junio 2006; al verificar la fecha de las planillas de retención del Impuesto Sobre La Renta en dichos meses, se evidenció que tales retenciones no se enteraron ante el Departamento de Nómina de manera oportuna, de acuerdo a lo establecido en el Cronograma de Recepción de Impuestos suministrado por el Departamento de Nómina, Unidad de Reintegros y Retenciones. Situación ésta, que coloca a la Universidad dentro de lo establecido en el artículo 13 del Decreto N°1808, Reglamento Parcial del Ley de Impuesto sobre la Renta en Materia de Retenciones. Esta situación se detalla a continuación:

**REINTEGROS IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE MAYO Y JUNIO 2006
RECIBO DE INGRESO A CAJA D N° 32177, DE FECHA 08/07/2006**

PROVEEDOR	MONTO DE LA RETENCIÓN	FECHA PLANILLA DE RETENCIÓN	FECHA QUE DEBIO ENTERAR A FINANZAS	DÍAS DE ATRASO
Graficas el Portatitulo	11.303,00	01/05/2006	10/05/2006	59 días
Hexpa, CA	52.500,00	03/05/2006	10/05/2006	59 días
Audio Sistemas YZ	111.000,00	09/05/2006	10/05/2006	59 días
Inversora 435	46.200,00	11/05/2006	31/05/2006	38 días
Inversora 435	34.781,00	15/05/2006	31/05/2006	38 días
Ediciones Occidente, CA	72.677,00	16/05/2006	31/05/2006	38 días
Ediciones Occidente, CA	14.600,00	17/05/2006	31/05/2006	38 días
Cambio de Siglo	83.928,00	16/05/2006	31/05/2006	38 días
Transmisiones Universitarias CA	150.000,00	16/05/2006	31/05/2006	38 días
Silos Publicidad, SRL	25.000,00	16/05/2006	31/05/2006	38 días
Diario de los Andes	14.715,00	23/05/2006	31/05/2006	38 días
Producciones Karol, CA	8.400,00	31/05/2006	31/05/2006	38 días
Hotel Chama	924,00	31/05/2006	31/05/2006	38 días
José J, Castro	72.250,00	02/06/2006	13/06/2006	25 días
TOTAL	698.278,00			



Recomendación:

La Unidad Administradora Desconcentrada debe enterar los reintegros por las retenciones del Impuesto al Valor Agregado e Impuesto sobre La Renta, de acuerdo al cronograma suministrado por el Departamento de Nómina, para evitar que la Universidad de Los Andes incurra en el incumplimiento de los deberes formales como agente de retención.

- 6.- Se observaron pagos por reintegros a la Tesorería de la Universidad, por concepto de retenciones del Impuesto Sobre La Renta e Impuesto al Valor Agregado, los cuales, solo están soportados por la Planilla de Recibo de Ingreso a Caja, pero no se les anexan los respectivos comprobantes de retenciones, contraviniéndose lo establecido en el artículo 23 de las Normas Generales de Control Interno, según Gaceta Oficial N° 36.229, de fecha 17/06/1997, el cual establece que “Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y administrativas deben estar respaldada con la suficiente documentación justificativa....” Los casos en cuestión son los siguientes:



FUENTE Y AÑO	Nº CP	CONCEPTO	Nº DE RECIBO DE INGRESO A CAJA	CHEQUE Nº	FECHA DEL CHEQUE	MONTO DEL CHEQUE EN BS.
Fondos en Anticipo año 2006	CP- PO2-0610015	Reintegro ISLR retenido ABRIL 2006	D-12818	6567	26/04/06	3.398.235,00
Fondos en Anticipo año 2006	CP- PO2-0610015	Reintegro IVA retenido ABRIL 2006	D-12819	6570	26/04/06	5.254.947,59
Fondos en Anticipo año 2006	CP- PO2-0610015	Reintegro ISLR retenido ABRIL 2006	D-12821	6571	26/04/06	150.144,00
Fondos en Anticipo año 2006	CP-PO2 – 0610041	Reintegro IVA retenido OCTUBRE 2006	D-32186	45575	19/10/06	3.168.591,41
Fondos en Anticipo año 2006	CP-PO2 – 0610041	Reintegro IVA retenido septiembre 2006	D-32188	48604	30/10/06	3.329.693,98
Fondos en Anticipo año 2006	CP-PO2 – 0610041	Reintegro ISLR retenido septiembre 2006	D-32187	48605	30/10/06	1.010.270,00
Fondos en Anticipo año 2006	CP-PO2 – 0610051	Reintegro IVA retenido noviembre 2006	D-32190	48688	08/11/06	1.774.326,39
Fondos en Anticipo año 2006	CP- PO2-0610051	Reintegro IVA retenido noviembre 2da. Quincena 2006	D-32191	48747	22/11/06	3.385.010,07
Fondos en Anticipo año 2006	CP- PO2-0610051	Reintegro ISLR retenido noviembre 2006	D-32192	48746	22/11/06	421.685,00
Ingresos Propio año 2006	CP- PO2-0610051	Reintegro ISLR retenido Diciembre 2006	D-32194	48999	11/12/06	1.893.640,00
Ingresos Propio año 2007	CP- PO2-0758364	Reintegro ISLR retenido Diciembre 2007		326	07-12-07	420.734,00
Fondos en Anticipo año 2007	CP- PO2-0758351	Reintegro IVA retenido Diciembre 2007		1017	07-12-07	1.796.322,74
Fondos en Anticipo año 2007	CP- PO2-0758351	Reintegro ISLR retenido Diciembre 2007		1018	07-12-07	377.916,00



Recomendación:

Como medidas de control interno, se recomienda a la Unidad Administradora Desconcentrada, respaldar los pagos por concepto de Reintegros del ISLR y el IVA, con las planillas de recibo de Ingreso a Caja, además de los Comprobantes de Retención de los respectivos impuestos.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA:

- 1.- De la revisión practicada a los gastos, se determinaron imputaciones presupuestarias erradas que totalizaron la cantidad de Bs.15.193.798,67, situación esta que refleja debilidad de control interno, al no considerarse correctamente la naturaleza del gasto, por lo que antes de proceder a la adquisición de bienes o servicios, se deberá asegurar que el gasto este correctamente imputado, en un todo de acuerdo a lo establecido en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la Republica y del Sistema Nacional de Control Fiscal, según Gaceta N° 37.347, de fecha 17/12/01, en Concordancia con el numeral 13 del artículo 4 de las vigentes Normas Generales de Contabilidad del Sector Público, según Gaceta Oficial N° 36.100, de fecha 14/12/96.

Recomendación:

Como parte de las funciones de Control Previo, la Unidad Administradora Desconcentrada, debe velar por que los gastos se imputen en la partida presupuestaria correcta y evitar posibles errores que alteren los registros presupuestarios y contables.



OBSERVACIONES RELACIONADAS CON LAS COMPRAS:

- 1.- Se observaron compras que individualmente su monto supera las cien Unidades Tributarias (100 U.T.), y en los soportes que acompañan a estas compras, en algunos casos no se observó anexo como soporte las tres cotizaciones requeridas, y en otros casos tampoco contenían la Orden de Compra, comprobantes estos que por tratarse de adquisiciones superiores a las 100 Unidades Tributarias, son exigidos por el artículo 12 del Reglamento de Compras y Contratación de Servicios de la Universidad de Los Andes, vigentes para el momento. En el cuadro que se presenta a continuación, se reflejan las situaciones donde se incumplió con lo establecido en el artículo precitado:

FONDOS EN ANTICIPO, RENDICIÓN N° CP-PO2- 0610015, DE FECHA 05/08/06, POR Bs. 221.034.467,16								
N° DE CHEQUE	FECHA DEL CHEQUE	BENEFICIARIO	CONCEPTO	MONTO DE LA FACTURA	U. T. Bs, 29.400 año 2006	U.T. 33.600 año 2007	A	B
958	18/04/06	Xerográfica Occidental CA	Compra de tonner y papel para fotocopia	5.439.960,00	206,80		X	X
962	18/04/06	Editorial Venezolana C.A.	Impresión de la revista Actual 300, de la Dirección de Cultura.	5.310.000,00	180,61		X	X



FONDOS EN ANTICIPO, RENDICIÓN Nº CP-PO2- 0610041, FECHA 06/11/06 , POR Bs.136.000.604,93								
18786	10/07/06	Audio Sistema YZ	Alquiler de sonido para evento cultural	4.927.080,00	167,58			X
45689	23/10/06	Andaluz CA	Compra de material eléctrico para Galería la Otra Banda	3.171.604,65	107,87			X
45691	23/10/06	Audio Sistema YZ	Alquiler de sonido para evento cultural	6.954.000,00	236,53		X	X
48945	07/12/06	Producciones de Editoriales CA	Impresión de 500 libros cuadernos del Censal	3.560.000,00	121			X
48966	07/12/06	Gresa Distribuciones de Sandra Dávila	Compra de material de Oficina.	8.588.350,13	292,12			X
48710	16/11/06	Marcial Decoraciones CA	Decoración de Auditorio y Tarima para el Festival de la Voz Universitaria	4.275.000,00	145,40		X	X
48733	21/11/06	Producciones Graficas ABC	Impresión de programas, afiches trípticos y folletos	4.195.714,00	142,71			X

FONDOS EN ANTICIPO, RENDICIÓN Nº CP-PO2- 0710059, DE FECHA 01/11/07, POR Bs. 421.219.115,95								
36864	24/10/07	Tel-Evento C.A.	Servicio de Tarima, techo, sonido e iluminación de para la clausura de juvenes 07.	16.677.000,00	496,33		X	X



FONDOS EN ANTICIPO, RENDICIÓN N° CP-0610051, DE FECHA 15/12/06, POR BS.

540.891.412,86

48924	05/12/06	Tecnimueble CA	Compra de fotocopiadora Cannon para la Administración de Cultura	3.247.413,12	110,45			X
48930	05/12/06	Representaciones Jabri, CA	Compra de cartuchos y tonner	4.459.300,00	151,67			X

FONDOS EN ANTICIPO, RENDICIÓN N° CP-PO2- 0710025, DE FECHA 05/06/07, POR Bs. Bs.260.502.172,41

45641	08/05/07	Baudilio Rodríguez	Pago por realización de mural	6.500.000,00		193,45		X
45658	11/05/07	Gusmery Paredes	Diseños para obra teatral	6.500.000,00		193,45		X
48815	21/05/07	Audio Import C.A.	Podium Sky	4.770.000,00		141,96		X
48833	23/05/07	Audio Sistemas YZ	Alquiler de sonido, tarima y backing	9.213.000,00		274,19		X
48848	24/05/07	Editorial Venezolana C.A.	Impresión de revistas "Actual"	6.000.000,00		178,57		X



FONDOS EN ANTICIPO, RENDICIÓN N° CP-0710048, DE FECHA 03/10/07,

POR BS. 221.132.900,86

66963	06/09/07	Catherine Alava	Diagramación de revista "Actual"	5.016.000,00		149,28		X
66964	06/09/07	Catherine Alava	Diagramación de revista "Actual"	4.910.000,00		146,13		X
66965	06/09/07	Manufacturas Danycor	Franelas y gorras para actividad de la Facultad de Ciencias	8.996.000,00		267,73		X

A = No anexaron la Orden de Compra

B = No Cumplieron con el requisito de las tres (3) cotizaciones

De los Fondos en Anticipo, rendición N° CP-PO2- 0710059, de fecha, 01/11/07, por Bs. 421.219.115,95

2.- Se realizó pago con cheque N° 67128, de fecha 16/10/07, por Bs. 37.312.830,00, correspondiente al alquiler de sonido para la inauguración de los juegos "Juvines 2007", siendo el beneficiario la empresa Audio Sistema YZ, al verificarse el pago, el monto facturado fue de Bs. 40.875.000,00, que representan la cantidad de 1.216,52 Unidades Tributarias. Ahora bien, por el hecho de que este servicio supera las Un Mil Unidades Tributarias (1.000 U.T.), la selección del proveedor debió someterse a un proceso de Licitación Selectiva, pero en los soportes que acompañan al pago, no se observó documento alguno que demuestre el sometimiento de la adquisición de este servicio a la prenombrada modalidad de selección, contraviniéndose lo establecido en el Reglamento



de Compras y Contratación de Servicios de la Universidad de los Andes en su artículo 19, vigente para el momento.

Recomendación:

La Unidad Administradora Desconcentrada, debe someter las adquisiciones a los procedimientos, que de acuerdo al monto establezca la Ley que regula la adquisición de bienes, servicios y obras.

De los Fondos en Anticipo, rendición N° CP-PO2- 0610051, de fecha 15/12/06, por Bs. 540.891.412,86:

- 3.- Se realizaron tres (03) pagos, para llevar a cabo el proyecto denominado Murales en fachadas de la Facultad de Arquitectura y Diseño, correspondiente al Programa Alma Mater de la ULA, el proceso de contratación del servicio se realizó mediante adjudicación directa, sin embargo, al verificar los pagos realizados a: Pedro León Zapata, por el Diseño y el Arte final de la obra; a la empresa Antifuego S.A., por la elaboración en cerámica del Mural; y a Construcciones Urbel C.A., por la instalación de Mural, instalación de ráquira y bote de escombros. Pagándose un total de Bs. 264.010.771,86, como costo total de la obra, sin embargo, lo ofertado para tal obra fue por la cantidad de Bs. 232.544.235,50, por lo que se pagó en exceso, de acuerdo a lo ofertado, la cantidad Bs. 31.466.536,36, sin que exista algún documento que justifique la modificación al presupuesto. A continuación se detalla la situación aquí expuesta:



MURALES EN FACHADAS DE LA FACULTAD DE ARQUITECTURA

BENEFICIARIO	CONCEPTO	Nº DE CHEQUE	FECHA DEL CHEQUE	MONTO PAGADO SEGÚN FACTURA Bs.	MONTO SEGÚN PRESUPUESTO Bs.	PAGO EN EXCESO
Pedro León Zapata	Pago total del diseño del Arte del Murales en fachadas de la Facultad de Arquitectura	48757 y 36868	28/11/06 y 25/10/07	108.000.000,00	100.000.000,00	8.000.000,00
Antifuegos S.A.	Pago total por la elaboración en cerámica del mural.	48755 Y 66950	28/11/06 Y 05/09/07	87.532.461,86	62.876.100,47	24.656.361,39
Construcciones Urbel C.A.	Pago total por la instalación de mural, instalación de Raquira y bote de escombros.	48756 Y 37261	28/11/06 Y 13/03/08	68.508.310,00	53.796.600,00	14.711.710,00
Transporte Ángeles					798.000,00	- 798.000,00
Inspección del Proyecto					4.000.000,00	- 4.000.000,00
Imprevistos 5%					11.073.535,02	- 11.073.535,02
	TOTALES			264.040.771,86	232.544.235,49	31.496.536,37

Recomendación:

La Unidad Administradora Desconcentrada, debe velar porque en la contratación de servicios, se cumpla con las condiciones establecidas en los presupuestos u ofertas presentadas.

VIÁTICOS Y PASAJES:

- 1.- Se evidenciaron pagos por concepto de pasajes aéreos internacionales, los cuales no presentaban anexo las tres (3) cotizaciones, requeridas en el artículo 23 del Reglamento Interno de Viáticos y Gastos de Viaje de la Universidad de Los Andes; en el siguiente cuadro, se muestran los casos en que se incumplió con la referida norma:



FONDOS EN ANTICIPO, RENDICIÓN N° CP-PO2- 0710025, DE FECHA 05/06/07, POR Bs. 260.502.172,41

BENEFICIARIO	CHEQUE N°	FECHA DEL CHEQUE.	MONTO DEL CHEQUE EN Bs.	RUTA
Occivajes C.A.	45626	08/05/07	10.785.407,00	Ccs-Brasil- Buenos Aires-Ccs
Oturmería C.A.	48862	29/05/07	3.996.300,00	Francia-Ccs- Francia

FONDOS EN ANTICIPO, RENDICIÓN N° CP-PO2- 0710048, DE FECHA 03/10/07, POR Bs. 221.132.900,86

Oturmerida C.A.	66982	06/09/07	2.012.608,00	Ccs-Argentina- Ccs
Occivajes C.A.	66983	05/09/07	20.000.000,00	Varios destinos internacionales

FONDOS EN ANTICIPO, RENDICIÓN N° CP-PO2- 0610041, DE FECHA , 06/11/06, POR Bs. 136.000.604,93

Oturmerida C.A.	45693	23/10/06	2.662.131,25	Mérida- Madrid- Mérida
--------------------	-------	----------	--------------	------------------------------



FONDOS EN ANTICIPO, RENDICIÓN N° CP-PO2- 0710059, DE FECHA , 01/11/07, POR Bs. 421.219.115,95

Occivajes C.A.	36871	05/10/07	4.699.660,50	Ccs-Tokio-Ccs
Oturmerida C.A.	66940	20/10/07	24.862.281,00	Ccs-Argentina-Ccs

Recomendación:

Se recomienda a la Unidad Administradora Desconcentrada, que para las futuras rendiciones, anexar a los pagos por concepto de pasajes internacionales las tres (3) cotizaciones originales, de esta manera poder verificar, el proveedor que ofrezca mejores condiciones económicas y así cumplir con la norma que rige la materia.

- 2.- Se observaron pagos por concepto de gastos de viaje, a los cuales no se les anexan como soporte, al menos uno de los tres (03) comprobantes (planilla de solicitud de financiamiento para gasto de viaje "Anexo N°1"; comprobante de transporte; o Informe resumen de las actividades remitido por el beneficiario "Anexo N°5"), indicados en detalle en el artículo 24 del Reglamento interno de viáticos y gastos de viaje de la Universidad de Los Andes, tal situación se detalla a continuación:

FONDOS EN ANTICIPO, RENDICIÓN N° CP-PO2- 0610015, DE FECHA 05/08/06, POR Bs. 221.034.467,16

Beneficiario	Cheque N°	Fecha del cheque	Monto Bs.	Ruta
José David Silva	920	06/04/06	1.021.534,80	Mérida-Barinas-Táchira- Mérida



FONDOS EN ANTICIPO, RENDICIÓN N° CP-PO2- 0710025, DE FECHA 05/06/07, POR Bs. 260.502.172,41

Walter Trejo	24409	28/03/07	371.152,00	Mérida-Caracas- Mérida.
Gerardo Ramírez Peña	45612	02/05/07	330.000,00	Mérida-Bailadores- Mérida

Recomendación:

Se recomienda a la Unidad Administradora Desconcentrada, respaldar los pagos por concepto de gastos de viaje, con alguno de los comprobantes que indica el artículo 24 del Reglamento Interno de viáticos.

De los Fondos en Anticipo Rendición N° CP- 0610051, de fecha 15/12/2006, por Bs. 540.891.412,86

- 3.- Se pagó viático con cheque N° 48964, a favor de Orlando Chacón, por Bs. 457.831,50, por concepto de viaje a Caracas para asistir a la embajada de Japón, al verificar los cálculos, se determinó que se pagó en exceso la cantidad de Bs.148.308,30; esto debido a que se calculó en base a dos (2) días con pernocta y dos y medio (2.5) días sin pernocta; cuando le correspondía un (1) día con pernocta y un (1) día sin pernocta, de acuerdo a lo señalado en la Planilla de Solicitud de Financiamiento de Viaje (Anexo N° 1). A continuación se detalla tal situación:



1.-Cheque Nº 00048964, de fecha 11/12/06, a nombre: Orlando Chacón

ZONA A1 VIATICOS CALCULADOS POR DEPENDENCIA CARGO: Director DIGEXES DIGEXES CATEGORIA: E2 DESTINO: MERIDA – CARACAS SALIDA: 11/12/06 RETORNO: 12/12/06				ZONA A1 VIATICOS CALCULADOS POR AUDITORIA CARGO: Director DIGEXES CATEGORIA: E2 CANCELADO EN EXCESO Bs. 148.308,30			
PARTIDA	DÍAS	TARIFA	SUB-TOTAL	PARTIDA	DÍAS	TARIFA	SUB-TOTAL
Días C/Pernocta	2	103.164,60	206.329,20	Días C/Pernocta	1	193.452,00	193.452,00
Días s/Pernocta	2,5	90.287,40	225.718,50	Días s/Pernocta	1	90.287,40	90.287,40
Otros			25.783,80	Otros			25.783,80
TOTAL			457.831,50	TOTAL			309.523,20

Recomendación:

La Unidad de Administradora Desconcentrada, debe velar porque el cálculo de viáticos se ajuste a los parámetros establecidos en el respectivo Reglamento, tomando en consideración, la tarifa establecida para los días con pernoctas y sin pernocta, para evitar efectuar pagos indebidos.

NORMAS DE AUSTERIDAD:

- 1.- Se rindieron pagos por concepto de avisos publicitarios en prensa de carácter informativo sobre actividades culturales, por un monto total de Bs.13.613.273,04, los cuales, no presentaban en los soportes la aprobación del Rector, requerida para este tipo de gastos, según lo establece el numeral 1 del artículo 13 de las Normas de Austeridad para las Universidades Nacionales. Los casos que se reflejan a continuación contravinieron lo establecido en la referida norma:



FONDOS EN ANTICIPO, RENDICIÓN N° CP-PO2- 0710025, DE FECHA 05/06/07, POR Bs. 260.502.172,41

BENEFICIARIO	N° DE CHEQUE	FECHA DEL CHEQUE	N° DE FACTURA	MONTO DE LA CHEQUE
Ediciones Occidente C.A.	48828	23/05/07	259450	414.891,36
			259451	829.782,72
Ediciones Cambio de Siglo C.A.	48844	23/05/07	12200	399.600,00

FONDOS EN ANTICIPO, RENDICIÓN N° CP-0710048, DE FECHA 03/10/07, POR BS. 221.132.900,86

Ediciones Cambio de Siglo C.A.	66952	05/09/07	12475	539.550,00
Ediciones Occidente C.A.	66955	05/09/07	264959	577.172,44
			265069	896.314,85
			265070	746.929,04
			265075	483.806,31
Diario Pico Bolívar S.A.	66958	05/09/07	267	555.900,00
			268	784.800,00
			278	719.400,00

FONDOS EN ANTICIPO, RENDICIÓN N° CP-PO2- 0610041, DE FECHA, 06/11/06, POR Bs. 136.000.604,93

Ediciones Occidente C.A.	20792	04/10/06	233155	998.657,10
			233171	332.885,70
			233175	332.885,70
			233964	665.771,40
			238563	1.065.234,24
D.L.M. Mérida CA	45533	11/10/06	7725	217.414,38



FONDOS EN ANTICIPO, RENDICIÓN N° CP-PO2- 0610051, DE FECHA, 01/11/07, POR Bs. 540.891.412,86

Ediciones Occidente C.A.	48971	07/12/06	245022	332.885,70
			244400	332.885,70
Inversora 435, CA	49020	13/12/06	482	235.980,00

FONDOS EN ANTICIPO, RENDICIÓN N° CP-PO2- 0710059, DE FECHA, 01/11/07, POR Bs. 421.219.115,95

Diario Pico Bolívar SA	36869	25/10/07	2968	654.000,00
			2967	817.500,00
Ediciones Occidente C.A.	67133	17/10/07	273347	679.026,40
TOTAL FACTURAS Bs.				13.613.273,04

- 2.- Se realizaron pagos a los siguientes proveedores: Restaurant La Chistorra C.A.; Tasca Restaurant la Sevillana; Yuan Lin Restaurant Bar C.A.; Cosernalab 91; y San Cocho Restaurante Típico; observándose, que dichos gastos no tienen anexa la aprobación que para los efectos debe emitir el Rector, por tratarse de gastos por eventos sociales, tal como lo establece el numeral 3, artículo 13 de las Normas de Austeridad. A continuación se detalla lo aquí señalado:

FONDOS EN ANTICIPO, RENDICIÓN N° CP-PO2- 0610041, DE FECHA, 06/11/06, POR Bs. 136.000.604,93

BENEFICIARIO	FECHA DEL CHEQUE	N° DEL CHEQUE	MONTO DEL CHEQUE	CONCEPTO
Restaurant La Chistorra CA	23/10/06	45688	952.286,50	Atención invitados de esta Dirección



Fondos en Anticipos, rendición N° CP-PO2- 0610051, de fecha, 15/12/06, POR Bs. 540.891.412,86

Cosernalab 91	09/11/06	48689	2.466.000,00	Atención a los participantes del Festival Internacional de la Oralidad Mucucuentos 2006.
San Cocho Restaurante típico	21/11/06	48738	5.673.252,64	Atención a los participantes del XV Festival de Movimiento 2006.

FONDOS EN ANTICIPO, RENDICIÓN N° CP-PO2- 0710059, DE FECHA, 01/11/07, POR Bs. 421.219.115,95

Tasca Restaurant "La Sevillana"	05/10/07	67091	1.082.651,25	Atención a los integrantes que participan en la semana Cultural de EEUU en Mérida
Nuevo Yuan Lln Restaurant Bar CA	18/10/07	67134	1.518.462,55	Atención a la compañía Acrobacia de China

Recomendación:

A la Unidad Administradora Desconcentrada, se recomienda sustentar los gastos por concepto de avisos publicitarios y eventos sociales, con la respectiva autorización emanada del Rector, tal como lo establece las Normas de Austeridad de las Universidades Nacionales.

EN CUANTO A LAS NORMAS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y EJECUCION DE CREDITOS PRESUPUESTARIOS:

- 1.- En el cuadro que se presenta a continuación, se reflejan nueve (9) erogaciones que de acuerdo a la naturaleza del egreso, no guardan relación con las Actividades establecidas en el Plan Operativo Anual (P.O.A), correspondiente a los años 2006- 2007, ni se corresponden con la misión de la Dirección General de Cultura y Extensión, situación que contraviene lo establecido en el artículo 26 de las "Normas para la Administración y Ejecución de Créditos Presupuestarios de la Universidad de los Andes", vigentes a partir del 13 de noviembre de 2006. Lo antes dispuesto se detalla a continuación:



RECURSOS Y AÑO	CP Nº	BENEFICIARIO	CONCEPTO	FECHA DEL CHEQUE	CHEQUE Nº	MONTO DEL CHEQUE
Fondos en Anticipo año 2006	CP-PO2 0610015	Javier Guerrero	Mantenimiento de las áreas verdes en el Núcleo la Liria en el contorno de las esculturas	20/04/06	964	1.612.500,00
Fondos en Anticipo año 2006	CP- PO2 0610051	Javier Guerrero	Mantenimiento de las áreas verdes en el Núcleo la Liria en el contorno de las esculturas, meses, octubre, noviembre y diciembre 06.	06/12/06	48938	6.575.781,00
Fondos en Anticipo año 2007	CP- PO2 0710059	Javier Guerrero	Mantenimiento de las áreas verdes en el Núcleo la Liria en el contorno de las esculturas, meses, julio, agosto y septiembre 07 .	01/10/07	67050	6.506.975,00
Fondos en Anticipo año 2007	CP- PO2 0710025	Candelario Lara	Complemento de Viáticos para trasladar a estudiantes de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas para Maracaibo	07/05/07	45632	240.206,40
Fondos en Anticipo año 2007	CP- PO2 0710025	José G. Contreras	Complemento de Viáticos para trasladar a estudiantes de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas para Maracaibo	07/05/07	45634	240.206,40
Fondos en Anticipo año 2007	CP- PO2 0710048	Manufacturas Danycor	Franelas Y Gorras para la Facultad de Ciencias	06/09/07	66965	8.996.000,00
Fondos en Anticipo año 2006	CP- PO2 0650051	Inversiones David and Josep, CA	Adquisición e Instalación del Sistema de Iluminación del Teatro Cesar Rengifo	11/12/06	48976	27.747.646,20
Fondos en Anticipo año 2006	CP- PO2 0610051	Leonardo Rodríguez S.	Grabación, postproducción de sonido, en CDR master y discos compactos de la Fundación Pro música.	06/12/06	48948	10.848.700,00.
Fondos en Anticipo año 2006	CP- PO2 0610051	Leonardo Rodríguez S.	Grabación y mezcla sonido, en CDR master y discos compactos de la Fundación Pro música.	08/12/06	48956	10.918.000,00



Asimismo, se observaron pagos que totalizan Bs. 21.766.700, por concepto de: grabación y mezcla, en CD master y discos compactos de la Fundación Pro música y del Programa “Serenatas de Ayer”; y Bs. 39.447.900,99 egresos varios para cubrir la Elección y Coronación de la Novia de todas las Facultades y la Reina de la Universidad de Los Andes, detallados en el **anexo 3**, gastos estos que si bien guardan relación con las actividades propias de esta Dirección de Cultura y Extensión, no están contemplados en el Plan Operativo Anual.

De los Fondos en Anticipo, rendición N° CP-PO2- 0610051, de fecha 15/12/06, por Bs. 540.891.412,86:

- 2.- Con el cheque N° 48976, de fecha 11/12/2006, por Bs.27.747.646,20, a nombre de Inversiones David and Joseph CA, por concepto de adquisición e instalación del sistema de iluminación del teatro Cesar Rengifo, en sus soportes del gasto no se anexa la aprobación que a los efectos debe emanar el Rector, por tratarse de Remodelaciones de esa instalación universitaria, tal como lo establece el numeral 2, artículo 13 de las Normas de Austeridad para las Universidades Nacionales.

Recomendación:

Se recomienda a la Unidad Administradora Desconcentrada, realizar los gastos de conformidad con lo establecido en el Plan Operativo Anual (P.O.A), con el propósito de alcanzar los objetivos y metas propuestas para esa Dirección de Cultura.

- 3.- Se efectuaron pagos durante los ejercicios económicos 2006-2007, los cuales individualmente excedieron la cantidad de un mil (1000) Unidades tributarias permitidas para pagar compromisos a través del Fondo en Anticipo, hecho este que no se ajusta a lo contemplado en el numeral 1 del artículo 77 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración



Financiera del Sector Público sobre el Sistema de Presupuesto, en concordancia con el Parágrafo Segundo del artículo 24 de las Normas para Administración y Ejecución de Créditos Presupuestarios de la Universidad de Los Andes, en los cuales se prohíbe girar pagos a través de Fondos en Anticipo, cuando su cuantía supera las un mil Unidades Tributarias (1.000 U.T.) . A continuación se detalla tal situación:

FONDOS EN ANTICIPO, RENDICIÓN N° CP-PO2- 0610051, DE FECHA, 15/12/06, POR Bs. 540.891.412,86

BENEFICIARIO	CONCEPTO	N° DE CHEQUE	FECHA DEL CHEQUE	MONTO SEGÚN FACTURA	CANTIDAD DE U.T. A 29.400 c/u AÑO 2006	CANTIDAD DE U.T. A 33.600 c/u AÑO 2007
Antifuego S.A.	50% Inicial por la elaboración de obra de arte en cerámica de mural en la Facultad de Arquitectura.	48755	28/11/06	87.502.461,86	2.976	
	Pago restante por la elaboración del mural en cerámica	66950	05/09/07			
Construcciones Urbel CA	50% inicial por la instalación de raqira de la Obra de Arte en cerámica de mural, y bote de escombros en la	48756	28/11/06	26.898.300,00	1.829	
Pedro León Zapata	50% Inicial por el diseño del arte para el mural de la Facultad de Arquitectura.	48757	28/11/06	108.000.000,00	3.673	
	Pago final por el diseño del arte para el mural de la Facultad de Arquitectura	36868	25/10/07			
Inversiones David and Joseph, CA	Sistema de iluminación para el Teatro Cesar Rengifo	50831	12/12/06	101.875.416,00	3.465	
		50832				



FONDOS EN ANTICIPO, RENDICIÓN N° CP-PO2- 0710059, DE FECHA, 01/11/07, POR Bs. 421.219.115,95

Audio Sistema YZ	Sonido para la inauguración de los Juvines 2007.	67128	16/10/07	40.875.000,00		1.216
------------------	--	-------	----------	---------------	--	-------

Recomendación:

La Unidad Administradora Desconcentrada debe tramitar este tipo de pagos de manera centralizada a través de la Dirección de Finanzas, que es la dependencia mediante la cual se realizan los pagos que superan las 1.000 U.T.

De los Fondos en Anticipo, rendición N° CP-PO2- 0610051, de fecha 15/12/06, por Bs. 540.891.412,86

- 4.- Con los cheques números 48954 y 49009, de fecha 08/12/06 y 12/12/06, respectivamente, se pagaron Refrigerios requeridos para el Festival Navidad 2006, y actividades navideñas con los Grupos Estables, siendo los beneficiarios: Susana Molina, por Bs. 1.060.000,00. y María Auxiliadora Morales, por Bs. 496.000,00, no observándose entre los soportes de estos egresos, la aprobación que a los efectos debe emanar el Rector, ya que dichos montos superan las diez Unidades Tributarias (10 U.T.), y al excederse de esta cantidad de Unidades Tributarias, los mimos deben ir acompañados de la aprobación emitida por dicha autoridad. Lo antes expuesto contraviene lo establecido en el Parágrafo Segundo del artículo 43 de las Normas para Administración y Ejecución de Créditos Presupuestarios de la Universidad de Los Andes.

Recomendación:

Como parte de las funciones de control previo, la Unidad Administradora Desconcentrada, debe solicitar e incorporar como soporte de este tipo de pago, las autorizaciones que a los efectos emana el Rector.



De los Fondos en Anticipo, rendición N° CP-PO2- 0710025, de fecha 05/06/07, por Bs. 260.502.172,41

- 5.- Se observaron pagos para la inscripción de 19 personas que asistieron al X Festival Internacional de Coros D`Canto, a celebrarse en Margarita, por un total de Bs. 10.925.000,00, representado en dos (2) erogaciones, al verificar los soportes que contenían los vouchers, se evidenciaron simples recibos que no especifica el nombre del beneficiario o quien retira el cheque haciéndose responsable del mismo, no anexan listado con datos personales que permitan verificar quienes fueron los integrantes tanto para la Coral "Las Voces Blancas", como la "Coral Vinicio Ademes", beneficiados por esta inscripción para asistir a dicho Festival, tampoco se evidenció carta de invitación a estas Corales al X Festival de Coros. De lo anteriormente expuesto se infiere, que no existe suficiente documentación justificativa que a los efectos deben respaldar dichos egresos, tal situación contraviene lo establecido en el artículo 23 de las Normas Generales de Control Interno según Gaceta Oficial N° 36.229, de fecha 17/06/1997, en concordancia con el Parágrafo Segundo del artículo 15, de las Normas para la Administración y Ejecución de Créditos Presupuestarios vigentes para la fecha. A continuación se detalla tal situación:

Cheque N°	Fecha	Monto Bs.	Concepto
45673	15/05/07	2.300.000,00	Inscripción de 4 integrantes de "Las Voces Blancas" para X edición Festival D`Canto en Margarita
48813	21/05/07	8.625.000,00	Inscripción de 14 integrantes de la "Coral Vinicio Adames" para X edición Festival D`Canto en Margarita



Recomendación:

Se recomienda a la Unidad Administradora Desconcentrada, que en las rendiciones de cuentas, deben anexar a los egresos por concepto de inscripción para asistir a festivales o actividades culturales propias de esta dependencia, la suficiente documentación justificativa y probatoria, de modo tal que permita a los usuarios de la información verificar el origen y justificación del gasto.

- 6.- Al verificar las diferentes rendiciones de gastos y su cumplimiento con lo establecido tanto en el artículo 32 de las Normas para la Administración de Créditos Presupuestarios de fecha 24/02/1999, así como el artículo 37 de estas mismas Normas vigentes a la fecha, que tratan de los requisitos que deben contener los comprobantes anexos a las rendiciones de cuentas. Se obtuvo lo siguiente:

De los Fondos en Anticipos, rendición N° CP-PO2- 0610015, de fecha, 05/08/06, por Bs. 221.034.467,16

- Se pagó con cheque N° 913, de fecha 06/04/06, a Panadería y Pastelería el Llano C.A., por concepto de refrigerios varios, no evidenciándose en los soportes del egreso las facturas números 69913 y 69914, por Bs. 199.301,26 y por Bs. 50.700,02, respectivamente, incumpliendo con lo establecido en el literal a) del artículo 32, de las mencionadas Normas, vigentes para la fecha.
- Con los Cheques Nos. 68278 y 68296, de fechas 07/04/06 y 09/02/09, respectivamente, se efectuaron pagos a los proveedores el Baño Barato, y Comercial Selpa C.A., en los cuales se verificó que las facturas anexas tienen fechas posterior a la fecha del cheque, no acatándose lo establecido en el literal m) del artículo 32 .



De los Fondos en Anticipo, rendición N° CP-PO2- 0710025, de fecha 05/06/07, por Bs. 260.502.172,41

- Se pagó a Inversiones Iruña C.A., Bs.128.790,75 de fecha 14/05/07, cheque N° 45671, por concepto de servicio de alimentación, evidenciándose que la factura comercial no presenta los datos del nombre comercial, domicilio fiscal, N° de RIF tal como lo establece el artículo 37 literal e) de las Normas para la Administración y Ejecución de Créditos Presupuestarios.

De los Fondos en Anticipo, rendición N° CP-PO2- 0610051, de fecha 15/12/06, por Bs. 540.891.412,86

- Se realizaron pagos a Gresa Distribuciones de Sandra Dávila, por la compra de dos (2) guillotinas, según cheque N° 48639, de Bs. 129.763,16, y a Jonathan Rojas, por la elaboración de dos (2) mesones forrados en formica y una mini tarima para el Teatro Cesar Rengifo, inobservándose en la factura que respalda la compra el número de registro de inventario por ser un bien capitalizable, tal como lo establece el literal ñ) del artículo 32 de las Normas para la Administración de Créditos Presupuestario, vigentes para la fecha.
- Se pagó con el cheque N° 49016, de fecha 13/12/06, por la presentación de la agrupación musical “Maní Tostao” en actividades navideñas, al Sr. Engelberth Arellano, al cotejar el monto de la factura de Bs. 1.050.000,00, con el cheque de Bs.1.400.000,00 se evidencia una diferencia pagada en exceso que alcanza la cantidad de Bs. 350.000,00, en relación con el monto facturado.



Recomendación:

La Unidad Administradora Desconcentrada, debe ejercer el control previo en relación con la ejecución de los recursos otorgados, con el fin de verificar el cumplimiento de las normas atinentes en la materia, para evitar errores en las facturas y recibos que soportan los gastos.

- 7.- En el cuadro que se presenta a continuación, se reflejan egresos realizados a través de Fondos en anticipo e Ingresos Propios, por concepto de servicios laborales, dichas erogaciones solo están acompañadas del recibo de pago, y no se les anexan las autorizaciones que a los efectos debe emitir la Dirección de Personal para tales erogaciones, por tratarse de servicios laborales, incumpléndose con el Artículo 42 de las Normas para Administración y Ejecución de Créditos Presupuestarios de la Universidad de Los Andes, vigentes para la fecha.

FONDOS EN ANTICIPO, RENDICIÓN Nº CP-PO2- 0610051, DE FECHA , 15/12/06, POR Bs. 540.891.412,86

BENEFICIARIO	CONCEPTO	FECHA DEL CHEQUE	Nº DEL CHEQUE	MONTO DEL CHEQUE
Luís J. Velásquez	Servicio de limpieza y organización del archivo pasivo de la Digececx	06/12/06	48943	140.000,00
Sabino Velásquez	Servicio de limpieza y organización del archivo pasivo de la Digececx	06/12/06	48944	140.000,00
María V. Barrios	Servicio de limpieza en la oficina de la Revista Actual	11/12/06	48994	280.000,00



**INGRESOS PROPIOS, RENDICIÓN N° CP-PO2- 0710073, DE FECHA , 07/12/07,
POR Bs. 30.920.400,00**

BENEFICIARIO	CONCEPTO	FECHA DEL CHEQUE	N° DEL CHEQUE	MONTO DEL CHEQUE
Jhonny Pérez	diseño y realización de carteles informativos y programas cultural en el Cesar Rengifo meses de enero y febrero 07	05/03/07	13511	475.000,00
Félix Avendaño	Transporte para el personal de protocolo que cumple funciones en el Cesar Rengifo mes de mayo 07	05/06/07	13886	160.000,00
Eleida Alarcón	Acondicionamiento ambiental en las Salas del Cesar Rengifo mes de marzo 07	27/03/06	13693	48.000,00

Recomendación:

Se recomienda anexar a los soportes por gastos de servicios laborales, la correspondiente autorización emanada de la Dirección de Personal, para someterse a lo establecido en la Norma que rige la materia.

EN CUANTO AL CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN, USO GUARDA Y CUSTODIA DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA ULA

1.- De los pagos que se muestran en el siguiente cuadro, por concepto de compra de repuestos y mantenimiento para vehículos de la Dirección General de Cultura y Extensión, se determinó que:

- Estas erogaciones no corresponden a dicha Dirección, puesto que el artículo 38 del Reglamento para la Administración, Uso, Guarda y Custodia del Parque Automotor de la ULA, establece que el Departamento de Transporte de la Dirección de Servicios Generales, será el responsable del mantenimiento y reparación de los vehículos pertenecientes a la Universidad, o en su defecto, no se observó documento emitido por el Departamento de transporte de la Dirección



de Servicios Generales, autorizando a la Dirección General de Cultura y extensión para realizar este tipo de gasto.

- No indican en la factura el número asignado a las unidades vehiculares por el Departamento de Transporte y su correspondiente N° de placa, contraviniendo lo establecido en el artículo 37 literal “o” de las Normas para la Administración y Ejecución de Créditos Presupuestarios, vigentes para la fecha.

FONDOS EN ANTICIPO, RENDICIÓN N° CP-PO2- 0710025, DE FECHA 05/06/07, POR Bs. 260.502.172,41

Beneficiario	Cheque N°	Fecha	Monto Bs.	Concepto
Electro Amper C.A.	24520	02/05/07	390.244,50	Alternador p/Toyota Land/C/Samura
Auto Repuestos Richard C.A.	66978	11/09/07	3.500.000,00	Caja de dirección y bomba
Serví auto Fabiola C.A.	45622		216.701,64	Lavado motor, aspirado, aromatizantes p/autos, filtro aceite

Recomendación:

Se recomienda a la Unidad Administradora desconcentrada, que el mantenimiento y reparación de los vehículos pertenecientes a la flota automotriz de la ULA, designada a la Dirección General de Cultura y Extensión se realice a través Departamento de transporte de la Dirección de Servicios Generales y en el caso que esta no lo pueda realizar, solicitar la correspondiente autorización para realizar este gasto.



INVENTARIO DE BIENES MUEBLES:

Con relación al Inventario de Bienes Muebles adscritos a la Dirección General de Cultura y Extensión, del Reporte de “inventario de Bienes” suministrado por la Oficina Central de Control de Bienes se tomó una muestra aleatoria, obteniéndose el siguiente resultado:

- De la muestra tomada, se observó la existencia de bienes muebles que aparecen en el Reporte de “Inventario de Bienes”, bajo la responsabilidad de anteriores Directores y/o personal de esa Dependencia, que ya no laboran en dicha oficina, esto obedece a que esa Dirección no ha realizado las correspondientes solicitudes de traspaso de responsable de bienes muebles, por ante la Oficina Central de Control de Bienes, situación que contraviene lo establecido en los artículos 7, 8, 9 y 10, del Reglamento del Sistema de Inventario, a continuación se detalla tal situación:

ARTÍCULO O BIEN	Nº CONTROL DE BIENES	RESPONSABLE S/ REPORTE DE BIENES	RESPONSABLE S/INSPECCIÓN DE LA UNIDAD
Autobús Marca Renault Unidad 274, Modelo PP180-10//1994	2-06800-30005	Zuleta R. Eduardo	Mauricio Navia A.
Mini componente marca Aiwa, modelo CX NAZZZU, Serial SO1UB340729	2-56210-30049	Zuleta R. Eduardo	Mauricio Navia A.
Calculadora Impresora marca Casio, modelo DM-1400V.	2-11205-30703	Cartay a. Rafael	Mauricio Navia A.
Monitor marca Teramars modelo XDM-2050	2-56610-33543	Cartay a. Rafael	Mauricio Navia A.
Unidad Central de Procesamiento sin marca sin modelo	2-80121-34350	Cartay a. Rafael	Mauricio Navia A.

- Existen bienes muebles que no fueron ubicados en las instalaciones de la Dirección General de Cultura y Extensión, al momento de la verificación del inventario físico, al consultar al respecto, la Administradora informó que estos bienes fueron trasladados para otra Dependencia Universitaria, y no



existe soporte por escrito de dicho traslado; ahora bien, de acuerdo al Reglamento del Sistema de Inventario, en la Sección “De los Traslados”, indica que la Dependencia que cede el bien debe elaborar una autorización de traslado de acuerdo al procedimiento vigente, así como informar a la Oficina Central de Control de Bienes de tal situación, posteriormente esa Oficina realizará el control correspondiente, procedimiento este contenido en los artículos 23, 24 y 25 del mencionado Reglamento. A continuación se detallan los bienes:

ARTÍCULO O BIEN	Nº CONTROL DE BIENES	RESPONSABLE S/ REPORTE DE BIENES	SE TRASLADÓ A LA DEPENDENCIA
Monitor de T.V. marca Panasonic CT-1382Y, serial MB 11910285	2-56631-30007	Gómez Jerez José V.	TV ULA
Trípode de cámara fotográfica marca Manfrotto, 075, serial 075B/FG14	2-79162-30022	Gómez Jerez José V.	TV ULA

- En la toma física del inventario de bienes muebles, practicada en las instalaciones del Teatro Cesar Rengifo, de observó que existe un equipo del Sistema de Iluminación del Teatro, el cual no tiene el Nº de control, que para los efectos asigna la Oficina Central de Control de Bienes; al verificarse en el Reporte de “Inventario de Bienes”, se determinó que el mismo no ha sido registrado, situación ésta que contraviene el artículo 4 del Reglamento de Sistema de Inventario, el cual establece que “Todos los bienes muebles universitarios deberán ser registrados, distinguidos y marcados mediante una placa metálica o plástica que contenga el nombre y el escudo de la Universidad...” En concordancia con lo establecido en el Artículo 7 del mencionado Reglamento, en el que indica que cada Dependencia deberá adoptar medidas necesaria que permitan el registro



oportuno y veraz de los movimientos de bienes, así como, mantener actualizado el inventario de bienes.

Recomendación:

Se recomienda a la Unidad Administradora Desconcentrada, notificar a la Oficina Central de Control de Bienes, todos los movimientos de bienes muebles capitalizables tales como: solicitud de traspaso de responsables, traslado a otras Dependencias Universitarias y notificaciones inmediatas a la Oficina Central de Control de Bienes, por la adquisición bienes que se tengan que incorporar a éste, ya que va a permitir, depurar y de esta manera mantener el inventario de bienes muebles actualizado.

CAJA CHICA:

La Caja Chica fue aperturada, por Bs.F. 7.000,00, en el arqueo de Caja Chica realizado el 28/11/2008, se constató que: el efectivo en custodia era de Bs. 353,30, y en comprobantes por gastos pagados totalizaban Bs. 6.443,00 así mismo, se evidenció la existencia de cuatro (4) vales que totalizaban la cantidad de Bs. 556,00, que correspondían Bs. 200,00, a dinero entregado en fecha 27/11/08 a la Lic. Flor Rodríguez, Bs. 300,00, al Sr. Oscar Quintero, Bs. 15,00, al Sr. José Márquez y Bs. 41,00 entregados a la Sra. Beatriz Gamarra, los últimos tres (3) vales con fecha 28/11/08, dicho efectivo fue entregado, presuntamente, para la adquisición de algunos bienes necesarios para esa Dirección; determinándose que estos vales, carecen de descripción del motivo por el cual fue entregado el efectivo, y no reflejan la descripción del mismo por parte de la persona que recibió el dinero. Tal situación no se apega a lo establecido en el párrafo segundo del punto 4.3.12, del Manual de Normas de Control Interno Sobre Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente, de fecha 28/09/2005. El cual indica que los



Documentos de Respaldo de toda operación deben contener la información que permita identificar la naturaleza, finalidad y resultado de cada transacción de modo que permita su análisis.

Recomendación:

Se recomienda a la Unidad Administradora Desconcentrada, para el mejoramiento del control interno, utilizar talonarios pre-numerados, que describan fecha, cantidad de efectivo entregado, quien lo recibe y el motivo de la salida del dinero.

PROGRAMACIÓN DEL CIERRE PRESUPUESTARIO 2007:

Se revisaron las fechas de los movimientos presupuestarios al cierre del ejercicio económico 2007 de la Dirección General de Cultura y Extensión, y al cotejarlas con las fechas límites establecidas en la Programación para el cierre del Presupuesto 2007, emitida por la Dirección de Programación y Presupuesto, según Circular N° 013-07, de fecha 14/09/2007, algunas de ellas no cumplieron con dicha Programación. A continuación se presenta en detalle tales situaciones:

- Con la CP-PO1, N° 10205-0710065, de fecha 09/11/2007, donde se tramitó el traspaso de Créditos Presupuestarios entre Proyectos, la fecha límite para realizarlo era hasta el 28/09/2007, por lo tanto el mismo se hizo con cuarenta y dos (42) días de atraso.
- Con las CP-P01 N° 10205-0710049, de fecha 04/10/2007, se realizó la última solicitud de Fondos en Anticipo, la fecha límite era hasta el 28/09//2007, se hizo con un atraso de seis (6) días.



Lo antes expuesto se detalla en el siguiente cuadro:

MOVIMIENTO PRESUPUESTARIO	FECHA LIMITE	Nº DE CP FONDOS EN ANTICIPO	FECHA QUE SE CONSIGNÓ	DÍAS DE ATRASO
TRASPASO DE CREDITOS PRESUPUESTARIOS ENTRE PROYECTOS Y O ACCIONES CENTRALIZADAS	28/09/2007	CP-P01 N° 10205-0710065	09/11/2007	42días
SOLICITUD DE FONDOS EN ANTICIPO	28/09/2007	CP-P01 N° 10205-0710049	04/10/2007	06 días

Recomendación:

Se recomienda a la Unidad Administrativa Desconcentrada, tomar las previsiones necesarias para dar cumplimiento a la Programación del Cierre Presupuestario, emitido por la Dirección de Programación y Presupuesto.

III CONCLUSIÓN:

Como resultado de la Auditoria Administrativa realizada en la Dirección General de Cultura y Extensión, para los ejercicios económicos 2006-2007 de los Fondos en Anticipo e Ingresos Propios, éste Órgano de control concluye, que existen debilidades de control interno, en la aplicación de la Normativa que regula el proceso de Compras y Contratación de Servicios, asimismo, se determinó fallas en cuanto a los cálculos de las retenciones del ISLR e IVA, así como impuestos no retenidos, error en el cálculo de los viáticos, imputaciones presupuestarias incorrectas, incumplimiento de algunos procedimientos establecidos en el Reglamento de Sistema de Inventario, incumplimiento de la Programación del Cierre Presupuestario 2007, así como, la ejecución de gastos no incluidos en el Plan Operativo Anual; además, gastos sin la debida autorización del Rector, entre otros. Siendo pertinente, prestar la debida



atención a las recomendaciones que imparte este Órgano de Control Fiscal para mejorar la administración de la Dirección de Cultura y Extensión.

I-018.09

Auditoría realizada al Centro Interamericano de Desarrollo e Investigación Ambiental y Territorial (CIDIAT). Correspondiente a los ejercicios económicos financieros 2006 y 2007.

I.- EXPOSICIÓN DE RESULTADOS

1. De la revisión efectuada al 60% de las erogaciones ejecutadas a través del Fondo en Anticipo e Ingresos Propios del Cidiat, correspondientes a los ejercicios económicos financieros 2006 y 2007, se determinaron las siguientes debilidades:

1.1 Para ambos años, se observaron gastos por concepto de cancelación de tarjetas telefónicas para el celular de la dependencia, sin observarse la autorización respectiva del Rector, trayendo como consecuencia que esos recursos destinados a la adquisición de tarjetas telefónicas no sean utilizados en actividades propias de la dependencia; esta omisión de autorización contraviene lo establecido en el artículo 13 de las Normas de Austeridad para las Universidades el cual dispone:

Artículo 13: “Las Universidades podrán únicamente mediante aprobación del Rector u Órgano en quien delegue, y previa exposición de motivos que justifiquen dicha aprobación, erogar gastos por los siguientes conceptos:

(omissis)

...4. La utilización de teléfonos móvil celular así como el acceso de los teléfonos fijos al Discado Directo Internacional y al Discado de la Telefonía Móvil Celular.”



Recomendación:

La Unidad de Apoyo Administrativo del Cidiat con el propósito de regular el gasto relacionado con telefonía celular, debe solicitar la aprobación del Rector para realizar este tipo de gastos, con el fin de dar cumplimiento al artículo 13 de las Normas de Austeridad para las Universidades antes señalado.

- 1.2 Se observó en el año 2006 un pago realizado al Centro Electrónico Albarregas C.A. según cheque N° 33468353 de fecha 20/07/06, por Bs. 180.000,00 y según factura N° 003300, por concepto de Reparación de cinco (5) Monitores, el cual no fue objeto de cálculo para la Retención del 2% de Impuesto Sobre La Renta, lo que a futuro podría ocasionar a la Institución Universitaria sanciones relacionadas con el ilícito material de no retener, establecido en el artículo 112 del Código Orgánico Tributario, en concordancia con el artículo 13 del Decreto N° 1808 del Reglamento Parcial de la Ley de Impuesto Sobre la Renta en Materia de Retenciones el cual dispone: Artículo 13: “ Los Agentes de Retención que no cumplieren con la obligación de retener los impuestos a que se contrae el presente reglamento, retuvieren cantidades menores de las debidas, enteraren con retardo los impuestos retenidos, se apropiaren de los tributos objeto de esta reglamentación o no suministraren oportunamente las informaciones establecidas en este reglamento o las requeridas por la Administración, serán penados, según el caso, conforme a lo previsto en el Código Orgánico Tributario.”

Recomendación:

La Unidad de Apoyo Administrativo del Cidiat a objeto de evitar ser sancionado por la Administración Tributaria deberá practicar la Retención del Impuesto Sobre la Renta a todos los pagos o abonos



en cuentas que realice por concepto de cancelación a terceros de actividades o servicios sujetos a gravamen dando así cumplimiento a la normativa antes señalada.

- 1.3 Se observó que las facturas que respaldan adquisiciones y reparaciones realizadas durante los ejercicios económicos financieros 2006 y 2007 a los diferentes vehículos adscritos al Cidiat, no indican el número asignado a los mismos por el Departamento de Transporte de la Universidad de Los Andes, lo que dificulta verificar que efectivamente las adquisiciones y las reparaciones corresponden a vehículos propiedad de la Institución; contraviniendo así lo establecido en el literal p) del Artículo 32 de las Normas para la Administración de Créditos Presupuestarios, el cual dispone: “Artículo 32: Los Comprobantes anexos a la rendición de cuentas, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

(omissis)

p) Las facturas que amparen compras de materiales, suministros, repuestos, accesorios y reparaciones de vehículos, deben indicar el número asignado a la Unidad por el Departamento de Transporte y la placa correspondiente, salvo en los casos en que se trate de adquisición de stock de repuestos, en los cuales se debe indicar.”



A continuación se señalan algunos casos que se corresponden con lo arriba indicado:

Beneficiario	Concepto	Nº Factura	Nº Cheque	Fecha Cheque	Monto Bs.
Multiservicios Uzcátegui	Adquis. Silenciador para Volkswagen	7067	27468366	18/09/06	180.000,00
Electro Auto Andrés C.A.	Reparac. A Dart y Buseta del Cidiat	1025 / 1037	30468369	19/09/06	125.000,00 / 95.000,00
Serv. De Freno Francisco	Adquis. Y reparaciones menores a Dart y Pickup.	0317 y 0318	47468205	21/09/06	785.000,00
Concesionario Vecoval S.A.	Reparac. Menores de vehiculo Mercedes Benz.	V01780	20433856	02/11/06	2.917.475,15
Electro Auto Andes	Mantenimiento e instalac.	001338	18719807	29/10/07	30.000,00

Recomendación:

Como medida de control interno, se sugiere a la Unidad de Apoyo Administrativo que las facturas, para el caso que nos ocupa, de reparación de vehículos, reflejen el numero asignado a la unidad vehicular beneficiario del servicio o reparación tal como lo establecen las Normas para la Administración de Créditos Presupuestarios.

- 1.4 En la revisión efectuada a los viáticos y gastos de viajes pagados por el Cidiat, se determinaron debilidades relacionadas con el cálculo y respaldo documental de los viáticos, lo que contraviene lo establecido en el artículo 8 del Reglamento Interno de Viáticos y Gastos de Viaje en la Universidad de Los Andes. A continuación se mencionan algunos casos:



- 1.4.1 El comprobante de pago N° 213 de fecha 17/10/06 por Bs. 58.690,00 cancelado según cheque N° 49468337 por concepto de viáticos durante viaje oficial a la Azulita, para trasladar a los participantes de "Agricultura Ecológica" durante el día 20/10/06, no presentó como soporte la Planilla de Solicitud de Financiamiento para Gastos de Viaje, contraviniendo lo establecido en el artículo 12 del Reglamento antes citado; de igual manera, sin embargo se observó a través de una Orden de Viaje del Departamento de Transporte que el monto a ser cancelado, no se corresponde con la categoría (I1 obrero) del beneficiario descrita en el artículo 5 del Reglamento Interno de Gastos de Viaje en la Universidad de Los Andes, ya que según el artículo antes mencionado el monto correcto a cancelar debió ser Bs. 38.690,00 lo cual trajo como consecuencia la cancelación de Bs. 19.999,60 en exceso de la cantidad permitida.
- 1.4.2 El comprobante de pago N° 115 de fecha 02/06/06 por Bs. 162.493,80 pagado según cheque N° 41468409, por concepto de viáticos durante viaje oficial a San Cristóbal, para llevar Plotter a reparación y mantenimiento, fue calculado erróneamente, por cuanto se consideró que el beneficiario correspondía a la Categoría I2, y el lugar al cual se trasladaba correspondía a la Zona A1; siendo lo correcto que por ser el beneficiario asistente administrativo, le correspondía la Categoría I1 y hacia donde se traslado corresponde a la Zona A2, lo que origina que el cálculo correcto del viático era por Bs. 98.019,60; trayendo como *consecuencia haberse pagado en exceso la cantidad de Bs. 64.474,20.*



1.4.3 El comprobante de pago N° 093 de fecha 27/06/07 por Bs. 271.520,00 pagado según cheque N° 26830414, por concepto de viáticos durante viaje oficial a la Universidad Nacional Experimental de Los Llanos, no presenta como respaldo la Planilla de Solicitud de Financiamiento para Gastos de Viaje, lo cual no permite verificar con precisión el cálculo del viático otorgado, contraviniendo lo establecido en el artículo 12 del Reglamento Interno de Gastos de Viaje en la Universidad de Los Andes, el cual dispone: “Artículo 12: El trámite de cobertura de viáticos y gastos de viaje se iniciará por escrito, de forma individual, completando la información pertinente en la Planilla de Solicitud de Financiamiento para Gastos de Viaje(Anexo N°1), la cual se consignará para su decisión con suficiente anticipación a la fecha en que se inicie la misión, por ante la Unidad Ejecutora, debidamente firmada por el solicitante.”

Recomendación:

Con el propósito de solventar las debilidades antes mencionadas en los puntos 1.4.1 al 1.4.3 y fortalecer el control interno del procedimiento utilizado para el cálculo, cancelación y respaldo de los viáticos y gastos de viaje, se sugiere a la Unidad de Apoyo Administrativo del Cidiat, apearse a lo establecido en el Reglamento Interno de Viáticos y Gastos de Viaje de la Universidad de Los Andes para regular el manejo administrativo de los mismos.



2. El comprobante de pago N° 292, de fecha 31/05/07, por concepto de Adquisición de Libro para la Biblioteca de la Institución, pagado según cheque N° 86542055 por Bs. 80.000,00 a favor de McGraw Hill Interamericana de Venezuela, presenta como respaldo la factura N°102, la cual no cumple con los requisitos de: haber sido emitido por imprenta autorizada y, tener el número de la factura pre-impresa, contraviniéndose lo dispuesto en el artículo 12 de la Providencia 591 emitida por el Servicio Nacional Integrado de Administración Tributaria (Seniat) relativa a las Normas Generales de Facturas y Otros Documentos el cual establece: “Artículo 12: Las facturas emitidas sobre formatos o formas libres, por los contribuyentes ordinarios del impuesto al valor agregado, deben cumplir los siguientes requisitos:

(omissis)

... 3. Número de Control preimpreso en la factura.

...17. Razón social y el número de Registro Único de Información Fiscal (RIF), de la imprenta autorizada, así como la nomenclatura y fecha de la Providencia Administrativa de autorización.”

Recomendación:

La Unidad de Apoyo Administrativo del Cidiat debe exigir a los proveedores de suministros y servicios con los cuales contrata, que la facturación emitida cumpla con la normativa establecida en la Providencia 591 emitida por el Servicio Nacional Integrado de Administración Tributaria (Seniat), relativa a las Normas Generales de Facturas y Otros Documentos.

3. En relación con las Conciliaciones Bancarias revisadas correspondientes a los ejercicios económicos financieros 2006 y 2007, aún cuando el Cidiat las elaboró mes a mes, se observó que las mismas no fueron realizadas



haciendo uso del Sistema Universitario Administrativo Sectorial (SUAS), el cual es el implantado por el Vicerrectorado Administrativo, para controlar el manejo de los recursos financieros, omisión ésta, que contraviene lo establecido en el artículo 29 de las Normas para la Administración de Créditos Presupuestarios, el cual expresa: Artículo 29: “Las Unidades de Apoyo Administrativo se registrarán por los Sistemas Computarizados que se implementen a través del Vicerrector Administrativo, para controlar los créditos presupuestarios y recursos financieros en un todo de acuerdo con las normas establecidas por la Contraloría General de la República y las recomendaciones de la Contraloría Interna de la Institución. En tal sentido dichos sistemas deberán mantener como mínimo los siguientes registros:

(omissis)

c) De Bancos.” (subrayado propio)

Recomendación:

Con el propósito de controlar los créditos presupuestarios y los recursos financieros del Cidiat, se sugiere a la Unidad de Apoyo Administrativo, adaptarse a los Sistemas Computarizados que se implementen a través del Vicerrectorado Administrativo de la Universidad de Los Andes.

4. En la formulación de los Planes Operativos del Cidiat, correspondientes a los ejercicios económicos financieros 2006 y 2007, se observó que la definición de los objetivos se corresponde con la naturaleza de las actividades medulares de esta dependencia; así mismo, las metas se presentaron debidamente cuantificadas. Sin embargo, en la revisión de la Ejecución Física de los Planes Operativos se observó que no se identifican en dichos documentos los “Medios de Verificación”, lo cual no permite conocer cuál es el tipo de documento o registro que va a respaldar la información relacionada con las metas ejecutadas, contraviniendo así lo establecido en el artículo 23 de las Normas Generales de Control Interno,



el cual dispone: “Artículo 23: Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y administrativas deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificativa...”

Recomendación:

Se sugiere a los responsables de la elaboración, ejecución y evaluación del Plan Operativo Anual del Cidiat, establecer por escrito en el documento de Ejecución Física los “Medios de Verificación”, que aseguren el registro oportuno y proporcionen respaldo a la información correspondiente a las metas ejecutadas, en atención a la norma antes señalada.

5. El día 10/11/08 se realizó un arqueo a la Caja Chica de la Dirección y Coordinación del CIDIAT, verificándose que el monto de este Fondo, es de Bs.F. 752,60 equivalentes a 37,63 Unidades Tributarias y determinándose del arqueo un faltante en caja de Bs.F 165,40 de los cuales Bs.F 160,00 se encontraban en manos del chofer de la dependencia, funcionario cuya responsabilidad no es la custodia de fondos pertenecientes a la caja chica, y Bs.F. 5,40 faltantes no respaldados por facturas, contraviniendo lo establecido en el artículo 23 de las Normas Generales de Control Interno el cual dispone: Artículo 23: “ Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y administrativas deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificativa...”. Esta situación trae como consecuencia que posteriormente continúe resultando faltante de efectivo y facturas o soportes para el momento de los arqueos sorpresivos del fondo a los que está sujeto, tal y como lo establece el párrafo único del artículo 29 de las Normas para la Administración y Ejecución de Créditos Presupuestarios: PARÁGRAFO ÚNICO:” Los Fondos de Caja Chica deberán ser objeto de arqueos periódicos; los mismos deberán ser sorpresivos y realizados por el responsable de la Unidad Administradora desconcentrada y/o



Supervisor Inmediato, sin perjuicio de la competencia que tiene la Unidad de Auditoría Interna de la Universidad.” A continuación se presenta cuadro demostrativo:

Efectivo en caja chica al 10/11/08	Facturas en caja chica al 10/11/08	Total efectivo y facturas en caja chica al 10/11/08	Fondo Autorizado para caja chica año 2008	Faltante en caja chica S/Auditoría al 10/11/08
Bs.F 432,05	Bs.F 155,15	Bs. F 587.20	Bs.F 752,60	Bs. F 165,40

Recomendación:

Como medida de control interno se sugiere a la Unidad de Apoyo Administrativo del Cidiat, realizar Arqueos Sorpresivos del Fondo de Caja Chica del cual debe ser objeto en cumplimiento a la normativa antes mencionada, esto con el propósito de evitar faltantes de efectivo así como asegurar la entrega oportuna de los soportes que respaldan las erogaciones efectuadas por este fondo, y en consecuencia evitar las diferencias determinadas en el arqueo realizado.

6. Para la toma física del inventario de bienes muebles, se seleccionó una muestra de veintidós (22) bienes, obteniéndose en términos generales, que el manejo y control de los mismos, ha cumplido con los procedimientos establecidos en el Reglamento de Sistema de Inventario de la Universidad de Los Andes; sin embargo, para el caso de la Impresora Scanner HP la cual, según la relación de Inventario emitida por la Oficina Central de Control de Bienes tiene como Código ULA 2-42736-30213, no obstante al cotejar este código con el código que aparece en la etiqueta adherida a dicho bien, se observó una discrepancia entre ambos códigos, ya que el que contiene el bien corresponde al código 2-42736-



30486, por lo que el reporte de bienes muebles no refleja con exactitud la identificación veraz del mismo.

Recomendación:

La Unidad de Apoyo Administrativo del Cidiat debe depurar con la Oficina Central de Control de Bienes, la información en cuanto a: códigos, número de seriales, ubicación, responsables, entre otros; relativos a los bienes muebles adscritos al Cidiat; esto con el propósito de depurar datos y subsanar las diferencias de información sobre las características que identifican un mismo bien; en atención a lo dispuesto en el numeral 4.11.10 Inventario Físico de Bienes de las Normas Básicas de Control Interno de Bienes e Inversiones en Proyectos, del Manual de Normas de Control Interno Sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente, el cual establece:

“... 4.11.10 Inventario Físico de Bienes: En cada organismo o ente público, en forma periódica o por lo menos una vez al año, el personal independiente de la custodia y registro contable deberá verificar físicamente la situación de los bienes que le han sido adscritos y compararlos con los registros contables...”

7. En la revisión efectuada a los proyectos ejecutados por el Cidiat durante los ejercicios económicos financieros 2006 y 2007, se determinaron las siguientes debilidades:

- 7.1 El Cidiat, durante el período evaluado (2006 – 2007) no presentó al Consejo de Fomento, informes periódicos de la ejecución de los proyectos, para que dicha dependencia conozca la ejecución de los mismos, situación que contraviene lo establecido en el numeral 3 del artículo 11 del Reglamento sobre Obvenciones y Asignaciones Causadas por la Generación de Ingresos Propios, el cual establece:



Artículo 11:” El responsable de la actividad, proyecto o programa establecerá los controles necesarios para conocer periódicamente la ejecución del mismo y presentará informes periódicos de la ejecución de los mismos al:

(omissis)

3) Consejo de Fomento en el caso de dependencias centrales. Así mismo, el informe final con los correspondientes recaudos será remitido, una vez concluido el proyecto, a estas mismas instancias con copia al Consejo de Fomento.”

Recomendación:

La Unidad Administradora Desconcentrada del Cidiat, debe exhortar a los responsables de los proyectos a realizar los informes periódicos de ejecución de los mismos, y enviarlos al Consejo de Fomento para mantenerlos informados de la ejecución de éstos.

- 7.2 Se observó, que el Cidiat en los proyectos ejecutados durante los ejercicios económicos financieros evaluados, no identificó en su estructura de costos, información relativa a “Otros costos reembolsables a la Universidad de Los Andes”; los cuales corresponden al 5% de los ingresos brutos generados por los proyectos, omisión que contraviene lo establecido en el literal d, numeral 2.1 del artículo 7 del Reglamento sobre Obvenciones y Asignaciones Causadas por la Generación de Ingresos Propios, el cual dispone: Artículo 7:” Los responsables de la actividad, programa o proyecto, generadores de ingresos propios, deberán tomar en cuenta:
(omissis)

...2. La estimación de los costos de acuerdo al siguiente procedimiento:

2.1 Costos reembolsables a la Universidad:



d) Otros costos reembolsables a la Universidad se calcularán de acuerdo a un 5% de los ingresos brutos.” (Subrayado propio)

Recomendación:

La Unidad Administradora Desconcentrada del Cidiat debe instar a los responsables de los proyectos a complementar la estructura de costos con información que permita verificar el apego total a la norma en relación a la estimación de costos de los proyectos ejecutados.

- 7.3 Se observó que al finalizar cada proyecto el Cidiat efectivamente distribuyó el 25% de la utilidad neta para el fondo de reserva al que esta sujeto según el literal b.4) del artículo 16 del Reglamento sobre Obvenciones y Asignaciones Causadas por la generación de ingresos propios; sin embargo esta cuenta de fondo de reserva no presenta un auxiliar contable que permita diferenciar el detalle y la disponibilidad de este fondo; en consecuencia, de los reintegros realizados por el Cidiat al final de los ejercicios económicos financieros 2006 y 2007 no se pudo identificar cuál es la porción que corresponde a dicho fondo de reserva.

Recomendación:

La Unidad Administradora Desconcentrada del Cidiat como medida de control interno, debe crear un auxiliar contable de la cuenta Fondos de Reserva con los recursos provenientes de la distribución de la Utilidad Neta para registrar en detalle el ingreso y el manejo del 25% de los recursos restantes luego de haber distribuido la utilidad en cuestión, esto con el fin de dar el uso adecuado a este fondo establecido en el literal e) del artículo 19 del Reglamento sobre



Obvenciones y Asignaciones Causadas por la generación de ingresos propios, el cual dispone: “Artículo 19: la Unidad Generadora de Ingresos Propios, en un todo de acuerdo con las Normas para la Administración de Créditos Presupuestarios y demás normativas aplicables, distribuirá los ingresos generados por el proyecto de la manera siguiente: ... e) Los fondos de reserva podrán utilizarse para financiar programas ordinarios, excluidos gastos de personal y para financiar Actividades Generadoras de Ingresos Propios.” (Subrayado propio)

- 7.4 Se determinó que el Cidiat no cobra el Impuesto al Valor Agregado (IVA) por las actividades que realiza de venta y ejecución de proyectos; las cuales constituyen un hecho imponible a ser gravadas por el referido impuesto, establecidas en el artículo 3 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA) el cual dispone: Artículo 3: “ Constituyen hechos imponibles a los fines de esta Ley, las siguientes actividades, negocios jurídicos u operaciones: (omissis) 3. La prestación de servicios de servicios independientes ejecutados o aprovechados a título oneroso...” situación ésta evidenciada a través de las facturas que emite el Cidiat como ofertante de servicios a terceros, en la cual no se desglosa el cobro del Impuesto al Valor Agregado (IVA), omitiéndose el cumplimiento de la obligación tributaria como sujeto pasivo del mismo, lo cual podría ocasionar a la Institución Universitaria sanciones por dichas omisiones, contraviniéndose lo establecido en el artículo 54 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA) el cual dispone: “Artículo 54: Los contribuyentes a que se refiere el artículo 5 de esta Ley están obligados a emitir facturas por sus ventas, por la prestación de servicios y por las demás operaciones gravadas. En ellas deberá indicarse en partida separada el impuesto que autoriza esta Ley...”



Recomendación:

Con el propósito de evitar posibles sanciones a la Institución Universitaria y en atención al cumplimiento de la normativa antes mencionada, se sugiere a la Unidad Administradora Desconcentrada del Cidiat, cobrar el impuesto al valor agregado por la venta y ejecución de sus proyectos y en este sentido; desglosar en la factura el referido impuesto autorizado por la Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA).

III- CONCLUSIÓN

Del contenido del informe de la presente Auditoria realizada al Centro Interamericano de Desarrollo e Investigación Ambiental y Territorial (CIDIAT) de la Universidad de Los Andes, se concluye que: Con base a la muestra revisada de la ejecución presupuestaria – financiera llevada a cabo por esta dependencia durante los años 2006 y 2007, el Cidiat presenta debilidades en el sistema de control interno tales como:

- ✓ Los proyectos ejecutados por el Cidiat generadores de Ingresos Propios, durante los años evaluados, no se presentaron los informes finales al Consejo de Fomento, en la estructura de costos no se evidenció información relativa a la existencia o no de otros costos reembolsables a la Universidad calculados en base al 5% de los ingresos brutos, y el fondo de reserva distribuido del restante de la utilidad neta no fue identificado en los reintegros realizados al final de cada año evaluado.
- ✓ El Fondo de Reserva proveniente de la utilidad neta obtenida de los proyectos ejecutados por el Cidiat, no presenta un auxiliar contable que permita diferenciar y analizar el manejo de dicho fondo.



- ✓ El Cidiat no cobró el Impuesto al Valor Agregado por las actividades u operaciones que realiza; las cuales están sujetas a ser gravadas por el referido impuesto, omitiéndose el cumplimiento de la obligación tributaria como sujeto pasivo de este impuesto.
- ✓ En general el manejo administrativo de los viáticos y gastos de viaje, presentaron errores de cálculo y omisión de anexos que respaldan las erogaciones por este concepto.
- ✓ Del arqueo realizado al Fondo de Caja Chica se determinó un faltante de Bs.165,40 no respaldado por documentación justificativa.
- ✓ Las conciliaciones bancarias no fueron realizadas en el Sistema Universitario Administrativo Sectorial (SUAS) dispuesto por el Vicerrectorado Administrativo para registrar todas las operaciones financieras y presupuestarias producto de las actividades realizadas por las dependencias adscritas a la Institución Universitaria.

I-019.09

Verificación de las rendiciones de cuentas de los gastos ejecutados contra el Fondo en Anticipo y Auditoría de Gestión dirigida a la Coordinación de Estudios Interactivos a Distancia (CEIDIS), correspondiente al cuarto trimestre de los años 2006 y 2007.

III. Consideraciones Preliminares

En el año 1999 en reunión ordinaria del Consejo Universitario se aprobó la creación de la Coordinación General de Estudios Interactivos a Distancia (CEIDIS) con rango de Dirección; con el propósito de fomentar la cooperación y el intercambio académico entre los programas de pregrado, postgrado y extensión con los que cuenta la Universidad de Los Andes, y programas similares de otras universidades nacionales e internacionales; conduciendo así a un mejor aprovechamiento de los recursos humanos, de información y



comunicación a través de la interacción virtual de los especialistas, profesionales etc.

La Coordinación General de Estudios Interactivos a distancia tiene como **Misión** garantizar el desarrollo de esta modalidad de estudios en la Universidad de Los Andes:

Desarrollar:

- Indagar metodologías y tecnologías.
- Generar modelos EIDIS-ULA.
- Ensayar y probar el modelo eidis- ULA.
- Formular políticas, normas y procedimientos.

Entrenar:

- Formar Instructores.
- Adiestrar profesores.

Apoyar:

- Asesorar mediante proyectos.
- Incubar contenidos.
- Divulgar programas instalados.
- Garantizar la disponibilidad de videos Conferencias.

Supervisar:

- Vigilar cumplimiento de normas.
- Recomendar ajustes.

Evaluar:

- Definir criterio y parámetros.
- Comparar con parámetros.



- Recomendar correctivos.
- Ajustar al modelo EIDIS-ULA.

Certificar:

- Materiales.
- Cursos.
- Programas.

Promocionar:

- Ofertar Programas.
- Establecer convenios.
- Identificar Patrocinantes.

VISION:

La Coordinación General de Estudios a Distancia tiene por visión constituirse en una unidad asesora en el diseño, desarrollo y evaluación de programas de estudios de este tipo en la Universidad de Los Andes, así como también en otras universidades a nivel nacional y latinoamericano.

OBJETIVOS:

Objetivos Generales:

- Impulsar los estudios interactivos a distancia (eidis) como un medio alternativo o complementario al presencial en la Universidad de Los Andes.
- Servir de modelo para el diseño y desarrollo de programas (eidis) en otras universidades a nivel nacional y latinoamericano.
- Promover cambios en la educación superior explorando las capacidades de la comunicación interactiva en el acceso y transferencia del conocimiento e



información, cómputo remoto, video conferencias y otros medios de interacción a distancia.

- Fomentar la cooperación nacional e internacional entre programas de estudios interactivos a distancia.

Objetivos Específicos:

- Desarrollar un modelo conceptual de los estudios interactivos a distancia en la Universidad de Los Andes (eidis-ula) adaptable a cualquier otra realidad latinoamericana.
- Realizar diagnósticos de las necesidades educativas de formación; actualización
- Entrenar docentes de la Universidad de Los Andes del país en el diseño y desarrollo de programas eidis-ula.
- Apoyar el desarrollo en instalación de programas eidis-ula en la Universidad de Los Andes.
- Supervisar el desarrollo e instalación de los programas eidis-ula en la Universidad de Los Andes.
- Evaluar el impacto de los programas eidis-ula en la Universidad de Los Andes.
- Evaluar el impacto de los programas eidis-ula ofertados en la Universidad de Los Andes.
- Certificar los programas eidis-ULA impartidos en la Universidad de Los Andes.
- Promocionar los programas EIDIS-ULA a nivel nacional e internacional.



3. EXPOSICION DE RESULTADOS:

A. Del análisis y examen practicado al Fondo en Anticipo se obtuvo como resultado lo siguiente:

1. Se rindió pago a través del cheque N° 368410 de fecha 18/07/2006, por la cantidad de Bs. 3.117.256,59 a nombre de Video y Computación, por la compra de un Computador Portátil, observándose que la factura no tenia impreso el número de control de bienes, tal como lo prevé el artículo 37, literal “m” de las Normas para la Administración y Ejecución de Créditos Presupuestarios (aprobadas según Resolución No. CU-2529 del 13/11/06), que establece:
“ARTICULO 37: *Será de la exclusiva responsabilidad del Administrador que los comprobantes anexos a la rendición de cuentas, cumplan con los siguientes requisitos:*

...omissis...

m) Que cuando se adquieran bienes capitalizables, se indique en la factura el número de registro de inventario.

...omissis...”.

Es importante resaltar, que aun cuando el computador ya no se encuentre en físico en la Coordinación de Estudios a Distancia, motivado a que fue robado, el no colocarle a la factura el número de registro de inventario que le asigna la Oficina de Control de Bienes, permitió que quedara excluido del inventario de la dependencia y del control de la referida Oficina, asimismo, el Departamento de Contabilidad, no lo registró como un bien capitalizable, subvaluándose el activo en el Balance General de la institución.



Recomendación:

El responsable de la Unidad Administradora Desconcentrada, dentro de sus funciones de control previo, debe vigilar que a las facturas por adquisición de bienes muebles y equipos se le coloque el número de registro de inventario, para evitar que esos activos queden sin registrarse tanto en el Inventario de Bienes de la Universidad, como en el activo del Balance General.

2. En el último trimestre del año 2006, se realizaron cinco (5) pagos que totalizaban la cantidad de Bs. 4.826.756,59, donde las facturas que soportaban estos desembolsos, presentaban como domicilio de la Institución, la dirección donde se encuentra ubicada la Coordinación de Estudios Interactivos a Distancia (CEIDIS), (Facultad de Ingeniería ala sur nivel patio), en lugar de indicar el domicilio fiscal de la Universidad de Los Andes que de acuerdo al certificado de Registro de Información Fiscal (RIF), corresponde a la Av. 3 Independencia Edif. Central del Rectorado Mérida Edo. Mérida Piso P/B Local P/B Sector Centro; tal como lo señala literal "m" del artículo 2 de la resolución N° 320 correspondiente a las Disposiciones Relacionadas con la Impresión y Emisión de Facturas y otros Documentos emitida el 28/12/1999, vigente para la fecha de la revisión, el cual indica:

"Artículo2.- Los documentos a que hace referencia el artículo anterior deben emitirse cumpliendo y llenando lo siguientes requisitos:

...omissis...

m) Denominación o razón social y domicilio fiscal del adquirente del bien o receptor del servicio, en los casos que se trate de una persona jurídica sociedad de hecho o irregular, comunidad y demás entes económicos o jurídicos, públicos o privados.

...omissis..." (Subrayado propio).



Recibir facturas sin los requisitos exigidos por la Administración Tributaria, además de contravenir la precitada norma, también genera incumplimiento en el literal “a” del artículo 37 de las Normas para la Administración y Ejecución de Créditos Presupuestarios (aprobadas en resolución del Consejo Universitario N° CU-2529 de fecha 13/11/2006), que establece:

“Será de la exclusiva responsabilidad del Administrador que los comprobantes anexos a la rendición de cuentas, cumplan con los siguientes requisitos:

a) *La factura sea original y cumpla con las exigencias del SENIAT.*

...omissis...”

A continuación se presentan los pagos objeto de esta observación:

BENEFICIARIO DEL CHEQUE	CONCEPTO	Nº Fact.	CHEQUE	FECHA CHEQUE	FECHA FACTURA	MONTO DEL CHEQUE
VIDEO Y COMPUTACION	Compra de computadora portátil	27960	368410	18-07-06	13/07/06	3.117.256,59
PROVE OFICINA SOSA	Compra de Mesa para Computadora	070060101	368411	18-07-06	17/07/06	172.500,00
COMPUTEL GLORIAS PATRIAS	Compra de disco duro	070060101	368419	12-09-06	11/09/06	620.000,00
SERVICIOS DE COMPUTACION	Compra de Modulo de Memoria	4495	368420	12-09-06	11/09/06	660.000,00
FERRETERIA NINA	Compra artículos de ferretería	2255	469478	22-09-06	20/09/06	257.000,00
TOTAL						4.826.756,59

Recomendación:

El responsable de La Unidad Administradora Desconcentrada, debe verificar antes de aceptar una factura que reúna con todas las formalidades exigidas en la normativa interna y por parte de la



administración tributaria en materia de impresión y emisión de facturas.

3. Se efectuó pago por la cantidad de Bs. 3.117.256,59 a través del cheque N° 368410 a nombre de Video y Computación de fecha 18/07/2006, por la compra de un Computador Portátil, cuyas cotizaciones que soportaban el pago, no tenían las mismas especificaciones técnicas, situación que no permitió determinar si el equipo adquirido respondía a la mejor oferta presentada, contraviniéndose el literal “a” del artículo 23 de las Normas de Control Interno (publicada en Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17/06/1997), que indica:

“Artículo 23.- Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y administrativas deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificativa. En este aspecto se tendrá presente lo siguiente:

- I. Los documentos deben contener información completa y exacta. ...”
(Subrayado propio).*

En concordancia con el numeral 4.3.12 del Manual de Normas de Control Interno Sobre un modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente (publicado en Gaceta Oficial N° 38.282 de fecha 28/09/2005), que establece:

“4.3.12 Documentos de Respaldo

Toda operación, cualquiera sea su naturaleza, que realicen los organismos o entes públicos deben contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde y demuestre su validez.

Dicha documentación debe contener información adecuada para identificar su naturaleza, finalidad y resultados de cada operación y para facilitar su análisis...” (Subrayado propio).



Recomendación:

El responsable de la Unidad Administradora Desconcentrada debe asegurarse que todos los pagos estén respaldados con suficiente información que permita comprobar su veracidad, sinceridad y legalidad.

4. De la muestra seleccionada, correspondiente al último trimestre de los años 2006 y 2007, se observaron cuatro (4) pagos que totalizaron para el año 2006 la cantidad de Bs. 6.140.000,00 y para el año 2007, el monto de Bs. 650.000,00 que fueron imputados a partidas presupuestarias las cuales no guardaban relación con la naturaleza del bien o servicio adquirido y el Plan Único de Cuentas, tal situación, contraviene el numeral 1 del artículo 38 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Publicada Gaceta Oficial N° 37347 de fecha 17/12/2001), el cual establece:

“Artículo 38.- El sistema de control interno que se implante en los entes y organismos a que se refieren el artículo 9, numerales 1 al 11, de esta Ley, deberá garantizar que antes de proceder a la adquisición de bienes o servicios, o a la elaboración de otros contratos que impliquen compromisos financieros; los responsables se aseguren del cumplimiento de los requisitos siguientes:

1. Que el gasto esté correctamente imputado a la correspondiente partida del presupuesto o, en su caso, a créditos adicionales “
...omissis...” (Subrayado propio)

En concordancia con el numeral 13 del Artículo 4 de las Normas y Principios Generales de Contabilidad del Sector Público (Publicadas Gaceta Oficial N° 36.100 de fecha 4 de diciembre de 1996), que señala:



“Artículo 4: Los sistemas de contabilidad del sector público deberán sujetarse a los siguientes principios:

...omissis...

13. Registro e Imputación Presupuestaria: La contabilidad registrará, de acuerdo con el Plan de Cuentas que se prescriba y las normas que al efecto se dicten, la obtención de los ingresos y la ejecución de los gastos autorizados en el presupuesto del ente público, los cuales deberán imputarse a las correspondientes partidas presupuestarias, de conformidad con las normas y criterios que establezca la Oficina Central de Presupuesto (OCEPRE).

...omissis....” (Subrayado propio)

El no codificar los gastos de manera acertada, permite que la información que procesa la Dirección de Presupuesto y el Departamento de Contabilidad no muestre la realidad y veracidad de las operaciones efectuadas. Estos casos se presentan en el siguiente cuadro:

BENEFICIARIO DEL CHEQUE	CONCEPTO DEL CHEQUE	CHEQUE Nº	FECHA CHEQUE	MONTO DEL CHEQUE	PARTIDA POR DONDE SE IMPUTO EL GASTO
WIN-COM	Reparación Cielo Raso	368425	25/09/2006	1.540.000,00	Conservación y reparaciones menores de maquinaria y equipos de oficina y alojamiento (4.03.11.07)
SERVICIOS DE COMPUTACION	Compra de Proyector EPSON	469477	25/09/2006	4.600.000,00	Equipo de computación (4.04.09.02)
TOTAL MUESTRA 2006				6.140.000,00	
MARIA L. RODRIGUEZ	Pago de Refrigerio	578525	18/10/2007	250.000,00	Servicio de Alimentación (4.03.99.01.01)
MARIA L. RODRIGUEZ	Pago de Refrigerio	578532	25/10/2007	400.000,00	Servicio de Alimentación (4.03.99.01.01)
TOTAL MUESTRA 2007				650.000,00	



Recomendación:

El responsable de la Unidad Administradora Desconcentrada debe confirmar que los egresos estén debidamente imputados, tomando en consideración la similitud que exista entre el gasto o bien adquirido con la descripción de las cuentas en el clasificador presupuestario.

5. Se efectuó pagó por la cantidad de Bs. 1.540.000,00 a través del cheque N° 368428 de fecha 25/09/06 a nombre de WIN COM, por concepto de reparación cielo raso e instalación de puntos eléctricos, gastos estos que no estaban relacionados con las actividades señaladas en el Plan Operativo Anual de la CEIDIS para el ejercicio económico 2006; la ejecución de este desembolso contraviene lo establecido en el artículo 26 de Las Normas para la Administración y Ejecución de Créditos Presupuestarios de la Universidad de Los Andes (aprobadas según Resolución N° CU-2529 de fecha 13/11/2006), el cual señala: **“ARTICULO 26:** *La ejecución de los recursos presupuestarios debe ejecutarse estrictamente a lo establecido en el Plan Operativo Anual (P.O.A) de cada dependencia”*.

Sufragar gastos que no están relacionados con el POA de la dependencia desvirtúa los objetivos y metas planteados por la misma.

Recomendación:

Las actividades realizadas por la Coordinación de Estudios Interactivos a Distancia (CEIDIS), deben orientarse a lo establecido dentro de su Plan Operativo y aquellas que no se encuentren señaladas en el mismo, deberán ser solicitadas ante la dependencia que le competa, esto con la finalidad que los gastos ejecutados



guarden relación con los programas, proyectos y actividades correspondientes a cada unidad ejecutora.

6. Se adquirió Computador Portátil mediante cheque N° 578546 de fecha 10/12/07 por la cantidad de Bs. 4.898.051,83 no observándose en los soportes adjunto al comprobante de pago las tres (3) ofertas o cotizaciones de las empresas que participaron en el procedimiento de selección, tal como se encuentra previsto en los artículos 28, 29, 30 y 31 del Reglamento Parcial del Decreto de Reforma Parcial de la Ley de Licitaciones (publicado en Gaceta Oficial N° 38.313 del 14/11/2005), vigente para el momento de la compra, los cuales establecen:

“Artículo 28. Para proceder por Adjudicación Directa, en atención a lo establecido en los artículos 87 y 88 del Decreto de Reforma Parcial de la Ley de Licitaciones, los Entes adjudicatarios podrán optar por los siguientes mecanismos:

1. Concurso privado;
2. Consulta de precios;”

“Artículo 29. Siempre que ello sea posible, en las adjudicaciones directas, el ente contratante procederá atendiendo como orden de prelación, los mecanismos enunciados en el artículo anterior. Por acto motivado de la unidad que se encargue de efectuar las compras o contratación, justificará la selección del oferente adjudicatario y las razones que imposibiliten el uso de los mecanismos descartados, si fuere el caso”. (Subrayado propio)

“Artículo 30. En el concurso privado, el Ente Contratante solicitará ofertas a por al menos tres (3) empresas, en sobres cerrados. La selección se hará tomando en cuenta el cumplimiento de criterios contenidos en los requerimientos”. (Subrayado propio)



“Artículo 31. En la Consulta de precios, el Ente Contratante obtendrá cotizaciones de al menos tres (3) empresas, que considerará para la adjudicación del contrato”. (Subrayado propio)

El no anexar la documentación que soporte el procedimiento de selección utilizado, imposibilita a los usuarios de la información, conocer los criterios que fueron usados, para tomar la decisión de la adjudicación de la compra.

Recomendación:

El responsable de la Unidad de Administradora Desconcentrada, dentro de sus funciones de control previo, debe verificar que se anexasen todos los respaldos que avalan la operación, que permitan evaluar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en las normas legales y sublegales.

B. Evaluación de la Gestión de la Coordinación de Estudios a Distancia correspondiente al Cuarto Trimestre de los años 2006 y 2007.

La Coordinación de Estudios a Distancia (CEIDIS), no contaba con indicadores de gestión, por lo que este órgano de control, para el análisis de la gestión, consideró lo señalado en el artículo 28 del Reglamento de La Ley Orgánica de la Contraloría General de la República (Publicado en Gaceta Oficial N° 37169 de fecha 29/03/2001), citado en la base legal del presente informe, en el sentido que se valió de indicadores de desempeño, elaborados por el auditor en el transcurso de la actuación, ya que los datos brindados por la dependencia permitieron su aplicación.

Un indicador es una señal cuantitativa o cualitativa que a través de una unidad de medida permite medir, comparar y evaluar su comportamiento en forma dinámica o estática.



Los indicadores de desempeño se clasifican en: indicador de gestión e indicador de resultados. Un indicador de gestión es una expresión numérica que permite medir la eficiencia, la efectividad, productividad, calidad, eficiencia e impactos en el marco de la ejecución de un plan operativo. Un indicador de resultados es una expresión numérica que permite medir el grado de modificaciones externas en un determinado entorno a partir de la ejecución de una política, programa o proyecto. Además, se consideró en la revisión el principio de eficiencia que mide el grado de cumplimiento de los objetivos y metas establecidas, indicado en el artículo 20 de la Ley Orgánica de la Administración Pública (publicada en Gaceta Oficial N° 5.890 extraordinario de fecha 31/07/2008), el cual establece :

“Artículo 20.- Principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos. La asignación de recursos a los órganos, entes de la Administración Pública y demás formas de organización que utilicen recursos públicos, se ajustará estrictamente a los requerimientos de su organización y funcionamiento para el logro de sus metas y objetivos, con uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros...”

Exposición de resultados:

1. Se observó que las metas planificadas en los Planes Operativos de los períodos evaluados, fueron elaboradas en concordancia con los objetivos planteados por la Coordinación de Estudios Interactivos a Distancia, tal como lo prevé el artículo 15 de las Normas de Control Interno (publicadas en Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17/06/1997), el cual establece:

“Artículo 15. Las políticas que dicten los organismos o entidades deben definirse por escrito. Asimismo, deben adoptarse decisiones dirigidas a procurar la debida concordancia y adecuación de la organización con sus planes y programas, a establecer mecanismos para ejercer el control de las actividades de acuerdo con



lo programado y a motivar al personal en la consecución de los objetivos y metas establecidas". (Subrayado propio).

A continuación se muestran las metas de la Coordinación de Estudios a Distancia, cuya fuente de información fueron los formatos de la Ejecución Física, presentados a la Dirección de Planificación y Desarrollo de la Universidad de Los Andes (PLANDES), para el cuarto trimestre de los años 2006 y 2007.

CUADRO Nº 1				
PRODUCTO	METAS	EJECUCION	METAS	EJECUCION
	ESTIMADAS IV	FISICA IV	ESTIMADAS IV	FISICA IV
	TRIMESTRE	TRIMESTRE	TRIMESTRE	TRIMESTRE
	2006	2006	2007	2007
Cursos de formación	10	11	2	14
Cursos Instalados bajo la modalidad EIDIS	25	20	3	25
Servicios de apoyo en plataforma de formación virtual	3	5	0	33
Servicios de video Conferencias	4	11	8	6
Asesoráis en EIDIS	1	38	20	94
Sitios alojados en la Web del profesor	20	8	5	2
Aplicaciones computacionales desarrolladas	1	1	1	0
Desarrollo de contenidos	0	2	6	0
Cursos desarrollados en Web	0	9	9	1
Cursos operativos	0	4	4	11

Tomando en consideración la información reflejada en el cuadro anterior, se observó lo siguiente:

1. Se observó una subestimación de las metas planificadas, para el año el año 2007; creándose un desequilibrio entre lo programado y lo ejecutado, no considerándose la tendencia histórica del año anterior para realizar los



ajustes pertinentes en la planificación anual de ese ejercicio económico, como lo prevé el artículo 12 de la Ley Orgánica de Planificación (Publicada en Gaceta Oficial N° 5.554 de fecha 13/11/2001), el cual dispone:

“Artículo 12. La planificación debe ser perfectible, para ello deben evaluarse sus resultados, controlar socialmente su desarrollo, hacerle seguimiento a la trayectoria, medir el impacto de sus acciones y, simultáneamente, incorporar los ajustes que sean necesarios” (Subrayado propio.).

En concordancia con los artículos 15 y 16 de la Normas Generales de Control Interno (Publicadas en Gaceta Oficial 36.229 de fecha 17/06/1997), los cuales señalan:

“Artículo 15.- Las políticas que dicten los organismos o entidades deben definirse por escrito. Asimismo, deben adoptarse decisiones dirigidas a procurar la debida concordancia y adecuación de la organización con sus planes y programas, a establecer mecanismos para ejercer el control de las actividades de acuerdo con lo programado y a motivar al personal en la consecución de los objetivos y metas establecidos” (Subrayado propio.).

“Artículo 16.- La planificación debe ser una función institucional permanente, sujeta a evaluación periódica” (Subrayado propio.).

Recomendación:

El responsable de realizar el Plan Operativo Anual (POA) de la dependencia, debe ajustar en cada ejercicio económico la planificación de las metas a cumplir, tomando como base el comportamiento que tuvieron en el año anterior y las necesidades reales de la Coordinación de Estudios Interactivos a Distancia, en aras de equilibrar las actividades programadas con la ejecutadas y de esta manera fortalecer la gestión.

En la actuación de control se evaluaron cinco (5) productos, que se generaron en la CEIDIS, como son:



1. Cursos de formación
2. Cursos instalados bajo la modalidad EIDIS (Estudios Interactivos a Distancia)
3. Asesorías en EIDIS.
4. Servicios de apoyo en plataforma de formación virtual.
5. Servicios de video conferencias.

Estos productos aparecen reflejados en el Plan Operativo Anual de la CEIDIS de los años 2006 y 2007, y en el cuadro N° 1 del punto uno de este informe.

1. Cursos de Formación:

El objetivo del programa de Cursos de Formación es dar adiestramiento a los docentes, desarrolladores, facilitadores en la aplicación y uso de los medios instruccionales para las actividades de enseñanza interactiva a distancia.

- Indicador de Gestión de Primer Nivel de Desempeño del Elemento Producto Cursos de Formación (Ver cuadro N° 1, anexos N° 1 y N° 2)

Total de cursos de formación dictados por la Coordinación de Estudios Interactivos a Distancia en el cuarto trimestre del año 2006 = 11 (once)

Total de cursos de formación dictados por la Coordinación de Estudios Interactivos a Distancia en el cuarto trimestre del año 2007 = 14 (catorce)



- Indicador de gestión de Segundo Nivel del Elemento Producto, tomando como referencia el criterio de la eficiencia, este indicador permite medir el porcentaje de efectividad del total de cursos de formación dictados por la Coordinación de Estudios Interactivos a Distancia, con respecto al total de cursos de formación planificados, indicado en el Plan Operativo Anual (POA).

Criterio de evaluación, efectividad en el dictado de cursos de formación.

Cuarto Trimestre 2006

$$\frac{\text{*Total Cursos de Formación Dictados}}{\text{*Total Cursos de Formación Planificados (POA)}} = \frac{11}{10} = 110\%$$

Cuarto Trimestre 2007

$$\frac{\text{*Total Cursos de Formación Dictados}}{\text{*Total Cursos de Formación Planificados (POA)}} = \frac{14}{2} = 700\%$$

Nota: (*) fuente Cuadro N° 1 del punto uno de este informe

Como puede observarse para el cuarto trimestre del año 2006, hubo un equilibrio entre lo planificado y lo ejecutado, no teniendo el mismo comportamiento en el cuarto trimestre del año 2007, ya que se subestimó esta actividad, alejándose en un 600% de lo planificado

2. Cursos Instalados bajo la Modalidad EIDIS (Estudios Interactivos a Distancia).

EL objetivo de esta actividad es realizar la instalación de cursos bajo la modalidad a distancia.



- Indicador de Gestión de Primer Nivel de Desempeño del Elemento Producto, instalación de cursos a distancia (Ver cuadro N° 1, anexos N° 3 y N° 4).

Total de cursos instalados bajo la modalidad a distancia en el cuarto trimestre del año 2006 = 20 (veinte)

Total de cursos instalados bajo la modalidad a distancia en el cuarto trimestre del año 2007 = 25 (veinticinco)

- Aplicación del indicador de Efectividad del Elemento Producto, Cursos Instalados bajo la Modalidad EIDIS, este indicador mide los grados porcentuales del total de Cursos Instalados bajo la Modalidad EIDIS ejecutados, con respecto al Total de Cursos Instalados bajo la Modalidad EIDIS planificados en el trimestre.

El criterio de evaluación, es la efectividad en la instalación de cursos bajo la modalidad EIDIS:

IV Trimestre 2006

$$\frac{\text{Total Cursos Instalados bajo la Modalidad EIDIS Ejecutados (*)}}{\text{Total Cursos Instalados bajo la Modalidad EIDIS Planificados (*)}} = \frac{20}{25} = 80,00\%$$

IV Trimestre 2007

$$\frac{\text{Total Cursos Instalados bajo la Modalidad EIDIS Ejecutados (*)}}{\text{Total Cursos Instalados bajo la Modalidad EIDIS Planificados (*)}} = \frac{25}{3} = 833,33\%$$

Nota: (*) fuente Cuadro N° 1 del punto uno de este informe



Al igual que en el punto uno de este informe, se presenta nuevamente para el cuarto trimestre del 2007, una subestimación de 733,33 de la meta planificada, no considerando el comportamiento que tuvo este producto en el mismo período en el año 2006.

3. Asesorías en EIDIS.

Asesorar y apoyar a los docentes en el diseño instruccional de los contenidos de sus cursos.

Asesorar y apoyar a los docentes, desarrolladores, facilitadores en las áreas de didáctica y psicopedagogía.

- Indicador de Gestión de Primer Nivel de Desempeño del Elemento Producto, asesorías en EDIS (Ver cuadro N° 1 y anexo N° 5).

Total de asesorías realizadas por el personal de la coordinación de Estudios Interactivos a distancia a los usuarios en el cuarto trimestre del 2006 = 38 (Treinta y ocho)

Total de asesorías realizadas por el personal de la Coordinación de Estudios Interactivos a Distancia a los usuarios en el cuarto trimestre del año 2007 = 94 (Noventa y cuatro)

- Aplicación del indicador de Efectividad del Elemento Producto, Asesorías en EIDIS, este indicador mide el grado porcentual del total de asesorías en EIDIS realizadas, con respecto al Total de asesorías en EIDIS programadas.

El criterio de evaluación, es la efectividad de las asesorías en EIDIS realizadas.

IV Trimestre 2006

$$\frac{\text{Total de asesorías en EIDIS realizadas (*)}}{\text{Total de asesorías en EIDIS planificados (*)}} = \frac{38}{1} = 3.800,00\%$$



IV Trimestre 2007

$$\frac{\text{Total de asesorías en EIDIS realizadas (*)}}{\text{Total de asesorías en EIDIS planificados (*)}} = \frac{94}{20} = 470,00\%$$

Nota: (*) fuente Cuadro N° 1 del punto uno de este informe

Las asesorías realizadas superaron en ambos periodos las metas planificadas, siguieron la línea de la subestimación.

4. Servicios de apoyo en plataforma de formación virtual.

Provee, opera, administra y mantiene la plataforma tecnológica y los servicios automatizados, gestionando los diferentes recursos aportados por los sistemas de redes, computadoras, servidores, equipos de video conferencias y servicios de Internet.

- Indicador de Gestión de Primer Nivel de Desempeño del Elemento Producto, servicios de apoyo en plataforma de formación virtual (Ver cuadro N° 1, anexos N° 5 y N° 6).

Total de servicios de apoyo en plataforma de formación virtual realizados por el personal de la Coordinación de Estudios Interactivos a distancia en el cuarto trimestre del 2006 = 5 (cinco).

Total de servicios de apoyo en plataforma de formación virtual realizados por el personal de la Coordinación de Estudios Interactivos a distancia en el cuarto trimestre del 2007 = treinta y tres (33).

- Aplicación del indicador de Efectividad del Elemento Producto, servicios de apoyo en plataforma de formación virtual, este indicador mide el grado porcentual del total de servicios de



apoyo en plataforma de formación virtual realizados, con respecto al Total de servicios de apoyo en plataforma de formación virtual programados.

El criterio de evaluación, es la efectividad de los servicios de apoyo en plataforma de formación virtual realizados.

IV Trimestre 2006

Total de servicios de apoyo en plataforma de formación virtual realizados (*)	=	$\frac{5}{3}$	=	166,66%
Total de servicios de apoyo en plataforma de formación virtual planificados (*)				

Nota: (*) fuente Cuadro N° 1 del punto uno de este informe

IV Trimestre 2007

No se pudo establecer el indicador, ya que para este período no se estableció meta, como se evidencia en el cuadro N° 1 del punto uno del informe y en el anexo N° 5, a pesar de la demanda que este servicio obtuvo en el año 2006.

5. Servicios de video conferencias

A través de este servicio se permite la comunicación simultánea bidireccional de audio y vídeo, entre usuarios situados en lugares alejados entre sí.

- Indicador de Gestión de Primer Nivel de Desempeño del Elemento Producto, servicios de video conferencias (Ver cuadro N° 1, anexos N° 7 y N° 8).



Total de servicios de video conferencias realizadas por el personal de la Coordinación de Estudios Interactivos a distancia en el cuarto trimestre del 2006 = 11 (once)

Total de servicios de video conferencias realizadas por el personal de la Coordinación de Estudios Interactivos a distancia en el cuarto trimestre del 2007 = seis (6).

- Aplicación del indicador de Efectividad del Elemento Producto, servicios de video conferencias, este indicador mide el grado porcentual del total de servicios de video conferencias realizadas, con respecto al Total de servicios de video conferencias programadas.

El criterio de evaluación, es la efectividad de los servicios de video conferencias realizadas.

IV Trimestre 2006

$$\frac{\text{Total de servicios de video conferencias realizadas (*)}}{\text{Total de servicios de video conferencias programadas (*)}} = \frac{11}{4} = 275,00\%$$

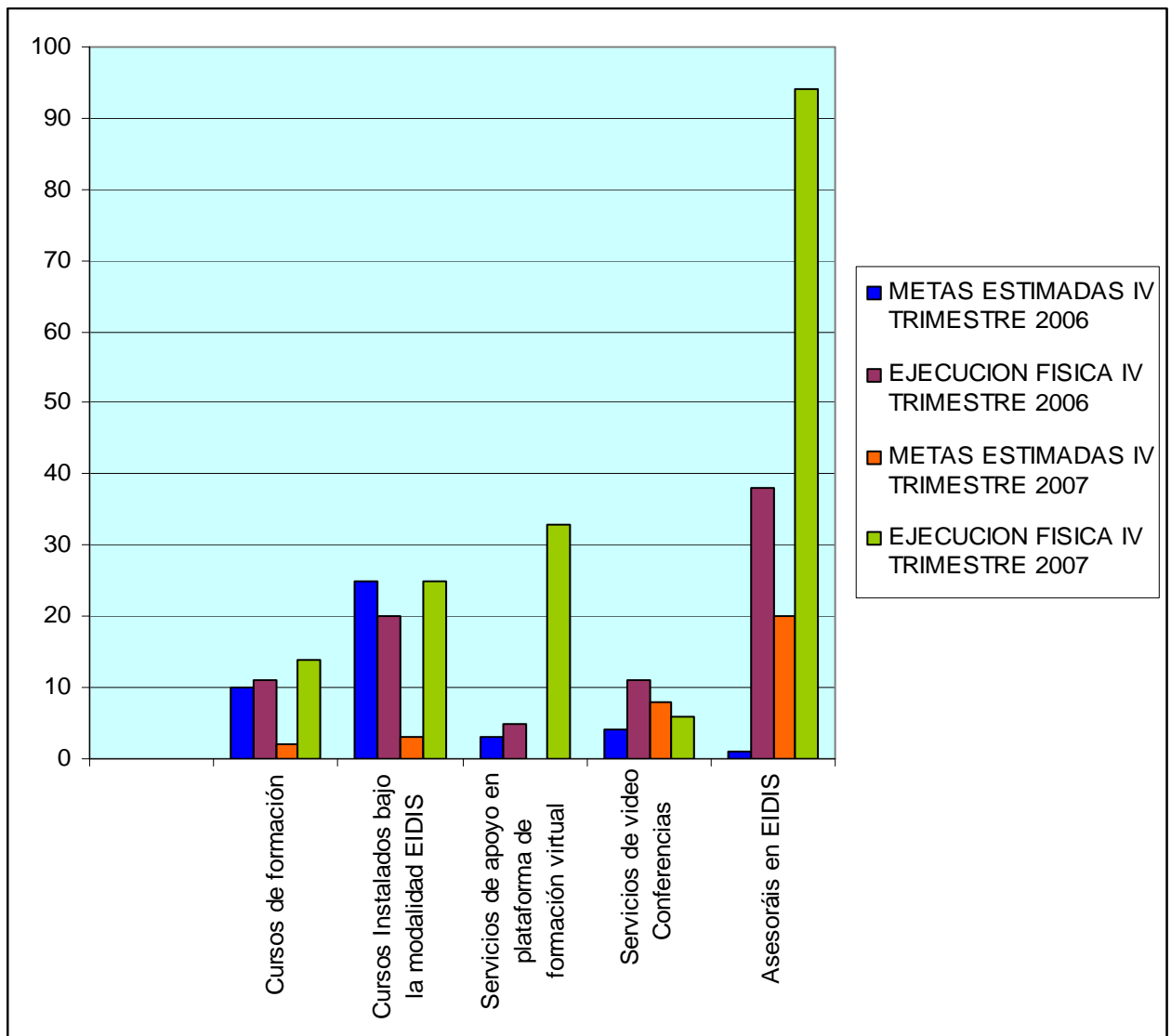
IV Trimestre 2007

$$\frac{\text{Total de servicios de video conferencias realizadas (*)}}{\text{Total de servicios de video conferencias programadas (*)}} = \frac{6}{8} = 75,00\%$$

Nota: (*) fuente Cuadro N° 1 del punto uno de este informe



Gráfico del comportamiento de los productos que se generaron en la CEIDIS,
correspondiente al IV trimestre de los años 2006 y 2007



1. Como puede observarse a través de los indicadores aplicados y el gráfico de barras que la estimación de la mayoría de los productos (cursos de formación, cursos instalados bajo la modalidad EIDIS, asesorías en EIDIS, servicios de apoyo en plataforma de formación virtual y servicios de video conferencias) se subestimaron, alejándose lo ejecutado de lo planificado en el IV trimestre del año 2007, no considerando la tendencia de estas actividades en el tiempo, es



decir, en el año precedente de acuerdo a lo previsto en el artículo 12 de la Ley Orgánica de Planificación y los artículos 15 y 16 de la Normas Generales de Control Interno, antes señalados.

Recomendación:

Se exhorta a la Coordinación de Estudios Interactivos a Distancia a mantener una permanente planificación, sujeta a evaluación periódica, en aras de ajustar las metas a las normas que regulan la materia.

2. Las metas para el cuarto IV trimestre del 2006, fueron estimadas sin contar con un mecanismo de control interno que permitiera dejar constancia de las metas logradas para el periodo en cuestión; situación que se presentó debido a que es a partir de Junio del año 2005, que se le asignó a la CEIDIS su código organizativo y presupuestario, es decir, que antes de esta fecha era sólo un proyecto; razón por la cual no se consideró el numeral 3.2.7 del Manual de Normas de Control Interno para la Administración Central y los Entes Descentralizados Funcionalmente (publicadas en Gaceta Oficial N° 38282 de fecha 28/09/2005), el cual indica:

“3.2.7 Sistema de Control Interno

...omissis...

El sistema de control interno de cada ente u organismo debe ser integral e integrado, abarcar los aspectos presupuestarios, económicos, financieros, patrimoniales, normativos y de gestión, así como la evaluación de programas y proyectos. Funcionará coordinadamente con el control externo a cargo de la Contraloría General de la República.

...omissis...” (Subrayado propio).

3. Se observó en los servicios de apoyo en plataforma de formación virtual del IV trimestre del 2006 y en los servicios de video conferencias del IV trimestre del 2007, que los resultados finales del número de servicios realmente ejecutados,



diferían de los totales indicados en esos períodos en el documento denominado Ejecución Física, presentados a la Dirección de Planificación y Desarrollo (PLANDES), constituyendo este hecho, inconsistencia en la información suministrada, como se encuentra previsto en el Artículo 23 de las Normas *Generales de Control Interno* (publicadas en Gaceta Oficial 36.229 de fecha 17/06/1997), el cual establece:

“Artículo 23.- *Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y administrativas deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificativa.*

En este respecto se tendrá presente lo siguiente:

a) Los documentos deben contener información completa y exacta, archivarse siguiendo un orden cronológico u otros sistemas de archivo que faciliten su oportuna localización, y conservarse durante el tiempo estipulado legalmente.

...omissis...” (Subrayado propio).

Y Además, el numeral 3.2.7 del Manual de Normas de Control Interno para la Administración Central y los Entes Descentralizados Funcionalmente (publicadas en Gaceta Oficial N° 38282 de fecha 28/09/2005), que considera dentro de los elementos que componen el sistema de control interno, al subsistema de información, cuya función es apoyar a la gestión con información confiable, veraz y oportuna para la toma de decisiones.

Recomendación:

Se exhorta a la Coordinación de Estudios Interactivos a verificar la exactitud, cabalidad, veracidad y oportunidad de la información, a fin de impulsar la efectividad en las operaciones y asegurarse que todos los productos o actividades sigan los lineamientos pautados dentro de cada meta planificada.

4. La Coordinación de Estudios Interactivos a Distancia, para el momento de la actuación elaboraba un Manual de Actividades y Procedimientos, así como



también un Manual de Normas y Procedimientos CEIDIS, en vías de ser aprobado por el Consejo Universitario, para su implementación dentro de la Unidad. En este sentido, la verificación por parte de este órgano de control de los referidos instrumentos no fue posible, motivado a que los mismos no estaban autorizados ni en uso, por lo tanto constituyó una limitante en la revisión efectuada.

Recomendación:

En aras de cumplir con las leyes y normas que rigen la materia de Control de Gestión, se recomienda a la CEIDIS incluir en dicho Manual de Actividades y Procedimientos los Indicadores de Gestión, necesarios para medir el rendimiento de los planes y actividades de la dependencia.

5. Variables externas:

Existen una serie de variables externas que afectan directamente el desarrollo y cumplimiento de las actividades planificadas por la Coordinación de Estudios Interactivos a Distancia, que bien vale la pena mencionar; entre otras se listan las siguientes:

- En cuanto al desarrollo de contenidos que luego son alojados en la plataforma, existe desconocimiento por parte de los profesores encargados de tal actividad, por lo que la Coordinación de Estudios Interactivos a Distancia, ha tenido que entrenarlos para que así formen parte del proyecto.
- Necesidad de incrementar la motivación para el uso de la modalidad EIDIS
- Falta de compromiso y apoyo real por parte de las autoridades de las Facultades, de los Departamentos y de los mismos profesores de los contenidos; esta situación ha generado, retardo en la selección de los desarrolladores, en el avance y evaluación de los contenidos.



- Incumplimiento en el tiempo de entrega acordado de los contenidos, aun cuando existe un compromiso contractual.
- La carencia de cultura en esta materia, que apenas comienza a crearse, por parte de los usuarios y posibles usuarios del servicio de estudios a distancia.

V.- CONCLUSIÓN

Al analizar el resultado de los indicadores de eficiencia aplicados a cinco (5) de los productos (cursos de formación, cursos instalados bajo la modalidad EIDIS, asesorías en EIDIS, servicios de apoyo en plataforma de formación virtual y servicios de video conferencias) que generó la CEIDIS, se puede concluir que en la estimación de la mayoría de ellos en el IV trimestre del año 2007 se subestimaron, desviándose de lo ejecutado, sin efectuar los ajustes pertinentes, atendiendo el comportamiento que tuvieron estos productos en el ejercicio anterior.

Además, es pertinente que la CEIDIS, revise el proceso de ejecución de los recursos que recibe a través de su Fondo en Anticipo, ya que se observaron desviaciones que no fortalecen la buena gestión administrativa.

La gestión de la CEIDIS debe basarse en una filosofía de planificación y medición, por lo que debe iniciar la formulación de sus propios indicadores de gestión, sólo así puede conocer las debilidades y fortalezas de los distintos productos que genera la dependencia, y de esta manera formular nuevas políticas que permitan optimizar los resultados y trabajar de manera mas eficaz y eficiente.



I-020.09

Actuación especial dirigida a la verificación del Acta de Entrega de la Autoridad Saliente del Vicerrectorado Administrativo.

EXPOSICIÓN DE RESULTADOS

1. Se comprobó que los saldos de los Fondos en Anticipo del Vicerrectorado Administrativo, Unidad de Auditoría Interna y del Núcleo Universitario “Alberto Adriani”, reflejados en el acta, coincidían con los Estados de los Fondos emitidos por el Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS); a continuación se detallan cada uno de estos saldos:

Vicerrectorado Administrativo	Bs.F	251.771,86
Unidad de Auditoría Interna	Bs.F	17.443,68
Núcleo Universitario "Alberto Adriani"	Bs.F	253.133,29

2. Fueron incluidas en el Acta de Entrega la certificación de saldos del Vicerrectorado Administrativo, Unidad de Auditoría Interna y del Núcleo Universitario “Alberto Adriani”, constancias expedidas por la Dirección de Programación y Presupuesto y el Departamento de Contabilidad de la Dirección de Finanzas, información importante para la confirmación de las disponibilidades presupuestarias y financieras.
3. Se presentó información relativa a la ejecución del Plan Operativo del Vicerrectorado, correspondiente al 2 do. trimestre de 2008, conforme a los objetivos propuestos y las metas fijadas en el mencionado Plan, de acuerdo a lo señalado en el artículo 7, numeral 4 de las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus Respectivas Oficinas o Dependencias, antes citadas.



4. Se anexó el Índice General del Archivo del Despacho del Vicerrector y de la Unidad Administradora Desconcentrada, cumpliendo con lo señalado en el artículo 7, numeral 5 de las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus Respectivas Oficinas o Dependencias, antes citadas.

5. Los montos de los gastos comprometidos, causados y no pagados, reflejados en el Acta, coincidían con los saldos de los soportes anexos a ella; a continuación se indican dichos totales:

Vicerrectorado Administrativo	Bs.F	59.446,11
Unidad de Auditoría Interna	Bs.F	8.875,48
Núcleo Universitario "Alberto Adriani"	Bs.F	143.566,00
Extensión "Valle del Mocoties"	Bs.F	124.236,86

6. Se verificó el último cheque emitido por el Vicerrector Saliente y el primer cheque emitido por el Vicerrector Entrante, comprobando la correlatividad numérica entre ambos.

7. En el contenido del Acta de Entrega no se indicó el monto correspondiente a la Disponibilidad Presupuestaria del Vicerrectorado Administrativo, Unidad de Auditoría Interna y del Núcleo Universitario "Alberto Adriani", sin embargo, se anexó la certificación de la disponibilidad presupuestaria, emitida por la Dirección de Programación y Presupuesto, por lo tanto, no se pudo establecer una comparación que permitiera comprobar la coincidencia del saldo de la Disponibilidad Presupuestaria.

8. Las conciliaciones Bancarias de las cuentas por donde se manejan el Fondo en Anticipos del Vicerrectorado Administrativo, Unidad de Auditoría Interna y del Núcleo Universitario "Alberto Adriani", fueron realizadas al 31/08/2009 y no a la fecha del Acta de Entrega (10/09/2008), artículo 14 de las Normas para Regular



la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus Respectivas Oficinas o Dependencias, el cual dispone:

“Datos e información que deben incluirse en los anexos

Artículo 14. Los anexos del acta de entrega deberán incluir datos e información, con fecha de corte al momento del cese en el ejercicio del empleo, cargo o función pública del funcionario o empleado que entrega “ (subrayado propio)

9. De la muestra de bienes muebles tomada en las instalaciones del Vicerrectorado Administrativo, para el control perceptivo del Inventario, se verificó:

- Los responsables que citaba el reporte de inventario coincidían con el responsable real de los mismos.
- Los bienes cuentan con el número de control asignado por la Oficina de Bienes.
- Los bienes citados en el reporte de inventario se encuentran en uso y en buenas condiciones.

Sin embargo, resulta necesario que todos los bienes asignados al Vicerrector saliente, sean cambiados a la custodia del Vicerrector entrante.

IV. CONCLUSION

De la revisión efectuada al Acta de Entrega con fecha del 10 de Septiembre de 2008, esta Unidad de Auditoría Interna concluye, que la información presentada en la referida acta coincidía con los soportes anexos.



I-021-09

Actuación Especial sobre las Cuentas Pendientes de Pago en el Departamento de Tesorería de la Universidad de Los Andes para el momento en que se efectuó el Arqueo a los Fondos de la Dirección de Finanzas, febrero de 2009

I. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

1. El Departamento de Tesorería no cuenta con un sistema automatizado, para el registro de las cuentas pendientes de pago, su control se lleva a través de relaciones elaboradas en hojas de cálculo, donde no se puede verificar los incrementos y disminuciones en detalle.
2. De las Ordenes de Pago Causadas y No Pagadas al 31/12/2008, suministradas por el Departamento de Contabilidad correspondiente a los asientos N° 2136, 2144, 2147, 2151 y 2157, cuya sumatoria totalizó la cantidad de Bs.F 37.108.080,11, se verificó su materialidad en el Departamento de Tesorería, alcanzando la cantidad de Bs.F 34.829.485,30, hallándose una disparidad de Bs.F 2.278.594,81 con respecto a la sumatoria de los asientos antes señalados, esta diferencia en las Ordenes de Pago obedece a que no se cotejaron, ya que las mismas no estaban en físico en el Departamento de Tesorería en el momento de la revisión. Tal situación se encuentra reflejada en el siguiente cuadro:

Ordenes de Pagos Causadas y no Pagados al 31/12/2008	Saldo Verificado	Saldo del Asiento	Diferencia
Asiento N° 2147	808.749,72	1.485.921,34	677.171,62
Asiento N° 2157	26.687,69	26.791,61	103,92
Asiento N° 2151	1.333,20	2.197,78	864,58
Asiento N° 2136	24.252.832,13	25.217.024,73	964.192,60
Asiento N° 2144	9.739.882,56	10.376.144,65	636.262,09
TOTAL	34.829.485,30	37.108.080,11	2.278.594,81



3. De las relaciones de Cheques Anulados y No Pagados, correspondientes a los años 2004, 2005, 2006, 2007 y 2008 suministradas por el Departamento de Tesorería las cuales totalizaban la cantidad de Bs.F 943.449,83, no coincidían con el reporte emitido por el Departamento de Contabilidad denominado Obligación Continua Vigente, para los años antes señalados, cuyo saldo era de Bs.F 951.137,73, determinándose una diferencia de Bs.F 7.687,90. A continuación se muestra en detalle la disparidad observada:

Relaciones emitidas por el Departamento de Tesorería	
Año 2004	20.673,38
Año 2005	77.253,43
Año 2006	223.158,67
Año 2007	191.951,67
Año 2008	430.412,68
Cheques Anulados de los años 2004 al 2008	943.449,83

Reporte emitido por el Departamento de Contabilidad	
Año 2004	14.541,14
Año 2005	89.961,88
Año 2006	175.527,97
Año 2007	262.632,07
Año 2008	408.474,67
Obligación Continua Vigente	951.137,73

Diferencia	7.687,90
-------------------	-----------------

Llama la atención a este órgano de control, que las relaciones de Cheques Anulados por caducos de los años comprendidos del 2004 al 2008, proporcionados por el Departamento de Tesorería, presentaban los mismos saldos del último arqueo efectuado en octubre 2008.



4. Los reportes relacionados con los Aportes Patronales y Retenciones Laborales por Pagar, presentados por el Departamento de Tesorería al momento de la revisión, no se correspondían con los reportes suministrados por el Departamento de Contabilidad por estas mismas obligaciones; en cuanto a los nombres de las cuentas, correlación de los saldos, y actualización de las fechas; razón por la cual no permitió a este órgano de control hacer un análisis comparativo de dicha información.

De las situaciones antes señaladas se observa que el Departamento de Tesorería, no consideró lo dispuesto en las siguientes normas:

Artículos 23 y 30 de las Normas Generales de Control Interno (publicadas en Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17/06/1997), los cuales indican:

“Artículo 23.- Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y administrativas deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificativa. En este aspecto se tendrá presente lo siguiente:

*II. Los documentos deben contener información completa y exacta. ...”
(Subrayado propio).*

“Artículo 30.- Como soporte de los sistemas y mecanismos de control interno se debe implantar y mantener un sistema de comunicación y coordinación que provea información relativa a las operaciones, confiable, oportuna actualizada y acorde a las necesidades de los organismos” (subrayado propio).

Numeral 4.3.12 del Manual de Normas de Control Interno Sobre un modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente (publicado en Gaceta Oficial N° 38.282 de fecha 28/09/2005), que establece:

“4.3.12 Documentos de Respaldo



Toda operación, cualquiera sea su naturaleza, que realicen los organismos o entes públicos deben contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde y demuestre su validez.

Dicha documentación debe contener información adecuada para identificar su naturaleza, finalidad y resultados de cada operación y para facilitar su análisis...
(subrayado propio).

La información económica-financiera que procesa el Departamento de Tesorería es insumo para el Departamento de Contabilidad, razón por la cual, debe existir uniformidad de criterio que permita la comparación de los registros de las operaciones que realizan ambos Departamentos.

Recomendación:

Se recomienda al Departamento de Tesorería adecuar los nombres o denominaciones de las relaciones por conceptos de pasivo, con los nombres de las cuentas utilizadas por el Departamento de Contabilidad, para que la información presente uniformidad, pueda ser comparable y susceptible de control y revisión a nivel, interno y externo. Mantener actualizada las relaciones donde se lleva el movimiento de los pasivos, que se registren cronológicamente los aumentos y disminuciones, de manera tal que su contenido facilite su análisis por parte de los diferentes usuarios.

II. CONCLUSIÓN

Este órgano de control fiscal concluye, que el Departamento de Tesorería, no tiene un sistema automatizado que emita reportes actualizados y confiables de las cuentas pendientes de pago, que permita ser susceptible al control interno y externo.



I-022.09

Actuación Especial referida a la Revisión del Proceso de Evaluación del Desempeño del Personal Administrativo, Técnico y Obrero de la Universidad de Los Andes durante el periodo del 01/01/05 hasta el 30/05/06, correspondiente a 84 expedientes de Personal reclasificado para el Ejercicio Fiscal 2007.

I.- ALCANCE

Para llevar a cabo el examen posterior del Proceso de Evaluación de Desempeño, se seleccionó una muestra que abarca el treinta por ciento (30%) del total de los Decretos Rectorales que resultaron de dicho Proceso, por concepto de promociones al personal administrativo, técnico y obrero otorgadas en los Ejercicios Económicos Financieros 2006 y 2007, incluyéndose en el presente informe la tercera parte del total de dicha muestra, la cual consistió en ochenta y cuatro (84) expedientes de personal promocionado por Decretos Rectorales a partir del año 2007.

La metodología de análisis, se orientó hacia la verificación de la evidencia documental que reposa, hasta el momento de realizar esta actuación, en los expedientes de los archivos de la Dirección de Personal, como respaldo del perfil del cargo previsto en los Manuales Descriptivos de Cargos que rigen las promociones otorgadas al Personal Administrativo, Técnico y Obrero, resultantes de la evaluación de desempeño efectuada por la Institución universitaria; al respecto, se revisaron las credenciales que prueban para cada trabajador: el ejercicio de las funciones del cargo al que fueron promocionados, los requisitos educacionales y movimientos de personal que muestran el historial de desempeño del personal promovido; asimismo, se verificó la planilla que resume las funciones cumplidas por el trabajador, y las conclusiones plasmadas por los



miembros de la Comisión que estuvo presente en el momento de la evaluación de cada trabajador.

II.- EXPOSICIÓN DE RESULTADOS

Del análisis y examen practicado se obtuvo lo siguiente:

1. Enmendadura en la Planilla de Evaluación de Desempeño:

En el expediente que lleva la Dirección de Personal sobre la trabajadora Elizabeth Parra Briceño, portadora de la cédula de identidad N° 13.524.839, promovida al cargo de Programador de Sistemas Nivel 3-4, reposa planilla de Evaluación de Desempeño con enmendadura en el punto N° 4, en el cual se muestra los resultados de la Comisión Revisora, específicamente en la casilla denominada “Cargo al que corresponde”, asimismo se observa en el aparte destinado a los comentarios del supervisor inmediato la siguiente reseña: “Dada las características propias de esta dependencia la trabajadora realiza actividades de tecnología y información y comunicación combinadas con las de Secretaria por tanto sus funciones se ajustan a la de un Asistente de Laboratorio de Informática”; este ultimo cargo correspondiente con un Nivel 3-3, observándose que el mismo posee menor nivel que el aprobado de Programador de Sistemas; evidenciándose contradicción entre los comentarios del supervisor plasmados en la planilla de evaluación y la promoción finalmente otorgada. Esta situación limita a este Órgano de Auditoria Interna la posibilidad de verificar el cumplimiento de lo establecido en las Normas Generales de Control Interno, articulo 3, literal b; en cuanto a garantizar la exactitud, cabalidad y veracidad de la información, y traen como consecuencia dificultad para determinar la transparencia y claridad de dicho documento de respaldo, aún cuando de



la verificación del mencionado expediente se desprende que la trabajadora cumple con el perfil del cargo y se constata la firma del supervisor inmediato, en las casillas de la planilla de evaluación que la requieren, en señal de aprobación de dicha promoción.

Recomendaciones:

La Dirección de Personal como órgano responsable en la administración de personal empleado y obrero de la Universidad de Los Andes, y de los integrantes de la Comisión Revisora que se designen, debe velar por el cumplimiento de lo previsto en las Normas de Control Interno señaladas, en los futuros procesos de Evaluación de Desempeño, a fin de evitar que suceda este tipo de fallas de tipo formal en la información contenida en la documentación que respalda los resultados de las evaluaciones, y de esta manera facilitar el análisis de los mismos y promover el fortalecimiento del control interno en la gestión administrativa.

2. Omisión de Documentos.

En el expediente que lleva la Dirección de Personal sobre el trabajador Sulbaran Dávila Fabio Antonio, titular de la cédula de identidad N° 8.009.147, promovido al cargo de Abogado, se evidenció que no reposa el título de abogado, como documento probatorio del requisito exigido en el perfil de dicho cargo, hecho que contraviene lo establecido en:

1. El Instrumento aprobado por el Consejo Universitario en Resolución N° CU-1253 de fecha 12/06/2006, como norma legal aplicada en el Proceso de Evaluación de Desempeño del personal empleado (ATO), específicamente en las Normas Generales para la aplicación del sistema de Evaluación de Desempeño del Trabajador, en su literal d, el cual expresa: “Que cumplan con todos los requisitos



exigidos en el Manual de Cargos OPSU de la Universidades Nacionales vigente”.

2. El Manual de Normas de Control Interno, punto N° 4.3, Normas Básicas de Control Interno, específicamente la norma 4.3.12, Documentos de Respaldo que establece: “Toda operación , cualquiera sea su naturaleza, que realicen los organismos o entes públicos deben contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde y demuestre su validez. Dicha documentación debe contener la información adecuada para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación y para facilitar su análisis.”. Esta situación limita el control posterior del nivel de educación alcanzado por el trabajador y la comprobación del cumplimiento de lo dispuesto en las normas antes señaladas.

Recomendación:

Esta Unidad de Auditoría Interna considera oportuno recomendar a la Dirección de Personal como órgano responsable en la administración de personal empleado y obrero de la Universidad de Los Andes, actualizar la información que demuestre el nivel educacional del trabajador, solicitando el título de abogado en fondo negro certificado; y recuperado dicho documento, proceder a su archivo en el expediente respectivo, en cumplimiento de la normativa señalada.

3. Comisión de Evaluación de Desempeño.

En el expediente del trabajador Calderón Sulbarán José Javier, titular de la cédula de identidad N° 12.347.020, reclasificado en el cargo de Almacenista, en su planilla de Evaluación de Desempeño, específicamente en el punto N° 4 de los resultados de la Comisión



Revisora, se observó la firma del representante de la dependencia de adscripción del trabajador, con lo cual da su aval a la reclasificación propuesta; sin embargo en dicha planilla no se observó la firma del representante del gremio ni la del representante de la Dirección de Personal, como miembros de la Comisión Revisora designada para tales fines; debe indicarse, que en dicha planilla de evaluación se evidenció la siguiente reseña: “La representación de la Dirección de Personal revisó el presente caso pero se abstiene de dar su conformidad por cuanto no estuvo presente en la discusión respectiva”; esta situación contraviene lo dispuesto en la resolución del Consejo Universitario, N° CU-2739 de fecha 11/12/2006, en su numeral 3, la cual señala: “Que las decisiones de la Comisión de Evaluación de Desempeño del Trabajador, se resuelvan con la mayoría que establece la Ley”, y en el caso que nos ocupa, como se indicó en lo observado, la decisión de la mencionada reclasificación, fue tomada con el aval de un solo representante de la Comisión Revisora, sin tomar en consideración, de acuerdo a lo señalado por la precitada norma, que para alcanzar la mayoría establecida era necesaria la firma de por lo menos dos (2) de los miembros de esta Comisión; requisito que en este caso no se cumplió.

Recomendaciones.

La Dirección de Personal como Órgano responsable de las políticas y administración de Personal de la Institución, debe proceder a la revisión del respectivo expediente a fin de determinar los motivos por los cuales los representantes de la Comisión Revisora, no firmaron los resultados obtenidos y registrados en la planilla de Evaluación de Desempeño, referidos a la promoción del trabajador al cargo de Almacenista, e indagar sobre la procedencia o no de dicha promoción, al no darse la conformidad



de la mayoría establecida por ley y dispuesta por resolución del Consejo Universitario.

III.- CONCLUSIONES

Del examen posterior efectuado a ochenta y cuatro (84) expedientes de Personal Administrativo, Técnico y Obrero promocionado por Decretos Rectorales a partir del año 2007, como resultado del Proceso de Evaluación de Desempeño efectuado en la Universidad de Los Andes para el Ejercicio Económico Financiero correspondiente al mismo año, se concluye que las situaciones presentadas en este informe obedecen a debilidades en el control interno, así como a la omisión de documentos requeridos para promocionar a los trabajadores, de acuerdo con los Manuales Descriptivos de Cargos e Instrumentos diseñados para la Evaluación del Desempeño.

I-023.09

Actuación especial dirigida a la verificación del Acta de Entrega de la Dirección de Servicios de Información Administrativa (DSIA).

I.- EXPOSICION DE RESULTADOS:

1. Se comprobó que el saldo del Fondo en Anticipo reflejado en el acta, por la cantidad de Bs. 163.079,59 coincidía con saldo del Estado del Fondo emitido por el Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS) y con el saldo de la conciliación bancaria; sin embargo, se observó una diferencia de Bs. 2.354,51 con el saldo del movimiento de la cuenta, expedido por el Banco Mercantil que reflejaba la cantidad de Bs. 165.433,60 la disparidad obedecía al Cheque N° 718397 a nombre de VOZDATA, correspondiente al mes de diciembre del año 2007, que para la fecha del Acta aún no había sido cobrado.



2. Se verificó que el saldo del Fondo de Ingresos Propios reflejado en el acta, por la cantidad de Bs. 981,90 se correspondía con el saldo del Estado de Ingresos emitido por el Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS), observándose discrepancia con relación al saldo de la conciliación bancaria y con el movimiento de la cuenta otorgado por el Banco Mercantil que reflejaban un saldo de Bs. 1.678,65, la diferencia encontrada por la cantidad de Bs. 696,74 correspondía a unos depósitos que no se habían enterado a la fecha del Acta, como se describen a continuación:

<i>DESCRIPCIÓN</i>	<i>FECHA DEL DEPÓSITO</i>	<i>Nº DEPOSITO</i>	<i>MONTO EN Bs. DEL DEPÓSITO</i>
<i>DEPÓSITO</i>	<i>20/06/2008</i>	<i>835938</i>	<i>200,00</i>
<i>DEPÓSITO</i>	<i>10/06/2008</i>	<i>296394</i>	<i>17,25</i>
<i>DEPÓSITO</i>	<i>15/05/2008</i>	<i>613562</i>	<i>75,00</i>
<i>DEPÓSITO</i>	<i>30/06/2008</i>	<i>758699</i>	<i>200,00</i>
<i>DEPÓSITO</i>	<i>15/05/2008</i>	<i>296392</i>	<i>150,00</i>
<i>DEPÓSITO</i>	<i>04/07/2008</i>	<i>559561</i>	<i>19,50</i>
<i>DEPÓSITO</i>	<i>15/07/2008</i>	<i>697437</i>	<i>36,00</i>
<i>TOTAL</i>			<i>697,75</i>

3. Se verificó que el monto de Bs. 17.138,49 reflejado en el ítems por rendir del Estado del Fondo en Anticipo, se correspondía con los siguientes gastos:

<i>DESCRIPCIÓN</i>	<i>CHEQUE Nº</i>	<i>FECHA DEL CHEQUE</i>	<i>MONTO EN Bs.</i>
<i>TARIFA POR ENVIO DE CHEQUERAS</i>			<i>24,00</i>
<i>TARIFA POR ENVIO DE ESTADOS DE CUENTA</i>			<i>1,00</i>
<i>CHEQUE DE GEERENCIA VIAJE SUDAFRICA</i>	<i>226332</i>	<i>02/07/08</i>	<i>4.861,50</i>
<i>CHEQUE PAPEL PARA FAX</i>	<i>771777</i>	<i>11/07/08</i>	<i>83,81</i>
<i>CHEQUE REPOSICIÓN DE CAJA CHICA</i>	<i>771779</i>	<i>22/07/08</i>	<i>3.748,04</i>
<i>CHEQUE PASAJE AEREO</i>	<i>771781</i>	<i>06/08/08</i>	<i>8.183,47</i>
<i>CHEQUE REINTEGRO IVA</i>	<i>771782</i>	<i>29/08/08</i>	<i>220,82</i>
<i>CHEQUE REINTEGRO I.S.L.R.</i>	<i>771783</i>	<i>29/08/08</i>	<i>6,31</i>
<i>CHEQUE REINTEGRO I.S.L.R.</i>	<i>771784</i>	<i>29/08/08</i>	<i>10,04</i>
<i>TOTAL</i>			<i>17.138,99</i>



4. Se verificó que el último cheque firmado por el Prof. Jesús Alberto Calderón Vielma, fue emitido antes de la fecha del Acta y el primer cheque suscrito por el prof. Rubén Darío Chacón Morón, coordinador entrante, se efectuó con fecha posterior a la misma; además se comprobó la correlatividad numérica entre los cheques, tanto del Fondo en Anticipo como de los Ingresos Propios; tal como se muestra a continuación:

Fondo en Anticipo:

El cheque N° 771784 de fecha 29/08/2008, a nombre de la Universidad de Los Andes por concepto de reintegro de I.S.L.R del mes de Agosto por la cantidad de Bs. 10,04 representó el último cheque firmado por el coordinador saliente.

El cheque N° 771785 del mes septiembre de 2008 a nombre de Rubén Darío Chacón Morón por concepto de Reposición de Caja Chica, por un monto de Bs. 3.684,99 representaba el primer cheque firmado por el coordinador entrante.

Ingresos Propios:

El cheque N° 455385 de fecha 10/12/2008, a nombre de Universidad de Los Andes por concepto de reintegro de I.V.A correspondiente al mes de Diciembre del 2007, por un monto de Bs. 57.591,74 representó el ultimo cheque firmado por el coordinador saliente.

El cheque N° 455386 de fecha 05/12/2008 a nombre de Rubén Darío Chacón Morón por concepto de viáticos por un monto de Bs. 1.181,82 representó el primer cheque firmado por el coordinador entrante.

5. Se verifico que el saldo del Fondo en Anticipo de Bs.183.981,08 y el saldo de Ingresos Propios de Bs. 984,90 indicados por el Departamento de Contabilidad de la Dirección de Finanzas mediante comunicación DC N°



190/2008 de fecha 03/09/2008, coincidía con el saldo presentado en el resumen por partidas del Estado del Fondo en Anticipo e Ingresos Propios emitidos por el SUAS, como se muestra a continuación:

RESUMEN POR PARTIDAS DEL ESTADO DE FONDO EN ANTICIPO EMITIDO POR EL SUAS			
	SOLICITADO	RENDIDO	SALDO
4.02	156.571,00	117.641,13	38.929,87
4.03	188.324,83	52.348,71	135.976,12
4.04	52.335,00	43.259,91	9.075,09
Total	397.230,83	213.249,75	183.981,08

RESUMEN POR PARTIDAS DEL ESTADO DE INGRESOS PROPIOS EMITIDO POR EL SUAS			
	SOLICITADO	RENDIDO	SALDO
4.02	978,90	0,00	978,90
4.03	6,00	0,00	6,00
TOTAL	984,90	0,00	984,90

6. Se presentó información relativa a la ejecución del Plan Operativo de la Dependencia (Tomo II, anexo N° 7), correspondiente al primer y segundo trimestre de 2008, conforme a los objetivos propuestos y las metas fijadas en el mencionado Plan; asimismo, se adjuntó el Índice General del Archivo de la dependencia desde el año 2005 hasta el año 2008 (Tomo II, anexo 6), de acuerdo a lo señalado en el artículo 7, numerales 4 y 5 de las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus Respectivas Oficinas o Dependencias, antes citadas.
7. En relación al control perceptivo de la muestra selectiva de cuarenta y un (41) bienes que conformaban el reporte denominado Inventario de Bienes, emitido por la Oficina Central de Bienes, adjunto al Acta de Entrega en el Tomo I, anexo 4 "a", se observó lo siguiente:



Cinco (5) bienes que aparecían en el referido reporte, no se pudieron constatar físicamente en la dependencia, debido a que fueron traslado, de acuerdo a soporte presentado al momento de la revisión, donde se indicaba el movimiento de los mismos; estos bienes fueron los siguientes:

CANTIDAD	DESCRIPCION DE MATERIAL, EQUIPO Y MOBILIARIO	SERIAL ULA	MOTIVO
1	Monitor LENOVO	2-56610-03639	TRASLADO
1	Monitor Dell	2-56610-01687	TRASLADO
1	Portátil HP Pavilion	2-18640-00559	TRASLADO
1	Portátil IBM	2-18640-30626	PRESTAMO
1	Portátil LENOVO	2-18640-00497	TRASLADO

8. Diecisiete (17) bienes que representaba el 41,46% del total de la muestra, se encontraban a nombre de un mismo funcionario (Jesús Calderón), cuando efectivamente estaban asignados a otros trabajadores de la dependencia, tal situación representa una debilidad del control interno, puesto que el personal responsable del bien debe ser el que realmente tenga la custodia del mismo; por lo que se recomienda actualizar el inventario y remitirlo a la Oficina de Control de Bienes, para que realicen los ajustes pertinentes, tomando en cuenta el artículo 6 del Reglamento de Sistema de Inventario; el cual indica:

“Artículo 6.- Los Vice-Rectores de los Núcleos, Coordinadores, Directores, Jefes de oficina, Jefes de Departamentos, Administradores y Jefes de Sección, serán los responsables del uso, custodia y administración de los bienes adscritos a su unidad” (subrayado propio).



II. CONCLUSIÓN

Este órgano de control concluye que la información reflejada en el Acta de Entrega de la Dirección de Servicios de Información Administrativa de la Universidad de Los Andes de fecha 15 de Septiembre del 2008, en su generalidad coincide con los soportes anexos que integran el referido documento, y muestra la situación presupuestaria, financiera y el inventario de bienes muebles, para el momento evaluado.

I-024.09

Auditoria de cumplimiento al Curso Intensivo 2007, del Núcleo Universitario “Dr. Pedro Rincón Gutiérrez”

I ALCANCE:

El examen y análisis se llevó a cabo de manera exhaustiva sobre los comprobantes originales que rinde la Unidad Administradora Desconcentrada a Nivel Central correspondiente al Curso Intensivo realizado en agosto de 2007 de la manera siguiente:

RENDICION	NUMERO	MONTO
Fondo en Anticipo	30201-0722158	24.078.531,84
Ingresos Propios	30201-0772355	231.067.895,01
	TOTAL	255.146.426,85

II OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Del análisis efectuado se obtuvo el siguiente resultado:

1. Según cheque Nrs. 7661106 y 7449907 de fecha 09-08-07 por Bs. 5.256.576,00 y por Bs. 4.380.480,00 se cancelaron 25 y 30 horas



académicas a los profesores Otto de Jesús Rosales y Miguel Vera respectivamente, por concepto de las horas trabajadas durante el Curso Intensivo 2007, determinándose que no se les retuvo lo correspondiente al porcentaje de retención del Impuesto Sobre la Renta, tal como lo señala el numeral 1 del artículo 9 del Nuevo Reglamento Parcial de la Ley de Impuesto Sobre la Renta en Materia de Retenciones (publicado en Gaceta Oficial N° 36.203 de fecha 12/05/1997).

El incumplimiento de los deberes formales de la institución universitaria como agente de retención del Impuesto Sobre la Renta, podría generarle sanciones tributarias por parte del SENIAT.

Recomendación:

El responsable de la Unidad Administradora Desconcentrada debe verificar que se realice la correspondiente retención de Impuesto Sobre la Renta a aquellos pagos que por su naturaleza y monto lo ameriten.

2. Se efectuaron pagos que totalizaban la cantidad de Bs. 22.077.619,40 a profesores con categoría de instructores, becarios y personal no adscrito a la Universidad para dictar distintas materias, estos docentes no fueron debidamente autorizados por los Departamentos que habían dictado la asignatura, tal como lo establece el Artículo 18 de las Normas Generales para los Cursos Intensivos de Docencia de Pregrado de la Universidad de Los Andes (aprobadas mediante resolución del Consejo Universitario N° CU -1487 de fecha 25/06/07), que señala:

“ARTICULO 18: Participarán como docentes en los Cursos Intensivos los profesores Ordinarios, Jubilados o Contratados de la Universidad de Los Andes, que hayan dictado la asignatura. Igualmente, los instructores, sean ordinarios y contratados, y los Especiales de la Universidad de Los Andes, autorizados por el Departamento, que hayan dictado la asignatura”. (Subrayado propio)



A continuación se relacionan los profesores objeto de esta observación:

FECHA	BENEFICIARIO	CONCEPTO DEL CHEQUE	Nº DE CHEQUE	MONTO EN Bs.	CATEGORIA
09/08/07	Lloyd Hebert Morris M	30 H.A. Sociología	7449921	2.277.849,80	No. Adscrito a la Ula
09/08/07	Efraín A Logreira	25 H.. Gr. y Liter. Hisp.	7661114	4.380.480,00	Becario
09/08/07	Erika M. Manrique	20 H. Arte y Liter. Univ.	7661115	3.504.384,00	Becario
09/08/07	Omar A. Perez D.	20 H. Didáctica General	7661101	3.504.384,00	Instructor D.E.
09/08/07	Lisbeth C. Pailacho B.	28 H. Costo y Contabilidad	7449903	4.906.137,60	Instructor D.E.
09/08/07	José R. Castillo F.	30 H. Sociología	7661107	2.628.288,00	Instructor T.C.
09/08/07	Julio Cesar Sánchez	5 H. Geografía de Vezla.	7661108	876.096,00	Instructor T.C.
TOTAL				22.077.619,40	

Recomendación:

La Coordinación de los Cursos Intensivos debe exigir la autorización de los Departamentos que hayan dictado la asignatura para aquellos docentes que tienen que cumplir con este requisito de acuerdo a la norma previamente citada y el responsable de la Unidad Administradora Desconcentrada antes de efectuar los pagos debe asegurarse que el docente cuenta con la autorización.

- 3.- Los cheques que respaldaban los gastos ejecutados con los recursos provenientes de los ingresos generados por el curso intensivo 2007, fueron emitidos durante el mes de agosto y rendidos en fecha extemporánea según CP-P02 No. 30201-0772355 de fecha 13/12/2007 por la cantidad de Bs. 231.067.895,01 inobservando el literal "a" del artículo 33 de la Normas para la



Administración y Ejecución de Créditos Presupuestarios (aprobadas según resolución del Consejo Universitario N° CU-2529 de fecha 13/11/2006), que establece: “**ARTICULO 33:** Las rendiciones de cuentas de los Fondos en Anticipo e Ingresos Propios sujetos a condiciones especiales se efectuaran de la manera siguiente:
a) Dentro de los últimos (5) días hábiles de cada mes, se deben rendir los gastos efectuados durante dicho mes, por ante la Unidad de Control Presupuestario de la Dirección de Programación y Presupuesto....”.

Recomendación:

La Unidad Administradora Desconcentrada debe efectuar las rendiciones de cuentas de los Fondos en Anticipo e Ingresos Propios dentro de los lapsos señalados por las Normas de Administración de Créditos Presupuestarios.

IV CONCLUSIÓN

Como resultado de la auditoría de cumplimiento al Curso Intensivo 2007, del Núcleo Universitario “Dr. Pedro Rincón Gutiérrez”, este órgano de control concluye que se encontraron debilidades en la aplicación de la normativa que regula los cursos intensivos de pregrado, asimismo, se detectaron debilidades en el proceso de rendición de gastos de los recursos generados a través de esta modalidad. El responsable de la Unidad Administradora Desconcentrada conjuntamente con el Coordinador del curso intensivo deben atender todas las disposiciones de control interno relacionadas con la programación y ejecución de los mismos con la finalidad de evitar las desviaciones encontradas en la presente actuación.



**UNIVERSIDAD
DE LOS ANDES**
MÉRIDA VENEZUELA

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
CONSEJO UNIVERSITARIO

**ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DE LA
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES DURANTE
EL TERCER TRIMESTRE DEL EJERCICIO ECONÓMICO FINANCIERO 2009
(JULIO – AGOSTO – SEPTIEMBRE)**

Auditor Interno (E) Lic. José Néstor Toro Toro.



I-025.09

Auditoría de Cumplimiento efectuada a treinta (30) expedientes por concepto de Jubilaciones y Pensiones del Personal Administrativo, Técnico y Obrero de la Universidad de Los Andes, egresados en los meses de junio, octubre, noviembre y diciembre del ejercicio fiscal 2008 y en los meses de marzo, abril y mayo del año 2009.

I.- EXPOSICIÓN DE RESULTADOS

A continuación se presentan los resultados obtenidos en la referida Auditoría de Cumplimiento, practicada a los treinta (30) expedientes de personal empleado y obrero de la Institución, de los cuales correspondieron veintidós (22) a Pensiones por Jubilación, y ocho (8) a Pensiones por Incapacidad Total y Permanente, determinándose lo siguiente:

ERROR EN EL MONTO DE LA PENSION DE JUBILACION SEÑALADO EN LA RESOLUCION DEL CONSEJO UNIVERSITARIO:

Revisado el expediente que lleva la Dirección de Personal del trabajador Santiago José Argenis, titular de la cédula de identidad N° 5.204.827, egresado de la institución por otorgamiento del beneficio de jubilación a partir del 31/12/2008, se comprobó error en el monto de la pensión de jubilación contenida en la resolución del Consejo Universitario N° CU- 2815 de fecha 01/12/2008, donde se aprueba dicho beneficio, por cuanto no incluye lo correspondiente a la prima de antigüedad, concepto que venía cobrando y cobra el citado trabajador con base a la totalidad de los años de servicios prestados ininterrumpidamente a la Institución, según se evidenció en copia simple del estado de cuenta del mes noviembre 2008, que reposa en su expediente y en los estados de cuenta de dicho trabajador, posteriores a su jubilación verificados



en consulta efectuada en el denominado “sistema de Información de Pagos por Nómina, Estados de cuenta del Trabajador y Profesor Universitario y Sistema de Recursos Humanos” y verificado además en el cálculo matemático de los componentes de la pensión de jubilación realizado por esta Unidad de Auditoría. En tal sentido se solicitó información a la Dirección de Personal mediante oficio N° UAI-0128.09 de fecha 23/03/2009, sobre la causa que origina dicha omisión y hasta la fecha de elaborar este informe no se recibió respuesta sobre el particular. De lo que se infiere, que se mantiene el error en el monto de la pensión señalada en la resolución del Consejo Universitario.

Recomendaciones.

La Dirección de Personal como Órgano responsable del trámite del beneficio de jubilación y Pensión para el personal Administrativo, Técnico y Obrero de la Institución, debe realizar la corrección del monto de la Pensión del trabajador, e informar al Consejo Universitario para su rectificación en la resolución N° CU-2815 de fecha 01/12/2008, que notifica el otorgamiento del beneficio.

OMISIÓN Y FALTA DE CERTIFICACION DE DOCUMENTOS.

En el expediente que lleva la Dirección de Personal sobre el trabajador Rojas Rojas Golfredo José, titular de la cédula de identidad N° 660.522, a quien le fue otorgado el beneficio de Jubilación a partir del 01/10/2008, mediante resolución del Consejo Universitario N° CU- 2261 de fecha 06/10/2008, se determinó, que no fueron debidamente certificados como copia fiel y exacta de sus originales las copia simples de los documentos probatorios que allí reposan y denotan como tiempo de servicio prestado a la Institución en el cargo de médico veterinario; su ingreso, decisión y transacción para su reincorporación tales como: Título de Medico Veterinario, Decreto Rectoral de fecha 01/10/1973,



Decisión del Juzgado Superior en lo Civil y Contencioso Administrativo, Solicitud y Transacción Judicial de mutuo acuerdo para su reincorporación. Asimismo, se evidencia que no reposan documentos sobre su desempeño, nóminas de pago y oficio sobre la destitución señalado en la decisión y transacción como elementos de prueba considerados para su reincorporación. Dichas omisiones representan una limitante para la verificación del tiempo de servicio tomado para la jubilación del trabajador y su incidencia en los cálculos de prestaciones e intereses sobre prestaciones sociales que se generan, dada la reincorporación del trabajador en la circunstancias descritas en el documento de transacción judicial, en oficio N° P.L. 319 de fecha 19/01/2009 y DP-1168 de fecha 16/02/09, que reposan en el expediente, lo cual contraviene lo dispuesto en el Manual de Normas de Control Interno, dictado por la SUNAI, específicamente la Norma 4.3.12 “Toda operación cualquiera sea su naturaleza, que realicen los organismos o entes Públicos deben contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde y demuestre su validez. Dicha documentación debe contener la información adecuada para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación y para facilitar su análisis”. Y La Norma 4.3.14 “La documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realice la entidad debe ser archivada siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y utilización.”

RECOMENDACIONES.

Se debe procurar certificar las copias simples como copias fiel y exacta de los originales de los documentos que sirven de respaldo para el otorgamiento del beneficio de jubilación del trabajador Rojas Rojas Golfredo José, así como la recuperación de los soportes señalados y su posterior archivo, a fin de que reposen en el expediente que la Dirección de Personal lleva sobre este



trabajador, y para todos los efectos legales que puedan desprenderse del otorgamiento del mencionado beneficio.

IV CONCLUSIONES.

De la evaluación efectuada se puede concluir, que del total de expedientes examinados correspondientes al personal administrativo, técnico y obrero de la Institución egresados por el beneficio de Jubilación y Pensión, en los meses de junio, octubre, noviembre y diciembre del año 2008 y en los meses de marzo, abril y mayo del año 2009, solo dos expedientes muestran debilidades en cuanto a normas de control interno.

I-026.09

Auditoría de Regularidad orientada a la verificación del cumplimiento de la normativa interna y demás normas legales en cuanto al otorgamiento de las Jubilaciones y Pensiones, concedidas al Personal Docente y de Investigación durante los meses de mayo a diciembre del Ejercicio Económico Financiero 2008 y el periodo de enero a marzo del 2009.

I. EXPOSICIÓN DE RESULTADOS

Del análisis y examen practicado a los cuarenta y cuatro (44) expedientes del personal Docente y de Investigación, al cual les fue aprobado el beneficio de jubilación y pensión notificado en las resoluciones del Consejo Universitario señaladas, se obtuvo el siguiente resultado:

1. Del total de expedientes examinados, del personal Docente y de Investigación en doce (12) de ellos se observó que para el calculo del monto de la pensión de jubilación, se les incluyó el sueldo de la categoría al docente a la cual ascendió, dejando claro que los ascensos en el



escalafón de una categoría a otra, fueron objetados por esta unidad de Auditoría Interna con anterioridad al acto del otorgamiento del beneficio de jubilación, por cuanto no cumplieron con lo establecido en los artículos 95, 96 y 97 de la Ley de Universidades, relacionados con el requisito de poseer el título de Doctor y tiempo de permanencia en la categoría respectiva, para optar a dichos ascensos (ver anexo N° 1). Sin embargo, aún cuando los ascensos objetados se les dio curso al ser ratificados por la Autoridad rectoral y aprobados en Consejo Universitario de la época, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Contralorías Internas de las Universidades Nacionales aprobado por CNU-OCOCI, artículo 20, numeral 3, vigente en esa oportunidad; se deja constancia como Órgano de Control Fiscal de la existencia de dicha situación y de la actuación del órgano competente, a los efectos de su incidencia en el sueldo como componente de la pensión de jubilación de dicho personal docente y de investigación, así como en todos aquellos conceptos que toman como base de cálculo dicha pensión, como por ejemplo Prestaciones Sociales e Intereses sobre prestaciones sociales, de igual manera esto podría ocasionar pagos indebidos.

Recomendación:

Las Autoridades Universitarias involucradas en la consideración, decisión y aprobación del beneficio de jubilación de los miembros ordinarios del Personal Docente y de Investigación de la Institución, deben velar para que la ubicación en la categoría o ascenso en el escalafón y el sueldo resultante de dicha ubicación que incidirá directamente como componente de la pensión de jubilación, para el momento del egreso de la Institución de dicho personal, cumpla con lo dispuesto en la Ley de Universidades y demás normativas pertinentes que regulan la materia sin menoscabo de la misma



ley, evitando incurrir en la aprobación de pensiones de jubilación cuyo componente sueldo este en contradicción a las normas señaladas.

2. Se determino que en la pensión de jubilación correspondiente a siete (7) docentes, se les incluyó el beneficio de prima por hijos (ver anexo N° 2), sin embargo, una vez examinados los expedientes se evidenció que no reposan los documentos que permiten comprobar el nexo familiar y el derecho a percibir este beneficio, tales como: Partida de nacimiento, constancia de estudios de educación superior, carta de soltería, o si es el caso, constancia de incapacitación para el desarrollo de toda actividad productiva, estos tres últimos para los hijos mayores de dieciocho (18) y hasta los veinticinco (25) años de edad, conforme a lo previsto en los artículos 68 y 71 del Acta Convenio que rige las relaciones entre la Universidad de Los Andes y su Personal Docente y de Investigación; a tal efecto se consideró conveniente solicitar en oficio N° UAI-0202.09 de fecha 02/06/09 información a la Dirección de Asuntos Profesorales sobre la causa que origino la situación planteada, al respecto la dependencia dio respuesta en oficio N° 2287/2009 de fecha 15/06/2009, informando lo siguiente:

- Los recaudos recibidos se procesan de manera digital en el sistema disponible de la Dirección de Asuntos Profesorales, donde se esta realizando una evaluación sobre la posibilidad que dentro del proceso de revisión y depuración de los expedientes estos recaudos sean anexados a los mismos.

Asimismo, la Dirección de Asuntos Profesorales informa sobre los controles que han establecido para regularizar el pago de Primas por Hijos indicando lo siguiente:



- Disponen de un sistema que permite conocer el status del o de los hijos, por los cuales el docente recibe el beneficio, estas son: Solvente, Insolvente, Incorporar y Excluir.
- Se emite un listado mensual de los docentes que perciben el beneficio y cuyos hijos comprenden las edades entre 18 y 24 años; donde aquellos hijos que cumplen 25 años se procesa y se remite el cambio al Departamento de Nómina, para su exclusión definitiva.
- En el caso de aquellos docentes que se encuentran insolventes, la Unidad de Medios de la Dirección de Asuntos Profesorales se encarga de informarle al docente sobre los requisitos necesarios que debe consignar para su actualización; indicándoles un plazo de noventa días (90) para la presentación de los recaudos exigidos, en caso contrario les informan que serán excluidos del beneficio.
- Vencido el plazo se procede a revisar los recaudos recibidos, se actualizan los datos en el sistema tramitando la reincorporación a la nómina en el caso de los docentes solventes y la exclusión a aquellos docentes que no presentan los documentos exigidos.

Informa también, que el pago del componente prima por hijo fue excluido de la pensión de jubilación de los siguientes profesores:

- González de M. Isbelia, cédula de identidad N° 3.783.766, a partir del mes de Agosto 2008.
- Reinoza C. Rigoberto, cédula de identidad N° 3.496.990, a partir del mes de Noviembre 2008.



- Portillo P. Jairo, cédula de identidad N° 4.144.192 y Pérez R. Erles, cédula de identidad N° 3.036.064, a partir del mes de junio 2009.

También señalan, la situación actual de los siguientes docentes:

- Vargas V. Franklin, cédula de identidad N° 3.082.639 se encuentra pendiente por consignar recaudos.
- Muñoz R. Luis, cédula de identidad N° 4.486.044, cobra prima por dos hijos menores.
- Márquez Walter, cédula de identidad N° 3.447.265, las partidas de nacimiento se encuentran digitalizadas.

Verificada la información recibida de la Dirección de Asuntos Profesorales en el Sistema de Información de Pagos por Nómina, Estados de Cuenta del Trabajador y Profesor Universitario, se evidencia lo siguiente:

- Se comprobó que efectivamente los docentes Portillo P. Jairo, cédula de identidad N° 4.144.192 y Pérez R. Erles, cédula de identidad N° 3.036.064; fueron excluidos del pago de la prima por hijos como componente de la pensión de jubilación, a partir del mes de junio de este año, y los profesores González de M. Isbelia, cédula de identidad N° 3.783.766 y Reinoza C. Rigoberto, cédula de identidad N° 3.496.990 a partir de los meses de agosto y noviembre del año 2008 respectivamente. Sin embargo, al revisar los estados de cuenta de los profesores mencionados, se verificó que se pagó este beneficio durante los lapsos comprendidos desde que los hijos son mayores de 18 años hasta el momento de la exclusión, de lo señalado en el oficio N° 2287/2009 de fecha 15/06/2009, se infiere



que la exclusión se produjo por insolvencia en la consignación de las constancias de estudios o constancia de incapacitación para el desarrollo de toda actividad productiva y la carta de soltería; asimismo, no se observaron descuentos de la prima por hijos para los dos últimos profesores, teniendo en cuenta que la fecha de exclusión de la misma correspondió al ejercicio fiscal 2008, hechos que limitan la comprobación de la validez y exactitud del beneficio prima por hijos pagado a los docentes hasta la fecha de la exclusión de dicha prima. Ver anexo N° 2.

- En el caso del profesor Vargas V. Franklin, cédula de identidad N° 3.082.639, quien cobra el beneficio prima por dos hijos en su pensión de jubilación, y no se evidencia en el expediente los recaudos exigidos para los hijos mayores de 18 años, como lo son: constancias de estudios o constancia de incapacitación para el desarrollo de toda actividad productiva y la carta soltería; en tal sentido la Dirección de Asuntos Profesorales indica en Oficio N° 2287/2009 de fecha 15/06/2009, que el docente se encuentra en el lapso de espera para consignar los recaudos respectivos, sin embargo, a los efectos de esta actuación no se pudo verificar la legalidad del beneficio.
- En el caso de los docentes Muñoz R. Luis, cédula de identidad N° 4.486.044 y Márquez Walter, cédula de identidad N° 3.447.265, se observo que cobran el componente prima por hijos en su pensión de jubilación, y no se evidencia en el expediente el documento legal (Partida de Nacimiento), exigido para el pago del beneficio prima por hijo, hecho que limita la comprobación de la validez y exactitud del mismo; indica la Dirección de Asuntos Profesorales en Oficio N°



2287/2009 de fecha 15/06/2009, que dicho documento se encuentra digitalizado en el sistema y que se esta realizando una evaluación sobre la posibilidad que estos recaudos sean anexados al expediente del docente, en tal sentido sigue siendo una limitante al no poderse comprobar la evidencia física del documento legal en el expediente respectivo ni tener acceso a dicho sistema digitalizado.

Recomendaciones:

- Aun cuando la Dirección de Asuntos Profesorales estableció un novedoso sistema de archivo digitalizado, se considera conveniente recomendar, la posibilidad de permitir el acceso a este sistema, a la Unidad de Auditoria Interna para efectuar el control posterior sin olvidar, la importancia de que dicho sistema debe estar respaldado en el archivo de los documentos originales en físico o en su defecto copias simples debidamente certificadas con firma y sello, en señal de haber sido confrontadas con el documento original, específicamente los que respaldan el beneficio de la prima por hijos, en virtud de que ellos dan fe de la validez del derecho a percibir dicho beneficio en cada uno de los docentes mencionados, y en atención a lo dispuesto en las Normas Básicas del Manual de Normas de Control Interno actualizado por la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI):

4.3.12.- Documentos de Respaldo

“Toda operación, cualquiera sea su naturaleza, que realicen los organismos o entes públicos deben contar con la



documentación necesaria y suficiente que la respalde y demuestre su validez. (...).”

4.3.14.- Archivo de Documentación

“La documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realice la entidad debe ser archivada siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y utilización. (...).”

- Verificar los casos de los docentes a quienes se les pagó la prima por hijos durante los lapsos comprendidos desde el momento que el hijo cumple los 18 años hasta la fecha de exclusión de este beneficio, a fin de aclarar si la insolvencia en la consignación de constancia de estudios de educación superior, carta de soltería, o si es el caso constancia de incapacitación para el desarrollo de toda actividad productiva, si se produjo durante el lapso señalado, lo que podría haber originado un pago indebido, en tal caso se considera conveniente, la cuantificación y notificación al Departamento de Nómina para el respectivo descuento, para los profesores González de M. Isbelia, cédula de identidad N° 3.783.766 y Reinoza C. Rigoberto, cédula de identidad N° 3.496.990, motivado al tiempo transcurrido desde la exclusión de dicha prima.
- Asimismo, para el caso de los profesores, Muñoz R. Luís, Márquez Walter y Vargas V. Franklin, se recuerda la importancia de archivar en sus respectivos expedientes la partida de nacimiento y constancias indicadas, en forma física como documentos legales de respaldo para la cancelación de la prima por hijos.



II. CONCLUSIÓN

Como resultado del examen practicado a los cuarenta y cuatro (44) expedientes del personal Docente y de Investigación por otorgamiento del beneficio de jubilación y Pensión, correspondientes a los meses de mayo a diciembre del Ejercicio Económico Financiero 2008 y de enero a marzo del 2009; este Órgano de Auditoría Interna concluye, que las situaciones observadas obedecen a la existencia de debilidades en el sistema de control interno en la aplicación de las normas señaladas.

I-027.09

Actuación especial dirigida a la verificación del Acta de Entrega de la Dirección de Vigilancia de fecha 19/09/2009.

I. EXPOSICIÓN DE RESULTADOS

Luego de la revisión efectuada se obtuvo como resultado los siguientes aspectos:

1. No se pudo verificar la razonabilidad del saldo del Fondo en Anticipo al 19/09/2008, debido a discrepancias observadas entre el saldo reflejado en los reportes emitidos por el Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS), el saldo según conciliación bancaria elaborada por el Administrador Saliente a la fecha de entrega, y los estados de cuentas emitidos por el Banco a la misma fecha. Además el Acta de Entrega no refleja de manera específica la cuantía de dicho saldo, sólo se incluyen los anexos.



Saldo del Fondo en Anticipo		
S/ Reportes del SUAS al 11/09/2008	S/ Edo. de Cuenta Bancario al 11/09/2008	S/ Conciliación Bancaria 11/09/2008
BsF 282.535,91	BsF 21.451,26	BsF 15.738,56

2. Se verificó que el último cheque firmado por la autoridad saliente fue emitido antes de la fecha del Acta y el primer cheque suscrito por la autoridad entrante se efectuó con fecha posterior a la misma; comprobando la correlatividad numérica existente entre ambos cheques; tal como se muestra a continuación:

	Nº Cheque	Concepto	Monto (BsF)
Autoridad Saliente	000427	Pago IVA 1ra quincena	60,75
Autoridad Entrante	000428	Reposición Caja Chica	6.258,04

3. No se incluyeron las solvencias expedidas por la Dirección de Programación y Presupuesto y la Dirección de Finanzas, información importante para la comprobación de la situación presupuestaria y financiera del Fondo en Anticipo.
4. Se relacionó información relativa a la ejecución del Plan Operativo de la Dependencia, correspondiente al 2do. trimestre de 2008, conforme a los objetivos propuestos y las metas fijadas en el mencionado Plan, asimismo, se adjuntó el índice general del archivo de La Dirección, de acuerdo a lo señalado en el artículo 7, numerales 4 y 5 de las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus Respectivas Oficinas o Dependencias (Gaceta Oficial N° 38.311 de fecha 10 de Noviembre de 2005), citadas en el Alcance del presente informe.



5. No se pudo comprobar la sinceridad del saldo de Bs.F 14.090,60 correspondiente a Gastos Comprometidos, Causados y No Pagados presentado en el Acta de Entrega, debido a que no se incluyeron los soportes que justifican dicho monto. Sin embargo, fueron solicitados a la administración actual de la Dependencia, presentando algunos de estos soportes al momento de la revisión, cuya sumatoria no coincidía con el saldo total reflejado en el Acta.

Es importante mencionar, que la Administradora de la dependencia no estaba en capacidad de aclarar las diferencias observadas, debido a que no ejecutó los recursos del Fondo en Anticipo a la fecha del Acta de Entrega.

6. Se comprobó que la Disponibilidad Presupuestaria del Fondo en Anticipo reflejada en el Acta por la cantidad BsF 406.852,47 al 11/09/2008, coincidía con la sumatoria de los reportes de la disponibilidad presupuestaria emitidos por el Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS), que conformaban el anexo N° 5; tal como se muestra en el siguiente cuadro:

Dirección de Vigilancia	
Disponibilidad Presupuestaria	
4.02	91.697,42
4.03	6.765,47
4.04	308.389,58
Total	406.852,47

7. Se observaron desviaciones importantes en la conciliación bancaria de la cuenta N° 0150-0544-11-0300000153 de Bolívar Banco presentada en el



Acta de Entrega, a través de la cual se manejan los recursos del Fondo en Anticipo; tales como:

- No fue realizada a la fecha del Acta 19/09/2008; por lo tanto no se pudo verificar el saldo final a la misma fecha. Esta situación contraviene lo previsto en el artículo 14 de las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus Respectivas Oficinas o Dependencias, el cual dispone:

“Datos e información que deben incluirse en los anexos

Artículo 14. Los anexos del acta de entrega deberán incluir datos e información, con fecha de corte al momento del cese en el ejercicio del empleo, cargo o función pública del funcionario o empleado que entrega “ (subrayado propio).

En concordancia a lo señalado en el numeral 4.4.6 del Manual de Normas de Control Interno para la Administración Central y los Entes Descentralizados Funcionalmente (Publicadas en Gaceta Oficial N° 38282 de fecha 28/09/2005), que señala:

“4.4.46.- Confirmación de Saldos

En forma independiente se debe comprobar el movimiento de las cuentas bancarias, de las cuentas por cobrar y de las cuentas por pagar de cada entidad, confirmando directamente con los bancos o terceros sus saldos a cualquier fecha y realizando un corte de las operaciones para tal fin.” (Subrayado propio).

- No fue emitida por el Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS), siendo este el Sistema Automatizado aprobado por el Vicerrectorado Administrativo para tal efecto, como lo indica el artículo 34 de las Normas para la Administración y Ejecución de Créditos Presupuestarios (aprobadas en Resolución del Consejo Universitario N° 2529 de fecha 13/11/2006):



“ARTÍCULO 34: Las Unidades Administradoras Desconcentradas se registrarán por los Sistemas Automatizados que se implementen y aprueben a través del Vicerrectorado Administrativo, para controlar los créditos presupuestarios y recursos financieros, en un todo de acuerdo con lo establecido en las disposiciones legales que rigen la materia presupuestaria y financiera. En tal sentido dichos sistemas deberán incluir como mínimo los siguientes registros:

- a) De Control Presupuestario
- b) De Transacciones Financiera
- c) De retención de Impuesto
- d) De Bancos
- e) De conciliaciones bancarias
- f) De Control de Ingresos Propios sujetos a condiciones especiales
...omissis...” (Subrayado propio).

8. De la muestra de bienes muebles tomada en las instalaciones de la Dirección de Vigilancia, para el control perceptivo del Inventario, se determinó:

- La mayoría de los responsables que indicaba el reporte de inventario emitido por la Oficina de Control de Bienes, no coincidía con el responsable real de los mismos.
- Algunos bienes de la Dependencia no poseían la codificación (placa, troquel o etiqueta) asignada por la Oficina de Control de Bienes de la Universidad, tal como señala el Artículo 5, numeral 3 del Reglamento de Sistema de Inventario: “Solicitar a la Oficina Central de Control de Bienes la placa de identificación y colocarla a cada uno de los bienes adquiridos”.



- En el Reporte de Inventario emitido por la Oficina de Control de Bienes anexo al Acta de Entrega, se relacionaron algunos bienes cuyo estado actual es activo (en uso), cuando se observó que algunos de ellos se encontraban en las instalaciones de las dependencias inactivos. para el momento de la actuación.
- El armamento de la Dirección de Vigilancia fue entregado al General de la 22 Brigada de Infantería y Guarnición Militar del Estado Mérida, cumpliendo instrucciones del Consejo Universitario según resolución N° CU-2850 de fecha 01/12/0028, en el cual se autoriza dicha entrega, por lo tanto, es necesario que sea excluido del reporte de inventario de la Dependencia.
- A la fecha de la revisión del Acta se estaba llevando a cabo una actualización de la relación general de radios de la Dirección, por lo que se recomienda que sea enviada a la Oficina Central de Control de Bienes para su debida actualización en la base de datos.
- Se han realizado movimientos internos de inventario por lo que algunos bienes no se encuentran en la oficina de la Director como lo indica el reporte.

Estas situaciones hacen que el inventario no esté actualizado, contraviniéndose con el Artículo 7, numeral 2 del Reglamento de Sistema de Inventario; cual establece:

“Para la custodia y control de los bienes cada dependencia deberá adoptar las medidas necesarias que permitan:... Mantener Actualizado el inventario de bienes”

... omisis...



9. Se pudo observar en el anexo N° 8 del Acta de Entrega correspondiente al Arqueo de Caja Chica, que se relacionaron facturas por conceptos de gastos que no están permitidos ejecutar a través del fondo de caja chica. Tal es el caso de las facturas N° 826 y N° 841, a nombre de TELCOM C.A. por la adquisición de dos equipos telefónicos, los cuales deben ser imputados a la partida 4.04. Esta situación contraviene lo expuesto en el artículo 28, párrafo primero de Las Normas para la Administración y Ejecución de Créditos Presupuestarios; el cual señala:

“Los recursos de Caja Chica deben usarse exclusivamente para gastos de funcionamiento (Partidas 4.02 y 4.03)”

... omisis...

IV. CONCLUSION

De la revisión efectuada al Acta de Entrega de fecha 19 de Septiembre de 2008, de la Dirección de Vigilancia, esta Unidad de Auditoría Interna concluye, que algunos aspectos o información de la referida acta no fueron presentados de forma completa ni debidamente soportados, atendiendo lo dispuesto en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus Respectivas Oficinas o Dependencias, y además no se incluyó información relevante que debió quedar reflejada en la misma.



I-027.1.09

Auditoría realizada a la Facultad de Farmacia y Bioanálisis, para los ejercicios económicos financieros 2006 y 2007

I. Exposición de Resultados

1. De la revisión a las rendiciones del Fondo en Anticipo e Ingresos Propios de la Facultad de Farmacia y Bioanálisis para los ejercicios económicos financieros 2006 y 2007, se obtuvo el siguiente resultado:

- 1.1. Se realizaron pagos por la cantidad de VEINTICUATRO MILLONES CIENTO OCHO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE BOLÍVARES CON 45/100 CÉNTIMOS (Bs. 24.108.599,45) correspondientes a los meses de febrero, marzo y abril del ejercicio económico financiero 2006, los cuales se rindieron en la CP- N° 20300-0612108 del 15 de mayo de 2006 (Ver Anexo N° 1), por lo tanto, se realizaron de manera extemporánea estas rendiciones correspondientes al Fondo en Anticipo, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 28 de las Normas para la Administración de Créditos Presupuestarios de la Universidad de Los Andes, vigentes para el momento, aprobadas por el Consejo Universitario en Resolución N° CU-0340 de fecha 24 de febrero de 1999, donde se establece que las rendiciones de los Fondos en Anticipos se efectuarán por ante la Unidad de Control Presupuestario, en los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes y se rendirán los gastos efectuados en el mes anterior.



Recomendación:

La Unidad Administradora Desconcentrada de la Facultad de Farmacia y Bionálisis, debe rendir los gastos efectuados en el mes anterior ante la Unidad de Control Presupuestario, en los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes.

- 1.2. Se observaron nueve (9) desembolsos por la cantidad total de QUINCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SETENTA Y UN BOLÍVARES CON 90/100 CÉNTIMOS (Bs. 15.258.771,90) (Ver Anexo N° 2), cuyas facturas tienen fechas posteriores a la fechas de los cheques, lo cual contraviene lo establecido en el literal “m” del artículo 32 de las Normas para la Administración de Créditos Presupuestarios, vigente para el momento, el cual establece que los comprobantes anexos a la rendición de cuentas, cumplan entre otros requisitos, que la fecha del cheque sea posterior o igual a la fecha de la factura.

Recomendación:

La Unidad Administradora Desconcentrada de la Facultad de Farmacia y Bionálisis, debe velar para que la fecha del cheque sea posterior o igual a la fecha de la factura.

- 1.3. Existen pagos a personas naturales, cuyos beneficiarios de los cheques no se corresponden con el proveedor que emite la factura (Ver Anexo N° 3), cuando lo correcto, es que los pagos se efectúen mediante cheques emitidos a nombre de los legítimos beneficiarios, de acuerdo a lo establecido en el artículo 75 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público Sobre el Sistema Presupuestario, publicado en Gaceta Oficial de la



República Bolivariana de Venezuela N° 5.781 de fecha 12 de agosto de 2005, en concordancia con el punto 4.7.5. del Manual de Normas de Control Interno Sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.282 de fecha 28 de septiembre de 2005.

Recomendación:

La Unidad Administradora Desconcentrada de la Facultad de Farmacia y Bioanálisis, debe velar por que los cheques que se elaboran en dicha Facultad, se emitan a nombre de sus legítimos beneficiarios, de acuerdo a lo reflejado en la factura que soporta el desembolso.

- 1.4. Se observaron algunos pagos, (Ver Anexo N° 4) realizados como reembolsos de facturas, lo cual ocasionó que los cheques no se emitieran a nombre de su legítimo beneficiario y se omitieron las retenciones del Impuesto al Valor Agregado, la cual debió realizarse, puesto que los proveedores que reflejan las facturas que soportan los pagos son contribuyentes ordinarios, incumpléndose con lo establecido en la Providencia Administrativa N° SNAT/2005/0056-A, publicada en la Gaceta Oficial N° 38136 de fecha 29 de febrero de 2005, mediante la cual se designa a los entes públicos nacionales como agentes de retención del Impuesto al Valor Agregado, en concordancia con lo indicado en el artículo 75 de Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público Sobre el Sistema Presupuestario, el cual dispone que los pagos se efectuarán mediante cheques emitidos a nombre de los beneficiarios.



Recomendación:

La Unidad Administradora Desconcentrada de la Facultad de Farmacia y Bioanálisis, debe emitir los cheques que se elaboran en dicha Facultad, a nombre de sus legítimos beneficiarios realizando a los contribuyentes ordinarios las correspondientes retenciones del Impuesto Al Valor Agregado.

- 1.5. Se efectuaron dos (2) desembolsos a Proveeduría Global, C.A con los cheques Nros. 16000977 y 78000979 por la cantidad de SEISCIENTOS SETENTA MIL BOLÍVARES CON 00/100 CÉNTIMOS (Bs. 670.000,00) y TRESCIENTOS VEINTE MIL BOLÍVARES CON 00/100 CÉNTIMOS (Bs. 320.000,00), respectivamente, ambos de fecha 12 de diciembre de 2007, a los cuales no se les realizó las correspondientes retenciones de Impuesto al Valor Agregado, incumpléndose lo establecido en el artículo 1 de la Providencia Administrativa mediante la cual se designan a los entes Público Nacionales como Agentes de Retención del Impuesto al Valor Agregado N° SNAT/2005/0056-A de fecha 27 de enero del 2005, el cual expresa que se designan agentes de retención del Impuesto al Valor Agregado a los entes públicos nacionales, estatales y municipales por las adquisiciones de bienes muebles y las recepciones de servicios gravados que realicen de proveedores que sean contribuyentes ordinarios de este impuesto.

Recomendación:

La Unidad Administradora Desconcentrada de la Facultad de Farmacia y Bioanálisis, debe realizar las retenciones del Impuesto al Valor Agregado a los proveedores que sean contribuyentes



ordinarios, en un todo de acuerdo a la Providencia Administrativa mediante la cual se designan a los entes Público Nacionales como Agentes de Retención del Impuesto al Valor Agregado.

- 1.6. Se observaron cinco (5) pagos por la cantidad total de UN MILLÓN SEISCIENTOS VEINTINUEVE MIL QUINIENTOS TREINTA Y UN BOLIVARES CON 00/100 CÉNTIMOS (Bs. 1.629.531,00) por concepto de viáticos, presentándose las Planillas de Solicitud de Financiamiento para Gastos de Viaje sin sello ni firma del responsable de la Unidad Ejecutora (Ver Anexo N° 5), siendo que, entre otros documentos, dicha planilla se requiere para soportar estos pagos, incumpléndose lo establecido en el literal “a” del artículo 24 del Reglamento Interno de Viáticos y Gastos de Viaje de la Universidad de Los Andes, aprobado por el Consejo Universitario en Resolución N° CU-1643 de fecha 26 de septiembre de 2005, el cual dispone que dicha Planilla debe anexarse como soporte de pago debidamente firmada y sellada por el responsable de la Unidad Ejecutora que le autoriza y/u otorgantes del financiamiento.

Recomendación:

La Unidad Administradora Desconcentrada de la Facultad de Farmacia y Bioanálisis, debe velar porque los documentos que soportan los pagos estén, debidamente sellados y firmados por el responsable de la Unidad Ejecutora.

- 1.7. Se observó que en algunos pagos realizados a proveedores, la factura donde se desglosan la prestación del servicio y la adquisición de bienes, la retención del Impuesto Sobre La Renta, no se realizó por el monto total de la factura, esta retención se efectuó



solamente sobre el monto facturado correspondiente a la prestación del servicio (Ver Anexo N° 6), situación esta que incumple lo establecido en el Parágrafo Primero del artículo 16 del Decreto 1.808, de fecha 23 de abril del 2007, correspondiente al Reglamento Parcial de la Ley de Impuesto Sobre La Renta en Materia de Retenciones, el cual expresa que en la prestación de servicios, la base sobre la cual se practicará la retención será el total facturado a título de contraprestación, incluyendo, si es el caso, la transferencia o el suministro de bienes muebles o la adhesión de éstos a bienes inmuebles.

Recomendación:

La Unidad Administradora Desconcentrada de la Facultad de Farmacia y Bioanálisis, debe realizar las retenciones de Impuesto Sobre La Renta, tomando el monto total de la factura, cuando está refleje entre sus conceptos la prestación de servicios y adquisición de bienes en un todo de acuerdo a lo expresado en el Parágrafo Primero del artículo 16 del Decreto 1.808.

- 1.8. Se observaron algunos pagos, cuyos comprobantes de retención del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A) se emitieron y se entregaron a los proveedores, en oportunidades posteriores a los tres días continuos del periodo de imposición siguientes al pago (Ver Anexo N° 7), incumpliendo lo establecido en el artículo 20 de la Providencia Administrativa, mediante la cual se designan a los entes Públicos Nacionales como Agentes de retención del Impuesto al Valor Agregado N° SNAT/2005/0056-A de fecha 27 de enero del 2005, el cual expresa que el comprobante de retención debe emitirse y



entregarse al proveedor a más tardar dentro de los primeros tres (3) días continuos del periodo de imposición siguiente.

Recomendación:

La Unidad Administradora Desconcentrada de la Facultad de Farmacia y Bioanálisis, debe velar por que los comprobantes de retención se emitan y se entreguen a los proveedores en el lapso que establece la providencia antes mencionada.

- 1.9. Se observó pago a Representaciones LABIN-VE, S.A. realizado con el cheque N° 15875780 de fecha 30 de noviembre de 2006, correspondiente a la factura N° 2150 por la cantidad de TREINTA Y DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y CINCO MIL CIENTO BOLIVARES CON 00/100 CÉNTIMOS (Bs. 32.165.100,00), para la adquisición de tres (3) analizadores de química sanguínea, el cual representa para su ejecución Un Mil Noventa y Cuatro Unidades Tributarias (1.094 U.T.), cantidad que supera las Un Mil Unidades Tributarias (1.000 U.T.) permitidas a pagar a través de Fondos en Anticipo, lo antes expuesto, contraviene lo establecido en el numeral 1 del artículo 77 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público Sobre el Sistema Presupuestario, en cuanto a que los Fondos en Anticipo no podrán ser destinados para el pago de compromisos que sean superiores a Un Mil Unidades Tributarias (1.000 U.T.).

Recomendación:

La Unidad Administradora Desconcentrada de la Facultad de Farmacia y Bioanálisis, para los pagos superiores a un mil Unidades Tributarias (1.000 U.T.), debe realizarlos mediante la modalidad de



pago centralizado a través de la Tesorería de la Universidad, evitando realizarlos directamente con los Fondos en Anticipo.

- 1.10. Se realizaron pagos por la cantidad de CINCUENTA MILLONES VEINTINUEVE MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES BOLÍVARES CON 85/100 CÉNTIMOS (Bs. 50.029.733,85) para la adquisición de bienes capitalizables correspondientes a la partida 4.04, cuyas facturas no tienen el número de registro de inventario (Ver Anexo N° 8), incumpléndose lo establecido en el literal “ñ” del artículo 32 de las Normas para la Administración de Créditos Presupuestarios, vigente para el momento, el cual señala, que cuando se adquieran bienes capitalizables, debe indicarse en la factura el número de registro de inventario.

Recomendación:

La Unidad Administradora Desconcentrada de la Facultad de Farmacia y Bioanálisis, cuando adquiera bienes capitalizables debe informar a la Oficina Central de Control de Bienes de la Universidad para que sea colocado en las facturas el número de registro de inventario correspondiente, para su incorporación en el sistema de inventario de bienes muebles.

- 1.11. Se observaron pagos a proveedores que superan las Cien Unidades Tributarias (100 U.T.), por la cantidad de CUARENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS DOCE MIL SETECIENTOS SESENTA Y UNO CON 17/100 CÉNTIMOS (Bs. 45.712.761,17), los cuales no presentaban las tres cotizaciones (Ver Anexo N° 9); de acuerdo con lo establecido en los artículos 28 al 32 del Reglamento Parcial del Decreto de Reforma Parcial de la Ley de Licitaciones publicado en



el Decreto N° 4.032 de fecha 01 de noviembre de 2005, en los cuales se pautan los procedimientos referentes a la adjudicación directa, expresando que el ente contratante obtendrá cotizaciones de al menos tres (3) empresas.

Recomendación:

La Unidad Administradora Desconcentrada de la Facultad de Farmacia y Bioanálisis debe sujetarse a lo establecido en la normativa que rige la adquisición de bienes y servicios.

- 1.12. Se observaron pagos que alcanzan la cantidad total de TRESCIENTOS CATORCE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CIENTO NOVENTA BOLÍVARES CON 73/100 CÉNTIMOS (Bs. 314.662.190,73) para los cuales, no se emitió orden de compra u orden de pedido (Ver Anexo N° 10), aún cuando los pagos superan las Cien Unidades Tributarias (100 U.T.); contraviniéndose lo establecido en punto 4.10.6 del Manual de Normas de Control Interno sobre un modelo genérico de la administración central y descentralizada funcionalmente publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 341.823 de fecha 28 de septiembre de 2005, donde se expresa que las adquisiciones de bienes o servicios deben estar amparadas por ordenes de compras o servicios, las cuales deben estar numeradas correlativamente.

Recomendación:

La Unidad Administradora Desconcentrada de la Facultad de Farmacia y Bioanálisis, debe realizar los pagos contra orden de compra u orden de pedido previamente numerada de manera correlativa.



- 1.13. Se realizaron dos pagos a la empresa La Dental por concepto de compra de insumos para la Unidad Odontológica de la Facultad de Farmacia y Bioanálisis, con los cheques N° 16875823 y 16875827, de fechas 11 de diciembre de 2006, según facturas N°. 25347 y 25348, ambas del 22 de noviembre de 2006, por las cantidades de DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS SETENTA BOLÍVARES CON 62/100 CÉNTIMOS (Bs. 2.990.770,62) y CINCO MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS NOVENTA BOLÍVARES CON 38/100 CÉNTIMOS (Bs. 5.059.690,38) respectivamente.

Estos pagos se realizaron al mismo proveedor, por el mismo concepto y en una misma fecha, situación esta que refleja la ausencia de planificación, puesto que los desembolsos se debieron realizar en un solo pago, siendo necesario la solicitud de al menos tres (3) cotizaciones a los proveedores, ya que el monto total de lo pagado supera las Cien Unidades Tributarias vigente para la fecha, en un todo de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 del Reglamento de Compras y Contratación de Servicios vigente para el momento de las compras, el cual expresa que para la adquisición de equipos e insumos, cuyo monto sea superior a Cien Unidades Tributarias (100 U.T.) se requerirá al menos tres (03) cotizaciones

Recomendación:

La Unidad Administradora Desconcentrada de la Facultad de Farmacia y Bioanálisis debe planificar sus compras en función de enmarcarlas dentro de la normativa que las rigen para el momento de su ejecución.



1.14. Se observaron cinco (5) pagos (Ver Anexo N° 11) por la cantidad de VEINTIDÓS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES BOLÍVARES CON 13/100 CÉNTIMOS (Bs. 22.281.653,13), en los cuales, se evidenció que la recepción del bien fue posterior al pago, de acuerdo a lo reflejado en la documentación que soporta a los vouchers, tales como: oficio, nota de entrega y nota colocada en la factura, donde se muestra la fecha de recepción de los bienes, situaciones estas que inobservaron lo establecido en el artículo 57 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario, el cual dispone que un gasto se considera causado al hacerse exigible el cumplimiento de la obligación de pago válidamente adquirida; en concordancia con el numeral 4 del artículo 38 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal publicada en Gaceta Oficial N° 37.347 de fecha 17 de diciembre de 2001, donde se dispone que el control interno deberá garantizar que antes de proceder a realizar pagos, los responsables se aseguren que se realicen para cumplir compromisos ciertos y debidamente comprobados.

Recomendación:

La Unidad Administradora Desconcentrada de la Facultad de Farmacia y Bioanálisis considerará para efectos del pago de las obligaciones válidamente adquiridas que el gasto se considere causado, es decir, que se haga exigible la obligación de pago por parte del proveedor, ya que éste ha suministrado el bien o el



servicio a la Facultad, asimismo, que estos desembolsos se realicen para cumplir compromisos ciertos y debidamente comprobados.

- 1.15. Se observaron retenciones del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), e Impuesto Sobre La Renta (I.S.L.R.), por las cantidades de TRES MILLONES TRESCIENTOS DIECISEIS MIL NUEVE BOLÍVARES CON 74/100 CÉNTIMOS (Bs. 3.316.009,74) y DIEZ MIL QUINIENTOS VEINTISEIS BOLÍVARES CON 00/100 CÉNTIMOS (Bs. 10.526,00), respectivamente, correspondientes a pagos realizados entre el 12 al 14 de diciembre de 2006 (Ver Anexo N° 12), las cuales se notificaron a la Dirección de Finanzas en fecha 17 de enero de 2007, lo correspondiente al I.V.A. y; el 18 de enero de 2007 lo del I.S.L.R., siendo el 08 de diciembre de 2006 la fecha tope establecida por la Dirección de Finanzas para notificar las retenciones correspondientes al mes de diciembre de 2006, lo anteriormente descrito, refleja que no se planificaron los pagos que ameritaban retenciones de impuesto, en función de la fecha tope para notificar las mismas a la Dirección de Finanzas y de esta manera cumplir lo establecido con el Cronograma de Recepción de Impuesto aprobado por la Dirección de Finanzas en la Circular I suscrita por el Director de Finanzas y el Jefe del Departamento de Nómina correspondiente a la recepción de documentos por parte del Departamento de Nómina en relación a las retenciones del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) e Impuesto Sobre La Renta (I.S.L.R.) de fecha 10 de enero de 2006.

Recomendación:

La Unidad Administradora Desconcentrada de la Facultad de Farmacia y Bioanálisis debe planificar los pagos que ameriten



retenciones de impuesto, en función de la fecha tope para notificar las mismas de acuerdo a lo establecido en el Cronograma de Recepción de Impuesto aprobado por la Dirección de Finanzas.

- 1.16. Se realizaron once (11) pagos que totalizan la cantidad de CINCUENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS OCHO MIL SETECIENTOS CUATRO BOLÍVARES CON 00/100 CÉNTIMOS (Bs. 52.508.704,00), de los cuales no se observan las facturas originales que soportan estos desembolsos (Ver Anexo N° 13), incumpléndose lo establecido en el literal “a” del artículo 37 de las Normas para la Administración y Ejecución de Créditos Presupuestarios aprobada por el Consejo Universitario en Resolución N° CU-2529 de fecha 13 de noviembre de 2006, el cual establece, entre otros requisitos que para efectuar el pago la factura anexa a las rendiciones de cuenta debe ser original.

Recomendación:

La Unidad Administradora Desconcentrada de la Facultad de Farmacia y Bioanálisis debe velar para que los comprobantes anexos a la rendición de cuentas, cumplan entre otros requisitos, que la factura sea original y cumpla con las exigencias del seniat.

- 1.17. Se realizó compra según cheque N° 01001433, de fecha 10 de diciembre de 2007, al proveedor Caroline´s Tours, C.A. por la cantidad de TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS ONCE BOLÍVARES CON 00/100 CÉNTIMOS (Bs. 3.757.311,00) por concepto de pasajes aéreos con salida y retorno al extranjero, para la profesora Sánchez Elda, en calidad de invitada; entre los anexos que soportan este pago, no se observaron las tres cotizaciones requeridas por el artículo 23 del



Reglamento Interno de Viáticos y Gastos de Viajes aprobado en Resolución CU-1643 de fecha 26 de septiembre de 2005, el cual establece que para la adquisición de pasajes aéreos hacia o desde el exterior, se deberán solicitar tres (3) cotizaciones y se comprarán al proveedor que lo suministre en las mejores condiciones económicas para la Universidad, contraviniéndose lo establecido en la referida norma.

Recomendación:

La Unidad Administradora Desconcentrada de la Facultad de Farmacia y Bioanálisis debe velar por que la adquisición de pasajes aéreos hacia o desde el exterior, cumpla con los procedimientos y requisitos establecidos en el Reglamento de Viáticos.

- 1.18. Se observaron pagos de Viáticos por la cantidad de SIETE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL BOLÍVARES CON 00/100 CÉNTIMOS (Bs. 7.740.000,00), realizados a dos (2) Profesores, y al para entonces Decano de la Facultad de Farmacia y Bioanálisis, por concepto de viaje hacia la ciudad de Madrid, para asistir a Mesa Redonda sobre el Análisis y Control de Medicamentos y Aguas. Dichos pagos no se encuentran soportados por la correspondiente aprobación que a los efectos debe emitir el Consejo de Facultad y, la consideración del Consejo Universitario por tratarse del traslado de tres funcionarios para una misma misión o cometido (Ver Anexo N° 14), situación ésta que contraviene lo establecido en el artículo 14 del Reglamento Interno de Viáticos y Gastos de Viaje, el cual establece al Consejo de Facultad, como instancia de aprobación de los viajes hacia y desde el extranjero; asimismo, en el Parágrafo Único de este artículo, expresa que los



viajes hacia y desde el extranjero podrán ser aprobados a una (1) sola persona por cometido, salvo los casos plenamente justificados, los cuales deberán ser sometidos a consideración del Consejo Universitario.

Recomendación:

La Unidad Administradora Desconcentrada de la Facultad de Farmacia y Bioanálisis debe soportar los pagos por concepto de viáticos hacia y desde el extranjero de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Viáticos de la Universidad.

- 1.19. En catorce (14) vouchers correspondientes a reintegros de retenciones del Impuesto Al Valor Agregado e Impuesto Sobre la Renta (Ver Anexo N° 15) y pagos a proveedores (Ver Anexo N° 16), se observó que los mismos son una copia simple y en algunos casos carecen de la firma del funcionario quien los elabora, los revisa y los autoriza para su correspondiente emisión, así como, tampoco presentan documentos que soporten los desembolsos (facturas, orden de compras, recibo de ingreso, entre otros), inobservándose lo establecido en el punto 4.3.12 del Manual de Normas de Control Interno sobre un modelo genérico de la administración central y descentralizada funcionalmente publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 341.823 de fecha 28 de septiembre de 2005, donde se expresa que toda operación, cualquiera sea su naturaleza, que realicen los organismos o entes públicos debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde y demuestre su validez.



Recomendación:

La Unidad Administradora Desconcentrada de la Facultad de Farmacia y Bioanálisis debe velar por el cumplimiento de los procedimientos administrativos, de manera de asegurar que los desembolsos sean soportados por documentos que contengan información completa y exacta de tales transacciones.

- 1.20. Se realizaron tres (3) desembolsos por concepto de matrícula a profesores para asistir a: curso de Inmunohistoquímica, pagado con el cheque N° 1973665, de fecha 21/04/2006; y asistencia a la jornada de ecotoxicología pagados con los cheques 6974203 y 6974204 ambos de fecha 20/09/2006, estos pagos no se encuentran suficientemente soportados, ya que para el primer caso no se observó la factura o recibo de cancelación del curso, ni del certificado de asistencia; y para los otros dos casos, no se observaron las copias de los certificados de asistencia, estas situaciones contravienen lo establecido en el punto 4.3.12 del Manual de Normas de Control Interno sobre un modelo genérico de la administración central y descentralizada funcionalmente publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 341.823 de fecha 28 de septiembre de 2005, donde se expresa que toda operación, cualquiera sea su naturaleza, que realicen los organismos o entes públicos debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde y demuestre su validez; en concordancia con lo establecido en el artículo 23 de las Normas Generales de Control Interno publicadas en Gaceta Oficial N° 36.229 del 17 de junio de 1997, donde se dispone que todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y



administrativas deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificativa, así, que los documentos deben contener información completa y exacta.

Recomendación:

La Unidad Administradora Desconcentrada de la Facultad de Farmacia y Bioanálisis velará por el cumplimiento de los procedimientos administrativos de manera de asegurar que los desembolsos sean soportados por documentos que contengan información suficiente y necesaria que demuestre su validez.

- 1.21. Se observó que la factura N° 5768 emitida por Davi-Lab en fecha 20 de noviembre de 2007 por la cantidad de TRESCIENTOS SESENTA MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA BOLÍVARES CON 00/100 CÉNTIMOS (Bs. 360.850,00) fue pagada dos veces al proveedor, según se evidencia en los cheques Nros. 26000961 y 87000969 de fechas 26 de noviembre y 12 de diciembre de 2007, por lo que se afectaron doblemente estos recursos, sin observarse la devolución del dinero por parte del proveedor, situación está que contraviene lo establecido en el literal “d” del artículo 10 de las Normas para la Administración y Ejecución de Créditos Presupuestarios vigentes para el momento, la cual establece que los responsables de la Unidad Administradora Desconcentrada, entre otros requisitos deberán, antes de proceder al pago, asegurarse que estos sean para cumplir compromisos ciertos y debidamente comprobado.

Recomendación:

La Unidad Administradora Desconcentrada de la Facultad de Farmacia y Bioanálisis, debe solicitar al proveedor Davi-Lab el



reintegro del monto de la factura 5768 de fecha 20 de noviembre de 2007, pagada de manera indebida.

- 1.22. La Facultad de Farmacia y Bioanálisis compró una Unidad Odontológica distinguida con el código de inventario 2-80200-00052, marca Syncrus modelo LSF, adquirida en fecha 22 de noviembre de 2006, por la cantidad de SIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL BOLÍVARES CON 00/100 CÉNTIMOS (Bs. 7.150.000,00), la cual comenzó a prestar sus servicios odontológicos en fecha 26 de junio de 2008, para los estudiantes y trabajadores de dicha Facultad, con lo cual se está abarcando funciones propias de CAMIULA y DAES, dependencias de la institución universitaria que reflejan estas actividades en su Plan Operativo Anual entre sus objetivos y metas planteados, y no así estos objetivos corresponden a la Facultad de Farmacia y Bioanálisis; lo anteriormente descrito, contraviene lo establecido en el artículo 23 de las Normas para la Administración de Créditos Presupuestarios vigentes para el momento, el cual expresa que el Cuentadante autorizará por escrito al Responsable de la Unidad Administradora Desconcentrada, para que ejecute los gastos de conformidad con la disponibilidad presupuestaria y financiera, en un todo de acuerdo con el Plan Operativo Anual (P.O.A.), para la consecución de objetivos y metas propuestos.

Recomendación:

La Unidad Administradora Desconcentrada de la Facultad de Farmacia y Bioanálisis debe circunscribir sus actividades de acuerdo a los objetivos y metas planteados en su Plan Operativo Anual.



2. En la revisión y análisis de las conciliaciones bancarias de las cuentas de banco donde se manejan los recursos financieros del Fondo en Anticipo e Ingresos Propios de la Facultad de Farmacia y Bioanálisis, para los ejercicios económicos financieros 2006 y 2007, se obtuvieron los siguientes resultados:

2.1. Fondo en Anticipo

- (a) Con respecto al *saldo en libros* de la cuenta corriente N° 0108-2414-10-0100001788 en el Banco Provincial, donde se manejaban los recursos financieros del Fondo en Anticipo, al cierre del ejercicio económico financiero 2006, se observó un sobregiro en libro por la cantidad de CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS BOLÍVARES CON 00/100 CÉNTIMOS (Bs. 42.500,00), asimismo, tal situación lo refleja la *conciliación bancaria* de dicha cuenta para el mes de diciembre-2006. En este sentido, en el *estado de cuenta bancario* del mes de enero de 2007 de dicha cuenta, se observa un depósito de fecha 18 de enero de 2007, por la cantidad antes mencionada (Bs. 42.500,00) el cual se realizó para compensar el monto sobregirado en libros, y así impedir la devolución de algunos de los cheques que quedaron en tránsito al cierre del ejercicio económico financiero 2006.
- (b) Con respecto al saldo para el cierre del ejercicio económico financiero 2007 de la cuenta corriente N° 0102-0543-32-00-00000259 en el Banco de Venezuela S.A.C.A. donde se manejan los recursos financieros del Fondo en Anticipo, se determinó que no se registraron diez (10) notas de créditos



emitidas por el banco durante el mes de diciembre-2007, que alcanzan la cantidad de DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE CON 35/100 CÉNTIMOS (Bs. 253.979,35), asimismo, no se registró una nota de débito por la cantidad de CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE BOLIVARES CON 12/100 CÉNTIMOS (Bs. 59.587,12) originándose por esta falta de registro, un sobregiro no registrado en Libro, por la cantidad de VEINTICUATRO MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE BOLÍVARES CON 62/100 CÉNTIMOS (Bs. 24.219,62), A continuación se refleja el saldo en libros de esta cuenta, determinado por este órgano de control fiscal al 31/12/2007:

Cuadro 3

DESCRIPCIÓN	NC/ND	SUB-TOTALES	MONTO Bs.
Saldo en libros al cierre del ejercicio 2007			170.172,61
Notas de Créditos no registradas en libros	(8*29.750,00)	(238.000,00)	
Nota de crédito no registrada en libros	(1*13.000,00)	(13.000,00)	
Nota de crédito no registrada en libros	(1*2.979,35)	(2.979,00)	(253.979,35)
Nota de débito no registrada en libros	(1*59.587,12)	59.587,12	59.587,12
Saldo en libros al cierre del ejercicio 2007, según Auditoría			(24.219,62)

Las situaciones descritas en los puntos (a) y (b) reflejan ausencia de control interno en el manejo y control del efectivo, asimismo, demuestran incumplimiento con lo establecido en el artículo 10 de las Normas para la Administración y Ejecución de Créditos Presupuestarios vigentes para el momento, el cual expresa que los responsables de las Unidades Administradoras



Desconcentradas, antes de proceder a realizar pagos deberán asegurarse que exista disponibilidad presupuestaria y financiera, entre otros requisitos.

Recomendación:

La Unidad Administradora Desconcentrada de la Facultad de Farmacia y Bioanálisis, debe velar por el cumplimiento de las normas de control interno en el manejo del efectivo y realizar oportunamente todos los registros que afecte la cuenta bancaria, donde se manejan los recursos financieros de manera de mantener actualizado el saldo en libros de dicha cuenta.

2.2. Ingresos Propios

- (a) Para el ejercicio económico financiero 2006, en la cuenta corriente N° 0108-2414-16-0100001745 del Banco Provincial se observó, que el cheque N° 8974337, de fecha 15 de diciembre de 2006, por la cantidad de CIENTO VEINTIOCHO MIL OCHOCIENTOS SIETE BOLÍVARES CON 00/100 CÉNTIMOS (Bs. 128.807,00) fue emitido a nombre de Alberto Camacaro, quien para entonces era Administrador de la Facultad de Farmacia. Ahora bien, llama la atención con respecto a este pago, del cual no se obtuvo información alguna en la Facultad en lo correspondiente al concepto del mismo, quedando esta cantidad pendiente por rendir para el año 2006 y como saldo inicial positivo para el año 2007, según consta en reporte emitido por el Departamento de Contabilidad. Por último, en fecha 24 de enero de 2007 aparece cobrado el cheque, de acuerdo a lo mostrado en el estado de cuenta emitido por la entidad bancaria.



Es preciso mencionar que sólo se pudo ubicar en la Facultad algunos documentos, por la cantidad antes mencionada, tales como:

1. Solicitud de Recursos Reintegrados año 2005, de acuerdo a lo reflejado en la CP-P01 N° 2300-0612235 de fecha 17 de julio de 2006.
2. Asignación Indevida en cuenta de Fondos en Anticipo, de acuerdo a lo reflejado en el Recibo de Ingreso N° 28749 de fecha 25 de septiembre de 2009.
3. Estado de cuenta del Banco Provincial de la cuenta corriente N° 0108-2414-10-0100001788, donde se observa cobro del cheque N° 875550 en fecha 02 de octubre de 2006.
4. Orden de pago por Solicitud de recursos reintegro año 2005 emitida por el Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS), según la CP-OP N° 20300-0612452 de fecha 08 de noviembre de 2006.

Al solicitar información al para entonces Administrador de la Facultad, el mismo informó: "... en su memoria reposa la noción de un reintegro a la Tesorería por un error involuntario, ya que se asignó a la cuenta de fondos de anticipo cuando la correcta debió ser la cuenta de ingresos propios". Asimismo, participó que está gestionando copia simple del cheque en las oficinas del banco para obtener mayores datos.

Lo anteriormente descrito, incumple lo establecido en el punto 4.2.10 del Manual de Normas de Control Interno Sobre un



Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 341.823 de fecha 28 de septiembre de 2005, el cual establece que las operaciones de los organismos de la Administración Pública deben ser debidamente autorizadas, suficientemente documentadas y oportunamente registradas para poder justificar, identificar y analizar su naturaleza, finalidad y resultados.

Recomendación:

La Unidad Administradora Desconcentrada de la Facultad de Farmacia y Bioanálisis, debe registrar así como documentar suficiente y oportunamente todas sus transacciones.

2.3. Cheques pagados y cobrados de la cuenta bancaria del Fondo en Anticipo, que no fueron registrados en el SUAS

- a. En la Facultad de Farmacia y Bioanálisis se observaron algunos cheques (Ver en el Cuadro 4), correspondientes a reintegros de retenciones realizadas a los proveedores, por concepto de Impuesto Sobre La Renta e Impuesto al Valor Agregado, y un (1) reintegro a Tesorería por cierre de ejercicio económico financiero 2007, los cuales fueron registrados en el S.U.A.S. y entregados antes la Dirección de Finanzas para su respectivo depósito, pero estos cheques fueron devueltos por la entidad bancaria, por lo que se procedió a elaborar nuevamente los cheques con la finalidad de sustituir los cheques devueltos, pero no se anularon los cheques devueltos ni se registraron en el SUAS los cheques



de reemplazo, siendo estos últimos los que en definitiva cancelaron dichos compromisos.

Cuadro 4

CHEQUES EN REEMPLAZO DE CHEQUES DEVUELTOS						
Nº DEL CHEQUE	FECHA	MONTO Bs.	CONCEPTO	CUENTA CORRIENTE Nº	RECURSOS FINANCIERO DE	ENTIDAD BANCARIA
110200353	12/12/2007	398.490,48	REINTEGRO A TESORERÍA POR CIERRE 2007	0102-0543-32-0000000259	FONDO EN ANTICIPO	Banco de Venezuela SACA
47001424	05/12/2007	7.417.074,63	REINTEGRO DE IVA MES DE DICIEMBRE	0102-0543-32-0000000259	FONDO EN ANTICIPO	Banco de Venezuela SACA
Total Bolívares		7.815.565,11				
Nº DEL CHEQUE	FECHA	MONTO Bs. F.	CONCEPTO	CUENTA CORRIENTE Nº	RECURSOS FINANCIERO DE	ENTIDAD BANCARIA
42000713	23/06/2008	30,54	REINTEGRO ISLR MES DE JUNIO 2008	0102-0543-32-0000000259	FONDO EN ANTICIPO	Banco de Venezuela SACA
12001057	25/06/2008	269,49	REINTEGRO IVA SEGUNDA QUINCENA MES DE JUNIO 2008	0102-0543-32-0000000262	INGRESOS PROPIOS	Banco de Venezuela SACA
41001056	25/06/2008	70,88	REINTEGRO IVA SEGUNDA QUINCENA MES DE JUNIO 2008	0102-0543-32-0000000263	INGRESOS PROPIOS	Banco de Venezuela SACA
60000714	25/06/2008	1.411,09	REINTEGRO IVA SEGUNDA QUINCENA MES DE JUNIO 2008	0102-0543-32-0000000259	FONDO EN ANTICIPO	Banco de Venezuela SACA
30000715	25/06/2008	5,40	REINTEGRO IVA SEGUNDA QUINCENA MES DE JUNIO 2008	0102-0543-32-0000000259	FONDO EN ANTICIPO	Banco de Venezuela SACA
07000716	25/06/2008	63,53	REINTEGRO IVA SEGUNDA QUINCENA MES DE JUNIO 2008	0102-0543-32-0000000259	FONDO EN ANTICIPO	Banco de Venezuela SACA
Total Bolívares Fuertes		1.850,93				

El procedimiento anteriormente descrito, es el que se ha utilizado en la Facultad cuando se ha presentado esta situación, el cual es inapropiado, ya que se omite el registro de la información correspondiente a los cheques que sustituyen a los cheques devueltos, incumplándose con lo establecido en el punto 4.2.10



del Manual de Normas de Control Interno Sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 341.823 de fecha 28 de septiembre de 2005, el cual establece que las operaciones de los organismos de la Administración Pública deben ser debidamente autorizadas, suficientemente documentadas y oportunamente registradas para poder justificar, identificar y analizar su naturaleza, finalidad y resultados. Asimismo se inobservó lo establecido en el artículo 4 numeral 3 de las Normas Generales de Contabilidad del Sector Público publicadas en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 36.100 del 04 de diciembre de 1996, el cual establece en cuanto al registro que los hechos contables deben reconocerse y registrarse oportunamente de una sólo vez, en orden cronológico consecutivo, sin que existan vacíos u omisiones en la información.

Recomendación:

La Unidad Administradora Desconcentrada de la Facultad de Farmacia y Bioanálisis, debe reconocer y registrar oportunamente todas sus transacciones, sin que existan vacíos u omisiones en la información.

3. De la revisión realizada a los ingresos propios recaudados, se obtuvieron los siguientes resultados:



3.1. Se observó que la primera notificación de los ingresos recaudados para el año 2006 del periodo comprendido desde enero a abril fue realizada en el mes de mayo, sin embargo, a partir del mes de febrero sin haberse realizado la participación de estos ingresos recaudados al Departamento de Tesorería, el Cuentadante de la Facultad autorizó gastos con estos recursos por la cantidad de CUATRO MILLONES CIENTO DOS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS BOLÍVARES CON 12/100 CÉNTIMOS (Bs. 4.102.286,12) (Ver Anexo 17), situación está que contraviene lo establecido en el artículo 50 de las Normas para la Administración y Ejecución de Créditos Presupuestarios vigentes para el momento, la cual expresa que el Cuentadante de la Unidad Desconcentrada que genere Ingresos propios sujetos a Condiciones Especiales, una vez hecha la participación al Departamento de Tesorería de la Dirección de Finanzas, podrá autorizar los gastos que sean pertinentes.

Recomendación:

El Cuentadante de la Facultad de Farmacia y Bioanálisis con respecto a los Ingresos Propios Sujetos a Condiciones Especiales, debe autorizar los gastos que sean pertinentes, una vez efectuada la acreditación correspondiente en la cuenta bancaria respectiva y hecha la participación al Departamento de Tesorería de la Dirección de Finanzas.

3.2. De los Ingresos Propios correspondientes a los ejercicios económicos financieros 2006 y 2007, se observó que para noventa y cuatro (94) recibos emitidos por servicios prestados,



las cantidades recaudadas no fueron depositadas a más tardar el siguiente día hábil de su recepción en la cuenta bancaria abierta para tal fin, ni se notificaron a la Tesorería de la Universidad dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su recaudación, habiéndose notificado unos de manera mensual, y en otros casos, se acumularon hasta dos meses para realizar la correspondiente notificación (Ver Anexos 18 y 19). Ambas situaciones contravienen lo establecido en el artículo 39 de las Normas para la Administración de Créditos Presupuestarios vigentes para el momento, la cual expresa que los Ingresos Propios sujetos a Condiciones Especiales deberán ser depositados en la cuenta bancaria abierta para tal fin a más tardar al siguiente día hábil de su recepción y notificarse a la Tesorería de la Universidad dentro de los diez (10) días siguientes a su recaudación.

Recomendación:

La Unidad Administradora Desconcentrada de la Facultad de Farmacia y Bioanálisis, debe depositar los ingresos Propios recaudados en la cuenta bancaria abierta para tal fin a más tardar al siguiente día hábil de su recepción y notificarse a la Tesorería de la Universidad dentro de los diez (10) días siguientes a su recaudación.

4. En la Auditoría practicada, se procedió a la verificación mediante muestra aleatoria de los Bienes Muebles adscritos a la Facultad de Farmacia y Bioanálisis, tomando como referencia el Reporte de



Inventario suministrado por la Oficina Central de Control de Bienes, obteniéndose lo siguiente:

- 4.1. El Reporte de Inventario de Bienes Muebles suministrado por la Oficina Central de Control de Bienes, refleja como responsable de algunos bienes muebles a funcionarios que en la actualidad no son los responsables del uso y custodia de los mismos; esta situación obedece, a que se han cambiado los funcionarios a los cuales se les asignan bienes, y no se han notificado tales cambios por parte de la Facultad, a la Oficina Central de Control de Bienes; incumpliendo lo establecido en el artículo 7 numeral 2 del Reglamento de Sistema de Inventario, el cual expresa que cada dependencia deberá adoptar las medidas necesarias que permitan mantener actualizado el inventario de bienes muebles.

Recomendación:

La Unidad Administradora Desconcentrada de la Facultad de Farmacia y Bioanálisis debe adoptar las medidas necesarias que permitan mantener actualizado el inventario de bienes.

- 4.2. Algunos bienes muebles adquiridos por la Facultad de Farmacia y Bioanálisis han sido objeto de permuta por parte del proveedor, por presentar fallas al momento de su instalación, estos bienes ya habían sido objeto de registro por parte de la Oficina Central de Control de Bienes, sin embargo, no se notificaron a la Oficina Central de Control de Bienes tales permutas, para que dicha Oficina realizara el correspondiente registro del bien que se encuentra en la Facultad y desincorpore el bien que inicialmente



se había registrado, a continuación se especifican los casos observados:

- (a) Un (1) Computador Portátil marca Toshiba distinguido con el código de inventario 2-18640-00104 adquirido el 22 de junio de 2006, por la cantidad de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL BOLÍVARES CON 00/100 CÉNTIMOS (Bs. 5.500.000,00), el cual fue objeto de permuta por un (1) Computador Portátil marca Dell Ispiron 6400 con el serial N° 9890528, resultando de dicha permuta una diferencia en precio a favor de la institución universitaria, por la cual, el proveedor entregó a la Facultad un (1) Monitor Samsung de 19 pulgadas, ahora bien, ambos bienes recibidos no se encuentran registrados ni debidamente distinguidos y marcados por la Oficina Central de Control de Bienes.
- (b) Un (1) Purificador de agua osmosis marca Usfiter modelo Purelab Prima 7, distinguido con el código de inventario 2-66610-30005, adquirido el 13 de febrero de 2007, por la cantidad de DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CIEN BOLÍVARES CON 00/100 CÉNTIMOS (Bs. 10.448.100,00), el cual fue objeto de permuta por un (1) Purificador de agua EASY pure II water sistem, marca Barnstead International, modelo N° 07031 y con el serial 1305080293686, siendo que el bien recibido no se encuentra registrado ni debidamente distinguido y marcado por la Oficina Central de Control de Bienes.
- (c) Un (1) equipo denominado Autoclave marca Kalstein, modelo AP2001 distinguido con el código de inventario 2-



06850-00509 adquirido el 07 de julio de 2006, por la cantidad de VEINTIUN MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL BOLÍVARES CON 00/100 CÉNTIMOS (Bs. 21.774.000,00), el cual fue objeto de permuta por un (1) Autoclave automático marca Kalstein y modelo AMR18, siendo que el bien recibido no se encuentra registrado ni debidamente distinguido y marcado por la Oficina Central de Control de Bienes. Según información suministrada verbalmente por la Profesora Ana Carolina Ramírez, el equipo no esta funcionando, puesto que debido a fallas presentadas, el proveedor le instaló las resistencias del primer equipo recibido. En este sentido, llama la atención a esta Unidad de Auditoría Interna, según información suministrada verbalmente por la Profesora Ana Carolina Ramírez, que el proveedor indicó que este segundo equipo no disfruta de garantía por el cambio realizado; siendo lo alegado por el proveedor un planteamiento no valido, ya que al haber entregado otro equipo que presentaba fallas, con ello no está cumpliendo con la garantía. Situación que debe ser resuelta a la brevedad posible.

Las situaciones anteriormente descritas, reflejan por una parte, incumplimiento a lo establecido en los artículos 1, 36 y 39 del Reglamento de Sistema de Inventario, ya que la Facultad no adoptó las medidas necesarias para registrar oportuna y verazmente los movimientos de bienes, tal como es la desincorporación por permuta; y por la otra, no se han



tomado las medidas pertinentes para hacer efectiva la garantía del equipo y salvaguardar el patrimonio universitario.

Recomendación:

La Unidad Administradora Desconcentrada de la Facultad de Farmacia y Bioanálisis debe, en los casos de desincorporación por permuta, remitir solicitud a la Oficina Central de Control de Bienes, indicando los bienes a permutar, su valor, el estado general de los mismos e indicar las características y condiciones de la operación, asimismo, se debe hacer efectiva la garantía del equipo Autoclave.

- 4.3. El Reporte de Bienes emitido por la Oficina Central de Control Bienes refleja un (1) computador portátil marca Dell, modelo 6400 distinguido con el código de inventario 2-18640-00233, adquirido en fecha 29 de enero de 2007, por la cantidad de TRES MILLONES NOVECIENTOS BOLÍVARES CON 00/100 CÉNTIMOS (Bs. 3.900.000,00) y muestra como su responsable a la Profesora Rodríguez Norys, pero según información verbal de la docente antes mencionada, este fue robado, sin embargo, de tal situación no se realizó notificación escrita a la Oficina Central de Control Bienes, inobservándose lo establecido en el artículo 37 del Reglamento de Sistema de Inventario, el cual establece que en los casos de desincorporación por robo de bienes la Unidad de origen rendirá un informe a la Oficina Central de Control Bienes, en el cual indicará las características



e indicación de los bienes y las razones por las cuales debe desincorporarse.

Recomendación:

La Unidad Administradora Desconcentrada de la Facultad de Farmacia y Bioanálisis debe velar por el cumplimiento de la normativa anteriormente señalada.

CONCLUSIÓN

Tomando en consideración el resultado de la presente auditoría, se concluye que las situaciones presentadas en este informe, relacionadas con las actividades administrativa de la Facultad de Farmacia y Bioanálisis, obedecen a debilidades de control interno, al incumplirse con normas y procedimientos que rigen la institución universitaria para el desarrollo de los procesos administrativos, lo cual se refleja, entre otros a: omisiones de aspectos formales correspondientes a la ejecución y registro de gastos; incumplimiento de los procedimientos en el registro, procesamiento y notificación de la información relacionada con los Ingresos Propios; la falta de notificaciones sobre estatus y movimientos de bienes muebles que permitan tener un control físico sobre los bienes muebles adquiridos y asignados a esta Facultad, entre otros.



I-028.09

Auditoría de Cumplimiento efectuada a 79 Decretos Rectorales por concepto de Nombramientos, del Personal Obrero, producidos y aprobados por la Gestión de la Dirección de Personal y la Autoridad Rectoral en fecha 24/11/2008.

II EXPOSICIÓN DE RESULTADOS

A continuación se presentan los resultados obtenidos en la Auditoría de Cumplimiento practicada por este Órgano de Control Interno a los setenta y nueve (79) Decretos Rectorales por concepto de Nombramientos a Personal Obrero en la fecha antes señalada:

1. OMISIÓN DE MARCAS SELLOS Y FIRMAS.

Del total de setenta y nueve (79) expedientes de personal obrero que ingreso a la Institución mediante nombramientos aprobados por Decreto Rectoral de fecha 24/11/2008, en (29) de ellos se evidencia omisión del sello, marcas o firmas de la Dirección de Personal en las copias simples de los documentos que prueban el nivel educacional y experiencia requerida para el desempeño del cargo, que certifiquen que los mismos son copia fiel y exacta del documento original, a objeto de dar confiabilidad a estas credenciales como soporte para todos los efectos laborales que de allí puedan desprenderse. (Ver Anexo). La causa por la cual se presentan estas omisiones, fue manifestada por la Dirección de Personal, en oficio N° 2836 de fecha 05/06/2009, donde señala: "Al respecto le informo que efectivamente los analistas de la Dirección, cotejaron con minuciosidad las copias de los documentos con su originales, sin embargo, para la fecha (noviembre de 2008) no se habían girado instrucciones de certificar las copias con algún sello o firma por parte de los analistas. Luego de la recomendación hecha por la Unidad de Auditoría Interna de principios de año, se acogió la sugerencia y desde entonces todos los documentos fotocopiados son



certificados con sus originales.”, sin embargo dicha omisión se muestra como una limitante para el análisis al usuario de la información.

RECOMENDACIONES

Se infiere de lo expuesto por la Dirección de Personal, la aceptación de las recomendaciones efectuadas en auditorías a nombramientos aprobados con anterioridad a los examinados durante esta actuación, y de subsanar certificando debidamente los documentos de respaldo de los requisitos de educación y experiencia requeridos, mediante sello y firma que indique que los mismos fueron confrontados y son copia fiel y exacta de los originales, con el objeto de disponer de información confiable y exacta que sirva de soporte para respaldar los actos administrativos efectuados; en cumplimiento de lo dispuesto en la norma, referida en el punto 4.3.12, contenidas en el Manual de Normas de Control Interno dictado por la SUNAI.

2. OMISION DE DOCUMENTOS

4.1 En seis (6) expedientes examinados por concepto de Nombramientos aprobados por Decretos Rectorales, se observó que no reposan las credenciales que justifiquen los requisitos de experiencia exigidos en el perfil del cargo (Ver Anexo), conforme a lo contenido en las Normas del Manual descriptivo de Cargos del Personal Obrero que señalan:

Norma 2.2.2: “Los aspirantes a ingresar a un cargo en la Universidad Nacional respectiva, deberán cumplir con los requisitos establecidos en la alternativa “A” de educación y experiencia y con los demás requerimientos del cargo.”

Así también, lo contenido en la Norma 2.1 Del Uso del Manual en el Proceso de Reclutamiento y Selección de Personal, específicamente la norma:



Norma 2.1.3 que señalan: “La selección de personal se basará en el cumplimiento por parte del aspirante de los requisitos mínimos de educación, experiencia, conocimientos, habilidades y destrezas exigidos en el Manual Descriptivo de Cargos del Personal Obrero.”

Con respecto a la falta de título de bachiller en el expediente de algunos de los trabajadores, la Dirección de Personal manifestó en el oficio N° 2836 del 05/06/2009, que el hecho se produjo debido a que solo se recibieron certificaciones de culminación de estudios emanados de la Zona Educativa, sin embargo a la fecha de este examen han transcurrido mas de ocho (8) meses desde el ingreso a la Institución de los trabajadores en cuestión y no se han incorporado a los expedientes los documentos respectivos. Situaciones que representan limitantes en cuanto a la comprobación del cumplimiento de las Normas citadas en el proceso de reclutamiento y selección de personal que culminó con la producción de los Decretos Rectorales que aprobaron los Nombramientos para el ingreso del mismo.

RECOMENDACIONES

Se recomienda a la Dirección de Personal, actualizar los expedientes de los trabajadores en los archivos respectivos con los documentos omitidos, y en el caso de las certificaciones de culminación de estudios procurar la recuperación del título de bachiller por parte del interesado, y de igual manera tener en cuenta el cumplimiento de los requisitos tanto de educación como de experiencia exigidos en el perfil del cargo contenido en los Manuales descriptivos de Cargos del personal Obrero, requisitos que debe cumplir el aspirante o seleccionado, aún cuando sea contratado.



III. CONCLUSIONES

Del control posterior efectuado a los setenta y nueve (79) Decretos Rectorales por concepto de Nombramientos del Personal Obrero correspondientes al 24/11/2008, se concluye que las situaciones presentadas en este informe obedecen a debilidades en el control interno al producir estos movimientos de personal obrero dentro de la Institución Universitaria, sin cumplir en su totalidad con los recaudos exigidos. No obstante, se denota interés por parte de la administración de Personal en el acatamiento de las recomendaciones realizadas en anteriores auditorías sobre este concepto.

I.029.09

Auditoría de cumplimiento practicada a los procedimientos de contrataciones promovidos por la Comisión de Contrataciones de la Universidad de Los Andes, durante el ejercicio económico financiero 2008.

EXPOSICIÓN DE RESULTADOS

A. Concurso Abierto: De los expedientes evaluados bajo esta modalidad de selección, se obtuvieron los siguientes resultados:

1. Con relación a la publicación del llamado a Concurso Abierto, del total de expedientes revisados, se observó que trece (13) de estos no presentaban documento que soporte o deje constancia de su publicación durante dos (2) días continuos en un diario de circulación nacional y uno local, ya que la copia simple del aviso colocada en los expedientes, sólo dejaba constancia de la publicación nacional y regional durante un (1) sólo día, y otros casos, simplemente demostraban la publicación realizada en el diario de circulación nacional o local según el caso. Asimismo, en dos (2) de los



expedientes, no se observó soporte alguno que demuestre haber publicado el aviso en diario de circulación nacional ni local; situaciones estas que contravienen lo establecido en el artículo 57 de la Ley de Contrataciones, el cual establece que las publicaciones del llamado a Concurso Abierto se realizarán durante dos (2) días continuos, en uno de los diarios de mayor circulación nacional y uno de la localidad donde se vaya a suministrar el bien o servicio o a ejecutar la obra.

Sin embargo, al entrar en vigencia el Decreto N° 6.708, correspondiente al Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, de fecha 19 de mayo de 2009, en su artículo 103, se establece que el llamado a participar en Concurso Abierto, se hará a través de la página Web del Servicio Nacional de Contrataciones o en la página Web del órgano o ente contratante, y excepcionalmente si se hiciera la publicación en medios impresos, esta será por un (1) día; en concordancia con la resolución del Consejo Universitario CU-1105 del 25 de mayo de 2009.

Recomendación:

La Comisión de Contrataciones de la Universidad de Los Andes, debe velar porque los llamados a Concurso Abierto, sean publicados de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones en su artículo 113.

2. En cuanto a los requisitos que deben cumplir las dependencias universitarias para solicitar el inicio de un proceso de contratación bajo la modalidad de Concurso Abierto, se determinó de acuerdo a los expedientes revisados que: el 8,52% no presentaban el oficio de solicitud del bien, y el 21,52% no contenían el informe técnico que justificara lo requerido; omitiéndose por lo tanto, requisitos que se encuentran



establecidos en el artículo 19 del Instructivo para la Adquisición de Bienes, Servicios y Contratación de Obras de la Universidad de Los Andes, calificados como necesarios para que la Comisión de Contrataciones inicie el proceso de contratación requerido.

Recomendación:

La Comisión de Contrataciones de la Universidad de Los Andes, en un todo de acuerdo con el artículo 19 *ejusdem*, para dar inicio al proceso, debe requerir de las dependencias interesadas, la entrega de los requisitos expresados en dicho artículo, en aquellas contrataciones en las cuales tenga competencia la Comisión.

3. El mecanismo utilizado por la Comisión de Contrataciones para efectuar los procedimientos de Concurso Abierto, según consta en la información evaluada, es el establecido en el numeral 2 del artículo 56 de la Ley de Contrataciones, el cual corresponde a un acto único de entrega en sobres separados, el primero contentivo de manifestaciones de voluntad de participar y documentos de calificación, y el segundo de la oferta, con apertura diferida de este último; este mismo numeral señala que una vez efectuada la calificación, se notificarán estos resultados a cada uno de los participantes, así como, la oportunidad en que se celebrará el acto público de apertura de sobres contentivos de la oferta. Sin embargo, se observó en las actas de recepción de documentación, que el sobre contentivo de la oferta, es abierto en ese mismo acto, sin haberse efectuado previamente la calificación de los participantes, de acuerdo a los criterios establecidos en los pliegos de condiciones.

Por otra parte, no se evidenció en los expedientes, el informe contentivo de los resultados de evaluación de la capacidad legal, técnica y financiera,



basada en los criterios del pliego de condiciones. Inobservándose lo establecido en el artículo 6 numeral 6 de la Ley de Contrataciones, el cual define a la calificación como: “El resultado del examen de la capacidad legal, técnica y financiera de un participante para cumplir con las obligaciones derivadas del contrato”. (Subrayado propio). En concordancia con el artículo 56 numeral 2, antes indicado. Asimismo, se inobservó el artículo 51 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, el cual dispone en cuanto a la sustanciación del expediente que: “Iniciado el procedimiento se procederá a abrir expediente en el cual se recogerá toda la tramitación a que de lugar el asunto.” (Subrayado propio).

Recomendación:

La Comisión de Contrataciones de la Universidad de Los Andes, debe adaptar los procedimientos de Concurso Abierto a los mecanismo establecidos en la Ley de Contrataciones, a los efectos, debe realizar el proceso de selección cumpliendo cada uno de los pasos a que diera lugar el asunto, incorporando los documentos soporte de estas actuaciones al expediente, con la finalidad de dar cumplimiento al artículo 51 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

4. En cuanto a la evaluación de las ofertas presentadas en los procedimientos de contratación bajo la modalidad de Concurso Abierto, se determinó lo siguiente:
 - 4.1. En los expedientes que se señalan a continuación: ULA/CC/CA-05/05/2008, solicitado por la Dirección de Servicios Generales para la compra de equipos de cocina para el comedor universitario; ULA/CC/CA-06/05/2008, destinado a la compra de equipos de computación para todas las dependencias; ULA/CC/CA-07/05/2008,



correspondiente a la adquisición de material de oficina para todas las dependencias universitarias y; ULA/CC/CA-10/05/2008, solicitado por la Dirección de Personal para la compra de vestuario para el personal; no se observaron los resultados de los informes de evaluación de ofertas de acuerdo a las matrices contenidas en los pliegos de condiciones, sólo se incorporó a los expedientes un cuadro resumen donde se indicaba la primera, segunda y tercera opción por rubros de bienes, sin observarse los precios de cada uno de los rubros, la fecha en que se efectuó el análisis y las personas que lo realizaron.

- 4.2. En el expediente ULA/CC/CA-19/11/2008, correspondiente a la continuación de trabajos de ampliación de la Biblioteca Integral del Núcleo Trujillo, contratación solicitada por la Dirección de Ingeniería y Mantenimiento, se observó que las puntuaciones otorgadas a parámetros como precio y cronograma de ejecución, no se correspondían a las establecidas en el pliego de condiciones para la evaluación de estos aspectos de la oferta; sin embargo, esta situación no alteró los resultados de evaluación de la oferta, ya que al aplicar la ponderación señalada en la matriz, igualmente resultaba favorecido con la adjudicación el oferente Construcciones y Representaciones C.A.
- 4.3. Cinco (5) expedientes de contratación, no presentaban documentos que dejaran constancia de la evaluación practicada a las ofertas.

Las situaciones anteriormente señaladas, contravienen lo establecido en los artículos 66, 69 y 70 de la Ley de Contrataciones, los cuales disponen en cuanto al examen de las ofertas que: Artículo 66: “En la calificación, examen, evaluación, decisión, el ente contratante, debe sujetarse a las condiciones de la contratación, según la definición,



ponderación y procedimiento establecidos en el pliego de condiciones....” (Subrayado propio). Asimismo, el artículo 69 establece con respecto a la evaluación de las ofertas: ... *omissis* “La Comisión de Contrataciones debe examinarlas, determinando entre otros aspectos si estas...omissis cumplen los requisitos especificados en el pliego de condiciones. Igualmente, la Comisión aplicará los criterios de evaluación establecidos y presentará sus recomendaciones en informe razonado.” (Subrayado propio). En el mismo orden de ideas, el artículo 70 dispone que: ...*omissis* “En ningún caso se aplicarán criterios o mecanismos no previstos en el pliego de condiciones, ni se modificaran o dejarán de utilizar los establecidos en él”. (Subrayado propio).

Recomendación:

La Comisión de Contrataciones de la Universidad de Los Andes en un todo de acuerdo con lo establecido en los artículos 66, 69 y 70 de la Ley de Contrataciones, debe presentar los resultados de evaluación de las ofertas, en un informe razonado y detallado en sus motivaciones. En ningún caso, se aplicarán criterios o mecanismos no previstos en el pliego de condiciones, ni se modificarán o dejarán de utilizar los establecidos en el.

5. En las contrataciones promovidas para cubrir las necesidades de varias dependencias universitarias, tales como: adquisición de mobiliarios y equipos de oficina, productos de limpiezas, papelería y materiales de oficina, equipos de computación, audiovisuales y fotocopiadoras, no se observó en los expedientes evaluados por este órgano control fiscal, la descripción pormenorizada (entre otros, precio y cantidad) de los artículos adjudicados a cada oferente; lo cual limitó el análisis de las adjudicaciones



otorgadas con respecto al precio y la cantidad de los bienes contratados, inobservándose lo establecido en el artículo 4 del Instructivo para la Adquisición de Bienes, Servicios y Contratación de Obras de la Universidad de Los Andes, el cual dispone que: “Todos los documentos, informes, opiniones y demás actos que se reciban, generen o consideren en cada modalidad de selección de contratista establecidos en la Ley de Contrataciones, deben formar parte de un expediente codificado por contratación y Dependencia.” (subrayado propio).

Recomendación:

La Comisión de Contrataciones de la Universidad de Los Andes, debe velar porque los expedientes de las contrataciones contengan el detalle de los artículos adjudicados a cada oferente; más aun cuando se trate de procedimientos donde intervienen todas las dependencias universitarias, esto con el objeto de facilitar a las unidades contratantes, la elaboración de las ordenes de compra correspondientes y los siguientes pasos necesarios en la adquisición de bienes y contratación de servicios.

6. Se determinó que cinco (5) expedientes de contratación, no presentaban los informes de recomendación de adjudicación, inobservándose lo establecido en el artículo 72 de la Ley de Contrataciones, el cual dispone que: “El informe de recomendación de adjudicación indicará la oferta que resulte con la primera opción, según los criterios y mecanismos previstos en el pliego de condiciones, así como la existencia de ofertas que merezcan la segunda y tercera opción.” (subrayado propio). Asimismo, se omitió lo establecido en el artículo 51 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, el cual señala, en cuanto a la sustanciación del expediente que: “Iniciado el procedimiento se procederá



a abrir expediente en el cual se recogerá toda la tramitación a que de lugar el asunto." (subrayado propio).

Recomendación:

La Comisión de Contrataciones de la Universidad de Los Andes, debe velar por que los expedientes de contrataciones bajo la modalidad de Concurso Abierto en un todo de acuerdo con el artículo 51 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, contengan toda la documentación a que dieran lugar estas contrataciones, siendo el informe de recomendación de adjudicación uno de los documentos más significativos de estos expedientes.

7. En las boletas de notificación de adjudicación del expediente N° ULA/CC/CA-07-05-2008, se observó que para los oferentes Serto Computación, C.A. y Cooperativa Mundo Económico, existen dos notificaciones de adjudicación para cada uno, las cuales, en cada caso, presentaban entre si montos distintos, y las mismas estaban firmadas y selladas por los interesados en señal de recepción. Igualmente, la notificación efectuada a la empresa Moore de Venezuela presentaba un monto distinto al señalado en el Acta de Adjudicación, situaciones estas que contravienen lo establecido en el artículo 23 de las Normas Generales de Control Interno publicadas en Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17 de junio de 1997, el cual dispone que todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y administrativas, deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificativa y entre otros aspectos tendrá presente que los documentos contendrán información completa y exacta.

Recomendación:

La Comisión de Contrataciones de la Universidad de Los Andes, debe velar por que los expedientes de contrataciones bajo la modalidad de



Concurso Abierto, estén respaldados con la suficiente documentación justificativa y que estos documentos contengan información completa y exacta, con el fin de garantizar la exactitud, cabalidad, veracidad y oportunidad de dicha información.

B. Concurso Cerrado: De la evaluación realizada a nueve (09) expedientes de contratación de Concurso Cerrado, se observó lo siguiente:

1. Con respecto a los criterios empleados por la Comisión de Contrataciones para la selección de los oferentes invitados a participar bajo esta modalidad de contratación, no se observó en los expedientes evaluados, documento alguno donde se evidencien las razones por las cuales la Comisión de Contrataciones, seleccionó e invitó a cada uno de los participantes de los concursos llevados a cabo durante el ejercicio 2008. Así mismo, se observó que en los pliegos de condiciones, se establecían criterios para la calificación de los participantes; determinándose que de acuerdo a los artículos 56 y 60 de la Ley de Contrataciones, la calificación sólo procede para las modalidades del Concurso Abierto y Concurso Abierto Anunciado Internacionalmente, y no así para los Concursos Cerrados.

Las situaciones antes mencionadas, reflejan inobservancia de lo establecido en el artículo 63 *ejusdem*, el cual señala que la selección de los participantes del Concurso Cerrado, debe estar fundamentada en los requisitos de experiencia, especialización y capacidad técnica y financiera; los cuales deben constar en un acta que se levante a tales efectos. Es decir, los participantes que reciben la invitación al Concurso Cerrado, se encuentran calificados para realizar la contratación correspondiente, por lo



tanto no es necesario solicitar en el pliego de condiciones documentación para este propósito.

Recomendación:

Con la finalidad de garantizar los principios de transparencia, igualdad y competencia, que deben regir las modalidades de selección de contratistas, se recomienda a la Comisión de Contrataciones de la Universidad de Los Andes, sustentar las razones que fundamentan la invitación de los participantes a los Concursos Cerrados a que haya lugar, a fin de dar cumplimiento a la obligación establecida en el artículo 68 de la Ley de Contrataciones, de levantar acta para todas las actuaciones que se celebren. Así mismo, es necesario omitir la práctica de solicitar documentación correspondiente a la calificación de los participantes, puesto que este paso dentro del procedimiento de selección, sólo se ajusta a las modalidades de Concurso Abierto y Concurso Abierto Anunciado Internacionalmente.

2. Se observó que los documentos emanados de la Comisión de Contrataciones para los procedimientos de Concurso Cerrado, tales como actas, invitaciones a los oferentes y convocatorias a los miembros de la Comisión, hacían referencia al mecanismo de “Recepción de Sobres con Apertura Diferida del Sobre de la Oferta”, mecanismo que sólo es aplicable a los procedimientos de Concurso Abierto y Concurso Abierto Anunciado Internacionalmente, en un todo de acuerdo al artículo 56 de la Ley de Contrataciones.

Recomendación:

Es necesario que al momento de elaborar los documentos que soportan cada una de las etapas del procedimiento de Concurso Cerrado, la Comisión de Contrataciones de la Universidad de Los Andes, se asegure



de utilizar los términos adecuados según las disposiciones de la Ley de Contrataciones, con la finalidad de evitar emplear medios que no son comunes a todas las modalidades de selección.

3. En cuanto al Informe de Evaluación de Ofertas señalado en el artículo 70 de la Ley de Contrataciones, no se observó en los expedientes de procedimientos de Concurso Cerrado, los resultados del estudio practicado a las ofertas de acuerdo a las matrices establecidas en el pliego de condiciones; determinándose que no se está cumpliendo lo señalado en el artículo 69 de la Ley de Contrataciones, el cual establece que la Comisión de Contrataciones evaluará las ofertas atendiendo a los criterios del pliego de condiciones y presentará sus recomendaciones en informe razonado.

Recomendación:

A los fines de garantizar la selección de la oferta que presente las mejores condiciones para la institución, tomando en cuenta los criterios de evaluación establecidos en los pliegos; y con el objeto de que los expedientes presenten toda la documentación que sustenta los procesos de selección, es necesario que la Comisión de Contrataciones de la Universidad de Los Andes, establezca mecanismos de control que le permitan obtener una vez finalizado cada procedimiento, los soportes de las actuaciones realizadas.

4. En el expediente identificado con el número ULA/CC/CC-11-04-08, correspondiente a la compra de equipos de computación (servidores para redes), solicitado por el Consejo de Computación Académica, se observó que la adjudicación fue otorgada de manera total a la empresa Sun Microsystems de Venezuela, con RIF J-30017816-1, por la cantidad de DOSCIENTOS VEINTISIETE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS



BOLÍVARES CON SETENTA CENTIMOS (Bs. 227.396,70), o su equivalente en unidades tributarias 4.943,41 UT; determinándose en la consulta realizada al Sistema Nacional de Contrataciones, que la fecha de inscripción de esta empresa, corresponde a enero del año 2009; situación que contraviene lo establecido en el artículo 29 de la Ley de Contrataciones, el cual señala que para presentar ofertas cuyo monto estimado de contratación supere las CUATRO MIL unidades tributarias (4.000 UT), los interesados deben estar inscritos en el Registro Nacional de Contratistas.

Recomendación:

La Comisión de Contrataciones de la Universidad de Los Andes, debe asegurarse que los oferentes que presenten ofertas cuyo monto estimado sea superior a CUATRO MIL Unidades Tributarias (4.000 U.T.) para bienes y servicios y CINCO MIL Unidades Tributarias (5.000 U.T.) para ejecución de obras, en cualquiera de las modalidades regidas por la Ley de Contrataciones, deben estar inscritos en el Registro Nacional de Contratistas.

5. De la revisión practicada al expediente identificado con el número ULA/CC/CC-03A-05-08, correspondiente a la compra de vehículos para la Dirección de Vigilancia se determinó lo siguiente: por una parte, no se observó el pliego de condiciones en el cual se establecían las reglas básicas para celebrar el procedimiento de Concurso Cerrado, sólo se evidenciaron las invitaciones a los oferentes donde se detallaban las características de los vehículos a adquirir; y por la otra, se observó que no se solicitó la garantía de sostenimiento de la oferta, ni el compromiso de responsabilidad social; por lo tanto con estas omisiones no se dio cumplimiento a lo establecido en el artículo 65 de la Ley de



Contrataciones, el cual señala que los oferentes deben presentar junto con sus ofertas, caución o garantía, para asegurar en caso de que adjudiquen, el mantenimiento de la oferta hasta el otorgamiento del contrato; en concordancia con el numeral 14 del artículo 44 ejusdem, el cual indica que las condiciones para regular el procedimiento de contratación, deben establecer el compromiso de responsabilidad social; así como lo reflejado en el artículo 14 del Decreto 4.998 Sobre las Medidas Temporales para la Promoción y Desarrollo de las PyMes, Cooperativas y Otras Formas de Asociación ubicadas en el país, relativo al otorgamiento de la adjudicación al oferente que establezca en sus respectivas ofertas su compromiso de responsabilidad social.

Recomendación:

Aun cuando las condiciones actuales del mercado de vehículos, no facilitan la competencia, y limitan a la Universidad la obtención de los mismos, la Comisión de Contrataciones, debe velar por que todos los procedimientos que se realicen se ajusten a las disposiciones de la Ley de Contrataciones.

6. En el expediente número ULA/CC/CC-09-04-08, correspondiente a la compra de uniformes e implementos deportivos para los II Juegos Mancomunados, procedimiento solicitado por la Dirección de Deportes, se observó que la invitación enviada a los oferentes, establecía que la fecha para la presentación de sobres de manifestaciones de voluntad de participar y ofertas, sería el día 17 de abril de 2008; extendiéndose este plazo para el día 25 de abril de 2008, según documento suscrito por el Presidente de la Comisión de Contrataciones. Igual situación se presentó con el expediente ULA/CC/CC-22-07-08, correspondiente a la compra de productos oftalmológicos para el servicio de oftalmología del CAMIULA, donde la invitación remitida a los oferentes indicaba que el acto de



apertura de sobres se realizaría el 27 de junio de 2008, extendiéndose el lapso para el día 01 de julio de 2008. Esta manera de proceder, no se ajusta a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley de Contrataciones, ya que en los casos donde se justifique la ampliación de los lapsos establecidos, se requiere acto motivado de la máxima autoridad del ente contratante, es decir del Consejo Universitario, para fijar los nuevos lapsos, y al respecto no se observó acto motivado emanado de la máxima autoridad.

Recomendación:

En aquellos casos donde sea necesaria la ampliación de los lapsos establecidos en la Ley de Contrataciones, se recomienda a la Comisión de Contrataciones solicitar al Consejo Universitario, autorización para el establecimiento de los nuevos lapsos que regirán aquellos procedimientos que así lo requieran.

- C. Consulta de Precios: De la evaluación realizada a veintiséis (26) expedientes de contratación bajo la modalidad de Consulta de Precios, se obtuvo:
1. Se observó que las invitaciones remitidas a los participantes para iniciar los procedimientos de Consulta de Precios, eran efectuadas en algunos casos por la Comisión de Contrataciones, y en otros, por la Dependencia que requería el bien o servicio. Sin embargo, al entrar en vigencia el Reglamento de la Ley de Contrataciones en fecha 19 de mayo de 2009, de acuerdo a su artículo 111, en la modalidad de Consulta de Precios, corresponde a las dependencias universitarias, coordinar las actividades previas a la contratación, seleccionar los participantes, efectuar las invitaciones, recibir las ofertas y preparar el informe de recomendación para la adjudicación; estas actividades son competencia de la dependencia, independientemente del monto a contratar bajo la modalidad



de Consulta de Precios; sólo que aquellos procedimientos que por su cuantía superen las DOS MIL QUINIENTAS Unidades Tributarias (2.500 UT) para adquisición de bienes o prestación de servicios y las DIEZ MIL Unidades Tributarias (10.000 UT) para obras, se someterá el expediente correspondiente a la Comisión de Contrataciones, para que de acuerdo al numeral 10 del artículo 16 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, la Comisión considere y apruebe los informes de recomendación presentados por las dependencias universitarias y se proceda así a otorgar la adjudicación.

Con respecto a los procedimientos evaluados que fueron sustanciados por la Comisión, se observó que en algunos casos, las invitaciones remitidas, hacían referencia a la calificación del participante; situación esta que de acuerdo a los artículos 56 y 60 de la Ley de Contrataciones, sólo procede para las modalidades del Concurso Abierto y Concurso Abierto Anunciado Internacionalmente.

2. El artículo 74 de la Ley de Contrataciones, dispone que en la Consulta de Precios, se deben solicitar ofertas; no obstante se determinó, que en su mayoría sólo se recibe una cotización con el precio del bien a adquirir o servicio a contratar; sin incluir datos complementarios tales como rendimiento, compatibilidad con otros equipos, servicios post venta (repuestos y mantenimiento), que permitan una mejor selección dentro de las opciones existentes.

Recomendación:

La Comisión de Contrataciones de la Universidad, debe velar porque los procedimientos de Consulta de Precios iniciados por las dependencias universitarias, se realicen conforme lo dispone el nuevo Reglamento de la Ley de Contrataciones; así mismo, se debe asegurar que aquellos



procedimientos que por su cuantía requieran ser considerados y aprobados por la Comisión, efectivamente sean remitidos por las dependencias para su estudio. Igualmente, se recomienda tener presente que dependiendo del bien o servicio a contratar, se solicitarán ofertas o cotizaciones según sea el caso, para facilitar así la selección de la mejor opción de contratación.

3. Se observó un expediente sin número, correspondiente a la Consulta de Precios, solicitada por la Dirección de Servicios Generales, para la adquisición de carnes rojas para el servicio de comedor estudiantil. Procedimiento éste que obedece a que el contratista, Asociación Cooperativa Las Tres J, beneficiario de la adjudicación de este rubro en el Concurso Abierto destinado a la compra de insumos para el comedor universitario, dejó de suministrar tales bienes, por cuanto no estaba en condiciones de soportar la regulación oficial de precios de la carne, en tal sentido, la Comisión de Contrataciones procedió a realizar la Consulta de Precios correspondiente. Ahora bien, en el expediente en cuestión, no se observó documento alguno que pusiera fin al procedimiento de Consulta de Precios destinado a la adquisición de carnes rojas para el servicio de comedor estudiantil; determinándose así el incumplimiento de lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley de Contrataciones, el cual establece: “Se notificará a todos los oferentes del acto mediante el cual se ponga fin al procedimiento...” (subrayado propio)

Recomendación:

La Comisión de Contrataciones de la Universidad, debe velar porque expedientes contengan las notificaciones de los actos que dan por terminado un procedimiento de selección, bien sea la adjudicación o la declaratoria desierta. Así mismo, con el objeto de dar cumplimiento al



artículo 92 de la Ley de Contrataciones, se debe dejar constancia de la persona que recibe estas notificaciones.

D. Contratación Directa: De los expedientes evaluados correspondientes a las Contrataciones Directas realizadas durante el ejercicio económico financiero 2008, se obtuvieron los siguientes resultados:

1. Las justificaciones presentadas por las dependencias universitarias para proceder de manera excepcional por Contratación Directa, no contenían de manera explícita las razones por las cuales se utilizaba esta modalidad de adjudicación; no obstante, la motivación empleada por la Comisión de Contrataciones para proceder bajo esta modalidad, se efectuó en base a lo establecido en los supuestos 1 y 2 del artículo 76 de la Ley de Contrataciones, los cuales expresan: “1. Si se trata de suministros de bienes, prestación de servicios o ejecución de obras requeridas para la continuidad del proceso productivo, y pudiera resultar gravemente afectado por el retardo de la apertura de un procedimiento de contratación. 2. Cuando las condiciones técnicas de determinado bien, servicio u obra, excluyen toda posibilidad de competencia.” (subrayado propio); sin observarse en el expediente documento que dejara constancia, acerca de la interrupción del proceso productivo efectuado en la dependencia que justificara el uso de este primer supuesto; así como, no se evidenció ningún documento soporte de la consulta realizada al Registro Nacional de Contratista sobre la exclusividad del oferente que impidiera toda posibilidad de competencia sobre el bien, servicio u obra a contratar. Incumpléndose lo expresado en el artículo 76 de la Ley de Contrataciones, el cual dispone que se podrá proceder excepcionalmente a la Contratación Directa siempre y cuando la máxima autoridad del ente contratante, mediante acto



motivado, justifique adecuadamente su procedencia de acuerdo a los supuestos enunciados en ese artículo.

Recomendación:

La Comisión de Contrataciones de la Universidad de Los Andes cuando proceda por Contratación Directa, debe justificar adecuadamente los supuestos en los cuales está fundamentando el acto motivado, en un todo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 numeral V del Instructivo para la Adquisición de Bienes y Servicios y Contratación de Obras de la Universidad de Los Andes. Cuando la contratación se base en los supuestos 1 y 2 del artículo 76 de la Ley de Contrataciones, se debe establecer cuál es el proceso productivo que resultará gravemente afectado por el retardo en la apertura de un procedimiento de contratación; así como, dejar constancia en el expediente de la consulta realizada al Registro Nacional de Contratista con relación a la exclusividad del oferente que impida toda posibilidad de competencia sobre el bien o servicio a contratar.

2. No se observó en los expedientes que reposan en el archivo de la Comisión, documento que haga constar la solvencia laboral del oferente al cual se le adjudicó la Contratación Directa, inobservándose lo establecido en los artículo 2 y 3 del Decreto 4.248, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 38.371 de fecha 2 de febrero de 2006, donde se dispone que la solvencia laboral es un documento administrativo, el cual constituye un requisito imprescindible para celebrar contratos, convenios y acuerdos con el Estado; así como, para participar en procesos de selección de contratistas.



Recomendación:

La Comisión de Contrataciones de la Universidad de Los Andes, debe velar por que los oferentes que resulten favorecidos con la adjudicación, consignen como requisito indispensable, la solvencia laboral, siendo esté el documento administrativo emanado del Ministerio de Trabajo que certifica que el patrono respeta efectivamente los derechos laborales y sindicales de sus trabajadores.

3. Se observó que 11,76% de los expedientes evaluados bajo la modalidad de Adjudicación Directa, cuyo monto de contratación fue mayor a DOS MIL QUINIENTAS Unidades Tributarias (2.500,00 UT), no presentaban documento donde se dejara constancia del compromiso de responsabilidad social asumido por el contratista favorecido con la adjudicación; determinándose que no se dio cumplimiento a lo señalado en los numerales 10 y 19 del artículo 6 de la Ley de Contrataciones, donde se dispone que el compromiso de responsabilidad social son todos aquellos acuerdos que los oferentes establecen en sus ofertas..., siendo definido el oferente como: “la persona natural o jurídica que ha presentado una manifestación de voluntad de participar o una oferta en algunas de las modalidades previstas...” (subrayado propio).

Recomendación:

La Comisión de Contrataciones de la Universidad de Los Andes, debe velar por que toda persona natural o jurídica que presente una manifestación de voluntad de participar o una oferta en alguna de las modalidades previstas en la Ley de Contrataciones, manifieste el compromiso de responsabilidad social, de acuerdo a los lineamientos que considere dicha Comisión.



4. En cuanto al documento de inscripción en el Registro Nacional de Contratista, de aquellos oferentes que presentaron ofertas, cuyo monto estimado fue superior a CUATRO MIL Unidades Tributarias (4.000 U.T.) para bienes y servicios y CINCO MIL Unidades Tributarias (5.000 U.T.) para ejecución de obras, se observó en los expedientes evaluados que el 11,76% de las adjudicaciones realizadas bajo la modalidad de Contratación Directa, no contenían este documento, inobservándose lo establecido en el artículo 29 de la Ley de Contrataciones, el cual expresa la obligación de inscripción en el Registro Nacional de Contratista para presentar ofertas por montos superiores a los señalados en cualquiera de las modalidades regidas por esta Ley.

Recomendación:

La Comisión de Contrataciones de la Universidad de Los Andes, debe asegurarse que los oferentes que presenten ofertas cuyo monto estimado sea superior a CUATRO MIL Unidades Tributarias (4.000 U.T.) para bienes y servicios, y CINCO MIL Unidades Tributarias (5.000 U.T.) para ejecución de obras, en cualquiera de las modalidades regidas por la Ley de Contrataciones, deben estar inscritos en el Registro Nacional de Contratistas, y por ende presentar la correspondiente constancia de inscripción.

5. Del expediente numero ULA/CC/AD/05/12/2008, correspondiente a la Contratación Directa solicitada por la Facultad de Ingeniería de la Universidad para: la adquisición de equipo multiensayo para compresión encofinada y software para capturar gráficas de ensayo, por un monto de CIENTO DIECINUEVE MIL SESENTA Y NUEVE BOLÍVARES CON 07/100 CÉNTIMOS (Bs. 119.069,07), equivalentes a DOS MIL QUINIENTAS OCHENTA Y OCHO Unidades Tributarias (2.588 U.T.), se



observó que la adquisición de este equipo se realizó a la empresa Ingeniería y Control de Calidad, según consta en la factura N° 13333, de fecha 25 de noviembre de 2008; determinándose que el acta de adjudicación presentaba fecha 05 de diciembre de 2008. Por lo antes expuesto, se infiere que la Facultad de Ingeniería antes de cumplir con los requisitos previos para la contratación directa, ya había realizado la adquisición del equipo; solicitando a la Comisión de Contrataciones, que ésta efectuara el acta de Adjudicación Directa, sólo para realizar el pago a través de la Dirección de Finanzas. Esta situación demuestra inobservancia del objeto de la Ley establecido en el artículo 1, el cual es regular la actividad del estado para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, con la finalidad de asegurar la transparencia de las actuaciones de los órganos y entes sujetos a la Ley de Contrataciones.

Recomendación:

La Comisión de Contrataciones de la Universidad de Los Andes, debe velar por que las dependencias universitarias que utilicen el mecanismo de Contratación Directa, lo realicen respetando los supuestos contemplados en la Ley, y evitar de esta manera, que la competencia que tiene la Comisión en esta modalidad excepcional de contratación, sea vista por las unidades contratantes como un simple trámite para poder proceder al pago de los bienes y servicios contratados.

6. Se observó que el 32,35% de las contrataciones efectuadas a través de adjudicaciones directas, no se ajustaban a los supuestos establecidos en el artículo 76 de la Ley de Contrataciones para proceder bajo esta modalidad de adjudicación; ya que estos procedimientos correspondían a modificaciones del contrato por aumento en cantidades, de las



adjudicaciones otorgadas bajo la modalidad de Concurso Abierto, para la adquisición, entre otras de: material y mobiliario de oficina y equipos de computación en un todo de acuerdo a lo establecido en el artículo 108 de la Ley de Contrataciones, el cual dispone que: “Serán causas que darán origen a modificaciones del contrato las siguientes: 1. El incremento o reducción en la cantidad de la obra, bienes o servicios originalmente contratados.”...omissis

Recomendación:

Se recomienda a la Comisión de Contrataciones de la Universidad de Los Andes, hacer uso de los mecanismos establecidos en el artículo 108 de la Ley de Contrataciones, para aquellas adquisiciones que impliquen modificaciones de las cantidades requeridas en los procedimientos de Concurso Abierto, y no emplear la modalidad de Contratación Directa, por cuanto esta se utiliza de manera excepcional.

E. Observaciones comunes en todas las modalidades de contratación:

1. En los expedientes evaluados, salvo contadas excepciones, no se observó el presupuesto base de la contratación; este documento es necesario para iniciar los procesos de contratación, ya que constituye una estimación de los costos que se generarán en cada procedimiento, según las especificaciones técnicas de cada contratación, ya sea adquisición de bienes, contratos de servicios o ejecución de obras; y permite aplicar el procedimiento (Concurso Abierto, Concurso Cerrado o Consulta de Precios) correspondiente según la estimación de costos plasmada en el presupuesto base. La falta de este documento, demuestra incumplimiento a lo señalado en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones; así como, del artículo 3 de las Disposiciones Generales, del Instructivo para la



Adquisición de Bienes, Servicios y Contratación de Obras de la Universidad de Los Andes.

Asimismo, el artículo 3 del Instructivo, establece como requisito para iniciar el procedimiento de contratación, la presentación de la disponibilidad presupuestaria junto con el presupuesto base; al respecto, es menester indicar que de acuerdo al artículo 52 de la Ley de Contrataciones, la disponibilidad presupuestaria se requiere para el momento de otorgar el contrato y no para iniciar los procedimientos de contratación; de igual manera, este artículo señala que los entes contratantes pueden iniciar los procedimientos de contratación hasta con seis (6) meses de anticipación del inicio del ejercicio presupuestario siguiente; no obstante, sólo se puede otorgar la adjudicación hasta contar con la disponibilidad presupuestaria correspondiente.

Recomendación:

Las unidades administradoras, deben elaborar el presupuesto base de cada una de las solicitudes enviadas a la Comisión de Contrataciones, con la finalidad que ésta pueda determinar bajo que modalidad se deben abrir los procedimientos de selección; este presupuesto base debe ser incorporado al expediente correspondiente.

Con respecto a la disponibilidad presupuestaria, es responsabilidad de las unidades administradoras, contar con los recursos necesarios para el momento de otorgar el contrato, con lo cual no es necesario que el documento que certifica la disponibilidad presupuestaria, sea solicitado por la Comisión para dar inicio a los procedimientos de selección de contratistas.



2. Los documentos que soportan las actuaciones efectuadas por la Comisión de Contrataciones (actas), en su generalidad no presentaban la firma de todos sus miembros; incumpliendo así lo señalado en el artículo 68 de la Ley de Contrataciones, el cual establece “De todo acto que se celebre debe levantarse acta que será firmada por los presentes. Si alguno de ellos se negare a firmar el acta o por otro motivo no la suscribiese, se dejará constancia de esa circunstancia y de las causas que la motivaron”. (subrayado propio).

Recomendación:

A los fines de garantizar que las decisiones tomadas por la Comisión, se efectúan en presencia de la mayoría de sus miembros, y con el voto favorable de la mayoría, se recomienda que los documentos que soportan estas actuaciones, presenten la firma de todas las personas que participaron en estas decisiones, y cuando algún miembro de la Comisión no esté de acuerdo con la decisión de la mayoría, se dejará constancia de esta situación tal como lo establece el artículo 68 de la Ley de Contrataciones.

3. Con respecto a las notificaciones realizadas a los interesados de cada procedimiento de selección de contratista, se observó que en la mayoría de los casos, estas no presentaban evidencia de recepción o acuse de recibo; determinándose que no se está dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 92 de la Ley de Contrataciones, el cual indica que se dejará constancia de los datos de la persona que recibió la notificación; en concordancia con el artículo 75 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, donde se señala “La notificaciones se entregarán en el domicilio o residencia del interesado o de su apoderado y se exigirá recibo firmado en el cual se dejará constancia de la fecha en que se realiza el



acto y del contenido de la notificación, así como del nombre y cédula de identidad de la persona que la reciba". (Subrayado propio).

Recomendación:

Con la finalidad que las actuaciones realizadas por la Comisión de Contrataciones surtan efectos para los interesados, y con el objeto de asegurar el apropiado proceder de la Comisión, es necesario que las notificaciones efectuadas, presenten acuse de recibo por parte del interesado o de su apoderado.

4. De acuerdo a lo indicado en el artículo 11 del Instructivo para la Adquisición de Bienes, Servicios y Contratación de Obras de la Universidad de Los Andes, es competencia de la Comisión de Contrataciones, otorgar la adjudicación a la empresa que resulte ganadora en cada proceso, en aquellos casos donde el monto de la contratación no supere las TREINTA MIL Unidades Tributarias (30.000 U.T.).

Sin embargo, de acuerdo a las disposiciones de la Ley de Contrataciones, en su artículo 72, la Comisión de Contrataciones, debe emitir un informe de recomendación de adjudicación, indicando la oferta que resulte con la primera opción; así como las que merezcan la segunda y tercera opción; y corresponde a la máxima autoridad del ente, según el artículo 84 ejusdem, una vez recibido el informe de recomendación emitido por la Comisión, otorgar la adjudicación o declarar desierto el procedimiento.

Con la delegación de adjudicación efectuada por el Consejo Universitario, en el referido instructivo, se estaría incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, en su artículo 36 numeral 3, en lo correspondiente al deber que tienen los funcionarios públicos, de inhibirse del conocimiento de un asunto, cuando hubieren intervenido como



testigos o peritos en el expediente de cuya resolución se trate; ya que la decisión de adjudicación consiste en un acto administrativo que implica, el verificar se hayan cumplido con los extremos de ley, por parte de la Comisión, para así otorgar la adjudicación; es decir, se aplica control previo a los actos del procedimiento de contratación, y una vez verificados y conformes los mismos, la máxima autoridad o quien esta designe, pero distinta a la Comisión de Contrataciones, otorgará la adjudicación de ser el caso.

Recomendación:

Con la finalidad de garantizar la transparencia en la adquisición de bienes, prestación de servicio y ejecución de obras; así como asegurar un control adecuado en las etapas de selección de contratista y adjudicación; es opinión de esta Unidad, que la responsabilidad de estas funciones no recaiga sobre las mismas personas, por lo que se sugiere que el Consejo Universitario releve a la Comisión de Contrataciones, de la delegación de adjudicación que le fue otorgada en el Instructivo para la Adquisición de Bienes, Servicios y Contratación de Obras de la Universidad de Los Andes.

5. Se evidenció que la foliatura de los expedientes, no se está realizando de manera apropiada, según lo establece el artículo 25 del Código de Procedimiento Civil, el cual señala “Las actuaciones deben observar un orden cronológico, según la fecha de su realización y la foliatura del expediente se llevará al día y con letras, pudiéndose formar piezas distintas para el más fácil manejo, cuando sea necesario” (subrayado propio). En este sentido se observaron las siguientes debilidades:

- 5.1. La foliatura se debe realizar en orden numérico ascendente, pero en algunos casos se observó que la numeración se efectúa en orden



descendente; es decir, al tomar un expediente los primeros documentos que se observan presentan el último número correlativo y no el primero.

- 5.2. Los expedientes correspondientes a la Consulta de Precios, que se encuentran archivados en una misma carpeta, fueron foliados de manera continua, sin tomar en cuenta que se trata de distintos expedientes de selección.
- 5.3. La foliatura se está efectuando en números, obviándose el número en letras, y no se encuentra actualizada; sin embargo, se observó que se están efectuando las labores necesarias para regularizar esta situación.

Recomendación:

Con la finalidad de asegurar que los expedientes de selección de contratista, presenten la totalidad de los documentos que fueron considerados en estas actuaciones, y con el objeto de garantizar el principio de transparencia que debe regir estos actos, se recomienda efectuar la foliatura de los expedientes según las disposiciones del Código de Procedimiento Civil.

6. De la revisión practicada a la documentación requerida en los Pliegos de Condiciones a ciento cuarenta y tres (143) participantes de Concurso Abierto y Concurso Cerrado, se determinó que los expedientes evaluados no contenían lo siguiente:



Descripción	Nº de Casos	% Con relación al total evaluado
Cédula de Identidad del representante legal o de la persona autorizada	19	13,29%
Acta constitutiva o estatutos de las empresas	24	16,78%
Certificado de Registro de Información Fiscal	24	16,78%
Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Contratistas	22	15,38%
Certificado de Solvencia Laboral o en su lugar se anexo la constancia de solicitud de dicha solvencia	29	20,28%
Poder notariado o autorización para representar a la empresa en los actos correspondientes	21	14,69%
Estados financieros auditados y visados de los dos últimos ejercicios económicos, o el informe correspondiente a los estados financieros no se encontraba visado, o sólo se presentaron informes de estados financieros auditados para sólo un ejercicio económico	43	30,07%
Declaración del Impuesto Sobre la Renta correspondiente a los últimos tres ejercicios económicos	25	17,48%
Autorización a la Comisión de Contrataciones para verificar la información consignada por el participante	25	17,48%
Constancia de evaluación financiera expedida por el Registro Nacional de Contratistas o la planilla resumen no se encontraba actualizada	15	10,49%
Constancia emitida por el participante de ausencia de créditos litigiosos	29	20,28%
Certificación emitida por el participante de ventas realizadas, con recepciones conformes de organismos públicos y privados, o se anexo relación de ventas elaborada por el mismo participante	21	14,69%
Constancia de conocimiento del bien o servicio a contratar	35	24,48%
El documento presentado por el participante, no se encontraba firmado por el representante legal	6	4,20%

Recomendación:

Con la finalidad de dar cumplimiento al artículo 32 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, la Comisión de Contrataciones, debe establecer controles que le permitan incorporar a los expedientes, la



documentación que avala todo el proceso de contratación, a fin de garantizar la uniformidad de los expedientes.

7. Con relación al pliego de condiciones bajo las modalidades de Concurso Abierto y Concurso Cerrado, se observó lo siguiente:

- 7.1. En los procesos de contrataciones se utilizan los mismos criterios para la calificación de los participantes y evaluación de la oferta, sin tomar en cuenta las especificaciones o características propias de cada contratación, esta situación pudiera ocasionar omisiones en la evaluación de aspectos o características significativas y relevantes de cada contratación, ello debido al establecimiento de un modelo único de matrices de calificación y evaluación, circunstancia esta que se aparta de lo establecido en el artículo 43 de la Ley de Contrataciones el cual dispone que: “Las reglas, condiciones y criterios aplicables a cada contratación deben ser objetivos, de posible verificación y revisión, y se establecerán en el pliego de condiciones”. (Subrayado propio).

Recomendación:

La Comisión de Contrataciones de la Universidad de Los Andes, debe implementar los mecanismos necesarios para adaptar los pliegos de condiciones a las características y especificaciones de cada proceso de contratación bajo las modalidades de Concurso Abierto y Cerrado, con el fin de asegurar la selección de la mejor oferta y el cumplimiento de los principios de economía, eficacia y transparencia necesarios en un procedimiento competitivo de selección.



- 7.2. En el contenido de los pliegos de condiciones, no se observó el establecimiento del compromiso de responsabilidad social de manera clara, ya que no se reflejaba el monto o porcentaje de forma explícita, sólo se indicaba el beneficiario de dicho compromiso, inobservándose lo expresado en el artículo 44 numeral 14, el cual dispone que “El pliego de condiciones debe contener, al menos determinación clara y precisa de:…omisiss 14. Establecimiento del compromiso de responsabilidad social”. Omisiss. (Subrayado propio).

Recomendación:

La Comisión de Contrataciones de la Universidad de Los Andes, debe establecer de manera clara y precisa el compromiso de responsabilidad social en los pliegos de condiciones, el cual de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones oscilará entre un 1% y un 5% del monto a contratar.

F. De la información remitida al Servicio Nacional de Contrataciones:

1. De acuerdo al artículo 23 de la Ley de Contrataciones, las dependencias universitarias, deben incluir en el sistema en línea dispuesto por el Servicio Nacional de Contrataciones la siguiente información:



Base Legal	Información a Remitir
Artículo 23 numeral 1: Programación Anual de Contrataciones.	Dentro de los quince (15) días continuos a la aprobación del presupuesto, la programación de obras, servicios y bienes a contratar en el próximo ejercicio fiscal. Esta información debe ser remitida la Servicio Nacional de Contrataciones
Artículo 23 numeral 2: Sumario de Contrataciones Trimestrales.	Dentro de los primeros quince (15) días continuos siguientes al vencimiento de cada trimestre, un sumario de las contrataciones realizadas en dicho plazo. Esta información debe ser remitida la Servicio Nacional de Contrataciones
Artículo 31: Evaluación del Desempeño.	Los entes contratantes deben remitir al Registro Nacional de Contratistas, información sobre la actuación o desempeño del contratista, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la notificación de los resultados de la evaluación del desempeño efectuada al contratista

En este sentido, y de acuerdo a información suministrada por el Presidente de la Comisión de Contrataciones, se determinó lo siguiente:

- En relación a la programación anual de compras correspondiente al ejercicio económico 2008, las dependencias universitarias remitieron esta información a través del sistema en línea, sin embargo, no existe evidencia física ni digitalizada de su recepción por parte del Servicio Nacional de Contrataciones.
- Con respecto al sumario de contrataciones trimestrales del ejercicio económico 2008, no existe evidencia del envío de lo correspondiente al primer y segundo trimestre, ya que en ese momento no se utilizaba la plataforma en línea; la relativa al tercer y cuarto trimestre, se realizó a través del sistema en línea, sin embargo, no existe evidencia física ni



digitalizada de su recepción por parte del Servicio Nacional de Contrataciones.

- La evaluación del desempeño del contratista correspondiente al año 2008, se realizó de manera extemporánea en fecha 23 de abril de 2009.

Recomendación:

La Comisión de Contrataciones de la Universidad de Los Andes, debe dejar constancia en sus archivos, de la transmisión de datos relacionada con la programación de compras, así como, del sumario trimestral de contrataciones efectuada a través del sistema en línea. Asimismo, las Unidades Administradoras Desconcentradas de las dependencias universitarias, deben remitir de manera oportuna a la Comisión de Contrataciones, los resultados de la evaluación de desempeño del contratista, con finalidad de efectuar la revisión y consolidación de la misma, para su posterior envío al Sistema Nacional de Contratistas dentro de los lapsos establecidos en la Ley.

V. CONCLUSION:

Visto el cuerpo de este informe, este órgano de control fiscal concluye que los procedimientos de selección promovidos por la Comisión de Contrataciones de la Universidad de Los Andes, presentan debilidades en cuanto al efectivo cumplimiento de las disposiciones que rigen la materia de contrataciones para el sector público; por lo tanto a los fines de garantizar los principios que deben regir los procedimientos de selección de contratista tales como, transparencia, honestidad, igualdad, y economía entre otros, la Comisión de Contrataciones, debe emprender acciones que le permitan subsanar cuanto sigue:

Con respecto a los pliegos de condiciones, documento donde se establecen las reglas de la contratación, se están aplicando mecanismo idénticos para la



calificación de participantes y evaluación de ofertas, sin tomar en cuenta que cada procedimiento de selección es distinto.

En relación a los resultados de evaluación de las ofertas, se observó que en algunos casos, esta evaluación no se ajustó a lo establecido en el pliego de condiciones, y en otros, no se observó este documento en los expedientes examinados.

En lo relativo a la delegación de la adjudicación efectuada por el Consejo Universitario a la Comisión de Contrataciones, es opinión de este órgano de control fiscal, que para garantizar un control adecuado en las etapas de selección de contratista y adjudicación, el Consejo Universitario debe efectuar modificación del Instructivo para la Adquisición de Bienes, Servicios y Contratación de Obras de la Universidad de Los Andes, con el objeto de ajustarlo a las disposiciones de la Ley de Contrataciones y su nuevo Reglamento, para evitar así situaciones que se apartan de lo establecido en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Con respecto a la modalidad de Contratación Directa, es importante entender que se trata de una modalidad excepcional de contratación; y los procedimientos que a futuro se realicen, deben estar suficientemente motivados y ajustarse a los supuestos que de acuerdo a la Ley de Contrataciones deben privar para utilizar esta modalidad, para evitar así dejar de realizar los procedimientos de selección que correspondan.

En referencia al compromiso de responsabilidad social, aspecto novedoso contenido en la Ley de Contrataciones, se observó que el mismo no se determinó ni en los pliegos de condiciones utilizados en Concurso Abierto y Cerrado, ni en las condiciones de contratación aplicadas a las Consultas de Precios, así como tampoco se solicitó a los beneficiarios de Adjudicaciones Directas.



En cuanto al envío de la información al Sistema Nacional de Contrataciones, la Universidad de Los Andes, debe ajustarse a los lapsos establecidos en la Ley y evitar así posibles sanciones.

En relación a la conformación de los expedientes, existen debilidades en esta importante área, por cuanto se determinó que la totalidad de los documentos que fueron considerados para emitir las opiniones correspondientes, no fueron incorporados a los expedientes; así mismo, se observó que documentos emitidos por la Comisión que hacen constar sus actuaciones, no presentaban la firma de todos sus miembros.



**UNIVERSIDAD
DE LOS ANDES**
MÉRIDA VENEZUELA

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
CONSEJO UNIVERSITARIO

**ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DE LA
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES DURANTE
EL CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO ECONÓMICO FINANCIERO 2009
(OCTUBRE – NOVIEMBRE – DICIEMBRE)**

Auditor Interno (E) Lic. José Néstor Toro Toro.

357



I-030.09

Actuación especial dirigida a la verificación de las Actas de Entrega de la Dirección y Unidad Administradora Desconcentrada de la Oficina Central de Registros Estudiantiles (OCRE), de fechas 01/10/2008 y 06/10/2008 en su orden respectivo.

I. EXPOSICION DE RESULTADOS:

1. Se comprobó que el saldo del Fondo en Anticipo reflejado en las actas por la cantidad de Bs.F 6.265,14, coincidía con el monto observado en el Estado del Fondo emitido por el Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS).
2. Se comprobó que el saldo del Fondo de Ingresos Propios reflejado en las actas por la cantidad de Bs.F 86.436,54, coincidía con el monto del Estado del Fondo de Ingresos emitido por el Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS).
3. Las Conciliaciones Bancarias emitidas por el SUAS, correspondiente a la cuenta corriente N° 0100008550 del Fondo en Anticipo, se realizó con fecha 30/06/2008 y la cuenta corriente N° 0100008550 por donde se maneja los recursos de los Ingresos Propios, se efectuó con fecha 31/08/2008, observándose que las mismas no se elaboraron a las fechas de las actas de entrega, tal como lo prevé artículo 14 de las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus Respectivas Oficinas o Dependencias (aprobadas en resolución 01-00-247 de la Contraloría General de la República, de fecha 04 de Noviembre de 2005), que establece:

“Datos e información que deben incluirse en los anexos



Artículo 14. Los anexos del acta de entrega deberán incluir datos e información, con fecha de corte al momento del cese en el ejercicio del empleo, cargo o función pública del funcionario o empleado que entrega “ (subrayado propio).

4. Se verificaron las chequeras que no estaban en uso para las fechas de las actas, encontrándose que en la cuenta corriente N° 0100008550 del Banco Provincial, correspondiente al Fondo en Anticipo, catorce (14) cheques estaban firmados por la Administradora saliente Lic. Giuliana García Arnesty, además, se observó que el resto de los ítems no tenían registrada ninguna información (suscritos en blanco), los mismos estaban incluidos en la chequera cuya serie comprendía desde el 0000137 hasta 0000150; representando tal situación una debilidad de control interno en el manejo del efectivo, contraviniendo de esta manera el numeral 4.2.13 del Manual de Normas de Control Interno sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente (publicado en Gaceta Oficial N° 38.282 de fecha 28/09/2005), que establece:

“4.2.13.- Restricción del Acceso de los recursos, Sistemas y Archivos

El acceso a los registros y recursos materiales y financieros debe limitarse a los funcionarios o empleados autorizados para ello, quienes estarán obligados a rendir cuenta de su custodia o utilización. La restricción del acceso a los mismos dependerá de su grado de vulnerabilidad, del riesgo potencial de pérdidas, de la necesidad de reducir la posibilidad de utilización no autorizada y de contribuir al cumplimiento de las directrices de información” (subrayado propio).

5. Se constató que los cheques cuya numeración comprendía desde el 00015846 hasta 00016004 de la cuenta corriente N° 0904-0100002447 del Banco Provincial, correspondiente a los Ingresos Propios, no habían sido utilizados a las fechas de las actas.
6. Se cotejo que el primer cheque emitido por la autoridad entrante, se realizó después de las fechas de las actas (01/10/2008 y 06/10/2008) y el



último suscrito por la autoridad saliente, se efectuó antes de las fechas de las actas, tanto para la cuenta del Fondo en Anticipo como para la de los Ingresos Propios; tal como se evidencia a continuación:

Fondo en Anticipo

Cheque N° 1325 de fecha 17/07/08, a nombre de Laurides Coromoto Petit por concepto de viáticos por un monto de Bs.F 696,66 fue el último cheque firmado por la autoridad saliente.

Cheque N° 2513 de fecha 04/12/08, a nombre de Albornoz Jesús Leonardo por concepto de Viáticos, por un monto de Bs.F 596,00, correspondía al primer cheque firmado por la autoridad entrante.

Ingresos Propios

Cheque N° 15834 de fecha 29/09/08, a nombre de Guiliana García por concepto de Reposición de Caja Chica, por un monto de Bs.F 2.517,02 fue el último cheque firmado por la autoridad saliente.

Cheque N° 15846 de fecha 04/11/08, a nombre de Álvaro Ovalles por concepto de sueldo correspondiente al mes de Octubre del 2008 por un monto de Bs.F 654,00, correspondía al primer cheque firmado por la autoridad entrante.

7. Se incluyó en las actas la relación de gastos comprometidos, causados, pagados y no rendidos, coincidiendo con los montos indicados en el Estado del Fondo en Anticipo como el de los Ingresos Propios.
8. Se verificó que el saldo del Fondo en Anticipo presentado por el Departamento de Contabilidad de la Dirección de Finanzas se correspondía con el saldo del Fondo en Anticipo emitido por el SUAS, no así, el saldo de los Ingresos Propios, debido a que no eran comparables por la inconsistencia en los cortes de las fechas; es decir, la solvencia del



Departamento de Contabilidad indicaba 31/08/2008 y el reporte del Estado de los Ingresos Propios reflejaba 29/09/2009.

9. Dentro de los soportes se incluyó información relativa a la ejecución del Plan Operativo, correspondiente al segundo trimestre del 2008, conforme a los objetivos propuestos y las metas fijadas en el mencionado Plan.
10. En los anexos que conformaban el acta de entrega, no se observó información relativa al índice general del archivo de la Dirección y la Unidad Administradora Desconcentrada de la referida dependencia, tal como lo prevé el artículo 7, numeral 5 de las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus Respectivas Oficinas o Dependencias.
11. Al verificar la muestra selectiva del inventario de bienes muebles anexo a las actas de entrega, mediante control perceptivo, se determinó que algunos bienes no se encontraban en las instalaciones de la dependencia, debido a que habían sido trasladados, desincorporados o estaban siendo reparados. Llama la atención que los bienes descritos en el cuadro que se presenta a continuación no estén soportados con la respectiva autorización, como constancia de tales movimientos, tal como lo indica el Reglamento de Sistema de Inventario de la Universidad de Los Andes en sus artículos 23 y 27.



Nº	Serial	Tipo de Bien	Marca	Año de Adquisición	RESPONSABLE
1	2-18640-00078	Computador Portátil	Toshiba	2006	Leonardo Rojas Albornoz
2	2-18640-00128	Computador Portátil	HP	2006	Ana Díaz de Ruiz
3	2-36900-00059	Fotocopiadora	Canon	2006	Bertha Rojas
4	2-42600-00151	Impresora	HP	2006	Bertha Rojas
5	2-42600-00299	Impresora	Epson	2006	Giuliana García
6	2-42600-00432	Impresora	Epson	2007	Giuliana García
7	2-75860-01385	Teléfono Inalámbrico	Panasonic	2007	Arnaldo León
8	2-80158-00752	Unidad de Teclado	S/M	2006	Leonardo Rivas
9	2-80158-02494	Unidad de Teclado	Genius	2007	Ign. José Gregorio
10	2-80158-02495	Unidad de Teclado	Genius	2007	Jesús Albornoz
11	2-72500-00410	Silla Secretarial	S/M	2007	Johani Battaglini
12	2-72500-00411	Silla Secretarial	S/M	2007	José Zerpa Quintero
13	2-42600-00610	Impresora	Laserjet	2007	Jesús Albornoz

CONCLUSIÓN

Este órgano de control concluye que la información de las Actas de Entrega de la Dirección y la Unidad Administradora Desconcentrada de la Oficina Central de Registro Estudiantil de la Universidad de Los Andes con fechas 01/10/2008 y 06/10/2008 respectivamente, difieren en algunos aspectos con la información indicada en los soportes, tales como: las conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes por donde se manejan los recursos del Fondo en Anticipo y de Ingresos Propios se realizaron con fechas distintas a las actas de entrega, el saldo del estado de los Ingresos Propios no coincidía con el saldo emitido por el Departamento de Contabilidad, ya que la fecha de elaboración era distinta a la de las firmas de las actas, no se incluyó el Índice General del archivo de la Dirección ni el de la Unidad Administradora Desconcentrada, además no se encontraron algunos bienes ni la autorización respectiva que avalara su traslado, desincorporación o salida por motivo de reparación. Asimismo, se observó debilidad en el control interno del manejo del efectivo ya que se encontraron cheques firmados en blanco.



I-031.09

Auditoría de Gestión dirigida a los Talleres Gráficos de la Universidad de Los Andes correspondiente al año 2008 y el Primer Trimestre del año 2009.

CONSIDERACIONES PRELIMINARES

Reseña Histórica

La Universidad de Los Andes tuvo su primera imprenta a principios del siglo pasado, por donación del entonces Presidente de la República, general Cipriano Castro, durante el Rectorado del Dr. Juan Nepomuceno Pagés Monsant, en 1904. El taller tomó el nombre de Imprenta Universitaria y funcionó durante los cuatro primeros decenios del siglo XX en el local que ocupó la Escuela de Aprendizaje Técnico adscrita a la Universidad. Esta Imprenta fue, conforme datos de Don Tulio Febres Cordero, la quinta que llegó a Mérida.

El 11 de Noviembre de 1955, coincidiendo con la instalación de la Escuela de Humanidades, siendo Rector el Dr. Joaquín Mármol Luzardo y Director de Cultura el Dr. Miguel Ángel Burelli Rivas, se instaló la nueva imprenta universitaria con equipos modernos, convirtiéndose en una de las mejores, más completas y modernas de toda la República; el 6 de diciembre hubo un acto de bendición de la imprenta y se oficializó el nuevo nombre: **Talleres Gráficos Universitarios (TGU)**. Desde entonces el crecimiento de esta dependencia universitaria avanzó simultáneamente con el desarrollo de las artes gráficas; fue una escuela de formación de linotipistas, cajistas y encuadernadores.

En el periodo del Dr. Pedro Rincón Gutiérrez como Rector de la Universidad, se materializó la construcción de las instalaciones propias en el año 1978, en la avenida Andrés Bello (antiguo Central Azucarero los Andes: CALA) y en diciembre de 1979 se procedió a la mudanza a su nueva sede con una estructura organizativa por departamentos, funcionando bajo la dirección de un Jefe de Taller y un Director.



Durante los cincuenta y tres años de funcionamiento, los Talleres Gráficos Universitarios han logrado satisfacer las demandas de trabajos de impresión de las diferentes dependencias universitarias y de los usuarios particulares del país. Actualmente, se plantea un nuevo reto para los Talleres Gráficos Universitarios, convertirse en la Editorial Universitaria, para lo cual requiere del trabajo mancomunado de todas las dependencias involucradas y del apoyo de las Autoridades Universitarias.

Misión

Los Talleres Gráficos Universitarios es la dependencia de la Universidad de Los Andes, adscrita al Rectorado, que edita y promueve impresiones relevantes para la calidad académica y administrativa y para la difusión del pensamiento de la Institución, coadyuvando en su vinculación y trascendencia hacia la sociedad a la cual sirve.

Visión

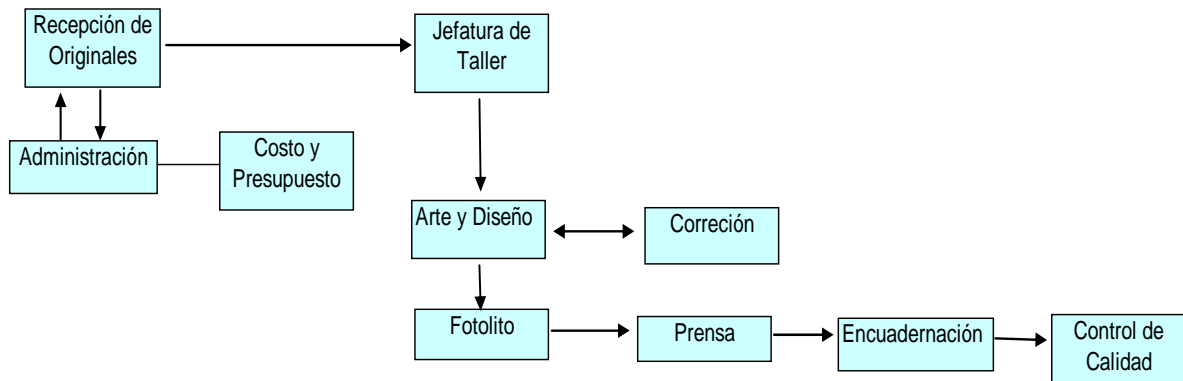
Convertirse en una Editorial Universitaria de referencia nacional e internacional en el campo de la difusión de conocimientos científicos, tecnológicos, sociales y humanísticos.

Objetivo funcional

Producir impresos de gran calidad, en un plazo razonable y a costos accesibles para satisfacer la demanda de libros, revistas, folletos, afiches, papelería, plegables y empastados, entre otros, de la comunidad ulandina y de la sociedad en general.



Cadena de Producción



RECEPCIÓN DE ORIGINALES:

Constituye el primer contacto para cualquier trabajo de impresión. En este departamento se recibe y se revisa los documentos originales, se concretan las características del trabajo con el autor y se elabora el convenio de trabajo entre los Talleres Gráficos Universitarios (TGU) y el cliente. Los encargados de este departamento atienden y orientan al cliente para que su trabajo se haga de la mejor manera y en el menor tiempo posible. Esta oficina mantiene permanente contacto con todas las dependencias para concretar todo trámite oportuno y necesario en el desarrollo del trabajo. Su norte es que la Universidad de Los Andes canalice a través de los Talleres Gráficos todos los trabajos de impresión dada la voluntad y la experiencia de su personal.

ADMINISTRACION-COSTO Y PRESUPUESTO:

Unidad organizativa que se encarga de todos los trámites Administrativos y Contables de los Talleres Gráficos. El administrador maneja las funciones de esta dependencia como unidad de producción, por ello mantiene contacto a nivel nacional e internacional con proveedores y empresas de la industria gráfica, a fin de que los



recursos inmersos en el proceso de producción estén disponibles de manera oportuna, con el objetivo de garantizar que la cadena de producción no se detenga.

JEFATURA DE TALLER:

Esta unidad supervisa y controla todas las actividades de producción. El Jefe de Taller se encarga de realizar entre algunas actividades las siguientes: la solicitud de material para el depósito, el cálculo del material necesario para la elaboración del producto; la requisición de insumos al almacén y en general la supervisión de todo el proceso productivo.

ARTE Y DISEÑO:

Este departamento constituye el inicio del proceso de producción de todo material impreso. Aquí nace la idea, surge lo creativo, se desarrolla el concepto y se plasma en original para presentar al cliente el arte final de un libro, un afiche, una carátula, un tríptico, un catálogo o cualquier presentación.

CORRECCION:

En este Departamento se realiza un trabajo exclusivamente intelectual, se revisan los manuscritos y se hacen correcciones ortotipográficas de redacción y estilo, así como la ortografía y la pulcritud del texto escrito. Se asesora a los autores sobre el buen uso de la lengua española y cuida la edición de la obra, con el fin de obtener la redacción más apropiada para el logro de un lenguaje y una comunicación efectiva, elegante y educativa.

FOTOLITO:

En esta unidad se fotografían las artes finales, se preparan los negativos, se elaboran los montajes y se graban las planchas metálicas que alimentan las maquinas impresoras para el trabajo continuo.



PRENSA:

En este departamento se distinguen la Prensa Tipográfica; la cual imprime el material acorde con el procedimiento tipográfico, y la Prensa Litográfica la cual realiza impresos utilizando el método de impresión off-set. El personal que allí labora esta altamente capacitado en el manejo de tintas, el registro y el color de las selecciones y las tonalidades.

ENCUADERNACION:

El trabajo de este departamento consiste en compaginar, armar, pegar la carátula y refilar cada uno de los libros que llegan a esta unidad.

CONTROL DE CALIDAD:

Esta unidad revisa el acabado final del material impreso, vigila que los libros, revistas, catálogos o cualquier material este limpio, sin arrugas y sin manchas, para entregar al cliente el trabajo terminado. A su vez mantiene en orden un archivo útil de todas las publicaciones impresas en los Talleres Gráficos Universitarios.

IV. Exposición de Resultados

Evaluación de la Gestión de los Talleres Gráficos de la Universidad de Los Andes correspondiente al año 2008 y Primer Trimestre del año 2009.

Los Talleres Gráficos Universitarios no cuentan con un Manual de Sistemas y Procedimientos, que permita evaluar el control interno, identificar los criterios, definiciones y procedimientos básicos que intervienen en las distintas fases productivas, de tal manera, que los usuarios de la información puedan evaluar y conocer la operatividad de los procesos. En la medida de que éstos sean cada



vez más prácticos, podrá mejorarse la prestación integral del servicio y la fabricación de los productos.

Por otra parte, los Talleres Gráficos Universitarios no contaban con sus propios indicadores de gestión, ni con índices de rendimiento referenciales de una dependencia similar en otra Universidad, por lo que para el análisis de gestión, se consideró lo señalado en el artículo 38 del Reglamento de La Ley Orgánica de la Contraloría General de la República (Publicado en Gaceta Oficial N° 39.240 de fecha 12/08/2009), citado en la base legal, en el sentido que esta unidad de control fiscal se valió de indicadores de eficiencia, sólo con carácter evaluativo, puesto que los datos brindados por la dependencia permitieron su aplicación, no así para otro tipo de indicadores, tomando en consideración además, el principio de eficiencia que mide el grado de cumplimiento de los objetivos y metas establecidas, indicado en el artículo 20 de la Ley Orgánica de la Administración Pública (publicada en Gaceta Oficial N° 5.890 extraordinario de fecha 31/07/2008), el cual establece :

“Artículo 20.- Principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos. *La asignación de recursos a los órganos, entes de la Administración Pública y demás formas de organización que utilicen recursos públicos, se ajustará estrictamente a los requerimientos de su organización y funcionamiento para el logro de sus metas y objetivos, con uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros...”*

Los indicadores de eficiencia se clasifican en: indicador de gestión e indicador de resultado.

Indicador de gestión es una expresión numérica que permite medir la eficiencia, la efectividad, productividad, calidad e impactos en el marco de ejecución de un plan operativo.



Indicador de resultados es una expresión numérica que permite medir el grado de modificaciones externas en un determinado entorno a partir de la ejecución de una política, programas o proyectos.

En la actuación de control se evaluaron nueve (9) productos (libros, papelería, trípticos - trípticos - plegables, afiches, pergaminos - constancias – diplomas - certificados, periódicos, revistas, folletos y talonarios), a través de indicadores de eficiencia, partiendo de la comparación entre el año 2008 y el primer trimestre del año 2009. Estos Indicadores miden el grado porcentual del total de productos fabricados con respecto al número de productos que se estimaron fabricar, indicado en el Plan Operativo Anual (POA). El criterio de evaluación es la efectividad en la producción de cada categoría de productos.

A continuación se muestran las metas estimadas y ejecutadas por los Talleres Gráficos Universitarios, cuya fuente de información fueron los formatos de la Ejecución Física, presentados a la Dirección de Planificación y Desarrollo de la Universidad de Los Andes (PLANDES), para el ejercicio económico financiero 2008 y primer trimestre del año 2009:

PRODUCTO	Metas Estimadas 2008	Metas Ejecutadas 2008	Metas Estimadas 1er Trimestre 2009	Metas Ejecutadas 1er Trimestre 2009
Libros	38.000	45.900	5.150	3.600
Papelería	1.500.000	1.384.558	315.000	572.376
Trípticos, Dúpticos y Plegables	38.000	75.200	8.015	10.100
Afiches	95.000	51.272	19.800	3.630
Pergaminos, Constancias, Diplomas y Certificados	20.200	32.750	3.800	6.220
Periódicos	8.200	10.560	1.500	4.070
Revistas	3.200	13.750	2.000	3.795
Folletos	16.970	18.690	3.080	5.200
Talonarios	130.000	27.940	25.200	1.410



Los rangos de desempeño de la eficiencia en la actuación de control fueron valorados de la siguiente manera:

TENDENCIA (Resultado Ideal)	RANGOS DE DESEMPEÑO EN LA EFICIENCIA	
100%	Sobresaliente	101% - 120%
	Máxima	80% - 100%
	Satisfactoria	70% - 79%
	Aceptable	60% - 69%
	Mínima	50% - 59%
	Poco Efectivos	49% - 30%
	Desfavorable	Menor 29%

1. Efectividad en la Producción de Libros

Un libro es una obra impresa, manuscrita o pintada en una serie de hojas de papel, pergamino, vitela u otro material, unidas por un lado, es decir, encuadernadas y protegidas con tapas, también llamadas cubiertas.

Año 2008:

$$\frac{\text{Nº de Libros Producidos}}{\text{Nº de Libros Planificados}} = \frac{45.900}{38.000} = \mathbf{120,79\%}$$

1er. Trimestre Año 2009:

$$\frac{\text{Nº de Libros Producidos}}{\text{Nº de Libros Planificados}} = \frac{3.600}{5.150} = \mathbf{69,90\%}$$

A través de estos indicadores se determinó que los Talleres Gráficos Universitarios para el año 2008 fueron efectivos en la fabricación de este producto, observándose un comportamiento sobresaliente en el cumplimiento de la meta, no así en el primer trimestre del año 2009 que se



calificó como aceptable, ya que presentó una disminución del 30,10% en relación a lo programado para ese trimestre.

2. Efectividad en la Producción de Papelería

La papelería es uno de los productos que alcanza un número significativo de producción en los Talleres Gráficos Universitarios, comprende artículos como: hojas membretes, libretas anilladas, tarjetas de presentación, tarjetas de invitación, sobres impresos, etiquetas, calcomanías, recordatorios impresos, hojas de papel sellado, fichas, carpetas, entre otros.

Año 2008:

$$\frac{\text{Total Papelería Producida}}{\text{Total Papelería Planificada}} = \frac{1.384.558}{1.500.000} = \mathbf{92,30\%}$$

1er. Trimestre del Año 2009:

$$\frac{\text{Total Papelería Producida}}{\text{Total Papelería Planificada}} = \frac{572.376}{315.000} = \mathbf{181,71\%}$$

Para el año 2008 la efectividad en la producción de papelería alcanzó un nivel de eficiencia máximo, con un porcentaje de desviación del 7,7%, que no es representativo en relación a lo planificado; pues la meta fue lograda casi en su totalidad. Sin embargo, en el primer trimestre de este año el comportamiento fue diferente; puesto que la meta fue superada casi al doble de lo pronosticado, lo que indica una debilidad en la planificación.



3. Efectividad en la Producción de Dípticos-Trípticos-Plegables

Los Dípticos, Trípticos y Plegables son piezas gráficas que transmiten un mensaje de manera ágil, están diseñados sobre una página por ambas caras y la conforman varios pliegues o cuerpos.

Año 2008:

$$\frac{\text{Nº de Trípticos-Dípticos-Plegables Producidos}}{\text{Nº de Trípticos-Dípticos-Plegables Planificados}} = \frac{65.200}{38.000} = 171,58\%$$

1er. Trimestre Año 2009:

$$\frac{\text{Nº de Trípticos-Dípticos-Plegables Producidos}}{\text{Nº de Trípticos-Dípticos-Plegables Planificados}} = \frac{10.100}{8.015} = 126,01\%$$

Se puede observar que para el año 2008 la tendencia fue subestimar las metas, dado que el porcentaje del indicador es mucho mayor al 100%. Para el primer trimestre del año 2009 la meta es igualmente superada siguiendo la línea de la subestimación.

4. Efectividad en la Producción de Afiches

Los afiches son piezas impresas utilizadas en interiores y exteriores de tamaño superior a tabloide.

Año 2008:

$$\frac{\text{Nº de Afiches Producidos}}{\text{Nº de Afiches Planificados}} = \frac{51.262}{95.000} = 53,96\%$$



1er. Trimestre Año 2009:

$$\frac{\text{Nº de Afiches Producidos}}{\text{Nº de Afiches Planificados}} = \frac{3.630}{19.800} = \mathbf{18,33\%}$$

Para el año 2008 la meta fue alcanzada en un 53,96%, observándose un nivel de eficiencia mínimo en el cumplimiento de la producción planificada. Para el primer trimestre del año 2009, se observó un nivel desfavorable, debido a que el porcentaje de logro de la meta fue de 18,33%. Esto indica una sobrestimación de lo planificado con respecto a lo ejecutado para ambos periodos.

5. Efectividad en la Producción de Pergaminos-Constancias-Diplomas-Certificados.

Los pergaminos, constancias, diplomas y certificados son documentos que acreditan que una persona ha obtenido alguna distinción, grado, recompensas o título académico.

Año 2008:

$$\frac{\text{Total Producido}}{\text{Total Planificado}} = \frac{32.750}{20.200} = \mathbf{162,13\%}$$

1er. Trimestre Año 2009:

$$\frac{\text{Total Producido}}{\text{Total Planificado}} = \frac{6.220}{3.800} = \mathbf{163,68\%}$$

Para ambos periodos la tendencia de los indicadores muestra una subestimación en la planificación con respecto a lo ejecutado. Los indicadores reflejan que se fabricó aproximadamente un 60% por encima de la meta planteada.



6. Efectividad en la Producción de Periódicos

Un Periódico es una publicación escrita impresa editada con periodicidad, que puede ser diaria, semanal, mensual o anual.

Año 2008:

$$\frac{\text{Nº De Periódicos Producidos}}{\text{Nº de Periódicos Planificados}} = \frac{10.560}{8.200} = \mathbf{128,78\%}$$

1er. Trimestre Año 2009:

$$\frac{\text{Nº De Periódicos Producidos}}{\text{Nº de Periódicos Planificados}} = \frac{4.070}{1.500} = \mathbf{271,33\%}$$

El resultado de los indicadores de este producto muestra la subestimación en la planificación con respecto a lo ejecutado, puesto que para ambos periodos evaluados el porcentaje de logro de la meta supera el 120%.

7. Efectividad en la Producción de Revistas

La revista es una publicación periódica en la que se exponen temas que tratan desde música, literatura, leyes, educación o recetas de cocina, hasta biología, matemáticas o ciencias de la información.

Año 2008:

$$\frac{\text{Nº de Revistas Producidas}}{\text{Nº de Revistas Planificadas}} = \frac{13750}{3200} = \mathbf{429,69\%}$$

1er. Trimestre Año 2009:

$$\frac{\text{Nº de Revistas Producidas}}{\text{Nº de Revistas Planificadas}} = \frac{3.795}{2.000} = \mathbf{189,75\%}$$



Para ambos periodos la meta fue superada en porcentajes significativos, 329% para el año 2008 y 89% para el primer trimestre del año 2009, observándose subestimación entre la planificación y la producción real de revistas.

8. Efectividad en la Producción de Folletos

Los folletos son impresos de varias hojas que sirven como instrumento divulgativo o publicitario.

Año 2008:

$$\frac{\text{Total Folletos Producidos}}{\text{Total Folletos Planificados}} = \frac{18.690}{16.970} = \mathbf{110,14\%}$$

1er. Trimestre Año 2009:

$$\frac{\text{Total Folletos Producidos}}{\text{Total Folletos Planificados}} = \frac{5.200}{3.080} = \mathbf{168,83\%}$$

Para el año 2008 la eficiencia alcanzó un nivel sobresaliente. Sin embargo, para el primer trimestre del año 2009 la meta fue subestimada en un 68,63%.

9. Efectividad en la Producción de Talonarios

Los talonarios contienen libranzas, recibos, cédulas, billetes u otros documentos desprendibles.

Año 2008:

$$\frac{\text{Nº de Talonarios Producidos}}{\text{Nº de Talonarios Planificados}} = \frac{27.940}{130.000} = \mathbf{21,49\%}$$

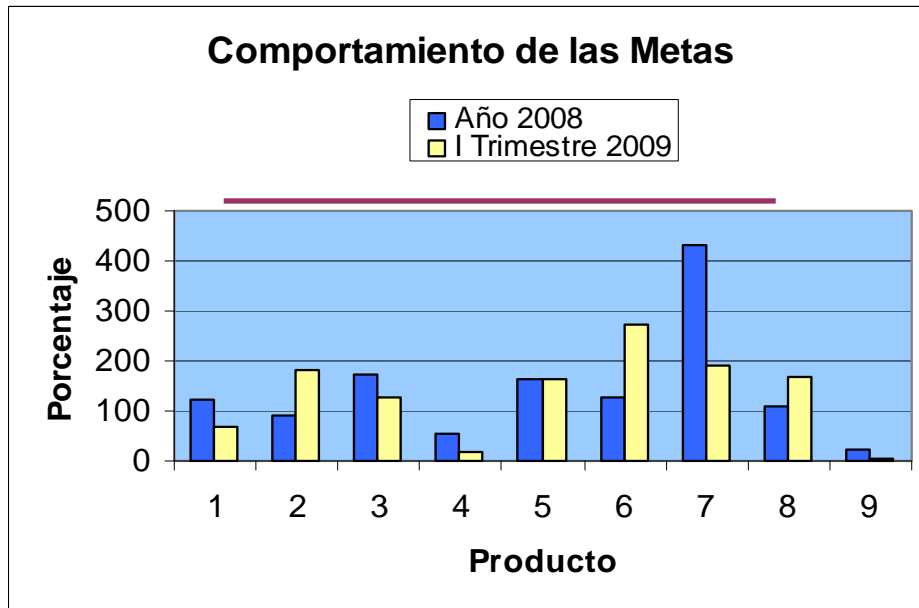


1er. Trimestre Año 2009:

$$\frac{\text{Nº de Talonarios Producidos}}{\text{Nº de Talonarios Planificados}} = \frac{1.410}{25.200} = 5,60\%$$

En el año 2008 la meta no fue lograda, el porcentaje del indicador no alcanza la cuarta parte de lo pronosticado, y para el primer trimestre del año 2009 el comportamiento del indicador mantuvo la misma tendencia, incluso más baja que la del año anterior, observándose un rendimiento desfavorable para ambos períodos. El resultado porcentual de estos indicadores refleja una sobrestimación de lo planificado con respecto a lo ejecutado

A continuación se muestra un gráfico resumen con el comportamiento de las metas para el año 2008 y el primer trimestre del año 2009:



Producto # 1: Libro

Producto # 2: Papelería

Producto # 3: Trípticos, Dípticos y Plegables

Producto # 4: Afiches

Producto # 5: Pergaminos, Constancias, Diplomas y Certificados

Producto # 6: Periódicos



Producto # 7: Revistas
Producto # 8: Folletos
Producto # 9: Talonarios

Como puede observarse en el gráfico, el comportamiento de las metas partiendo del resultado de los indicadores nos muestra:

- La producción de pergaminos, constancias, diplomas y certificados, periódicos y revistas (productos 5, 6 y 7) para el año 2008 superó significativamente la meta trazada, esta situación se repite para el primer trimestre del año 2009.
- La producción de afiches y talonarios (productos 2 y 9) para el año 2008 estuvo por debajo de lo planificado, observándose la misma situación para el primer trimestre del año 2009.

En ambos casos se observa una debilidad en la planificación: la subestimación y la sobrestimación de las metas.

Llama la atención que en todos los casos citados anteriormente, no se tomó en cuenta los resultados del año 2008, para la proyección de las metas del primer trimestre del año 2009, lo que refleja la inobservancia de los datos históricos al momento de pronosticar, información relevante para realizar los ajustes pertinentes y lograr equilibrar lo programado con lo ejecutado, considerando lo establecido en el artículo 12 de la Ley Orgánica de Planificación (Publicada en Gaceta Oficial N° 5.554 de fecha 13/11/2001), el cual dispone:

“Artículo 12. La planificación debe ser perfectible, para ello deben evaluarse sus resultados, controlar socialmente su desarrollo, hacerle seguimiento a la trayectoria, medir el impacto de sus acciones y, simultáneamente, incorporar los ajustes que sean necesarios” (Subrayado propio.).



En concordancia con los artículos 15 y 16 de la Normas Generales de Control Interno (Publicadas en Gaceta Oficial 36.229 de fecha 17/06/1997), los cuales señalan:

“Artículo 15.- Las políticas que dicten los organismos o entidades deben definirse por escrito. Asimismo, deben adoptarse decisiones dirigidas a procurar la debida concordancia y adecuación de la organización con sus planes y programas, a establecer mecanismos para ejercer el control de las actividades de acuerdo con lo programado y a motivar al personal en la consecución de los objetivos y metas establecidos” (Subrayado propio.).

“Artículo 16.- La planificación debe ser una función institucional permanente, sujeta a evaluación periódica” (Subrayado propio.).

Recomendación:

El responsable de realizar el Plan Operativo Anual (POA) de la dependencia, debe ajustar en cada ejercicio económico la planificación de las metas a cumplir, basándose en los resultados anteriores, es decir, considerando las metas ejecutadas, con el objetivo de equilibrar la planificación con la ejecución.

Para evaluar el cumplimiento de los Talleres Gráficos Universitarios en lo referente a la finalización del producto demandado, se hizo uso de un indicador de cumplimiento que permitió medir el tiempo promedio empleado en tramitar las ordenes de producción consideradas desde que son recibidas por la unidad receptora (Departamento de Atención al Cliente), hasta la entrega del producto.

$$\frac{\text{Fecha de Recepción de las Ordenes de Producción}}{\text{Fecha de Entrega del Producto Terminado}} = \frac{\text{Días de Elaboración}}$$

$$\frac{\text{Total días de Elaboración}}{\text{Nº de Ordenes de Producción}} = \text{Días Promedio}$$



Año 2008:

Días Promedio de Elaboración de Libros = 52
Días Promedio de Elaboración de Afiches = 10
Días Promedio de Elaboración de Papelería = 12

Año 2009:

Días Promedio de Elaboración de Libros = 32
Días Promedio de Elaboración de Afiches = 10
Días Promedio de Elaboración de Papelería = 12

A través de los indicadores se puede observar que el tiempo de elaboración de libros varía entre el año 2008 y el año 2009 en 20 días hábiles, es decir, que para el primer trimestre del año en curso hubo un incremento en la efectividad del 38,46%.

La producción de afiches y papelería presenta la misma línea de comportamiento del año 2008.

Para tener conocimiento de la situación actual de los Talleres Gráficos de la Universidad de Los Andes, en lo concerniente a la planificación de las metas, control de calidad, manejo del material de desecho y la relación directa del personal con el proceso productivo, se aplicó como instrumento de recolección de datos, cuestionarios a las siguientes áreas de interés: Dirección, Administración, Jefatura de taller y Coordinaciones Departamentales; obteniéndose los siguientes resultados:

- En cuanto a la planificación se pudo observar que la mayoría de los coordinadores departamentales desconocen las metas trazadas por la dirección; además, no participan en el proceso de planificación de las metas que se plasman en el Plan Operativo Anual.



Recomendación:

El responsable de la elaboración del Plan Operativo Anual (POA) de la dependencia, debe tomar en cuenta las opiniones de los Coordinadores Departamentales y de manera formal notificarlos de las metas que tendrán que cumplir, con la intención de motivar al personal al logro de las actividades planificadas para un periodo.

- Con respecto al Control de Calidad se observó que en su mayoría los Coordinadores Departamentales coinciden en que es una obligación de cada supervisor de departamento llevar a cabo el control de calidad con respecto al área que le concierne.

Recomendación:

Sería positivo que cada departamento estableciera sus propios estándares de calidad, que permitiera evaluar la efectividad de cada proceso en la fabricación de los distintos productos o para alertar sobre problemas en los mismos.

- En lo concerniente al manejo del material de desecho de los Talleres Gráficos, se pudo conocer que el material de desecho está clasificado en: retazos, los cuales pueden servir para fabricar algún tipo de producto, como por ejemplo, tacos de papel para uso interno de las oficinas; y material inservible que es compactado y vendido a la empresa "MAPON", la cual se encarga de recolectar y reciclar este material.

De acuerdo a las respuestas obtenidas al aplicar los cuestionarios, se obtuvo como resultado que no estaban definidos los parámetros o bien la responsabilidad en el manejo del material de desecho y la venta del mismo.



Recomendación:

La dirección conjuntamente con los coordinadores de los distintos departamentos y la administración de los Talleres Gráficos Universitarios, deben establecer políticas formales en cuanto a la clasificación y recuperación de costos del material de desecho.

- En materia de personal, la totalidad de los encuestados (Directora, Administrador, Jefe de Taller y Coordinadores de los departamentos de la línea de producción), coincidieron en indicar la falta de personal especializado en el área de las artes gráficas, siendo esta una de las limitantes más resaltantes en los Talleres Gráficos Universitarios en cuanto al desarrollo de sus actividades, debido a que los cargos del personal técnico han quedado vacantes ante la jubilación de quienes lo ocupaban, siendo sustituidos en algunos departamentos por personal contratado, mientras que en otros no fueron reemplazados.

CONCLUSIÓN

Resulta necesario vincular la planificación de las metas de los Talleres Gráficos Universitarios con todos los departamentos de la línea de producción, con el fin de canalizar todas las actividades en pro del cumplimiento de los objetivos planteados, tanto en la alta gerencia como en el área productiva, y de esta manera motivar la interrelación de todas las áreas de la Dependencia.

Es importante para los Talleres Gráficos Universitarios, contar con un manual de sistemas y procedimientos, ya que ayudaría a que las funciones de los empleados estén mejor definidas, a estandarizar los procesos, y así a minimizar las demoras y retrasos en los mismos, consiguiendo que el personal trabaje de manera organizada, y por lo tanto no hayan demoras en la fabricación de los productos. Además, partiendo del hecho de que existe un gran número de trabajadores contratados, los manuales permiten facilitar el entrenamiento del personal de nuevo ingreso.



La gestión de los Talleres Gráficos debe basarse en una filosofía de planificación y medición, por lo que debe iniciar la formulación de sus propios indicadores de gestión, sólo así puede conocer las debilidades y fortalezas de los distintos programas que ejecuta la dependencia, y de esta manera formular nuevas políticas que permitan optimizar los resultados y trabajar de manera mas eficaz y eficiente.

I-032.09

Actuación especial dirigida a la verificación del Acta de Entrega del Vicerrectorado Académico de la Universidad de Los Andes, de fecha 20/01/2009.

Exposición de Resultados

De la revisión efectuada se obtuvo como resultado los siguientes aspectos:

1. La mayoría de los soportes que conforman el acta correspondían a los meses de agosto y septiembre de 2008, es decir, presentaban fecha distinta a la del acta de entrega (20/01/2009), no observándose en el contenido de la misma o en los anexos documentación explicativa de tal situación; contraviniéndose lo previsto en el artículo 14 de las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus Respectivas Oficinas o Dependencias, el cual dispone:

“Datos e información que deben incluirse en los anexos

Artículo 14. *Los anexos del acta de entrega deberán incluir datos e información, con fecha de corte al momento del cese en el ejercicio del empleo, cargo o función pública del funcionario o empleado que entrega “ (subrayado propio).*

2. Al verificar el cuadro que formaba parte del punto segundo del acta, correspondiente al resumen de la información presupuestaria y financiera se observó lo siguiente:



- 2.1 El saldo de los ingresos propios reflejado en el acta por la cantidad de Bs.F 14.369,55 (ítem 2), coincide con el saldo del Estado de los Ingresos Propios al 03/09/2008, emitido por el Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS); sin embargo, difiere del saldo conciliado elaborado en formato Excel y no producto de un reporte generado por el SUAS de la cuenta corriente del Banco de Venezuela N° 1065-22850-3 al 31/08/2008, por la cantidad de Bs.F 49.326,59, determinándose una diferencia por un monto de Bs.F. 34.957,04, que discrepa de la cantidad de Bs.F 27.669,15 señalada en el acta como ingresos pendientes por registrar. Es importante señalar que para el momento de la actuación la coordinadora administrativa de la dependencia precisó que la cantidad de Bs.F 7.425,53 correspondían a movimientos bancarios no registrados, según comunicación ADM/076-09 de fecha 21/06/2009, tal situación se detalla en el siguiente cuadro:

DESCRIPCIÓN	MONTO EN Bs.F
Saldo conciliado al 31/082008 (anexo N° 3)	49.326,59
Menos: Saldo según Estado de Ingresos Propios (anexo N° 3)	14.369,55
Diferencia según actuación	34.957,04
Menos: Movimientos bancarios no registrados	7.425,53
Sub Total	27.531,51
Menos: Monto señalado en el acta como ingresos no registrados	27.669,15
Diferencia no determinada	-137,64

En la comunicación antes descrita también se aclara que los ingresos por la cantidad de Bs.F 27.669,15, indicados en el cuerpo del acta y en la relación denominada ingresos propios generados y no enterados a la fecha de entrega que conformaba el anexo N° 3, los mismos no se habían



registrado ya que no tenían disponibilidad presupuestaria y estaban esperando para el momento del acta (20/01/2009), respuesta por parte de la Dirección de Programación y Presupuesto del establecimiento de tal disponibilidad, ya que el Vicerrectorado Académico había subestimado los ingresos; situación que no fue explicada en el acta, además que el monto no registrado correspondía a la cantidad de Bs.F 34.957,04 como quedó demostrado en el cuadro anterior.

- 2.2 En cuanto al Fondo en Anticipo se examinó que el saldo reflejado por la cantidad de Bs.F 167.898,01 (ítem 1), coincide con el saldo del Estado del Fondo en Anticipo de fecha 03/09/2008, emitido por el Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS); pero difiere al señalado en la conciliación bancaria del mes de agosto de 2008, emitido por el SUAS, de la cuenta corriente N° 1065-22850-3 por la cantidad de Bs.F 22.801,70, determinándose una diferencia por un monto de Bs.F 145.096,31 que corresponde a los gastos comprometidos, causados, pagados y no rendidos por la cantidad de Bs.F 145.099,08 del cual anexaron relación que se encuentra inserta en el anexo N° 3, monto este que debió quedar reflejado en el Estado del Fondo en Anticipo en el ítem “Por rendir”; Tal situación se muestra en el siguiente cuadro:

DESCRIPCIÓN	MONTO EN Bs.F
Saldo según Estado del Fondo en Anticipo (anexo N° 3)	167.898,01
Menos: Saldo conciliado al 31/082008 (anexo N° 3)	22.801,70
Diferencia según actuación	145.096,31
Menos: Gastos comprometidos, causados, pagados y no rendidos	145.099,08
Diferencia no determinada	-2,77



2.3 Se verificó la disponibilidad presupuestaria por la cantidad de Bs.F 694.943,22 (ítem 5), con el monto total de la disponibilidad por proyectos y partidas emitido por el SUAS por la cantidad de Bs. 995.417,56 de fecha 03/09/2009 (anexo N° 3) y el Resumen de la Ejecución Presupuestaria a nivel de Partidas, por la cantidad de Bs.F 644.666,76 de fecha 08/09/2008, reporte generado por la Dirección de Programación y Presupuesto (anexo N° 3), observándose que los tres montos son diferentes; situación que se evidencia en el siguiente cuadro:

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

PARTIDA	PROYECTO	DISPONIBILIDAD EN Bs.F
4.01	020080101	5.616,00
4.02	020080101	16.182,18
4.01	021000101	173.150,00
4.03	021000101	14.240,04
4.04	021000101	37.760,00
4.02	021000103	100.104,90
4.03	021000103	148.353,22
4.02	030010103	6.372,45
4.03	030010103	26.272,00
4.04	030010103	21.584,00
4.03	04 0100103	20.000,00
4.03	050040999	1.051,80
4.03	050060101	16.198,00
4.04	070040103	21.585,00
4.04	070040103	21.585,00
4.04	070060103	21.585,00
4.01	910010101	31.788,00
4.01	910010102	206.673,00
4.02	920010999	7.000,32
4.03	920010999	10.285,65
4.07	920030101	502,00
4.07	920030106	502,00
4.07	930010102	47.027,00
TOTAL DISPONIBILIDAD SEGÚN SUAS (ANEXO 3)		955.417,56
TOTAL DISPONIBILIDAD SEGÚN REPORTE DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO.		644.666,76
MONTO REFLEJADO EN EL PUNTO SEGUNDO DEL ACTA (CUADRO ÍTEM 4)		694.943,22



- 2.4 Los soportes de los gastos comprometidos, causados y no pagados por la cantidad de Bs.F 71.983,27 al 03/09/08 (ítem 3) y los gastos comprometidos, causados, pagados y no rendidos al 02/09/08 por la cantidad de Bs. 145.099,08 (ítem 11), no estaban debidamente respaldados, sólo se adjuntó una relación por los conceptos ya señalados que totalizaban dichos montos.
- 2.5 La Solvencia del cuentadante emitida por el Departamento de Contabilidad al 03/09/2008 (ítem 18) y la Solvencia de la Dirección de Programación y Presupuesto al 09/09/2008 (ítem 19); al verificarse esta información con los soportes que conformaba el anexo N° 3, se encontró que los mismos correspondían a los saldos pendientes por rendir al 03/09/2008 en el Departamento de Contabilidad del Fondo en Anticipo la cantidad de Bs.F. 173.542,81 y por Ingresos Propios la cantidad de Bs.F 14.369,55 y una certificación expedida por la Dirección de Programación y Presupuesto, donde señalaba: "... el Vicerrectorado Académico, rindió los Fondos de Trabajo e Ingresos Propios hasta el día 30 de junio de 2008".
3. De acuerdo a la muestra tomada del inventario de bienes muebles, se pudo constatar que la mayoría se encontraban en la dependencia y en buen estado; sin embargo, se observó que dos (2) bienes de los seleccionados no tenían la codificación (placa, troquel o etiqueta) asignada por la Oficina Central de Control de Bienes.
4. En el literal "i" del punto N° 1 del acta indicaban la existencia de un inventario de publicaciones discriminado de la siguiente manera:
 - ✓ Publicaciones 1991-2003, ochocientos cincuenta y seis (856) obras que representan la cantidad de Bs.F 21.000,00.



- ✓ Publicaciones 2004-2008, quince mil seiscientas treinta y un (15.631) obras que representan la cantidad de Bs.F 820.877,00.
- ✓ Durante el período 2004-2008 se elaboraron ciento sesenta y nueve (169) nuevos títulos, de los cuales 140 fueron publicados y 29 se encuentran en producción, las cuentas por cobrar y en consignación suman la cantidad de Bs.F 139.782,10.

De esta información no se anexaron soportes que permitiera verificar la veracidad y exactitud de la misma.

CONCLUSIÓN

De la revisión efectuada al Acta de Entrega de fecha del 20/01/2008, esta Unidad de Control concluye que la información del Acta de Entrega no presentaba suficientes soportes que permitieran verificar la exactitud de la información presupuestaria y financiera a la fecha del acta, además que la mayoría de la documentación anexa correspondía a los meses de agosto y septiembre de 2008, sin observarse en el contenido de la misma aclaratoria de tal situación.

I-033.09

Actuación especial dirigida a la verificación del Acta de Entrega del Vicerrectorado Académico de la Universidad de Los Andes de fecha 27/01/2009.

I. Exposición de Resultados

1. Se observó que la fecha indicada en el acta de entrega del 27/01/2009, tenía siete (7) días de diferencia con respecto al acta de entrega del Vicerrectorado Académico de fecha 20/01/2009, es decir, que en un lapso



muy corto se efectuaron dos entregas al Prof. Manuel Dagert, situación que no quedó explicada en el contenido de la misma, ni en los anexos que la conformaban; por lo que se le solicitó aclaratoria a la administradora del Vicerrectorado Académico, mediante comunicación UAI-189.09 de fecha 20/05/2009; Recibiendo respuesta el 30/05/2009, según comunicación ADM7080-09 de fecha 27/05/09, donde expone los siguientes hechos:

- En fecha 11/08/08 por decisión de la Sala Electoral del Tribunal Supremo de Justicia (TSJ) se suspende el acto de juramentación y toma de posesión del cargo de Vicerrector Académico y se ordenó al Vicerrector Humberto Ruiz continuar en sus funciones hasta que se dictara sentencia definitiva del proceso.
- El profesor Humberto Ruiz solicita al Consejo Universitario permiso para viajar a España para realizar actividades académicas durante el período del 22/09/2008 al 22/10/2008, solicitud que fue aprobada mediante resolución N° CU-1848 de fecha 14/07/2009 y un segundo permiso para viajar a Caracas, otorgado por el Consejo Universitario según resolución N° CU-2651 de fecha 22/10/2008, para efectuar actividades académicas del 10/11/08 al 12/12/08.
- Por disposición de la Ley de Universidades, la cual establece que en ausencia temporal del Vicerrector Académico, el Vicerrector Administrativo asume el cargo de Vicerrector Académico Encargado; acogiendo la Institución a esta disposición por el lapso del 22/09/08 hasta el 12/12/08.
- En fecha 30/09/08 el Rector nombra al Prof. Edilio Villegas como Coordinador del Vicerrectorado Académico.



- La Sala Electoral del TSJ en sentencia N° 220 de fecha del 15/12/08, ordenó a la Comisión Electoral de la ULA realizar nuevamente la totalización, adjudicación y proclamación del candidato a Vicerrector Académico, ésta Comisión proclama y juramenta al Prof. Manuel Dagert como Vicerrector Académico el día 14/01/09 para el periodo 10/09/2008 al 10/09/2012.
 - El 27/01/09 el Rector nombra al Prof. José Villalobos como Coordinador del Vicerrectorado Académico.
2. Los anexos relacionados con la información presupuestaria y financiera, tenían fecha 31/12/2008, contraviniéndose lo previsto en el artículo 14 de las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus Respectivas Oficinas o Dependencias, el cual dispone:
- “Datos e información que deben incluirse en los anexos*
- Artículo 14.** Los anexos del acta de entrega deberán incluir datos e información, con fecha de corte al momento del cese en el ejercicio del empleo, cargo o función pública del funcionario o empleado que entrega “ (subrayado propio).
3. En el punto segundo del acta, se insertó un cuadro donde se dejaba constancia de la información cualitativa y cuantitativa de los anexos que la conformaban, observándose que en la columna del saldo a la fecha de corte, no se indicó ningún monto que se pudiera confrontar con los soportes de la misma, limitándose a señalar en la referida columna “ver anexo”.
4. En el acta no se anexaron las conciliaciones bancarias al 27/01/2009, tanto de la cuenta por donde se manejan los recursos del Fondo en Anticipo como de los Ingresos Propios; para el momento de la actuación



de control sólo suministraron la conciliación bancaria del Fondo en Anticipo.

5. Se observó que el saldo de la Conciliación Bancaria del Fondo en Anticipo, emitida por el Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS), correspondiente a la cuenta corriente del Banco Mercantil N° 1065-22850-3 al 31/12/2008 por la cantidad de Bs.F 152.446,36 no coincidían con el saldo al 31/12/2008 del movimiento en línea del Banco Mercantil que indicaba Bs.F 662,27 ni con el saldo del estado del Fondo en Anticipo al 31/12/08 el cual señalaba cero (0).
6. El Estado de los ingresos Propios al 31/12/08 era de cero (0), saldo que no se pudo comparar con la conciliación bancaria de la cuenta corriente del Banco de Venezuela N° 0102.0354.60.00.00024251, ya que la misma no fue suministrada, observándose en la consulta de movimientos al 15/01/2009 de la referida cuenta un saldo de Bs.F 26.995,22; diferencia que obedece a unos ingresos no identificados que serán reintegrados a la Universidad de Los Andes, de acuerdo a la comunicación ADM/082-09 de fecha 28/05/2009 suscrita por la administradora del Vicerrectorado, esta; situación produjo la inobservancia del literal “b1” del artículo 33 y del artículo 48 de las Normas para la Administración y Ejecución de Créditos Presupuestarios de la Universidad de Los Andes (aprobadas según resolución N° CU-2529 de fecha 13/11/2006), que señalan:

“ARTÍCULO 33

...omissis...

- b) *Al final del Ejercicio Económico-Financiero y en un todo de acuerdo con la programación de cierre establecida por el Vicerrectorado Administrativo, las Unidades Administradoras desconcentradas deberán:*



- b1) Reintegrar a la Tesorería de la Universidad los recursos financieros no ejecutados, o depositarlos en la cuenta bancaria que la Dirección de Finanzas habilite a tal efecto.
...omissis...” (Subrayado propio).

“ARTÍCULO 48: Los Ingresos Propios Sujetos a Condiciones Especiales sólo podrán recaudarse bajo las siguientes Figuras: efectivo, transacción electrónica y/o cheque de gerencia y deberán ser depositados en la cuenta bancaria abierta para tal fin, a más tardar el siguiente día hábil de su percepción y notificarse a la Tesorería de la Universidad dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su recaudación” (Subrayado propio).

Al verificar el correlativo de los cheques de la cuenta de Ingresos Propios en el movimiento bancario que muestra el listado de los cheques, no se observó registrado el cheque N° 4023 que está entre el último cheque y el primero que se efectuó durante el cambio de autoridades.

7. Según el inventario de bienes muebles presentado en el Acta de Entrega es el mismo que se mostró en el Acta de Entrega de fecha 20/01/2009, adicionándose dos listados de Autorización de Traslado (anexo N° 1 del acta), con las siguientes especificaciones:
- ✓ Autorización de traslado de fecha 19/09/2008, de cuatro (4) bienes, con destino a la Facultad de Humanidades, firmado por Oly Ramírez con el visto bueno del Prof. Humberto Ruiz.
 - ✓ Autorización de Traslado de fecha 15/10/2008, de seis (6) bienes, con destino a la Oficina de Control de Bienes, firmado solamente por la Administradora del Vicerrectorado Académico.
8. No se observó en el contenido del acta, el monto total de la disponibilidad presupuestaria al 27/01/2009; sin embargo, en el anexo N° 2 , se adjunto



la disponibilidad por proyectos y partidas emitida por el Sistema de Administración Sectorial (SUAS) al 31/12/2008, monto que no se comprobó con el resumen de la ejecución presupuestaria a nivel de partidas emitido por la Dirección de Programación y Presupuesto, donde indicara la asignación, ejecución, compromisos y disponibilidad, ya que el referido documento no se anexó dentro de los soportes del acta, información importante para determinar como fue la ejecución de los recursos a la fecha del acta, así como verificar la semejanza o disparidad con los reportes que arrojó el SUAS.

A continuación se presenta un resumen por proyectos y partidas de la disponibilidad presupuestaria al 31/12/2008, emitida por el SUAS:

**DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA SUAS AL 31/12/2008
(ANEXO N° 2)**

PARTIDA	PROYECTO	DISPONIBILIDAD EN Bs.F
4.01	020080101	5.616,00
4.03	021000103	1.564,00
4.03	050040999	1.051,80
4.03	050060101	16.198,00
4.01	910010101	6.788,00
4.03	920010999	2.916,42
4.07	920030101	502,00
4.07	920030106	502,00
4.07	930010102	47.027,00
TOTAL DISPONIBILIDAD		82.165,22

9. No se indicó en el acta ni se adjuntó como anexo, el movimiento del inventario de publicaciones al 27/01/2009, información que aparece reflejada en el literal "i" del punto primero del acta de entrega del profesor Humberto Ruiz Calderón al profesor Manuel Dagert de fecha 20/01/2009, que a continuación se describe:



- ✓ Inventario de publicaciones 1991-2003, ochocientos cincuenta y seis (856) obras que representan la cantidad de Bs.F 21.000,00.
- ✓ Inventario de publicaciones 2004-2008, quince mil seiscientos treinta y un (15.631) obras que representan la cantidad de Bs.F 820.877,00.
- ✓ Durante el período 2004-2008 se elaboraron ciento sesenta y nueve (169) nuevos títulos, de los cuales 140 fueron publicados y 29 se encuentran en producción, las cuentas por cobrar y en consignación suman la cantidad de Bs.F 139.782,10.

Llamó la atención a este órgano de control, que con sólo siete (7) días de diferencia, no se indicará en el acta el destino de este inventario, por lo que solicitó aclaratoria a la administradora, enviando comunicación signada con el N° ADM/082-09 de fecha 28/05/2009, donde expone lo siguiente:

“El Inventario de libros del Vicerrectorado Académico no presentó ninguna variación en este período debido a que la licenciada Yelisa García, quien es la persona encargada de publicaciones recibió una comunicación del profesor Edilio Villegas solicitándole la suspensión de todos los trámites relacionados con las publicaciones editoriales”.

10. No se observó dentro de los soportes del acta la solvencia emitida por el Departamento de Contabilidad de la autoridad saliente; sin embargo, en el oficio ADM/082-09 de fecha 28/05/2009 antes citado, se explica que la ejecución de los recursos durante el periodo fue realizada por el Coordinador Académico, por lo que se anexó la solvencia del Prof. Edilio Villegas, con fecha del 19/01/2009.



CONCLUSIÓN

De la revisión efectuada al Acta de Entrega con fecha del 27/01/2008, esta Unidad de Control concluye que tanto el contenido de la referida acta como los soportes anexos a la misma no presentaban suficiente información que permitiera verificar los datos presupuestarios y financieros a la fecha de corte ya señalada.

I-034.09

Actuación especial dirigida a la verificación del Acta de Entrega de la Coordinación General del Consejo de Desarrollo Científico, Humanístico y Tecnológico de la Universidad de Los Andes (CDCHT), de fecha 28/01/2009

I.- Exposición de Resultados

1. Se determinó una diferencia de Bs. F. 782,82 en la sumatoria de los saldos de las dos (2) cuentas por donde se manejan los recursos del Fondo en Anticipo (cuenta FAL y cuenta corriente de Bancaribe), con respecto al saldo presentado en el Acta de Entrega en el punto N° 2 del anexo 1; tal como se muestra en el siguiente cuadro:

DESCRIPCIÓN	SALDO EN Bs.F
Saldo de la libreta de la Cuenta FAL de Bancaribe N° 0114-0432-43-4328015590 al 20/01/2009	5.681,02
Saldo de la Consulta de movimientos de la Cuenta corriente de Bancaribe N° 0114-0432-47-4320043110 AL 27/01/09	7.386,20
TOTAL	13.067,22
Menos: Saldo sin conciliar de la Cuenta Corriente y FAL, reflejado en el punto N° 2 del Anexo N° 1	12.284,40
DIFERENCIA	782,82

Llamó la atención a este órgano de control que se manejan los recursos asignados al Fondo en Anticipo, a través de dos (2) cuentas bancarias



(ahorro y corriente), ya que el párrafo primero del artículo 15 de las Normas para la Administración y Ejecución de Créditos Presupuestarios (aprobadas según resolución N° CU-2529 del Consejo Universitario de fecha 13/11/2006), dispone que sólo podrá tener una cuenta para el manejo del Fondo en Anticipo; a continuación se cita textualmente esta norma:

“ARTÍCULO 15:

...omissis...

PARAGRAFO PEIMERO: *Las Unidades Administradoras Desconcentradas, solo podrán tener una cuenta bancaria para Fondos en Anticipo y otra para Ingresos Propios Sujetos a Condiciones Especiales, Aportes Especiales y Donaciones.*

...omissis...” (Subrayado Propio).

Además, no se anexaron como soportes la conciliación bancaria de la cuenta corriente a la fecha del acta 28/01/2009, la consulta de movimientos de la referida cuenta ni la copia de la libreta de la cuenta FAL, donde se refleje su saldo, estos fueron presentados en el momento de la actuación.

2. En cuanto a los Ingresos Propios, el saldo reflejado en el Acta de Entrega de Bs.F 30.259,46 coincidía con el monto de la consulta de movimientos de la cuenta corriente de Bancaribe N° 0114-0432-48-4320043129 por un monto de Bs.F 30.259,46 al 28/01/2009. Dentro de los soportes que conformaban la referida acta no se observó la conciliación bancaria de dicha cuenta, la misma fue consignada en el momento de la actuación, reflejando un saldo de Bs.F 30.253,56, que difiere en Bs.F 5,90.
3. Se verificó que el primer cheque emitido por la autoridad entrante, se realizó después de la fecha del acta (28/01/2009) y el último suscrito por la autoridad saliente, se efectuó antes de la referida fecha, tanto para la cuenta del Fondo en Anticipo como para la de Ingresos Propios, así como la correlatividad de los mismos; a continuación se describen los cheques:



Fondo en Anticipo

Cheque N° 77569 de fecha 12/12/08, a nombre de Universidad de Los Andes por un monto de Bs.F 27.246,45, fue el último cheque firmado por la autoridad saliente.

Cheque N° 77570 de fecha 02/03/2009, a nombre de Elcy Villegas . por un monto de Bs.F 456,36, correspondía al primer cheque firmado por la autoridad entrante.

Ingresos Propios

Cheque N° 00416 de fecha 12/12/08, a nombre de Universidad de Los Andes por un monto de Bs.F 40.608,17, fue el último cheque firmado autoridad saliente.

Cheque N° 00417 de fecha 12/03/2009, a nombre de Ivonne Zambrano por un monto de Bs.F 3.940,00 correspondía al primer cheque firmado por la autoridad entrante.

4. En el anexo N° 3 del acta, conformado por el reporte de bienes, emitido por la Oficina Central de Control de Bienes, se describen 143 bienes, cuyo responsable era el profesor Luis Teneud; sin embargo, el responsable de la Unidad Administradora Desconcentrada, presentó un listado de bienes adquiridos en noviembre de 2008, que se le asignaron al profesor Teneud, pero los mismos fueron entregados a diferentes dependencias de la universidad, de acuerdo a las copias de autorizaciones de traslados efectuadas en el lapso de noviembre 2008 a enero 2009, consignadas a este órgano de control fiscal por el administrador. Por lo que se recomienda la actualización del inventario y en futuras adquisiciones de bienes por parte del CDCHT, para ser entregados a otras dependencias, se realice de manera simultánea el traslado y la actualización ante la referida oficina.



5. No se anexó el Plan Operativo Anual del año 2009, ni las acciones emprendidas al 28/01/2009, correspondiente a las metas previstas en el primer trimestre del referido instrumento, tal como lo establece el numeral 4 del artículo 7 de las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias, citadas en la introducción y alcance del informe.
6. Se anexó documento emitido por el Departamento de Contabilidad, donde indicaba que el cuentadante del CDCHT al 31/12/2008 se encontraba solvente; sin embargo, no se adjuntó constancia emitida por la Dirección de Programación y Presupuesto que señalara que el CDCHT, no tenía información presupuestaria pendiente por entregar a la fecha del acta.

CONCLUSIÓN

De la revisión efectuada al Acta de Entrega con fecha del 28/01/2008, esta Unidad de Control concluye que no se logró verificar la exactitud de la información presentada en el reporte de inventario ya que no se encontraba actualizado. En cuanto a la información financiera, la misma no estaba suficientemente soportada en el anexo N° 1, denominado Estados de Cuenta que reflejan la situación presupuestaria, financiera y patrimonial, soportes que fueron consignados por el responsable de la Unidad Administradora Desconcentrada ante este órgano de control al momento de la actuación.



I-035.09

Auditoría dirigida a evaluar el Sistema de Control Interno de la Oficina de Publicaciones del Vicerrectorado Académico, correspondiente a los ejercicios económicos financieros 2007 y 2008.

Exposición de Resultados

1. Este Órgano de Control Fiscal observó que la Oficina de Publicaciones del Vicerrectorado Académico no posee una organización administrativa que le permita administrar un monto anual de créditos presupuestarios conforme a los ingresos programados incluidos en el presupuesto, sin embargo, desarrolla actividades generadoras de Ingresos Propios Sujetos a Condiciones Especiales, por concepto de producción y venta de libros y revistas a terceras personas, donde parte de estos ingresos, no son notificados ante la Dirección de Finanzas, conforme a lo establecido en el artículo 8 de las Normas para la Administración y Ejecución de Créditos Presupuestarios de la Universidad de los Andes en concordancia con el artículo 48 *ejusdem*, igualmente, ordena y ejecuta el uso de los mismos para apoyar el desarrollo y cumplimiento de las actividades propias de esa oficina, sin contar con la disponibilidad presupuestaria, ya que dichos recursos no han sido asignados a la programación de la Oficina de Publicaciones, por no haber sido notificados previamente ante la instancia respectiva. En este sentido, la Oficina de Publicaciones asume de hecho actividades propias de las Unidades Administradoras Desconcentradas, Unidades Ejecutoras Locales y Cajas Recaudadoras, por recaudar, administrar los créditos presupuestarios propios y ordenar los pagos inherentes a las actividades de esa oficina, como consecuencia, esta oficina debió asumir igualmente, las obligaciones derivadas de dichas actividades, tales como: depositar los ingresos en la cuenta bancaria abierta para tal fin, notificar los Ingresos Propios, dar cumplimiento a los



deberes formales establecidos por la Administración Tributaria, ejecutar pagos autorizados por el cuentadante, rendir la ejecución de los Créditos Presupuestarios, entre otros.

Recomendación:

Se recomienda a la Oficina de Publicaciones de Vicerrectorado Académico ajustarse a lo dispuesto en la normativa universitaria con lo relacionado a la administración y ejecución de los recursos financieros, rendiciones de cuenta, rendición de los ingresos propios sujetos a condiciones especiales.

2. Se observó que en el Plan Operativo Anual de una de las dependencias del Vicerrectorado Académico, a saber la CODEPRE, se encuentra establecido el de “Formar profesionales de pregrado en carreras largas mediante una visión integral, de manera tal que asuman los retos impuestos por la participación activa en el crecimiento y desarrollo del país”, objetivo este que tiene como producto, la edición e impresión de textos para pregrado. Llama la atención a este órgano de control que la Oficina de Publicaciones del Vicerrectorado Académico, además de realizar las actividades relacionadas con la edición e impresión de textos, a su vez se encarga de su comercialización y distribución, no encontrándose ésta última actividad establecida en el Plan Operativo Anual del Vicerrectorado Académico o en alguna de sus dependencias adscritas y por ende se observa una desviación de los objetivos planteados en su plan operativo anual. Es menester hacer mención que la institución universitaria cuenta con el Consejo de Publicaciones, dependencia esta que tiene como funciones primordiales la edición, publicación, comercialización y distribución de material bibliográfico con fines docentes o culturales, existiendo por lo tanto una dualidad de funciones dentro de la institución universitaria, por una parte la Oficina de Publicaciones del Vicerrectorado Académico y por la otra el Consejo de Publicaciones de la Universidad de Los Andes. La situación antes planteada



contraviene con lo establecido en el artículo 26 de las Normas para la Administración y Ejecución de Créditos Presupuestarios de la Universidad de Los Andes, el cuál indica que la ejecución de recursos presupuestarios debe ajustarse estrictamente a lo establecido en el Plan Operativo Anual de cada dependencia para la consecución de los objetivos y metas propuestas.

Recomendación:

Este órgano de control fiscal recomienda al Vicerrectorado Académico que revise la actividad que se viene desarrollando en la Oficina de Publicaciones en cuanto a la producción, distribución y comercialización de los libros, ya que es el Consejo de Publicaciones de la Universidad de Los Andes, que por su naturaleza tiene la competencia para la comercialización y distribución de los textos universitarios, evitando así la desviación de los objetivos establecidos en el plan operativo anual de las dependencias adscritas al Vicerrectorado Académico.

3. La Oficina de Publicaciones del Vicerrectorado Académico, obtiene como producto final de su proceso editorial, un inventario de Libros y Revistas para su comercialización y distribución, inventario este que constituye el elemento financiero fundamental, en virtud de que es la fuente principal de ingresos para dicha oficina, en este sentido, este Órgano de Control Fiscal evaluó el sistema de control interno para el manejo y control del Inventario de Libros, determinándose cuanto sigue:
 - La Oficina de Publicaciones del Vicerrectorado Académico no cuenta con un sistema que garantice el adecuado y oportuno registro y control del inventario de libros y revistas, contraviniendo lo establecido en el punto 4.2.1 referidos a la Definición del Sistema de Control Interno, del Manual de Normas de Control Interno Sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada funcionalmente.



- No existe una adecuada *segregación de las funciones* de custodia, procesamiento, registro y revisión o supervisión del inventario de libros y revistas, que permitan salvaguardar el patrimonio público y garantizar la veracidad de la información administrativa-financiera, ya que en esta Oficina de Publicaciones dichas funciones, se concentran o recaen en la misma persona, contraviniendo el punto 4.2.9 referido a la Segregación de Funciones *ejusdem*.
- Los documentos utilizados por la Oficina de Publicaciones de Vicerrectorado Académico, para respaldar las salidas de libros y revistas del inventario de almacén a saber, *Notas de Entrega* no se encuentran numeradas correlativamente, en un todo de acuerdo con lo establecido en la siguiente normativa: literal “b” artículo 2 de la Resolución N° 320, Disposiciones Relacionadas con la Impresión y Emisión de Facturas y Otros Documentos, artículo 27 de las Normas Generales de Control Interno y artículo 4 de las Normas para la Administración y Ejecución de Créditos Presupuestarios de la Universidad de Los Andes. Asimismo, se observó en algunos casos, que las Notas de Entrega no contienen la información completa y exacta, igualmente no se encuentran archivadas siguiendo un orden cronológico u otro sistema de archivo que permita su oportuna localización y en muchos casos, en las mismas no se evidencia la firma del beneficiario en conformidad con la recepción del bien, lo anteriormente expuesto contraviene con lo establecido en el literal “a” artículo 23 de las Normas Generales de Control Interno en concordancia con el punto 4.3.14 referido al Archivo de Documentación del Manual de Normas de Control Interno Sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada funcionalmente.

Lo anteriormente expuesto trae como consecuencia que existan diferencias entre el conteo físico del inventario de Libros en el almacén,



realizado por este Órgano de Control Fiscal en fecha 2 de febrero de 2009, con relación a los saldos según libros determinados en esta auditoría, diferencias estas relacionadas básicamente con faltantes y sobrantes en el inventario de Libros; reflejando debilidades de Control Interno en el manejo y custodia del inventario.

Recomendación:

Se recomienda a la Oficina de Publicaciones del Vicerrectorado Académico, en primer lugar, implementar un sistema manual o automatizado para el registro, control y custodia de los inventarios que refleje las cantidades, con la finalidad de proporcionar un control permanente y la verificación mediante recuentos físicos y detectar así posibles diferencias. En segundo lugar, asignar las funciones de registro y custodia de libros, a distintas unidades administrativas y/o funcionarios para garantizar un control adecuado y automático de dichas operaciones y por último, respaldar todas las salidas de inventario con formas preimpresas autorizadas por el Vicerrector Administrativo y numeradas correlativamente al momento de su impresión, cumpliendo las mismas con lo dispuesto en la normativa para tal fin, asimismo se recomienda archivar la documentación siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y utilización.

4. La Oficina de Publicaciones de Vicerrectorado Académico, genera ingresos propios a través de la comercialización y distribución de textos universitarios financiados por CODEPRE, CDCHT, CEP y Consejo de Publicaciones (en caso de publicaciones cofinanciadas), en este sentido, este Órgano de Control Fiscal, revisó y evaluó la pertinencia del control interno en esta área, observándose lo siguiente:
 - No se evidenció documento que respalde la aprobación del Vicerrector Administrativo de las formas preimpresas que se utilizan como respaldo para la venta de libros, en este caso, las facturas control, en un todo de



acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de las Normas para la Administración y Ejecución de Créditos Presupuestarios de la Universidad de Los Andes.

- Ingresos recaudados a través de cheque emitido al portador y cheque a favor de la Lic. Yelliza García, Coordinadora de la Oficina de Publicaciones para el momento, el hecho de no exigir a terceros la emisión de los cheques a favor del Vicerrectorado Académico, contraviene lo establecido en el artículo 48 de las Normas para la Administración y Ejecución de Créditos Presupuestarios, el cuál indica que los Ingresos Propios Sujetos a Condiciones Especiales sólo podrán recaudarse bajo las siguientes figuras: efectivo, transacción electrónica y/o cheque de gerencia, debiendo ser depositados en la cuenta bancaria de la institución universitaria abierta para tal fin, los cheques en cuestión se detallan en el siguiente cuadro:

Cheque					
Nº	Banco	Fecha	Monto	Emitido por	Beneficiario
00009630	Provincial	04/06/08	84,00	Cecilia Dagert	Al Portador
34001376	Venezuela	06/06/08	788,00	Virginia Hernández	Yelliza García

- La Oficina de Publicaciones del Vicerrectorado Académico no cuenta con un sistema automatizado ni cualquier otra modalidad para controlar la recaudación y registro de los Ingresos Propios Sujetos a Condiciones Especiales, en un todo de acuerdo con lo establecido en el artículo 47 de las Normas para la Administración y Ejecución de Créditos Presupuestarios de la Universidad de Los Andes.
- Este Órgano de Control Fiscal, para determinar los ingresos percibidos por la Oficina de Publicaciones del Vicerrectorado Académico, por concepto de ventas de Libros y Revistas, en los ejercicios económicos financieros 2.007



y 2.008, verificó y analizó la información suministrada por la Lic. Yelliza García, información esta contentiva de ingresos soportados con Facturas Control y de ingresos soportados mediante otros mecanismos tales como Relaciones de Ventas Diarias, obteniéndose de estos datos suministrados los siguiente:

Ventas Año 2007		
Con Facturas Control.....	31.014,05	
Con Relación de Ventas Diarias.....	<u>6.342,70</u>	
Total Ingresos Año 2007.....		<u>37.356,75</u>
Total Ingresos Recaudados Año 2007.....		37.356,75
Ventas Año 2008		
Con Facturas Control.....	84.519,44	
Con Relación de Ventas Diarias.....	<u>4.520,00</u>	
Total Ingresos Año 2008.....		89.039,44
Menos: Ventas a Crédito Año 2008.....		<u>2.650,80</u>
Total Ingresos Recaudados Año 2008.....		<u>86.388,64</u>
Total Ingresos Recaudados 2007/2008.....		123.745,39
Menos: Ingresos Notificados por el Vicerrectorado Académico		
Año 2007.....	6.994,00	
Año 2008.....	<u>71.909,87</u>	
Total Ingresos Notificados 2007/2008.....		<u>78.703,87</u>
Diferencia entre Ingresos Recaudados e Ingresos Notificados por Vicerrectorado Académico Años 2007 y 2008		<u>45.041,52</u>

A tal efecto, los ingresos recaudados a través de las facturas control y las relaciones de ventas sin soporte, para el ejercicio económico financiero 2007 asciende a la cantidad de Treinta y Siete Mil Trescientos Cincuenta y Seis Bolívares con 75/100 Céntimos (Bs. 37.356,75) y para el ejercicio económico financiero 2008, la cantidad de Ochenta y Seis Mil Trescientos Ochenta y Ocho Bolívares con 64/100 Céntimos (Bs. 86.388,64), para un total de ingresos recaudados en ambos periodos de Ciento Veintitrés Mil



Setecientos Cuarenta y Cinco Bolívares con 39/100 (Bs. 123.745,39), de los cuáles, la Administración del Vicerrectorado Académico registró y notificó para ambos ejercicios económicos financieros, la cantidad de Sesenta y Ocho Mil Setecientos Tres Bolívares con 87/100 Céntimos (Bs. 78.703,87), existiendo una diferencia de Cuarenta y Cinco Mil Cuarenta y Uno con 52/100 Céntimos (Bs. 45.041,52) entre lo efectivamente recaudado por la Oficina de Publicaciones y lo notificado por dicha administración, lo antes expuesto contraviene con lo establecido en el artículo 48 de las Normas para la Administración de Créditos Presupuestarios de la Universidad de Los Andes, el cuál indica que una vez depositados los ingresos propios en la cuenta bancaria abierta para tal fin, deben notificarse a la tesorería de la institución universitaria dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su recaudación.

Ahora bien, este Órgano de Control Fiscal determinó que de los recursos recaudados y no notificados, la Oficina de Publicaciones del Vicerrectorado Académico, los ejecutaba o hacía uso de los mismos para apoyar el desarrollo de las actividades propias o de funcionamiento de dicha oficina, determinándose que para el año 2007 hizo gastos por la cantidad de Diez Mil Seiscientos Treinta Bolívares con 81/100 Céntimos (Bs. 10.630,81) y para el año 2008 por la cantidad de Veintiséis Mil Ochocientos Setenta Bolívares con 28/100 Céntimos (Bs. 26.870,28), para un total de Treinta y Siete Mil Quinientos uno con 09/100 Céntimos (Bs. 37.501,09)

De lo anteriormente expuesto, este Órgano de Control Fiscal determinó que al disminuirle a los ingresos efectivamente recaudados Bs. 123.745,39, los ingresos notificados Bs. 78.703,87, las Ventas a Cuenta de Terceros Bs. 1.372,98, las Ventas a través de Descuentos por Nómina Bs. 218,00, la Factura N° 00991 por cheque no cobrado Bs.60,00, la devolución en venta Bs. 860,00, así como los gastos no rendidos producto de ingresos no notificados Bs. 37.501,09, se obtuvo como resultado la



cantidad neta de Bs. 5.029,45, la cuál obedece a recursos recaudados no notificados ni ejecutados, desconociendo por parte de éste Órgano de Control Fiscal el uso o destino que se les dio a los mismos.

En el cuadro que se presenta a continuación, se refleja la situación antes expuesta:

Ingresos Recaudados 2007/2008.....	123.745,39
Menos: Ingresos Notificados 2007/2008.....	78.703,87
Menos: Ventas a Cuenta de Terceros 2007/2008.....	1.372,98
Menos: Ventas a través de Descuentos por Nómina 207/2008.....	218,00
Menos: Factura N° 00991 (Cheque No Cobrado).....	60,00
Menos: Devoluciones en Venta Factura N° 01047.....	860,00
Menos: Gastos efectuados 2007/2008.....	37.501,09
Total Recursos Recaudados No Notificados Ni Ejecutados	5.029,45

- Emisión de Factura Control N° 0615, en fecha 16 de noviembre de 2007, por un monto de Dos mil Euros (€ 2.000), por concepto de Venta de 100 Ejemplares del Libro “Historia de la Regulación en Venezuela” de Henri Coiné, a favor del Institute de recherche pour le développement, en la cual se determinó lo siguiente:
 - ❖ El monto de la factura no establece el equivalente de su valor en moneda nacional de curso legal (Bolívares) a la tasa de cambio oficial vigente para la fecha de la transacción, tal y como lo establece el artículo 25 de la Ley que establece el Impuesto al Valor Agregado en concordancia con el artículo 51 del Reglamento General de la Ley que establece el Impuesto al Valor Agregado, asimismo el artículo 116 de la Ley del Banco Central de Venezuela, el cuál establece: “En la contabilidad de las oficinas públicas o privadas y en los libros cuyo empleo es obligatorio, de acuerdo con el Código de Comercio, los valores se expresarán en bolívares...”



- No se evidenciaron las facturas control N° 0051, 0054, 0056, 0057, 0701, 0702, 0706 y 0994, de los talonarios de facturación usados por la Oficina para soportar los ingresos por concepto de venta de Libros y Revistas, contraviniendo lo establecido en el literal “b” artículo 23 de las Normas Generales de Control Interno el cuál indica que se deben adoptar medidas para salvaguardar y proteger los documentos contra incendios, sustracción o cualquier otro riesgo.

Recomendación:

Se recomienda a la Oficina de Publicaciones del Vicerrectorado Administrativo, como medida de Control Interno, utilizar permanentemente las facturas Control en moneda de curso legal, establecidas por disposiciones del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) que regulan la materia, y emplear sistemas, formatos o formularios establecidos para registrar y controlar la recaudación de los ingresos percibidos, aprobados por el Vicerrector Administrativo, así como salvaguardar y proteger los documentos contra la sustracción o cualquier otro riesgo. Asimismo, la recaudación de los ingresos producto de la venta de Libros y Revistas que se haga a través de Cheques, éstos deben ser de gerencia y en todos los casos, a favor de la institución universitaria, además, dichos ingresos deben ser enterados íntegramente en su oportunidad a la Unidad Administradora Desconcentrada, con la finalidad de que los mismos sean notificados conforme a la normativa interna que rige la materia.

5. Para los ejercicios económicos financieros 2007 y 2008, la Oficina de Publicaciones del Vicerrectorado Académico, ordenó y ejecutó gastos para las actividades propias de la oficina, dichos gastos fueron ejecutados con recursos financieros provenientes de la recaudación de dinero en efectivo producto de la



venta de Libros y revistas, recursos estos que no fueron notificados previamente ante el Departamento de Tesorería de la Dirección de Finanzas de la institución, a los efectos, luego de evaluar y analizar los soportes de estas erogaciones, este Órgano de Control Fiscal determinó cuanto sigue:

- Las erogaciones fueron efectuadas sin contar con la debida disponibilidad presupuestaria, debido a que los recursos utilizados para realizar dichas erogaciones, no fueron previamente asignados a la programación presupuestaria de la Oficina de Publicaciones, ya que los mismos no se notificaron ante el Departamento de Tesorería de la Dirección de Finanzas, en un todo de acuerdo con lo establecido en el artículo 49 de las Normas para la Administración y Ejecución de Créditos Presupuestarios de la Universidad de Los Andes en concordancia con el artículo 48 *ejusdem*.

Para el ejercicio económico financiero 2007 los gastos efectuados alcanzaron la cantidad de Diez Mil Seiscientos Treinta Bolívares con 81/100 Céntimos (Bs. 10.630,81) y para el año 2008, la cantidad de Veintiséis Mil Ochocientos Setenta Bolívares con 28/100 Céntimos (Bs. 26.870,28), totalizando para ambos periodos la cantidad de Treinta y Siete Mil Quinientos Uno Bolívares con 09/100 Céntimos (Bs. 37.501,09) los cuáles no fueron rendidos ante la Unidad de Control Presupuestario de la Dirección de Programación y Presupuesto, contraviniendo con lo establecido en el artículo 52 de las Normas para la Administración y Ejecución de Créditos Presupuestarios de la Universidad de Los Andes, el cuadro que se presenta a continuación refleja la ejecución de los gastos de acuerdo a su naturaleza:



<u>Naturaleza del Gasto</u>	<u>Monto en Bs.</u>
Alimentación	5.430,76
Fletes y Traslados	5.816,25
Honorarios Profesionales	23.004,35
Alojamiento	60,00
ISBN – Timbres Fiscales	1.405,00
Materiales de Ferretería	202,09
Artículos de Limpieza	258,27
Artículos de Oficina	642,61
Servicios Básicos	681,77
Total Gastos	37.501,09

- Se efectuaron Sesenta (60) pagos a personas naturales, por diferentes conceptos, distribuidos de la siguiente manera: Contratación de trabajos a destajo (22), Servicios Básicos (7), Servicios Profesionales de Evaluación Editorial (1), Servicios de Limpieza y Mantenimiento de Áreas Verdes (11); Traslados de Libros (18), Alimentos y Bebidas (1); los cuales alcanzaron un monto total de Nueve Mil Noventa y Dos Bolívares con 65/100 Cts. (Bs. 9.092,65), donde los soportes que amparan dichas erogaciones, son recibos simples de pago que no cumplen con las formalidades previstas en el artículo 3 de la Providencia Administrativa N° SNAT/2003/1677 de fecha 14/03/2003, concerniente a los requisitos que deben cumplir los documentos que soportan las operaciones de venta o prestación de servicios realizadas por los contribuyentes formales, en concordancia con el literal “a” del artículo 37 de las Normas Para la Administración y Ejecución de Créditos Presupuestarios vigentes para el momento. (Anexo 1)
- Se observó pago a favor de la ciudadana Yaneth Mesa, de fecha 9 de septiembre de 2008, por la cantidad de Quinientos Cincuenta y un Bolívares con 00/100 Céntimos (Bs. 551,00), por concepto de “abono al pago de prestaciones sociales por trabajo prestado a esta oficina, desde el 10 de mayo de 2007 al 18 de julio de



2008”, el cuál no cuenta con la debida autorización que a los efectos debe emanar la Dirección de Personal, tal como lo establece el artículo 15 del Decreto de Presupuesto de Rentas y Gastos para el año 2008, donde se indica: “Las Autoridades de cada una de las Dependencias Académicas y Administrativas de la Universidad, se abstendrán de dar ingreso a Personal Administrativo u Obrero, sea de manera Temporal o Permanente. Cualquier requerimiento en este sentido será tramitado únicamente ante la Dirección de Personal, previo a la prestación del servicio”, en concordancia con el artículo 42 de las Normas para la Administración y Ejecución de Créditos Presupuestarios.

- En el cuadro se presenta a continuación, se reflejan veintiún (21) pagos de facturas a nombre de La Universidad de Los Andes por diversos conceptos prestados por Personas Naturales y Jurídicas, a los cuáles no se les efectuaron las respectivas retenciones del Impuesto al Valor Agregado que ameritaban les fuese retenido de acuerdo a las adquisiciones de bienes muebles y las recepciones de servicios gravados, omisión esta que alcanzó la cantidad de Sesenta y Siete Bolívares con 29/100 Céntimos (Bs. 67,29), la situación antes planteada contraviene lo establecido en el artículo 1 de la Providencia N° SNAT/2002/1454 mediante la cual se designan a los Entes Públicos Nacionales como Agentes de Retención del Impuesto al Valor Agregado, lo que trae como consecuencia incumplimiento en los deberes formales de la institución universitaria como Agente de Retención de dicho impuesto.



BENEFICIARIO	CONCEPTO	FACTURA			IVA	Monto dejado de Retener
		FECHA	NUMERO	MONTO		
Centro Ferretero El Llano	Materiales de Ferretería	27/05/08	26.106,00	25,58	2,11	1,58
Andina de Iluminación Andiluz, C.A.	Materiales de Ferretería	29/05/08	3.333,00	136,01	11,23	8,42
Hilo Andes, C.A.	1 Artesanía	30/05/08	7.531,00	30,00	2,48	1,86
Papelería Rummy	Materiales de Oficina	30/05/08	135,00	22,50	1,86	1,39
Selpa	Piñatería	30/05/08	107.867,00	34,79	2,87	2,15
Buona Pizza, C.A.	Alimentos y Bebidas	31/05/08	17.354,00	54,99	4,54	3,41
Selpa	Piñatería	31/05/08	108.224,00	30,02	2,48	1,86
Restaurant La Astilla	Consumos	01/06/08	3.098,00	41,00	3,39	2,54
La Cocina de Vicky	3 Consumos	02/06/08	262,00	75,99	6,27	4,71
Deli-Very Pizza	Consumos	03/06/08	297,00	47,00	3,88	2,91
Editorial Venezolana, C.A.	Negativos 1/2 Montaje Informatización	03/06/08	7.039,00	114,45	9,45	7,09
Inter Motti, C.A.	CD DVD	03/06/08	1.114,00	6,80	0,56	0,42
Nuevo Yuan Lin Restaurant Bar, C.A.	Consumos	04/06/08	87,00	63,00	5,20	3,90
Operadora de Servicios Alimenticios Gourmet Plaza, C.A	Consumos	04/06/08	2.284,00	36,00	2,97	2,23
Sensei Sushi Bar, C.A.	Consumos	04/06/08	2.022,00	84,50	6,98	5,23
Syan mi Wu	Consumos	05/06/08	35,00	81,50	6,73	5,05
Pizzeria El Sabor de los Quesos	Consumos	06/06/08	721,00	34,49	2,85	2,14
Supermercado Mundo, C.A.	Material de Limpieza	06/06/08	223.071,00	14,00	1,16	0,87
Agencia de Festejos Ejido, S.R.L.	Alquiler Mesa	07/06/08	2,00	54,00	4,46	3,34
La Cocina de Vicky	Consumos	07/06/08	288,00	74,95	6,19	4,64
Comercial Eurabel y Sucesores, C.A.	Material de Ferretería	16/06/08	1.193,00	25,00	2,06	1,55
TOTAL Bs.						67,29

Recomendación:

Este Órgano de Control Fiscal recomienda ordenar y/o efectuar gastos solo cuando exista la disponibilidad presupuestaria para ello, independientemente de que se cuente con la disponibilidad financiera, asimismo, ajustarse a la normativa que regula la materia en la institución universitaria y a los principios que rigen las actividades de la administración pública, en cuanto a la ejecución y rendición de los créditos



presupuestarios y a la contratación de personal administrativo u obrero. Por otra parte, verificar que las facturas o recibos cumplan con los requisitos y exigencias mínimas establecidas por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), así como efectuar la retención de Impuesto al Valor Agregado a aquellos pagos que, de acuerdo al tipo de contribuyente y actividad, ameriten les sea practicada, a fin de evitar omisiones de obligaciones como Agente de Retención.

CONCLUSION

Como resultado de la auditoría efectuada a la Oficina de Publicaciones del Vicerrectorado Académico de La Universidad de Los Andes, para los ejercicios económicos financieros 2007 y 2008, éste Órgano de Control Fiscal concluye que existen debilidades de control interno en la aplicación de la Normativa interna que regula los Ingresos Propios Sujetos a Condiciones Especiales, donde no se evidencio la notificación de algunos ingresos percibidos producto de la venta de Libros y Revistas, así como también en la custodia y manejo del Inventario de Libros y Revistas; no pudiéndose determinar cifras razonables en las existencias del mismo, igualmente, se determinaron fallas en cuanto a la ejecución y rendición de los gastos efectuados para su funcionamiento, omisión de retenciones de Impuesto al Valor Agregado, pagos a Personas Naturales, cuyo soportes no se ajustan a la normativa legal establecida por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), entre otros. Siendo pertinente prestar la debida atención a las recomendaciones que imparte este Órgano de Control para mejorar la administración universitaria.

No obstante, la Oficina de Publicaciones del Vicerrectorado Académico, ha obtenido reconocimientos de gran importancia a nivel nacional a lo largo de su trayectoria, tales como: Premio Nacional y Regional del Libro como Mejor Editorial Universitaria, Reconocimiento por parte del Observatorio Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (ONTI).



I-036.09

Actuación especial dirigida a la verificación del Acta de Entrega de la Coordinación General del Consejo de Estudios de Postgrado de la Universidad de Los Andes, de fecha 11/02/2009.

Exposición de Resultados

1. Se determinó que la sumatoria de los saldos de la conciliación bancaria de la cuenta corriente y la cuenta FAL, difieren del saldo del Estado del Fondo en Anticipo y Estado de Ingresos Propios, emitido por el Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS); como se demuestran en los siguientes cuadros:

FONDO EN ANTICIPO	
DESCRIPCIÓN	SALDO EN Bs.F
Saldo conciliado de la Cuenta Corriente N° 4320020269 AL 31/01/2009 (anexo 6)	193.487,27
Más: Saldo de la cuenta FAL (anexo 7)	6.859,80
TOTAL SALDOS CONCILIADOS SEGÚN SUAS	200.347,07
Saldo del Estado del Fondo en Anticipo emitido por el SUAS al 31/01/2009 (anexo 1)	200.000,00

INGRESOS PROPIOS	
DESCRIPCIÓN	SALDO EN Bs.F
Saldo conciliado de la Cuenta Corriente N° 432-0-020471 (anexo 6)	185.348,64
Más: Saldo de la cuenta FAL (anexo 7)	17.782,08
TOTAL SALDOS CONCILIADOS SEGÚN SUAS	200.734,43
Saldo del Estado de Ingresos Propios emitido por el SUAS al 31/01/2009 (anexo 2)	178.064,35



Se solicitó aclaratoria de las diferencias encontradas en los saldos del Fondo en Anticipo e Ingresos Propios, recibiendo comunicación de la responsable de la Unidad Administradora Desconcentrada, según oficio N° ADM-268-09 de fecha 26/06/2009, no demostrando con exactitud las discrepancias encontradas. Además, las copias de las consultas de movimientos tenían como fecha de corte 03/02/2009, las conciliaciones bancarias se realizaron al 31/01/2009 al igual que los Estados de Fondo en Anticipo e Ingresos Propios, cuando el Acta de Entrega se realizó el 11/02/2009; no considerando lo previsto en el artículo 14 de las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus Respectivas Oficinas o Dependencias, el cual dispone:

“Datos e información que deben incluirse en los anexos.

Artículo 14. *Los anexos del acta de entrega deberán incluir datos e información, con fecha de corte al momento del cese en el ejercicio del empleo, cargo o función pública del funcionario o empleado que entrega “ (subrayado propio).*

Es importante resaltar, que el Consejo de Estudios de Postgrado maneja los recursos asignados al Fondo en Anticipo y los generados por Ingresos Propios a través de dos (2) cuentas corrientes y dos (2) cuentas FAL, inobservando de esta manera el parágrafo primero del artículo 15 de las Normas para la Administración y Ejecución de Créditos Presupuestarios (aprobadas según resolución N° CU-2529 del Consejo Universitario de fecha 13/11/2006), ya que sólo se puede tener una cuenta para el manejo del Fondo en Anticipo y una para los Ingresos Propios, a continuación se cita textualmente esta norma:

“ARTÍCULO 15:

...omissis...

PARAGRAFO PEIMERO: *Las Unidades Administradoras Desconcentradas, solo podrán tener una cuenta bancaria para Fondos en Anticipo y otra para Ingresos Propios Sujetos a Condiciones Especiales, Aportes Especiales y Donaciones.*

...omissis...” (Subrayado Propio).



2. Se verificó que el primer cheque emitido por la autoridad entrante, se realizó después de la fecha del acta (11/02/2009) y el último suscrito por la autoridad saliente, se efectuó antes de la referida fecha, tanto para la cuenta del Fondo en Anticipo como para la de los Ingresos Propios, así como la correlatividad de los mismos; a continuación se describen los cheques:

Fondo en Anticipo

Cheque N° 70220 de fecha 15/01/2009, as nombre de D'Albano Domínguez Ada Carolina por un monto de Bs.F 3.047,20, fue el último cheque firmado por la autoridad saliente (Coordinador Académico).

Cheque N° 70221 de fecha 13/02/2009, a nombre de Baptista María Virginia por la cantidad de Bs.F 1.144,84, correspondía al primer cheque firmado por la autoridad entrante.

Ingresos Propios

Cheque N° 30132 de fecha 10/12/2008, a nombre de la Universidad de Los Andes por un monto de Bs.F 252.285,95 fue el último cheque firmado autoridad saliente.

Cheque N° 30137 de fecha 12/02/2009, a nombre de Francisca Becerra por la cantidad de Bs.F 9.200,00, correspondía al primer cheque firmado por la autoridad entrante.

Se observó, que no existe continuidad numérica entre el último cheque y el primero firmado por la autoridad entrante, motivado a que fueron anulados tres (3) cheques desde el N° 30133 al 30136, como se evidenció en el reporte de los movimientos bancarios emitido por el SUAS.

3. En el anexo 9 del Acta de Entrega, se observó el oficio CB 49.2009 de fecha 02/02/2009, emitido por la Oficina Central de Control de Bienes, donde indicaba que la profesora Laura Calderón no tenía registrados bajo su responsabilidad



bienes y/o equipos propiedad de la Universidad de Los Andes, y adscritos al Consejo de Estudios de Postgrado.

4. Los demás documentos señalados en el Acta de Entrega relacionados con las actividades presupuestarias y administrativas estaban debidamente respaldados.

CONCLUSIÓN

De la revisión efectuada al Acta de Entrega de fecha 11/02/2009, esta Unidad de Control concluye, que el contenido de la referida acta se encontraba suficientemente documentada en los anexos que la conformaban, a excepción de la información relacionada con el Fondo en Anticipo e Ingresos Propios, ya que se observaron diferencias entre los montos indicados en el acta con los soportes que respaldaban la misma.

I-037.09

Actuación especial dirigida a la revisión de las rendiciones de gastos correspondiente al aporte otorgado por la Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU) del año 2008, para el fortalecimiento de la previsión social del personal universitario al Instituto de Previsión Social del Sindicato Regional de Profesionales de la Universidad de Los Andes (INPRESIPRULA).

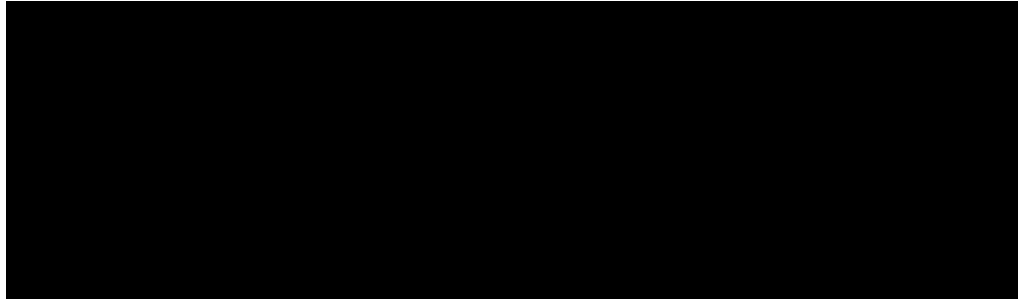
I OTRAS CONSIDERACIONES

1. De acuerdo al Acta N° 2780 de fecha 05/06/2008, suscrita por una parte en representación de la Universidad de Los Andes, el Director y el Administrador Jefe de la Dirección de Personal, y por la representación gremial, el Secretario General del Sindicato Regional de Profesionales de la Universidad de Los Andes (SIPRULA), Secretaria General y Secretario



de Organización del Sindicato de Trabajadores de la Universidad de Los Andes (SITRAULA), y Secretario de Finanzas de la Asociación de Empleados de la Universidad de Los Andes (AEULA); se conoció que el monto de los recursos asignados por la OPSU para el año 2008, ascendía a la cantidad de Bs.F 822.406,87, el cual se distribuyó tomando en cuenta el número de afiliados para cada organización gremial, cuyo valor porcentual representa el 81,21% y su valor absoluto equivale a la cantidad de Bs.F 667.876,62 del total aportado, correspondiéndole al Sindicato Regional de Profesionales Universitarios de la Universidad de Los Andes (SIPRULA), el 43,76% para un monto de Bs.F 292.283,40; además, por concepto de la doble afiliación que poseen algunos trabajadores, que representa en términos relativos el 4,68% del total aportado y en valor absoluto la cantidad de Bs.F 38.488,64, contando el SIPRULA con una asignación del 32,79% que representa la cantidad de Bs.F 12.623,94. Por otra parte, se tomo en cuenta el número de no afiliados cuyo porcentaje es el 14,11% del total aportado por la OPSU, lo cual representa la cantidad de Bs.F 116.041,61, el cual se acordó distribuir en partes iguales, correspondiéndole al SIPRULA la cantidad de Bs.F 38.680,54.

2. A la fecha de nuestra revisión, la distribución del ingreso por concepto de Aporte Federativo 2008 no presenta ninguna modificación con respecto a la establecida en Reunión Ordinaria, de la Junta Directiva del Instituto de Previsión y Asistencia Social de los Profesionales Universitarios y Técnicos Superiores Universitarios de la Universidad de Los Andes (INPRESIPRULA), celebrada en fecha 11 de enero de 2008, la cual quedó asentada en el Acta Nro. 1, folio 259 del Libro de Actas de Junta Directiva, manteniéndose la misma como se muestra en el siguiente cuadro comparativo:



3. El monto del Aporte Federativo, entregado al referido gremio en fecha 24 de octubre de 2008, mediante orden de pago N° CP – OP N° 10402-0855160, cheque Nro. 00003799 por Bs.F 343.587,88 de fecha 22/10/2008 del Banco Occidental de Descuento, fue depositado en el Banco del Caribe, C.A. bajo la cuenta corriente Nro. 0114-0432-40-4320811223 de la Cobertura Federativa de Hospitalización, Cirugía y Maternidad (H.C.M.), al momento de la recepción del mismo (24/10/08), según depósito N° 58801629 por el equivalente de Bs.F 343.587,88 el cual no fue visto en físico sino en los estados de cuenta bancarios; la cual en fecha 27 de noviembre de 2008 se debitó mediante transferencia bancaria a cuentas del mismo Banco y titular según los estados de cuenta (solicitadas mediante oficio INP N° 355-2008 al Gerente del citado Banco), como sigue:
 - a. En la cuenta corriente Nro. 0114-0432-41-4320811231 la cantidad de Bs.F 120.255,75 (que representa el 35% del Aporte Federativo), destinada al apoyo económico en la formación y desarrollo intelectual de los afiliados.
 - b. Asimismo, se procedió a transferir la cantidad de Bs.F 120.255,75 (que representa el 35% del Aporte Federativo) en la cuenta corriente Nro. 0114-0432-40-4320811240, creada para cubrir los gastos de recreación, cultura y deporte.



En tal sentido, la distribución del aporte entre partidas cumplió con lo establecido en el Acta Nro. 1 de la Junta Directiva de fecha 11 de enero de 2008, anteriormente citada.

4. A la fecha de nuestra revisión, el INPRESIPRULA no ha reglamentado formal y legalmente los recursos provenientes del Aporte Federativo OPSU, destinados al fortalecimiento de la previsión social y formación de recursos humanos del personal profesional de la Universidad de Los Andes afiliados al referido gremio, es decir, que la distribución de dicho aporte de un 30% para H.C.M., el 35% destinado a cubrir los gastos de Capacitación y Adiestramiento, y el 35% para los gastos de Recreación, Cultura y Deporte, no obedecen a una normativa específica para la ejecución del mencionado Aporte. Sin embargo, para propiciar un adecuado manejo de dicho aporte, el INPRESIPRULA ha tomado como marco de referencia, aún cuando no se evidenció en las Actas de Junta Directiva o de Asamblea dicha decisión, la normativa que la rige en materia de HCM (Estatutos y Reglamento del Instituto de Previsión y Asistencia Social del SIPRULA en relación a la Protección de la Salud publicado en el año 2003) y Capacitación - Adiestramiento (Reglamento de la Concesión de Ayuda Económica para la Formación Profesional del Personal Agremiado al INPRESIPRULA, aprobado según Acta Nro. 43 en Asamblea General Ordinaria de fecha 17 de mayo de 2007, contenida en el folio Nro. 49 del Libro de Asambleas, sujeto a revisión por parte de la comisión de apoyo para revisión integrada, según escrito en folio Nro. 49 del Libro de Asambleas).
5. Se observó en el Acta Nro. 47 del año 2009 de fecha 09/09/2009, folios Nro. 54 al 59 del Libro de Asambleas, la aprobación del Informe de Memoria y Cuenta del INPRESIPRULA correspondientes al ejercicio



económico del año 2008 por parte de la mayoría sus agremiados por estar relacionados con la previsión social de los trabajadores, y en cuyo contenido se encontraba inmersa la ejecución de los recursos por Aporte Federativo año 2007 conjuntamente con otros ingresos propios de dicha Institución. Adicionalmente, gran parte de estos recursos se ejecutaron durante el periodo de enero a mayo de 2009 del cual no se observó Informe de Memoria y Cuenta debido a que no ha finalizado el ejercicio económico del presente año.

ALCANCE

La presente actuación se orientó a la verificación del cumplimiento de los lineamientos establecidos en la comunicación PAF Nro. 0637/2008 de fecha 30/04/2008, suscrita por el director de la OPSU, por parte del Sindicato Regional de Profesionales Universitarios de la Universidad de Los Andes, en el sentido de examinar que el destino de los recursos otorgados tendrían que ajustarse a los términos del fortalecimiento y cumplimiento con planes de previsión social del personal administrativo; de igual forma se consideró el punto Segundo del Acta Nro. 2780 de fecha 05 de junio de 2008 emanada de la Dirección de Personal, el cual establecía que las organizaciones gremiales debían cumplir con la rendición de cuentas de los recursos provenientes del aporte federativo correspondiente al año 2007, así como de convocar a asamblea y dejar constancia en el Libro de Actas de Asambleas, de la aprobación por parte de los agremiados de la ejecución de dichos recursos, por estar relacionados con la previsión social de los trabajadores; y el numeral 2 del punto Tercero de la citada Acta, donde se estableció que los recursos de previsión social por la cantidad de Bs.F 343.587,88, debían ser destinados para atender programas de H.C.M. Cobertura Especial Ampliada, Formación Profesional (capacitación-adiestramiento), Recreación, Cultura y Deporte para los agremiados de SIPRULA; para lo cual se revisó:



- a) Libro de Actas de Asamblea y Libro de Actas de Junta Directiva del INPRESIPRULA.
- b) Informe Anual de Memoria y Cuenta del INPRESIPRULA del año 2008.
- c) Listado emitido por el Departamento de Nómina adscrito a la Dirección de Finanzas de la Universidad de Los Andes, correspondiente al mes previo (mayo) de la firma del Acta Nro. 2780 de fecha 05 de junio de 2008, del personal afiliado al INPRESIPRULA, arrojando un total de 1.126 afiliados (esta información suministrada por la Administración del INPRESIPRULA, no distinguía los trabajadores y trabajadoras afiliados con respecto a los que poseen doble afiliación y no indicaba información alguna del grupo de no afiliados, ni cantidades totales, así como tampoco especificaba los respectivos cargos debido a que los mismos debían ser Administrativos).
- d) Conciliaciones bancarias y libros auxiliares de banco, desde octubre del año 2008 hasta la última actualización a la fecha de nuestra revisión, correspondiente al mes de mayo de 2009. Los libros auxiliares de banco se encontraban actualizados hasta el mes de diciembre de 2008; sin embargo, se observó que los meses de enero, febrero, marzo, abril y mayo de 2009 fueron elaborados en formato Excel.
- e) Las rendiciones de los gastos ejecutados en el período desde el 24 de octubre (abono en cuenta) hasta el 31 de mayo del año 2009, financiados mediante dicho aporte.

Haciéndose el análisis de forma completa y especial énfasis en la comprobación de la legalidad, precisión numérica, sinceridad, oportunidad y conveniencia de las operaciones efectuadas.

Por otra parte, no se observó la Data que al efecto suministró la Dirección de Servicios de Información Administrativa "DSIA" a la Dirección de Personal de la Universidad de Los Andes, según lo establecido en el punto Primero del Acta N° 2780 anteriormente citada, en la cual se indicaba el número total y porcentaje



de trabajadores afiliados, con doble afiliación y sin afiliación en los gremios de SIPRULA, AEULA Y SITRAULA; en tal sentido, se solicitó la referida información mediante Oficio N° UAI-0275.09 de fecha 15 de julio de 2009 ante la Dirección de Personal, la cual no fue suministrada. Sin embargo, se pudo conocer parcialmente dicha información, a través de los estados de cuenta de los trabajadores y trabajadoras beneficiados, en los expedientes de gastos suministrados por la administración del INPRESIPRULA.

EXPOSICIÓN DE RESULTADOS

1. Libros Auxiliares de Banco:

- a. Se observó que la práctica contable de la Administración del INPRESIPRULA, era registrar en el sistema (denominado Microsistemas) los cargos y abonos (derivados de las transacciones efectuadas durante el periodo revisado) a las cuentas bancarias anteriormente citadas, con fecha de último de cada mes, debiéndose asentar a la fecha de la emisión del cheque para la cancelación total o parcial de las obligaciones, o al momento de percibir el ingreso. Por otro lado, se observó que los registros contables de las cuentas de HCM y Capacitación en el sistema se encontraban actualizados al 30 de abril de 2009, y la cuenta de Recreación, Cultura y Deporte hasta el 31/12/2008.
- b. En el siguiente cuadro se relacionan transacciones económicas, que no guardaban el debido orden cronológico según registros contables en los libros auxiliares de banco, en relación a las operaciones que se realizaron durante el período auditado:



Nro. de Cuenta	Nro. Folio	Nro. Del Documento	Fecha del Documento	Monto (Bs.F)
Cta. Cte. 0114-0432-40-4320811223 (H.C.M.)	72	58801629 (*)	24/10/08	343.587,88
Cta. Cte. 0114-0432-40-4320811223 (H.C.M.)	76	096964162 (*)	02/12/08	102,00
Cta. Cte. 0114-0432-41-4320811231 (C.A)	76	98920468 (*)	21/11/08	101,00
Cta. Cte. 0114-0432-41-4320811240 (R.C.D.)	66	4320811223 (**)	27/11/08	120.255,75
Cta. Cte. 0114-0432-41-4320811240 (R.C.D.)	66	87645582 (***)	19/11/08	9.791,32

(*) Depósito
(***) Cheque

(**) Transferencia

En tal sentido y ante las observaciones anteriormente descritas, el responsable de la Administración del INPRESIPRULA, omitió el Principio de Realización Contable emanado de la Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela, en Declaración de Principios de Contabilidad (DPC) de Aceptación General en Venezuela, y que señala lo siguiente:

“Realización Contable: la contabilidad cuantifica, preferentemente en términos monetarios, las operaciones que una entidad efectúa con otros participantes en la actividad económica y ciertos eventos económicos que la afectan. Dichas operaciones y eventos económicos deben reconocerse oportunamente en el momento en que ocurran y registrarse en la contabilidad. A tal efecto se consideran realizados para fines contables: a) las transacciones de la entidad con otros entes económicos, b) las transformaciones internas que modifiquen la estructura de los recursos o de fuentes o, c) los eventos económicos externos a la entidad o derivados de las operaciones de ésta, cuyo efecto puede cuantificarse razonablemente en términos monetarios.” (Subrayado propio).

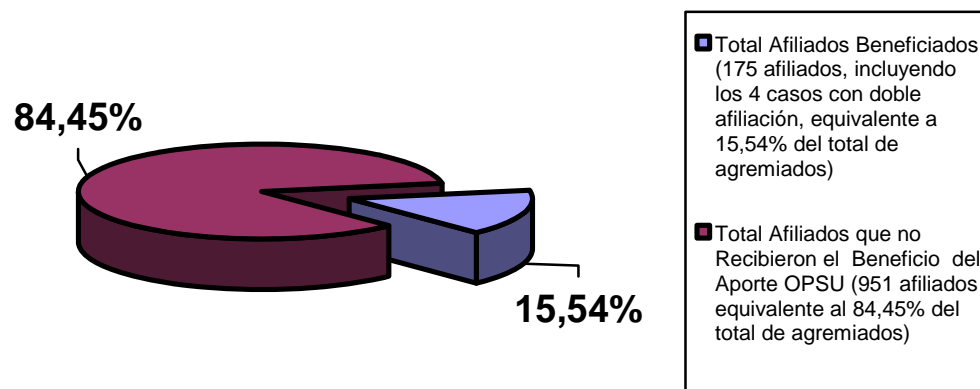
2. Distribución de los Recursos por Aporte Federativo entre los Trabajadores y Trabajadoras a través del INPRESIPRULA:



Se observó, que la cantidad de Bs.F 343.587,88 por aporte federativo disponibles en banco desde el 24/10/2008, se distribuyó en base al número de solicitudes recibidas por la Administración del precitado Instituto, que ascendieron a 199 casos de los cuales se beneficiaron directamente ciento setenta y un (171) afiliados, cuatro (4) trabajadores con doble afiliación y cuatro (4) casos de trabajadores ordinarios de la ULA sin afiliación, en relación a la cantidad total de mil ciento veintiséis (1.126) afiliados a dicho Sindicato al mes de mayo de 2008, tal como se indico en el literal “c” del Alcance de este informe; lo que proporcionalmente indica que no se cubrieron las necesidades de todos los afiliados.

Esta situación se muestra en el siguiente gráfico:

Distribución de los Recursos por Aporte
Federativo entre los afiliados al
INPRESIPRULA



Por las razones expuestas en el Alcance de este informe y sus limitaciones relacionadas a la Data, en la cual se indicaba el número total y porcentaje de trabajadores afiliados, con doble afiliación y sin afiliación en los gremios, no se pudo establecer la respectiva relación y distribución para cada grupo de acuerdo a lo establecido en los numerales 1, 2 y 3 del punto Primero del Acta N° 2780



citada previamente. Los veinte (20) casos restantes (provenientes de la diferencia entre las 199 solicitudes recibidas y los 179 beneficiarios), corresponden a:

- ✓ Diecisiete (17) casos que presentan observaciones de acuerdo al literal “c” del punto número 5 de este informe denominado “Gastos Ejecutados para el Periodo 24 de Octubre 2008 – 31 de Mayo 2009”.
- ✓ Una (1) trabajadora no afiliada y no listada como personal ordinario de la Universidad de Los Andes, véase literal “b” del punto número 5 de este informe, anteriormente mencionado.
- ✓ Dos (2) afiliados, Jim Douglas Morantes Monzón y Rafael León Urbina, que recibieron tanto el beneficio de salud, como el de capacitación.

3. Movimientos de las Cuentas Bancarias desde el 24/10/2008 HCM, 27/11/2008 C.A. y R.C.D. al 30/05/2008:

Los siguientes cuadros, muestran el resumen de los movimientos de las cuentas bancarias de Hospitalización, Cirugía y Maternidad (H.C.M.), Capacitación y Adiestramiento (C.A.) y Recreación, Cultura y Deporte (R.C.D), tomados de los libros auxiliares de banco suministrados por la administración del INPRESIPRULA y de los estados de cuenta bancarios respectivos:

Cuenta Corriente Nro. 0114-0432-40-4320811223 (H.C.M.)

CONCEPTO	MONTO EN Bs.F
Saldo inicial s/Libros al 24/10/2008	54.226,69
(+) Aporte Federativo Año 2008	343.587,88
(+) Reintegros/Depósitos	30.298,85
(-) Transferencias	240.511,50
(-) Gastos bancarios / comisiones	78,38
(-) Gastos ejecutados al 31/05/2009 (Anexo 1)	179.327,62
Saldo Disponible s/Libros al 31/05/2009	(*) 7.695,92
Saldo Disponible s/Banco al 31/05/2009	8.195,92



(*) El saldo según libros difiere del saldo según banco en Bs.F 500,00, correspondiente a cheque devuelto por el Banco y pendiente de registro por la Administración del INPRESIPRULA, debido a que el mismo no ha sido consignado por el afiliado al Instituto.

Cuenta Corriente Nro. 0114-0432-41-4320811231 (C.A.)

CONCEPTO	MONTO EN Bs.F
Saldo inicial s/Libros al 27/11/2008	92.115,34
(+) Aporte Federativo Año 2008	120.255,75
(+) Reintegros/depósitos/caducidad en cheque	1.100,00
(-) Gastos bancarios / comisiones	89,30
(-) Gastos ejecutados al 31/05/2009 (Anexo 2)	54.085,93
Saldo Disponible s/Libros al 31/05/2009	159.295,86
Saldo Disponible s/Banco al 31/05/2009	169.495,86

(*) El saldo según libros difiere del saldo según banco en Bs.F 10.200,00 correspondiente a cheques pendientes de cobro a la fecha de revisión.

Cuenta Corriente Nro. 0114-0432-40-4320811240 (R.C.D.)

CONCEPTO	MONTO EN Bs.F
Saldo inicial s/Libros al 27/11/2008	3.851,84
(+) Aporte Federativo Año 2008	120.255,75
(+) Depósitos	5.307,38
(-) Gastos bancarios / comisiones	41,3
(-) Gastos ejecutados al 31/05/2009 (Anexo 3)	119.908,30
Saldo Disponible s/Libros al 31/05/2009	9.465,37
Saldo Disponible s/Banco al 31/05/2009	9.465,37

4. Conciliaciones bancarias

A la fecha de la revisión (16/06/08), las conciliaciones bancarias se encontraban actualizadas hasta el mes de mayo.

5. GASTOS EJECUTADOS PARA EL PERIODO 24 DE OCTUBRE 2008 – 31 DE MAYO 2009.

- a) La cantidad de Bs.F 103.076,36 asignada para la Cobertura Federativa y destinada a atender los gastos de Hospitalización, Cirugía y Maternidad (H.C.M.) así como los oftalmológicos y odontológicos, se ejecutó en



cumplimiento a los acuerdos preestablecidos y con el propósito de previsión social para el cual fueron otorgados estos recursos. Sin embargo, a la fecha de la revisión se observaron cuatro (4) pagos que ascendían a un total de Bs.F 1.940,01, en los cuales no se evidenció la factura soporte de los gastos realizados; por otra parte, no se apreció el reintegro del sobrante que se originó de la diferencia entre el monto financiado por el INPRESIPRULA y el monto total según la factura o recibo entregado por el afiliado en dos (2) pagos que suman un total de Bs.F 630,81, tomando en cuenta el lapso en días hábiles de los que dispone para la entrega de la documentación según sea el caso, y motivado a los controles del citado gremio (ver anexo N° 1 y sus comentarios). Adicionalmente, se observó lo siguiente:

- Sesenta y cinco (65) pagos que totalizaban la cantidad de Bs.F 30.251,00 por el concepto de adquisición de lentes correctivos en beneficio de los afiliados, de los cuales en cincuenta y cuatro (54) casos por la cantidad de Bs.F 25.422,00 no tenían en los soportes de los comprobantes de pago las tres (3) cotizaciones de centros ópticos reconocidos, ni el informe médico como requisitos mínimos establecidos en el Acta Nro 2 y folio Nro. 260 de fecha 18/01/2008 de la Reunión Ordinaria de Junta Directiva del INPRESIPRULA.
- Asimismo, quince (15) pagos para casos de odontología por la cantidad total de Bs.F 11.256,00 en beneficio de los afiliados, de los cuales dos (2) casos que totalizan Bs.F 981,00 carecían del informe médico; y nueve (9) casos odontológicos que totalizaban Bs.F 8.850,00, en los cuales cada pago excedía la cantidad acordada en Junta Directiva, obviando la Administración del INPRESIPRULA lo acordado en el Acta Nro 2 citada anteriormente, el cual señala que



- para este tipo de ayuda se debía otorgar hasta Bs.F 500,00 una vez al año (oftalmología u odontología).
- Tres (3) pagos por la cantidad total de Bs.F 11.350,00, carecían del estado de cuenta y copia de la cédula del afiliado, requisitos establecidos en la precitada Acta.
 - Un (1) caso de Bs.F 500,00 por concepto de maternidad en el que no se observó documento que demostrara el vinculo concubinario que mantenía el afiliado con la beneficiaria, en relación con los integrantes del grupo básico (titular, cónyuge, padres e hijos) con derecho al beneficio, establecido en los Estatutos y Reglamento del Instituto de Previsión y Asistencia Social del SIPRULA.
 - Cinco (5) pagos por la cantidad de Bs.F 7.433,00, los cuales carecían de documentos que demostraran que los titulares del beneficio, hayan agotado en primera instancia la Cobertura de OFISEULA (Oficina de Seguros / Vicerrectorado Administrativo de la ULA), tal como lo establecen los Estatutos y Reglamento del Instituto de Previsión y Asistencia Social del SIPRULA anteriormente citado.
 - Un (1) caso de Bs.F 500,00, cheque Nro. 32794720 de fecha 13/03/2009, en el que se observó copia de la factura Nro 045797 de fecha 21/02/2009 (no se observó documento emitido por la OFISEULA).
- b) Los recursos por Aporte Federativo, que alcanza la cantidad de Bs.F 120.255,75, destinados a atender los gastos de Capacitación y Adiestramiento, se realizaron en un todo de acuerdo a los lineamientos establecidos por la OPSU y Acta emanada de la Dirección de Personal. Es importante señalar, que al igual que el punto anterior, se observaron veinticinco (25) pagos por la cantidad de Bs.F 23.790,00 los cuales carecían de la factura o recibo que el agremiado, por medio de Carta



Compromiso, se comprometió entregar a la Administración del INPRESIPRULA; además, en cinco (5) pagos que totalizaban la cantidad de Bs.F 4.800,00, no se observó el reintegro del sobrante por la cantidad total de Bs.F 2.368,25 que se originó de la diferencia entre el monto financiado por el INPRESIPRULA y el monto total según la factura o recibo entregado por el afiliado (ver Anexo N° 2 y sus comentarios). Por otra parte, se evidenció lo siguiente en los expedientes de los beneficiarios:

- Cuatro (4) casos que totalizan la cantidad de Bs.F 3.550,00, en los que no se observó el documento de compromiso del beneficiario con INPRESIPRULA, el cual expresa la responsabilidad contraída y las consecuencias en caso de incumplimiento, establecido en el Artículo 11 del Reglamento de la Concesión de Ayuda Económica para la Formación Profesional del Personal Agremiado al INPRESIPRULA, aprobado según Acta Nro. 43 en Asamblea General Ordinaria de fecha 17 de mayo de 2007.
- Treinta (30) casos por un total de Bs.F 25.102,80, que no contenían la documentación exigida en el Artículo 12 del precitado Reglamento, que establece los requisitos para obtener el aporte económico de INPRESIPRULA; de los cuales: en veintidós (22) casos los afiliados no consignaron los documentos probatorios, de haber realizado previamente la misma solicitud ante el Programa de Adiestramiento y Capacitación (P.A.C.) de la Dirección de Personal y su correspondiente respuesta, tal como lo indica el literal “a” del citado Artículo; en trece (13) casos no se observó el permiso concedido por la dependencia de adscripción conforme al literal “b” del mismo Artículo; ocho (8) casos carecían de la programación del evento al que asistirían, de acuerdo al literal “c” del Artículo antes mencionado; dos (2) casos en los que no se observó la copia del último Estado de



- Cuenta de acuerdo a lo establecido en el literal “d”, tres (3) casos en los que no se evidenció la copia de la Cédula de Identidad vigente del beneficiario según el literal “e”; un (1) caso en el que no fue consignado por el afiliado el pensum de estudio de acuerdo al literal “f” y un (1) caso en el que no se observó la firma del beneficiario en el documento de compromiso.
- Un (1) caso por la cantidad de Bs.F 1.400,00 según cheque Nro 32124143 de fecha 27/03/09, por concepto de pago de Diplomado en LOPCYMAT, en la ciudad de Mérida, financiamiento efectuado a una trabajadora no afiliada al INPRESIPRULA, que no se encontraba listada como personal ordinario de la Universidad de Los Andes, la misma labora para la Administración del gremio; información que se verificó mediante reporte emitido por el Departamento de Nómina de la Dirección de Finanzas de la citada casa de estudios del personal afiliado al SIPRULA y los Censos de Nómina del Personal de la ULA, producidos por este Departamento. Contraviniendo de esta manera lo dispuesto en el punto primero del Acta N° 2780 de fecha 05/06/2008 antes citada. Otorgar este beneficio a personas que no son trabajadores de la Universidad de Los Andes, disminuye los recursos destinados a la Previsión Social del personal administrativo ordinario de la Universidad.
 - c) De la revisión practicada a los expedientes de gastos, correspondientes a la cuenta de Recreación, Cultura y Deporte para los agremiados del INPRESIPRULA, cuya asignación por Aporte Federativo fue por la cantidad de Bs.F 120.255,75, se comprobó al igual que las anteriores cuentas, que los mismos fueron destinados a atender los programas establecidos, cumpliendo así con el objetivo por el cual dichos recursos fueron otorgados por la OPSU (ver Anexo N° 3 y comentarios); sin



embargo, aun cuando dichos gastos se encontraban enmarcados dentro de la actividad (recreación, cultura y deporte), se observo lo siguiente:

- ✓ Diecisiete (17) pagos, que carecían del listado de afiliados que asistieron a la fiesta aniversario de SIPRULA y los actos navideños en los Núcleos de Táchira y Trujillo.
- ✓ Seis (6) pagos por la cantidad de Bs.F 11.800,00, en los cuales no se observó la factura o documento que justificara la ejecución del gasto.
- ✓ Un (1) pago por la cantidad de Bs.F 250,00 según cheque a título del SIPRULA Núcleo de Trujillo Nro. 25045584 de fecha 27/11/08, según factura Nro. 0038 de fecha 07/01/09, por concepto de compra de ramo de rosas para acto fúnebre; este tipo de gasto no se encuentra previsto dentro de los lineamientos OPSU ni en el Acta N° 2780 de fecha 05/06/2008 emanada de la Dirección de Personal de la ULA.
- ✓ Cuatro (4) facturas elaboradas en formato computarizado, las cuales no cumplen con lo previsto en el Artículo 6 de la Providencia Administrativa N° 0257, (Publicada en Gaceta Oficial Nro. 38.997 de fecha 19 de Agosto de 2008 y vigente para la fecha de la revisión), ya que dichos documentos constituyen la prueba del desembolso por el adquirente del bien o el receptor del servicio, y el cual establece lo siguiente:

“Artículo 6: Los sujetos regidos por esta providencia, deben emitir las facturas y las notas de débito, de crédito a través de los siguientes medios:

1. Sobre formatos elaborados por imprentas autorizadas por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).
2. Sobre formas libres elaboradas por imprentas autorizadas por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT). En ningún caso, las facturas y otros documentos podrán emitirse manualmente sobre formas libres.
3. Mediante Máquinas Fiscales.
...omissis...” (Subrayado propio)



Estos casos se ilustran a continuación:

Proveedor o Beneficiario	Titular del Cheque	Nro. De Cheque	Fecha del Cheque	Nro. De Factura	Fecha de la Factura	Monto Total de la Factura (Bs.F)
Finca "LA TRINIDAD" DE Olegario De la Cruz	SIPRULA Núcleo Trujillo	25045584	27/11/08	066	11/12/08	3.135,00
Finca "LA TRINIDAD" DE Olegario De la Cruz				067	11/12/08	192,00
Ricardo Benitez Benzam, Display	SIPRULA Táchira	20745585	27/11/08	1210	11/12/08	2.000,00
Flores y más de Marlene Zambrano				1121	14/11/08	1.200,00
TOTAL						6.527,00

- ✓ En dos (2) casos, no se observó el reintegro del sobrante a favor del INPRESIPRULA por la cantidad de Bs.F 1.300,48, que se originó de la diferencia entre el monto financiado por el INPRESIPRULA y el monto total según las facturas y recibos entregados por SIPRULA Táchira y SIPRULA Núcleo de Trujillo (ver anexo N° 3 y sus comentarios).
- ✓ Dos (2) recibos, los cuales no fueron elaborados en formato preimpreso por la cantidad total de Bs.F 400,00 anexo a los cheques Nro. 87645582 y 20745585 de fechas 19/11/08 y 27/11/08, cuyo titular era SIPRULA Núcleo Táchira.

RECOMENDACIONES:

A la Directiva del INPRESIPRULA:

1. Debe reglamentar la distribución del Aporte Federativo provenientes de la Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU), formalizando de



esta manera el destino de los recursos asignados a los programas de Hospitalización, Cirugía y Maternidad, formación profesional, (capacitación y adiestramiento), recreación, cultura y deporte para los afiliados del citado gremio.

2. En cuanto a la distribución de los recursos por Aporte Federativo entre los trabajadores y trabajadoras agremiados al INPRESIPRULA, debe procurar adoptar una política ajustada a las necesidades de todos los afiliados, trabajadores con doble afiliación y no afiliados en condición de personal ordinario (o activo) de la ULA, de manera que dicha distribución sea equitativa según lo acordado en los numerales 1, 2 y 3 del punto Primero del Acta N° 2780; mediante la notificación oportuna a la colectividad administrativa universitaria de los beneficios que el Instituto ofrece a través de estos recursos y así promover la previsión social.

A la Administración del INPRESIPRULA:

1. Debe verificar la legalidad de la documentación que soporte los pagos financiados con los recursos del Aporte Federativo, así como también procurar el debido respaldo de los ingresos y gastos ejecutados, con el propósito de garantizar la probidad de los eventos económicos que en el mencionado gremio se llevan a cabo.
3. Debe acogerse de manera acertada al principio de realización contable, en virtud de lograr la sinceridad y oportunidad de las operaciones efectuadas.
4. Ajustarse a las medidas establecidas en reuniones de Junta Directiva.
5. Actualizar los libros auxiliares de banco, mensualmente.
6. Debe ejercer activamente el control sobre las políticas que promueven a los beneficiarios de los recursos por Aporte Federativo, la consignación



oportuna de la documentación de respaldo, citada en este informe y las demás que se acuerden en reuniones de Junta Directiva y en los Reglamentos, considerados como marco de referencia para la adecuada administración de los recursos destinados a atender los gastos por concepto de previsión social.

7. Previo el otorgamiento del financiamiento de trabajos médico-asistenciales a los afiliados, asegurarse que el solicitante haya agotado en primera instancia la Cobertura de OFISEULA (Oficina de Seguros/Vicerrectorado Administrativo de la ULA), tal como lo establecen los Estatutos y Reglamento del instituto de Previsión y Asistencia Social del SIPRULA.
8. Verificar los integrantes del grupo básico del afiliado, en caso de aplicar, particularmente en los casos de concubinato y dejar constancia.
9. Antes de otorgar el financiamiento por los conceptos de adiestramiento y capacitación a sus agremiados, deben ejercer las medidas de control establecidas en el Reglamento de la Concesión de Ayuda Económica para la Formación Profesional del Personal Agremiado al INPRESIPRULA mencionado anteriormente, que permitan verificar que los afiliados no hayan obtenido ningún tipo de financiamiento por parte del Programa de Adiestramiento y Capacitación de la Dirección de Personal (PAC) de la Universidad de Los Andes.

CONCLUSIÓN

Una vez realizado el análisis de la ejecución de los recursos asignados por la Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU), para el fortalecimiento de la previsión social de los afiliados al Instituto de Previsión y Asistencia Social del Sindicato Regional de Profesionales de la Universidad de Los Andes



(INPRESIPRULA), este órgano de control concluye que los gastos ejecutados y rendidos al 31 de mayo de 2009, en su generalidad cumplieron con los objetivos y propósitos para los cuales fueron otorgados.

I-038.09

Auditoría de Gestión dirigida a la Dirección de Deportes de la Universidad de Los Andes correspondiente al año 2008 y el Primer Trimestre del Año 2009.

CONSIDERACIONES PRELIMINARES

Misión

Planificar, dirigir y desarrollar los programas de competencias deportivas de alto rendimiento y de deporte de desarrollo, así como también las actividades físicas y recreativas en la Universidad de Los Andes, como herramientas que coadyuven a mejorar la calidad de vida de los integrantes de su comunidad.

Visión

Contribuir con la formación integral del estudiante, en particular, y de la comunidad universitaria, en general, incorporando el mayor número posible de personas a la práctica del deporte, sembrando en el ánimo de ellos el sentido de espíritu deportivo y pertenencia institucional, a la vez que desarrollar el ámbito competitivo de acuerdo con los lineamientos nacionales del deporte, extendiendo esta acción a la sociedad venezolana.

Objetivo general

La Dirección de Deportes de la Universidad de Los Andes tiene como objetivo fundamental planificar, organizar, fomentar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar el desarrollo de la actividad física, deportiva y recreativa de la institución, en un todo de acuerdo con el artículo 142 de la Ley de Universidades.



Objetivos específicos

1. Desarrollar el deporte de alto rendimiento, con el fin de garantizar la actuación sobresaliente de la Universidad de Los Andes, en las distintas competencias regionales, nacionales e internacionales.
2. Promover programas de captación de atletas de alto rendimiento, que describan los beneficios que recibirán los atletas-estudiantes en nuestra institución.
3. Prestar asistencia integral a los atletas de alto rendimiento en lo referente a salud, alimentación, alojamiento, becas, estudio, entre otros.
4. Establecer un programa de reconocimiento y estímulo a los atletas destacados en las competencias deportivas, donde se represente a la Universidad.
5. Desarrollar planes y programas de vinculación y extensión hacia los sectores intra y extra universitarios, que proporcionen un mayor fortalecimiento del deporte universitario.
6. Mantener estrecha relación con organismos y/o instituciones públicas y privadas que realicen actividades deportivas.
7. Establecer la normativa necesaria para el uso y administración adecuada de las instalaciones deportivas de la Universidad.
8. Desarrollar programas que garanticen el adecuado mantenimiento de las instalaciones deportivas de la Universidad.
9. Establecer programas de difusión y promoción de las actividades deportivas universitarias.
10. Establecer los mecanismos pertinentes para lograr la capacitación y actualización del personal adscrito a la Dependencia.

La Dirección de Deportes de la Universidad de Los Andes ofrece la planificación, organización y desarrollo de eventos deportivos para la comunidad universitaria, así como el acceso a las instalaciones deportivas de la



institución, con el objeto de fortalecer el deporte de alto rendimiento y de desarrollo en nuestra casa de estudios.

Asimismo, la política deportiva universitaria se extiende a las comunidades de la región, mediante el uso de sus instalaciones y promueve el intercambio institucional, para el mejoramiento de la infraestructura deportiva.

Para ello se tienen conformadas cuatro coordinaciones fundamentales que contribuyen a la efectiva ejecución de estas actividades:

1. **Coordinación de deporte de alto rendimiento** (ingreso y permanencia de atletas de alto rendimiento, asistencia médica e integral, así como control técnico y metodológico).
2. **Coordinación de deporte de desarrollo** (deporte estudiantil, gremial, actividades físicas de recreación y salud, escuelas menores y deportes de extensión).
3. **Coordinación de instalaciones deportivas** (mantenimiento y administración).
4. **Coordinación de Núcleos** (Táchira y Trujillo).

A continuación se presenta una síntesis de las principales actividades, objetivos y funciones de cada una de las Coordinaciones:

1. **Coordinación de Alto Rendimiento**

Es el área donde se planifica, organiza, dirige, supervisa, controla y evalúan las actividades relacionadas con:

1. El ingreso y permanencia de estudiantes por la modalidad de alto rendimiento.



2. El control técnico metodológico para elevar la preparación técnica científica de los atletas y entrenadores.
3. Coordinar la asistencia y participación de las selecciones deportivas universitarias a las competencias inter universitarias.
4. Las acciones programadas para atender integralmente al atleta y el mejoramiento profesional de los entrenadores.

Objetivo

Coordinar conjuntamente con las unidades adscritas, la formulación, ejecución y control de los diferentes planes y programas para la atención integral de los atletas de alto rendimiento y mejoramiento profesional de los entrenadores, que permitan alcanzar los más altos sitios en la clasificación deportiva universitaria en cuanto al alto rendimiento.

Funciones

1. Coordinar con los metodólogos lo referente a la optimización de los resultados deportivos y procesos de preparación.
2. Gestionar, lo relacionado con el equipamiento (material deportivo, dotación, uso de instalaciones para entrenamiento de alto rendimiento), y salidas de atletas y selecciones a diferentes eventos deportivos.
3. Presupuestar las asignaciones económicas (becas) de los atletas de las selecciones universitarias, de acuerdo a los pronósticos y resultados deportivos.
4. Proponer, en concordancia con la Unidad de Asistencia Integral, los atletas a quienes se les asignarán becas, según el rendimiento de acuerdo a la normativa elaborada para tal fin.



5. Coordinar la admisión de atletas, según el reglamento de Ingreso por Alta Competencia.
6. Establecer los mecanismos de control para la permanencia de atletas que ingresen por la modalidad de alta competencia.
7. Establecer los mecanismos para desarrollar programas de capacitación de los entrenadores, con la finalidad de elevar su preparación técnica académica.
8. Determinar con los entrenadores de cada una de las disciplinas deportivas los requerimientos de atletas para cada proceso de ingreso de atletas.
9. Mantener una comunicación permanente con todos los miembros del personal adscrito a la coordinación.

Esta coordinación se orienta en tres líneas:

- a) El Ingreso y Permanencia de atletas de alto rendimiento.
- b) El Control Técnico Metodológico para los atletas de alto rendimiento.
- c) La Asistencia Integral a los atletas de alto rendimiento.

2. **Coordinación de Deporte de Desarrollo**

El enfoque fundamental esta dirigido a planificar, organizar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con:

- a) Diversificación y Masificación de la Práctica Deportiva-Recreativa en la Universidad de Los Andes.
- b) Fortalecer las estructuras Deportivas en las diferentes facultades de la Universidad de Los Andes.



- c) Fomentar las actividades deportivas de vinculación y extensión con la comunidad.

Objetivos

1. Contribuir con la Diversificación y Masificación de la Práctica Deportiva-Recreativa en la Universidad de Los Andes, con la finalidad de garantizar una mejor utilización del tiempo libre y del ocio de la población universitaria.
2. Fortalecer las estructuras Deportivas en las diferentes facultades de la Universidad de Los Andes, así como brindar apoyo a las actividades correspondientes a los planes y programas del deporte de desarrollo.
3. Fomentar y coordinar las actividades deportivas de la universidad hacia la comunidad en general.

Funciones

1. Diseñar, controlar y evaluar los proyectos de desarrollo deportivo en las diferentes facultades de la Universidad de Los Andes, de acuerdo a las características deportivas de cada sector.
2. Realizar un estudio por facultad para conocer:
 1. Canchas e Instalaciones deportivas existentes.
 2. Entrenadores deportivos que laboran en el área.
 3. Clubes/equipos deportivos conformados y registrados.
 4. Intereses deportivos de los estudiantes de cada facultad.



3. Establecer conjuntamente con las coordinaciones deportivas por facultad la creación de clubes/equipos.
4. Supervisar y evaluar el trabajo de los clubes constituidos en cada facultad.
5. Establecer los requisitos para la dotación y equipamiento de material deportivo para los clubes/equipos.
6. Coordinar la actualización y capacitación profesional de los entrenadores deportivos conjuntamente con la Unidad de Asistencia Integral.
7. Desarrollar programas de promoción, divulgación, organización, y atención sistemática a la comunidad universitaria en relación con la práctica de las actividades físicas, como una vía para mejorar su calidad de vida.
8. Coordinar conjuntamente con los secretarios de deporte de cada facultad los programas de desarrollo deportivo para conseguir el apoyo y la colaboración en la ejecución de los mismos.
9. Planificar, supervisar y evaluar los programas de las escuelas menores deportivas pertenecientes a la Dirección de Deportes de la Universidad de Los Andes.
10. Motivar e incentivar la creación de clubes/equipos con apoyo de las facultades en cuanto a contratación de personal y dotación deportiva para los mismos.
11. Apoyar, supervisar y evaluar la inserción de atletas de los clubes/equipos y escuelas menores deportivas a las selecciones de la Universidad.



12. Controlar, supervisar y evaluar conjuntamente con la Coordinación de alto rendimiento, los procesos de selección y transferencia de los talentos de los clubes/equipos a las selecciones.
13. Organizar, planificar, ejecutar, controlar y evaluar el programa de captación y detección de talentos deportivos.
14. Programar conjuntamente con los secretarios de deportes de los gremios universitarios la organización de las diferentes actividades deportivas.
15. Establecer de forma sistemática la organización de los Juegos Internos de la Universidad de Los Andes.
16. Mantener un Registro permanente del Deporte estudiantil Organizado.
17. Promover y apoyar, la organización de eventos relacionados con:
 - Deportes no Tradicionales.
 - Eventos en Ambientes Naturales.
 - Deporte estudiantil.
 - Deporte gremial.
 - Escuelas menores.
 - Actividades recreativas.
18. Crear en la Universidad de Los Andes una cultura hacia la actividad física y la salud que asegure la incorporación activa de todos los sectores que hacen vida universitaria.



3. Coordinación de Instalaciones Deportivas

La política relacionada con las instalaciones deportivas se enmarca en el desarrollo de planes y programas relacionados con la administración y mantenimiento de las instalaciones deportivas de la Universidad de Los Andes.

Objetivo

Optimizar la administración y mantenimiento de las instalaciones deportivas de la Universidad de Los Andes.

Funciones

1. Determinar los lineamientos para la administración y mantenimiento de las instalaciones deportivas de la Universidad de Los Andes.
2. Tramitar ante la Dirección de Ingeniería y Mantenimiento las actividades referentes a la construcción, reparación, mantenimiento y supervisión de las instalaciones deportivas.
3. Ejercer la gestión, supervisión, control y evaluación de los planes y programas para su funcionamiento.
4. Analizar los convenios de uso de las instalaciones deportivas con organismos públicos y privados.
5. Efectuar reuniones con los responsables de las diferentes instalaciones deportivas para controlar la administración y mantenimiento.
6. Determinar los lineamientos para el uso de las instalaciones deportivas.



Dentro de esta Coordinación se encuentran dos áreas importantes, como son el mantenimiento y la administración de las instalaciones deportivas, por lo que se consideró conveniente desarrollar el funcionamiento de las mismas:

Mantenimiento de Instalaciones Deportivas

Se concibe con la finalidad de atender las necesidades de mantenimiento, reparación y construcción que se presentan en las diferentes instalaciones deportivas de la Universidad de Los Andes.

Objetivo

Planificar y coordinar las acciones a seguir en lo concerniente al mantenimiento de las instalaciones deportivas así como el desempeño del personal que allí labora.

Funciones

1. Planificar y ejecutar programas que permitan aplicar el mantenimiento rutinario a las diferentes áreas deportivas.
2. Definir las diferentes estrategias necesarias para la coordinación de los operativos de mantenimiento rutinario de las áreas verdes, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, limpieza de oficinas, vestuarios y salas de baño.
3. Establecer los contactos técnicos con la Dirección de Ingeniería y Mantenimiento en los casos que se requiera asistencia especializada.
4. Mantener una evaluación permanente de los espacios físicos para la optimización de las áreas existentes.



Administración de Instalaciones Deportivas

Se crea con la finalidad de atender el uso organizado de las diferentes instalaciones deportivas de la Universidad de Los Andes, atendiendo criterios técnicos administrativos y gerenciales.

Objetivo

Establecer el uso eficiente y racional de las instalaciones deportivas de la Dirección de Deportes, procurando atender todas las Coordinaciones y sus respectivos programas.

Funciones

1. Establecer las normativas de uso y administración de las diferentes instalaciones deportivas.
2. Elaborar los esquemas que permitan mantener un control eficiente de la distribución y administración de los horarios de uso de las instalaciones deportivas.
3. Desarrollar los Criterios de administración y uso de las instalaciones deportivas establecidas por la Dirección de Deportes.
4. Diseñar programas que permitan, a partir del uso de las instalaciones deportivas como productos, se ofrezcan servicios en lo relacionado con campos de juego, caminarias, vestuarios, sanitarios, salas de baño, bebederos, vigilancia, instructores y equipos técnicos, cuyas instalaciones se constituyan en unidades generadoras de recursos que coadyuven al autofinanciamiento.
5. Mantener una evaluación permanente de los espacios físicos para la optimización de las áreas existentes.



Evaluación de la Gestión de La Dirección de Deportes de la Universidad de Los Andes correspondiente al año 2008 y Primer Trimestre del año 2009.

1. Se observó que las metas planificadas en los Planes Operativos de los períodos evaluados, no fueron elaboradas en su totalidad en concordancia con la misión y los objetivos planteados por la Dirección de Deportes, en la gestión que inició su período en septiembre de 2008, como es el caso de: Recuperación de Instalaciones Deportivas:
 - Techo del gimnasio de usos múltiples de la Hechicera.
 - Construcción de la caminaria del stadium Lourdes.
 - Reparación de la piscina de la ULA en Campo de Oro.
 - Reparación del techo de las gradas de la pista atlética.
 - Cercado de la Cancha Voleibol Playa la Arenita.
 - Acondicionamiento del gimnasio de pesas ubicado en la Hechicera.
 - Culminación cancha de rugby en la Hechicera.
 - Mantenimiento y conservación de las instalaciones deportivas de la ULA.

Tal como lo prevé el artículo 15 de las Normas de Control Interno (publicadas en Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17/06/1997), el cual establece:

“Artículo 15. Las políticas que dicten los organismos o entidades deben definirse por escrito. Asimismo, deben adoptarse decisiones dirigidas a procurar la debida concordancia y adecuación de la organización con sus planes y programas, a establecer mecanismos para ejercer el control de las actividades de acuerdo con lo programado y a motivar al personal en la consecución de los objetivos y metas establecidas”. (Subrayado propio).

La recuperación y mantenimiento de las Instalaciones Deportivas de la Universidad de Los Andes, le compete a la Dirección de Ingeniería y Mantenimiento de la ULA, es decir, son actividades propias de esa



dependencia, las mismas son programadas como parte de sus metas, aun cuando la Dirección de Deportes, realice los respectivos traslados presupuestarios para que las obras sean ejecutados por la referida Dirección. En tal sentido, a la Dirección de Deportes le corresponde la supervisión de la ejecución de las obras de las instalaciones deportivas, así como, preservar en buen estado las mismas, a través de la concientización por parte de los usuarios.

Recomendación

El responsable de elaborar el Plan operativo Anual de la Dirección de Deportes, debe estudiar la posibilidad de redefinir, el producto (Recuperación de Instalaciones Deportivas) por uno que exprese claramente la meta real de la dependencia.

2. La Dirección de Deportes no cuenta con un Manual de Sistemas y Procedimientos, que permita evaluar el control interno, identificar los criterios, definiciones y procedimientos básicos que intervienen en los distintos programas ejecutados por las cuatro Coordinaciones que conforman esta dependencia, de tal manera, que los usuarios de la información puedan evaluar la operatividad de los procesos, ya que en la medida que éstos sean cada vez más prácticos, podrá mejorarse la prestación integral del servicio.

Por otra parte, la Dirección de Deportes no contaba con sus propios indicadores de gestión, ni con índices de rendimiento referenciales de una dependencia similar en otra Universidad, por lo que para el análisis de gestión, se consideró lo señalado en el artículo 38 del Reglamento de La Ley Orgánica de la Contraloría General de la República (Publicado en Gaceta Oficial N° 39.240 de fecha 12/08/2009), citado en la base legal, en el sentido que esta unidad de control fiscal se valió de indicadores de



eficiencia, sólo con carácter evaluativo, puesto que los datos brindados por la dependencia permitieron su aplicación, pero no así para otro tipo de indicadores, y tomando en cuenta además, el principio de eficiencia que mide el grado de cumplimiento de los objetivos y metas establecidas, indicado en el artículo 20 de la Ley Orgánica de la Administración Pública (publicada en Gaceta Oficial N° 5.890 extraordinario de fecha 31/07/2008), el cual establece :

“Artículo 20.- Principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos. *La asignación de recursos a los órganos, entes de la Administración Pública y demás formas de organización que utilicen recursos públicos, se ajustará estrictamente a los requerimientos de su organización y funcionamiento para el logro de sus metas y objetivos, con uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros...”* .

Los indicadores de eficiencia se clasifican en: indicador de gestión e indicador de resultado.

Indicador de gestión es una expresión numérica que permite medir la eficiencia, la efectividad, productividad, calidad e impactos en el marco de ejecución de un plan operativo.

Indicador de resultados es una expresión numérica que permite medir el grado de modificaciones externas en un determinado entorno a partir de la ejecución de una política, programas o proyectos.

En la actuación de control se evaluaron seis (6) productos, (Campeonatos Clasificatorios con las 21 Disciplinas, Asistencia a Juegos Invitaciones de Fogueo, Asistencia a campeonatos Internacionales, Asistencia Integral al Atleta, Campeonatos Gremiales - Residencias - Aniversario de Facultades, Escuelas y Campeonatos Nacionales de Facultades y Escuelas), a través



de indicadores de eficiencia, partiendo de la comparación entre el año 2008 y el primer trimestre del año 2009.

A continuación se muestran las metas de la Dirección de Deportes, cuya fuente de información fueron los formatos de la Ejecución Física, presentados a la Dirección de Planificación y Desarrollo de la Universidad de Los Andes (PLANDES), para el año 2008 y primer trimestre del año 2009. A partir de esta información se muestra el cálculo de algunos indicadores de eficiencia, y su análisis, partiendo de la comparación entre ambos periodos:

PRODUCTO	Metas Estimadas Año 2008	Metas Ejecutadas Año 2008	Metas Estimadas 1er. Trimestre 2009	Metas Ejecutadas 1er. Trimestre 2009
Campeonatos Clasificatorios con las 21 disciplinas	23	14	6	0
Asistencia a Juegos Invitaciones de fogueo	6	0	6	3
Asistencia a campeonatos Internacionales	7	3	1	0
Asistencia Integral al atleta	1	0	250	17
Campeonatos Gremiales/residencias/aniversario de facultades, escuelas y otros.	250	17	70	176
Campeonatos Nacionales de Facultades y Escuelas	73	176	130	0

Se puede observar en la información reflejada en el cuadro anterior una debilidad en la planificación, puesto que se subestimaron o sobrestimaron las metas, tanto para el año 2008, como para el primer trimestre del año 2009, creándose desequilibrio entre las actividades programadas y las ejecutadas, situación que se refleja de manera particular en el avance del informe.



Indicadores de Gestión de Segundo Nivel

Estos Indicadores miden el grado porcentual del total de servicios prestados con respecto al número de servicios que se estimaron prestar, indicado en el Plan Operativo Anual (POA). El criterio de evaluación es la efectividad en la prestación de cada categoría de servicio.

Los rangos de desempeño de la eficiencia en la actuación de control fueron valorados de la siguiente manera:

TENDENCIA (Resultado Ideal)	RANGOS DE DESEMPEÑO EN LA EFICIENCIA	
100%	Sobresaliente	101% - 120%
	Máxima	80% - 100%
	Satisfactoria	70% - 79%
	Aceptable	60% - 69%
	Mínima	50% - 59%
	Poco Efectivos	49% - 30%
	Desfavorable	Menor 29%

1. Efectividad en la Asistencia a Campeonatos Clasificatorios

Los Campeonatos Clasificatorios son los juegos que se llevan a cabo para escoger a las disciplinas que participarán y representarán a la Universidad de Los Andes en los Juegos Venezolanos de Institutos de Educación Superior (JUVINES).

Año 2008:

$$\frac{\text{Total de Campeonatos Clasificatorios Asistidos}}{\text{Asistencia a Campeonatos Clasificatorios Planificados}} = \frac{14}{23} = 60,87\%$$

1er. Trimestre Año 2009:

$$\frac{\text{Total de Campeonatos Clasificatorios Asistidos}}{\text{Asistencia a Campeonatos Clasificatorios Planificados}} = \frac{0}{6} = 0,00\%$$



Para el año 2008 hubo un total de catorce (14) clasificaciones para Campeonatos, representando un 60,87% de la meta planificada, ubicándose en un nivel de eficiencia aceptable. Mientras que para el primer trimestre del año 2009, no se desarrolló ningún campeonato clasificatorio, situación que se presentó debido al recorte presupuestario, ordenado por el Ejecutivo Nacional a la Universidad de Los Andes en el 2009 y la incertidumbre de la realización de los JUVINES, como consecuencia de la disminución de recursos a las universidades.

2. Efectividad en la Asistencia a Juegos de Fogueo

Los juegos de fogueo son encuentros amistosos que permiten a los atletas de alto rendimiento prepararse para los Juegos Venezolanos de Institutos de Educación Superior (JUVINES).

Año 2008:

$$\frac{\text{Nº de Juegos de Fogueo Asistidos}}{\text{Asistencia a Juegos de Fogueo Planificados}} = \frac{0}{6} = \mathbf{0,00\%}$$

1er. Trimestre Año 2009:

$$\frac{\text{Nº de Juegos de Fogueo Asistidos}}{\text{Asistencia a Juegos de Fogueo Planificada}} = \frac{3}{6} = \mathbf{50,00\%}$$

En el año 2008 no se llevaron a cabo juegos de fogueo, lo que causa que el porcentaje de cumplimiento de la meta sea cero (0). Para el primer trimestre del año 2009, el indicador tuvo un comportamiento mínimo de eficiencia, puesto que se alcanzó la mitad de la meta planteada.



3. Efectividad en la Asistencia a Campeonatos Internacionales

Los Campeonatos Internacionales son encuentros deportivos llevados a cabo fuera del territorio nacional, en los cuales las distintas disciplinas deportivas de la Universidad de Los Andes participan.

Año 2008:

$$\frac{\text{Total de Campeonatos Internacionales Asistidos}}{\text{Asistencia a Campeonatos Internacionales Planificada}} = \frac{3}{7} = 42,86\%$$

1er. Trimestre Año 2009:

$$\frac{\text{Total de Campeonatos Internacionales Asistidos}}{\text{Asistencia a Campeonatos Internacionales Planificada}} = \frac{0}{1} = 0,00\%$$

El indicador de gestión para el año 2008 muestra un comportamiento poco efectivo en el cumplimiento de esta meta, ya que presentó un porcentaje de desviación de 57,14% entre lo planificado y lo ejecutado.

Para el primer trimestre del año 2009, se planificó asistir a un Campeonato Internacional, observándose que la meta planificada no fue cumplida, situación que obedeció a las mismas restricciones presupuestarias señaladas anteriormente.

5. Efectividad en la Asistencia Integral al Atleta

La asistencia integral al atleta comprende una serie de acciones dirigidas a prestar servicios a toda la comunidad de estudiantes de alta competencia de las distintas selecciones representativas de la Universidad de Los Andes, brindándole atención en las siguientes áreas: médica, psicológica, socioeconómica y académica.



Año 2008:

$$\frac{\text{Asistencia Integral al Atleta}}{\text{Asistencia Integral al Atleta Pronosticada}} = \frac{0}{1} = 0,00\%$$

1er. Trimestre Año 2009:

$$\frac{\text{Asistencia Integral al Atleta}}{\text{Asistencia Integral al Atleta Pronosticada}} = \frac{17}{250} = 6,80\%$$

Para el año 2008 no se prestaron servicios de Asistencia Integral al Atleta, por ello el indicador de gestión es de 0%.

La efectividad en el primer trimestre del año 2009 en la asistencia al atleta alcanzó un 6,80%, número este que muestra un nivel de eficiencia desfavorable. Sin embargo, aun cuando el rendimiento que muestra el indicador es bajo, al comparar lo programado para el año 2008 con lo ejecutado en el primer trimestre del año 2009, se puede observar una mejoría absoluta en la prestación de este servicio.

6. Efectividad en la Asistencia a Campeonatos Gremiales, Residencias, Aniversario de Facultades, Escuelas y Otros.

Este tipo de Campeonatos atiende el deporte interno, incentivando la actividad deportiva entre estudiantes, profesores, empleados, obreros, gremios universitarios y residencias universitarias. Tiene como objetivo principal el deporte para la recreación y no para la alta competencia.

Año 2008:

$$\frac{\text{Total de campeonatos gremiales, residencias, aniversario de facultades, escuelas y otros, Realizados}}{\text{Asistencia a campeonatos gremiales, residencias, aniversario de facultades, escuelas y otros Planificados}} = \frac{17}{250} = 6,80\%$$



1er. Trimestre Año 2009:

$$\frac{\text{Total de campeonatos gremiales, residencias, aniversario de facultades, escuelas y otros, Asistidos}}{\text{Asistencia a campeonatos gremiales, residencias, aniversario de facultades, escuelas y otros Planificada}} = \frac{176}{70} = 251,43\%$$

En el año 2008 el grado de eficiencia en la realización de campeonatos internos fue desfavorable, debido a que el indicador alcanzó un 6,80%.

Para el primer trimestre del año 2009, por el contrario, se superó la meta planteada, lo que indica que hubo una subestimación en el número de Campeonatos Internos planificados.

Los indicadores reflejan un incremento del 244% en el número de Campeonatos realizados entre el año 2008 y el primer trimestre del año 2009, lo que refleja un aumento significativo en la participación de los atletas de la Universidad en distintos encuentros deportivos, contribuyendo al logro de los objetivos de la Dirección.

7. Efectividad en la Asistencia a Campeonatos Nacionales de Facultades y Escuelas

Este producto atiende el deporte como actividad recreativa en las distintas facultades y sus respectivas escuelas.

Año 2008:

$$\frac{\text{Nº de Campeonatos Nacionales de Facultades y Escuelas Asistidos}}{\text{Asistencia a Campeonatos Nacionales de Facultades y Escuelas Planificada}} = \frac{176}{73} = 241,10\%$$



1er. Trimestre Año 2009:

$$\frac{\text{Nº de Campeonatos Nacionales de Facultades y Escuelas Asistidos}}{\text{Asistencia a Campeonatos Nacionales de Facultades y Escuelas Planificada}} = \frac{0}{130} = 0,00\%$$

Se observa que para el año 2008, presentó una subestimación de las metas, debido a que el resultado del indicador duplica la meta planteada, mientras que para el primer trimestre del año 2009, no se realizó este tipo de Campeonatos, debido a las limitaciones económicas como consecuencia del recorte presupuestario.

El logro de las metas planteadas en los programa que ejecuta la Dirección de Deportes, esta vinculada con el grado de satisfacción de los atletas de alta competencia, estudiantes y demás comunidad universitaria con los servicios o productos ofrecidos por esa dependencia.

Para conocer el grado de satisfacción de los receptores del servicio brindado por la Dirección de Deportes de la Universidad de Los Andes, se aplicó una encuesta a una muestra de atletas de alta competencia, estudiantes y comunidad universitaria.

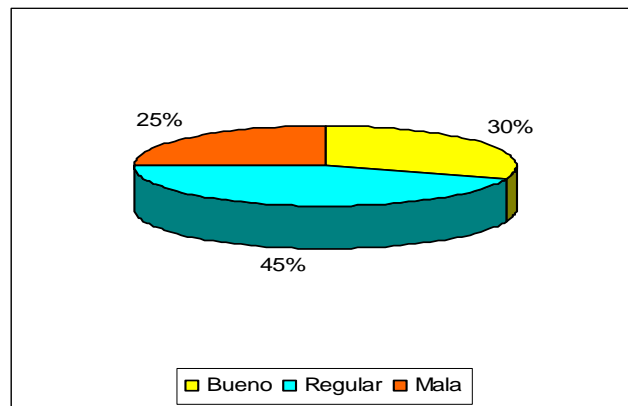
Esta encuesta fue aplicada en las instalaciones deportivas de la Universidad de Los Andes.



Resultados de la Encuesta Aplicada a los Atletas de Alta Competencia

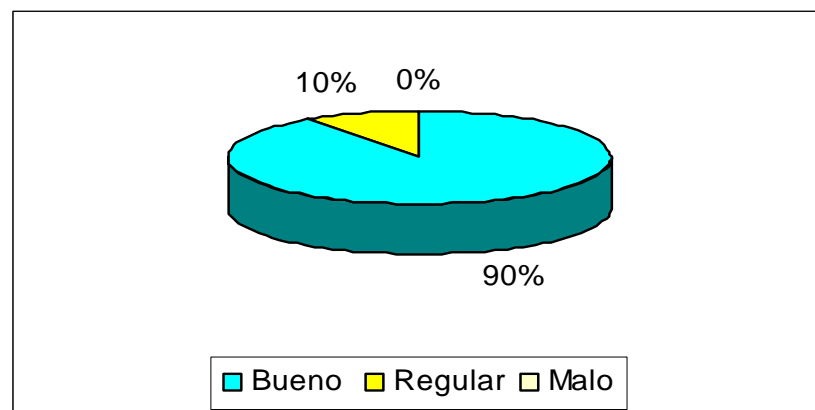
Pregunta N° 1

¿Cómo calificaría usted la atención que brinda la Dirección de Deportes a los atletas?



Pregunta N° 2

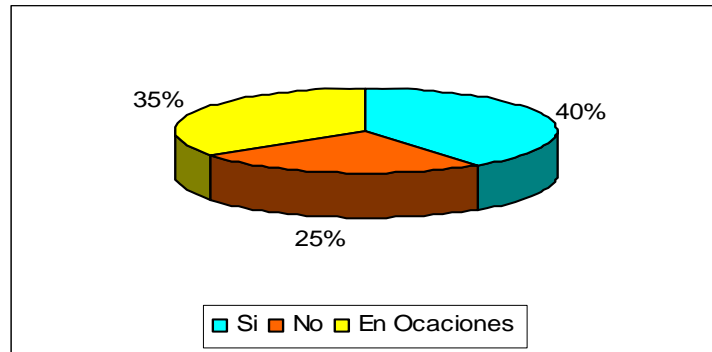
¿Cómo calificaría el trabajo de su entrenador?





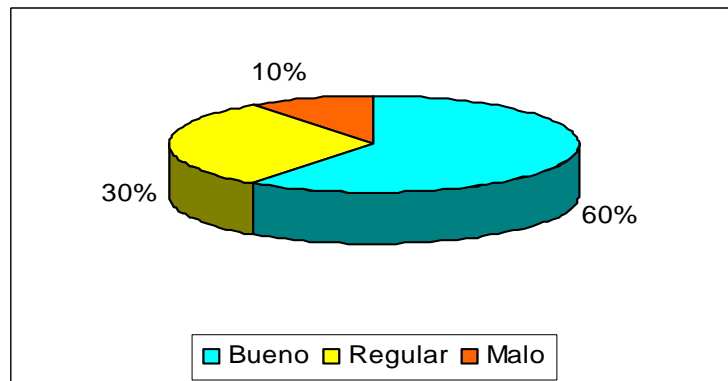
Pregunta N° 3

¿Se siente motivado por la Dirección de Deportes para el desempeño sobresaliente en su disciplina?



Pregunta N° 4

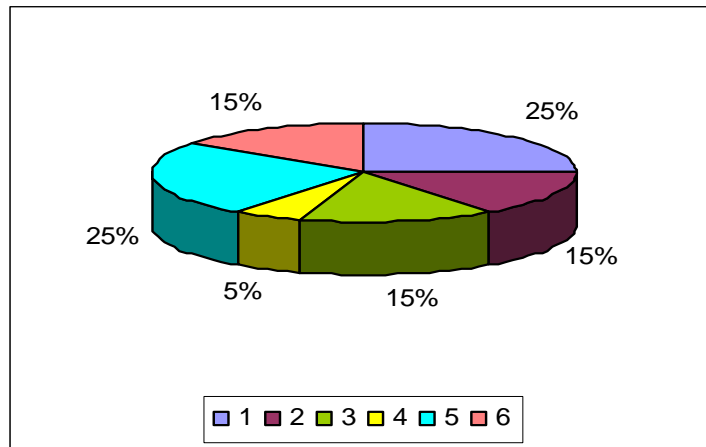
¿Cómo calificaría usted el mantenimiento de las instalaciones deportivas?





Pregunta N° 5

Alguna Observación o sugerencia



- 1: La Pista Atlética se encuentra en malas condiciones
- 2: Sugerencia de acercamiento del Director de Deportes
- 3: Necesidades de los Atletas en cuanto al horario de clases y de entrenamiento
- 4: Sienten motivación solo en los JUVINES
- 5: Mejorar la Asistencia Integral al Atleta
- 6: No respondieron

Luego de revisar las encuestas, se observó la coincidencia de opiniones en factores como:

La mayoría de los atletas de alta competencia están conformes con la atención general que brinda la Dirección de Deportes; sin embargo, algunos de los encuestados manifestaron que cuando se acercan los JUVINES, incrementa el interés por el atleta y por ende se sienten motivados, situación que debería mantenerse durante todo el año. Además, mencionaron la dificultad que se les presenta para ajustar sus horarios de clases con los de entrenamiento, puesto



que en la mayoría de las facultades no brindan al atleta la posibilidad de adecuarlo y poder cumplir satisfactoriamente con ambas actividades.

En cuanto al estado de las instalaciones deportivas, señalaron que la mayoría de ellas se encuentran en muy buenas condiciones, más no así la Pista de Atletismo.

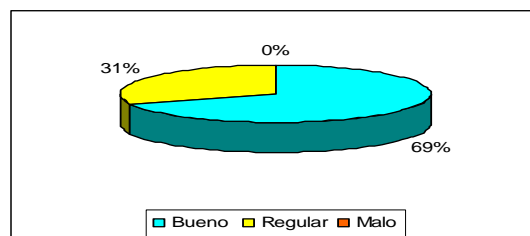
En relación al programa de atención integral al atleta fue el punto más cuestionado por los encuestados. Los atletas mencionaron no recibir la ayuda que esperan de la Dirección, en cuanto a medicamentos e implementos deportivos. Es importante destacar que aunque los mencionados conceptos están sujetos a factores presupuestarios, los cuales representan una variable externa, la dependencia debe procurar la excelencia en la prestación de sus servicios.

Asimismo, algunos integrantes de la disciplina de atletismo, expresaron sentirse desmotivados debido al poco trato directo con el Director de la Dependencia.

Resultados de la Encuesta Aplicada a la Comunidad Universitaria (Estudiantes, Profesores, Empleados y Obreros participantes del Programa de Educación Física y Calidad de Vida)

Pregunta N° 1

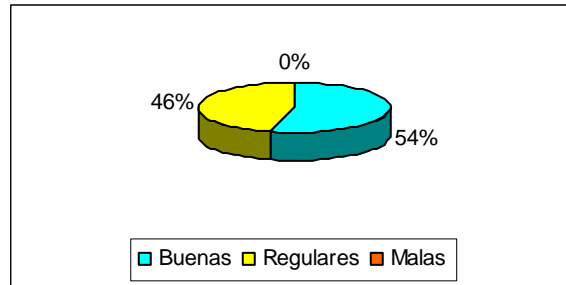
¿Cómo calificaría usted la atención que brinda la Dirección de Deporte al personal universitario?





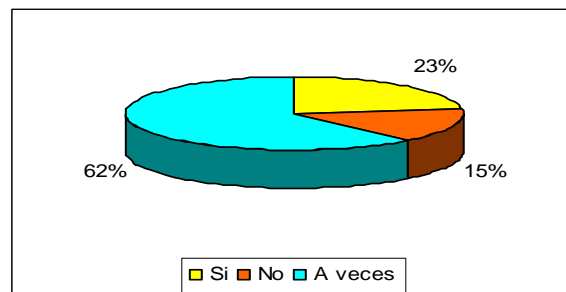
Pregunta N° 2

¿Cómo cataloga el estado de las instalaciones deportivas universitarias de La Universidad de Los Andes?



Pregunta N° 3

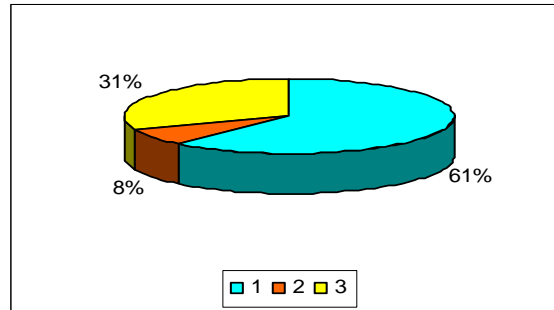
¿Piensa usted que la Dirección de Deportes impulsa y apoya constantemente las actividades de desarrollo deportivo dentro de la Institución?





Pregunta N° 4

Alguna sugerencia u observación.



- 1: Mayor apoyo a los Programas Deportivos
- 2: Suministro de Material Deportivo
- 3: No respondieron

Del análisis a las encuestas aplicadas a la Comunidad Universitaria (Estudiantes, Profesores, Empleados y Obreros) arrojó el siguiente resultado:

La Comunidad Universitaria demanda mayor apoyo a los programas deportivos y de suministro de material. Es importante resaltar que las personas que componen la Comunidad Universitaria, no son indiferentes a las actividades de tipo deportivas, por el contrario tienen disposición natural o adquirida por la práctica de alguna disciplina.

Recomendación

Resulta necesario que la Dirección de Deportes mantenga la motivación y el apoyo hacia las actividades deportivas en toda la Comunidad Universitaria, ya que ésta expresó el entusiasmo por el deporte, por lo que en la medida de sus posibilidades presupuestarias debe reforzar y estar atenta a cubrir estas necesidades de esparcimiento, las cuales forma parte de su misión.



Análisis FODA

El análisis FODA es una herramienta metodológica que permite estudiar la situación competitiva de una institución, organización o empresa en su mercado, y de las características internas de la misma, a efectos de determinar sus Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas. La situación interna se compone de 2 factores controlables: fortalezas y debilidades, mientras que la situación externa se compone de 2 factores no controlables: oportunidades y amenazas.

A continuación se muestra un análisis FODA para la Dirección de Deportes, elaborado a partir de las encuestas aplicadas a los atletas y Comunidad Universitaria, así como de un cuestionario al Director:

FORTALEZAS:

- Recurso Humano dispuesto a trabajar por el logro de los objetivos planteados.
- Clara definición de los objetivos de la dependencia.
- Experiencia a nivel de Dirección.
- Gran número de entrenadores calificados para preparar física y técnicamente a los atletas de la Institución.
- Atletas motivados y comprometidos con la Universidad de Los Andes.
- Instalaciones deportivas en buenas condiciones.

OPORTUNIDADES:

- Buenas relaciones con los directores de las dependencias universitarias.
- Se proyecta la Universidad de Los Andes a nivel regional, nacional e Internacional, a través de la participación en eventos deportivos.
- Comunidad Universitaria con disposición por la actividad deportiva.



DEBILIDADES:

- No contaba con una estructura organizativa establecida.
- La pista de atletismo se encontraba en malas condiciones.
- Pocos programas de desarrollo de actividades físicas y deportivas para la Comunidad Universitaria.

AMENAZAS

- Las malas relaciones encontradas al inicio de esta gestión (septiembre 2008) a nivel interno, con otras instituciones, personas asociadas con el deporte y con la comunidad en general, afectaron el ritmo de trabajo de la dependencia.

CONCLUSIÓN

La Dirección de Deportes ha estado sujeta a una serie de cambios, en cuanto a la programación y ejecución de sus metas, por razones internas (cambio de Director y equipo de trabajo) y al recorte presupuestario ordenado por el Ejecutivo Nacional a la Universidad de Los Andes en el 2009; tales circunstancias, originaron que se establecieran prioridades en las actividades planificadas, nuevos lineamientos a seguir y métodos de trabajo con el propósito de adecuarse a situaciones que no fueron previstas que desequilibraron en el primer trimestre la gestión de la dependencia.

En cuanto a los Atletas de alta competencia demandan de la Dirección de Deportes, mayor efectividad en la asistencia integral; es decir, mejorar la atención médica, psicológica, socioeconómica y académica.

Los planes de desarrollo que involucran a la comunidad universitaria en general deben seguir en constante impulso y apoyo como complemento a las actividades universitarias (académicas, administrativas y de servicios), que van



en beneficio de la buena salud, estado físico y recreación de quienes la integran.

Es de vital importancia que la Dirección de Deportes cuente con un Manual de Sistemas y Procedimientos, para definir y delinear tareas, funciones y procesos que se relacionen estrechamente con la misión, visión y objetivos existentes en dicha dependencia; así como, formular e incorporar a esta herramienta los indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de las metas planificadas, acatando la base legal que establece tales condiciones; igualmente debe fomentarse una filosofía de planificación y medición, para conocer oportunamente las debilidades y fortalezas de los distintos programas que ejecuta la dependencia, estableciendo nuevas políticas que permitan optimizar los resultados.

La Dirección Deportes debe considerar que el logro de las metas planteadas en los distintos programas que ejecutan, están vinculados con el grado de satisfacción de los atletas de alta competencia y de la comunidad universitaria, situación que conlleva al fortalecimiento del deporte entre sus integrantes y por ende elevando su calidad de vida, cumpliendo de esta manera con su misión.



I-039.09

Auditoría efectuada a la Dirección General de Medios de Comunicación, para el ejercicio económico financiero 2008.

I. Exposición de Resultados

Ejecución del Gasto:

En la evaluación practicada a las rendiciones de gastos presentadas, se observo lo siguiente:

1. Las adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios, las realizó la Dirección General de Medios, sin cumplir con el procedimiento de Consulta de Precios, para la selección de contratistas, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones Públicas. En este sentido, se determinó que en dieciséis (16) expedientes examinados por un monto total de Bs. 51.590,47, los mismos no presentaban anexa la documentación que permitiera evidenciar las actuaciones realizadas, incumpliendo así lo enunciado en los artículos que a continuación se señalan:



DE LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA		
BASE LEGAL LEY DE CONT. PUBLICAS	DEFINICION	% DE EXP. QUE NO PRESENTABAN DOCUMENTACION
Art. 39 Presupuesto Base	Es una estimación de los costos que se generarán de acuerdo a las especificaciones técnicas de cada contratación, bien sea, adquisición de bienes, contratación de servicios u obras	100%
Art. 43 Pliego o Condiciones Generales de la Contratación	Es el documento donde se establecen las reglas básicas, requisitos o especificaciones aplicables en cada procedimiento de selección; el cual en la Consulta de Precios es enviado junto con la invitación	100%
Art. 44 Manifestación de Voluntad de participar o de ofertar	Es el documento mediante el cual las personas naturales o jurídicas invitadas a participar en una Consulta de Precios, manifiestan su consentimiento para presentar ofertas; este documento debe establecerse como requisito dentro del pliego de condiciones o aspectos generales de la contratación de acuerdo a lo establecido en el artículo 43 de la Ley	100%
Art. 74 Ofertas o Cotizaciones	Para proceder bajo la modalidad de selección de Consulta de Precios, se deberá solicitar al menos tres (3) ofertas; y se podrá otorgar la adjudicación si se recibe al menos una de ellas	56,25%
Art. 68 Obligación del Acta	Se debe levantar acta la cual será firmada por los presentes, en todas las actuaciones que se celebren en un procedimiento de selección	37,50%
Art. 75 Informe de Recomendación	Es el documento que indica la oferta que resulta con la primera opción, según los criterios y mecanismos previstos en el pliego o condiciones generales de la contratación; así mismo, debe indicar las ofertas que merezcan la segunda y tercera opción	100%
Art. 85 Adjudicación	Debe otorgarse la adjudicación a la oferta que resulte con la mejor opción al aplicar los criterios del pliego o condiciones generales de la contratación; dejando constancia de este acto en el expediente	37,50%
Art. 91 Notificación	Se debe notificar a todos los oferentes, incluyendo al beneficiario de la adjudicación, los resultados del procedimiento de selección	100%



Es menester indicar, que el artículo 74 de la Ley de Contrataciones Públicas dispone que en la Consulta de Precios se deben solicitar ofertas; no obstante se determinó, que en su mayoría sólo se recibe una cotización con el precio del bien a adquirir o servicio a contratar; sin incluir datos complementarios tales como rendimiento, compatibilidad con otros equipos, servicios post venta (repuestos y mantenimiento); que permitan una mejor selección dentro de las opciones existentes.

Recomendación:

La Dirección General de Medios, como dependencia, debe adaptar el procedimiento de compras a las disposiciones de la vigente Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento, con la finalidad de garantizar que los procedimientos de selección se ajusten al principio de transparencia enunciado en el artículo 2 de la Ley, entre otros, lo que permitirá preservar el patrimonio de la Universidad, al asegurarse la selección de la mejor oferta para los intereses de la institución en cada una de las contrataciones efectuadas.

2. Al evaluar los expedientes de las contrataciones efectuadas por la Dirección General de Medios, tanto las tramitadas a través de la Comisión de Contrataciones, como las ejecutadas directamente por ellos, en lo correspondiente a la administración del contrato, se determinó que estos expedientes no contenían la totalidad de la documentación establecida en el Título V, De La Contratación, Capítulo I, Aspecto Generales de la Contratación, de la Ley de Contrataciones Públicas. En este sentido se observó en veinticinco (25) expedientes examinados por un monto total de Bs. 78.741,29 lo siguiente:



DE LA ADMINISTRACION DEL CONTRATO		
BASE LEGAL LEY DE CONT. PUBLICAS	DEFINICION	% DE EXP. QUE NO ANEXABAN DOCUMENTACION
Art. 93 Documentos que forman parte del contrato	Acta o documento donde se señale la fecha de inicio de la ejecución de la obra o el suministro del bien o servicio	100%
	Pliego de condiciones y oferta	100%
	Documentación legal de la persona natural o jurídica	100%
	Cuando aplique se deberá incluir:	
	Solvencias y garantías requeridas	No aplica para los procesos evaluados
	<i>Cronograma de desembolso de la contratación</i>	
	<i>Certificados que establezcan las garantías respectivas y sus condiciones</i>	

Recomendación:

Los responsables de la Unidad Administradora Desconcentrada, deben implantar controles que le permitan asegurarse que todas las contrataciones efectuadas, presenten la documentación indicada en el artículo antes mencionado, en cuanto sea aplicable. Así mismo, es importante cumplir lo señalado en el artículo 95 ejusdem, acerca del Control del Contrato, en aspectos como el cumplimiento del compromiso de responsabilidad social y la evaluación del desempeño del contratista.

3. El pago realizado según cheque N° 618363, de fecha 04 de diciembre de 2008, a nombre de Propaca, por concepto de compra de artículos de limpieza, corresponde a un procedimiento de selección tramitado ante la Comisión de Contrataciones de la Universidad. Del análisis efectuado a la documentación emanada de la Comisión de Contrataciones, se determinó que en algunos rubros fue favorecido con la primera opción el oferente



Distribuidora Valeiyoal, sin embargo, la compra de los mismos se efectuó al oferente Propaca, quien fue adjudicado con la segunda opción; sin observarse en el expediente, ningún documento que justificara este proceder, tal como sería la renuncia del proveedor favorecido con la primera opción. Situación esta que violenta los principios de economía y transparencia, que deben regir los procedimientos de selección de contratistas, los cuales se encuentran enunciados en el artículo 2 de la Ley de Contrataciones Públicas.

Recomendación:

A los fines de preservar el patrimonio de la Universidad y de garantizar el cumplimiento de los principios de economía y transparencia que deben regir los procedimientos de selección de contratistas, es indispensable que al momento de formalizar los contratos, estos se realicen con las personas naturales o jurídicas favorecidas con la primera opción, aplicando los criterios establecidos en las condiciones generales de la contratación; bien sea tramitada la contratación a través de la Comisión de Contrataciones de la Universidad, o por la propia Unidad Contratante.

4. Se observaron gastos que no fueron registrados en las partidas presupuestarias a las cuales, de acuerdo a la naturaleza de la operación realizada, correspondía efectuar la imputación presupuestaria. El monto total de estos registros alcanzó la cantidad de Bs. 8.069,59; determinándose que esta situación se presenta por una parte, debido a que las facturas de caja chica correspondientes a compras de varios artículos tales como, alimentos y bebidas, productos de papel como servilletas y papel higiénico, productos de limpieza, entre otros, no se incluyen de manera detallada en el sistema de control presupuestario; y por la otra, los gastos por concepto de viáticos cancelados al personal de



la Dirección, los cuales no se registran en las cuentas correspondientes de acuerdo a la categoría del personal beneficiario del viático. Lo que trae como consecuencia, que la información presupuestaria que se genera, y por consiguiente la información contable, no presentan la característica de confiabilidad establecida en el numeral 10, del artículo 6, de las Normas de Contabilidad del Sector Público, publicadas en Gaceta Oficial 36.100 de fecha 4 de diciembre de 1996.

Recomendación:

El personal encargado de efectuar la imputación presupuestaria de los gastos realizados, y del registro de los mismos en el sistema de control presupuestario, debe afectar aquella cuenta que mejor se adapte al concepto y naturaleza del gasto ejecutado, con la finalidad de generar información presupuestaria y contable confiable.

5. El pago realizado según cheque N° 618648, de fecha 04 de diciembre de 2008, a nombre de Sysdigital C.A. con RIF J-31056597-4, para cancelar factura numero 0010 de fecha 03 de diciembre de 2008 por Bs. 1.308,00, por concepto de servicio prestado por migración de data al servidor local de prensa ULA en línea, no presentaba la retención del I.S.L.R., siendo que se trataba de un servicio prestado por una persona jurídica; el monto dejado de retener alcanzó la cantidad de Bs. 26,16. Incumpliendo así con obligaciones como agente de retención, dispuestas en el Nuevo Reglamento Parcial de la Ley del Impuesto Sobre la Renta en Materia de Retenciones, publicado en Gaceta Oficial 36.203 de fecha 15 de mayo de 1997.

Recomendación:

El personal responsable de la Unidad Administradora Desconcentrada, debe proceder a efectuar las retenciones del Impuesto Sobre La Renta en



los casos que corresponda, y enterar el impuesto retenido ante la Dirección de Finanzas de la Universidad de acuerdo al cronograma elaborado para tal fin.

6. Se observaron errores en el cálculo y pago de viáticos otorgados a funcionarios de la Dirección General de Medios. A continuación se detallan las situaciones observadas:

- Cheque numero 618387, de fecha 11 de noviembre de 2008, a nombre de Jorge Moret Barillas:

CALCULO SEGÚN DEPENDENCIA		CALCULO SEGÚN AUDITORIA	
Fecha de Salida: 14/11/2008		Fecha de Salida: 14/11/2008	
Fecha Retorno: 14/11/2008		Fecha Retorno: 14/11/2008	
Zona: A2		Zona: A2	
Categoría: E2		Categoría: E2	
Días s/pernocta: 1* 159,00	159,00	Días s/pernocta: 1 * 100,00	100,00
Total	159,00	Total	100,00
		Diferencia	59,00

- Cheque numero 618624, de fecha 01 de diciembre de 2008, a nombre de Jorge Moret Barillas:

CALCULO SEGÚN DEPENDENCIA		CALCULO SEGÚN AUDITORIA	
Fecha de Salida: 05/12/2008		Fecha de Salida: 05/12/2008	
Fecha Retorno: 05/12/2008		Fecha Retorno: 05/12/2008	
Zona: A2		Zona: A2	
Categoría: E2		Categoría: E2	
Días s/pernocta: 1* 159,00	159,00	Días s/pernocta: 1 * 100,00	100,00
Total	159,00	Total	100,00
		Diferencia	59,00

Recomendación:

El personal responsable de efectuar el cálculo de viáticos, debe asegurarse de utilizar de manera correcta la tabla de viáticos autorizada



por el Consejo *Universitario*, teniendo en cuenta la categoría del personal, el destino del viaje y la cantidad de días a pagar.

7. Se ejecutaron gastos que no guardan relación con la naturaleza de las actividades desarrolladas por la Dirección General de Medios, en un todo de acuerdo a lo señalado en el Plan Operativo Anual presentado para el ejercicio económico 2008; incumpliendo así lo señalado en el artículo 26 de las Normas para la Administración y Ejecución de Créditos Presupuestarios de la U.L.A, el cual indica que la ejecución de los recursos presupuestarios debe ajustarse estrictamente a lo establecido en el Plan Operativo Anual. A continuación se señalan los pagos efectuados:

Fecha del Cheque	Cheque No.	Beneficiario del Cheque	Monto del Gasto en Bs.	Concepto
07/04/2008	617371	Revis Travell C.A.	653,42	Cancelación de pasajes aéreos a profesor Invitado. Solicitud presentada por la Escuela de Historia, Departamento de Historia de América y Venezuela
03/06/2008	617514	S.A. San Francisco Hotel Chama	1.345,30	Cancelación de hospedaje a profesor invitado. Solicitud presentada por Escuela de Ciencias Políticas
20/10/2008	618139	Fanny María González	1.825,00	Confección de uniformes para el personal de la Dirección
07/11/2008	618363	Mérida Motors C.A.	416,38	Repuestos para vehículo Grand Vitara, No. 461 placas BBX51C
		Total Bs.	4.240,10	



Recomendación:

Las actividades desarrolladas por la Dirección General de Medios deben obedecer a una planificación previa, que es presentada a través del Plan Operativo Anual de la dependencia y en consecuencia, los créditos presupuestarios ejecutados, deben guardar relación con esta planificación.

Caja Chica:

7. En el arqueo practicado en fecha 14 de julio de 2009 al fondo de caja chica en custodia de la Administradora de la Dirección General de Medios, se observo:
 - 7.1 En primer lugar, gastos pagados en exceso por la cantidad de Bs. 348,94, obtenidos al comparar el monto asignado al fondo de caja chica de Bs. 2.000,00, con el monto de los gastos ejecutados, Bs. 2.348,94.
 - 7.2 En segundo lugar, se evidenció que existían gastos por un monto de Bs. 516,00 que no estaban respaldados por facturas que cumplieran los requisitos establecidos por el SENIAT en esta materia, bien sea tickets emitidos a través de máquina fiscal o formatos de facturas. En su lugar, estos gastos fueron respaldados por vales de caja, por conceptos tales como: compra de botellones de agua, prensa, servicio de taxi, entre otros.
8. Al evaluar los soportes correspondientes a las reposiciones realizadas al Fondo de Caja Chica, se determinó que existen debilidades en los documentos que respaldan los gastos efectuados. A continuación se exponen las situaciones observadas:



- 8.1 En la reposición efectuada según cheque N° 618062 de fecha 02 de octubre de 2008, a nombre de Yonnys Díaz, por un monto de Bs. 1.000,00, se observo que la factura No. 0247 de fecha 28 de noviembre de 2008, presentaba enmendaduras.
- 8.2 En la reposición efectuada según cheque N° 618099 de fecha 06 de octubre de 2008, a nombre de Eddy Duran, se observaron pagos realizados a El Kiosko de Félix, por concepto de suministro de prensa regional y nacional, determinándose que las facturas que sirven de respaldo a estos gastos, no otorgan validez y/o veracidad a las fechas en las cuales se realizó la operación, por cuanto estas facturas fueron elaboradas por Impresos Luz Mary C.A. en fecha 27 de agosto de 2008, según se puede observar en estos documentos, y fueron emitidas con fecha anterior al mes de agosto de 2008. A continuación se detalla lo antes expuesto:

Datos de la Factura			
Fecha	Numero	Concepto	Bs.
31/01/2008	0151	Suministro de prensa mes de enero	36,00
29/02/2008	0152	Suministro de prensa mes de febrero	76,00
31/03/2008	0153	Suministro de prensa mes de marzo	84,00
30/04/2008	0154	Suministro de prensa mes de abril	55,00
31/05/2008	0155	Suministro de prensa mes de mayo	88,00
30/06/2008	0156	Suministro de prensa mes de junio	84,00
31/07/2008	0158	Suministro de prensa mes de julio	56,00
		Total Bs.	479,00

- 8.3 La reposición efectuada según cheque N° 618312 de fecha 31 de octubre de 2008, a nombre de Eddy Duran, por un monto de Bs. 1.970,97, presentaba facturas que fueron procesadas y pagadas por



un monto superior al señalado en estos documentos. La factura 0343 de Abastos Molina por Bs. 59,00, fue pagada por Bs. 89,00; y la factura 20296 de Supermercado La Estrella del Universo por Bs. 143,44, fue pagada por Bs. 148,44; determinándose una diferencia total pagada en exceso por la cantidad de Bs. 35,00.

Las observaciones presentadas en los numerales 1 y 2, acerca de la caja chica, contravienen lo indicado en el punto 4.3.12, de las Normas Básicas de Control Interno Relativas a la Organización de Los Organismo y Entes Públicos, del Manual de Normas de Control Interno Sobre un Modelos Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente, publicado en Gaceta Oficial 38.282 de fecha 28 de septiembre de 2005, el cual indica:

“Toda operación, cualquiera sea su naturaleza, que realicen los organismos o entes públicos debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde y demuestre su validez.

Dicha documentación debe contener la información adecuada para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación y facilitar su análisis”.

Recomendación:

El personal encargado de custodiar los fondos en efectivo correspondientes a la caja chica, debe velar porque los comprobantes que sirvan de respaldo a los gastos efectuados, cumplan con los requisitos de facturación establecidos por el SENIAT, así mismo, se debe procurar que la información contenida en estos comprobantes, no presente tachaduras ni enmendaduras, de manera tal que puedan dar fe de las operaciones realizadas.



Igualmente, es importante que las reposiciones del fondo de caja chica se practiquen tal como lo señala el artículo 30 de las Normas para la Administración y Ejecución de Créditos Presupuestarios, cuando se haya agotado al menos el 75% del monto asignado, para evitar así agotar el fondo en su totalidad y erogar gastos que no cuentan con disponibilidad financiera. Y en aquellos casos donde se entregue dinero para cubrir alguna necesidad de la dependencia, a una persona distinta al custodio de la caja chica, se debe procurar la obtención inmediata de los documentos que sirvan de soporte a los gastos ejecutados.

CONCLUSIÓN:

Como resultado de la evaluación realizada, este órgano de control fiscal concluye que no se están efectuando las contrataciones, conforme lo dispone la Ley de Contrataciones Públicas y su reglamento; en este sentido se observaron debilidades en la manera como se estructuran los expedientes, al no evidenciarse la documentación que avala cada una de las fases del procedimiento de consulta de precios. Igualmente, en lo correspondiente a la administración del contrato, no se está dando cumplimiento a lo relacionado con la documentación que debe formar parte del mismo.

I-040.09

Actuación Especial referida a la Revisión del Proceso de Apelaciones de la Evaluación del Desempeño del Personal Administrativo, Técnico y Obrero de la Universidad de Los Andes correspondiente a 89 expedientes de Personal reclasificado para el Ejercicio Fiscal 2007.

I.- EXPOSICIÓN DE RESULTADOS

1. Omisión de Documentos.



- 1.1 En el expediente que lleva la Dirección de Personal sobre el trabajador Díaz Roberto Antonio, titular de la cédula de identidad N° 11.468.085, promovido al cargo de Auxiliar de Mantenimiento Equipo de Sonido Escala 1 Nivel 5, se evidenció que no reposan soportes de la educación formal, en este caso el título de bachiller; como documento probatorio del requisito exigido en el perfil de dicho cargo, hecho que contraviene lo establecido en el Instrumento aprobado por el Consejo Universitario en Resolución N° CU-1253 de fecha 12/06/2006, como norma legal aplicada en el Proceso de Evaluación de Desempeño del personal empleado (ATO), específicamente en las Normas Generales para la aplicación del sistema de Evaluación de Desempeño del Trabajador, en su literal d, el cual expresa: “Que cumplan con todos los requisitos exigidos en el Manual de Cargos OPSU de la Universidades Nacionales vigente”. Asimismo el Manual de Normas de Control Interno, punto N° 4.3, Normas Básicas de Control Interno, específicamente la norma 4.3.12, Documentos de Respaldo que establece: “Toda operación , cualquiera sea su naturaleza, que realicen los organismos o entes públicos deben contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde y demuestre su validez. Dicha documentación debe contener la información adecuada para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación y para facilitar su análisis.”. Esta situación limita el control posterior del nivel de educación alcanzado por el trabajador y la comprobación del cumplimiento de lo dispuesto en las normas antes señaladas.

Recomendación:

Esta Unidad de Auditoría Interna considera oportuno recomendar a la Dirección de Personal como órgano responsable en la administración de personal empleado y obrero de la Universidad de Los Andes, actualizar la información que demuestre el nivel educacional del



trabajador, solicitando y recuperado dicho documento, y una vez recuperado proceder a su archivo en el expediente respectivo, en cumplimiento de la normativa señalada.

- 1.2 Se observó que el expediente de la trabajadora Bauste de Castillo Marlene Cédula de Identidad numero V- 4.055.007, al momento de efectuar la presente revisión no contenía las planillas utilizadas durante el proceso de Evaluación del Desempeño y el Proceso de Apelaciones, en la que destacan las funciones realizadas por el trabajador, los comentarios y evaluación del Supervisor Inmediato y las conclusiones del caso reseñadas por las Comisiones Revisoras, lo que limitó el control posterior de este órgano de control a la promoción otorgada durante este ultimo proceso.

Recomendación:

A la Dirección de Personal, realizar los trámites pertinentes para la ubicación e inclusión en el expediente de la trabajadora, de las Planillas de Evaluación de Desempeño y Apelaciones mencionadas.

2. Requisitos Educativos

En el expediente del trabajador Toro Torres, Luis Gerardo Cédula de Identidad N° 8.030.989, Quien fue promocionado al cargo de Dibujante Jefe Escala 3 Nivel 5; se observó en la Planilla contentiva de los Resultados de su Apelación la siguiente reseña "...el cargo promocionado se otorga de acuerdo al literal B(...).", aún cuando se evidenció que según la aplicación del Manual Descriptivo de Cargos Administrativos durante el año 1999, el cargo anterior que ocupaba el trabajador era de Asistente de Laboratorio , cuya ubicación pertenece a un Grupo Clasificador diferente al cargo Promocionado, asimismo, se evidencia que no reposan



credenciales educacionales requeridas en la alternativa “A” del perfil de dicho cargo, situaciones que no cumple con lo señalado en dicho Manual en cuanto a:

Norma Especifica 2.2.6 que dice: *“Cuando un trabajador aspire a optar a un ascenso, o transferencia para un cargo que pertenece a un grupo clasificatorio distinto al del cargo que ocupa, deberá cumplir con el requisito de educación y experiencia exigido en la alternativa “A” del cargo al que se aspira (...)”*, y con el

Perfil del Cargo Dibujante Jefe, alternativa A : “Titulo de TSU en Diseño de Obras Civiles o carrera afín y tres (3) años de experiencia de carácter operativo y/o supervisorio en el área de ingeniería y/o arquitectura”.

Recomendación:

La Dirección de Personal como órgano responsable en la administración de personal de la Institución, debe velar por el cumplimiento de lo previsto en la normativa señalada en el Manual de Cargos, en los futuros procesos de Evaluación de Desempeño, a fin de evitar que suceda este tipo de fallas, de esta manera facilitar el análisis de las evaluaciones y promover el fortalecimiento del control interno.

3. Denominación de Cargo

Durante el proceso de Apelaciones, el trabajador Dávila Guerrero Dionis Cédula de Identidad número 11.465.588, fue promocionado al cargo de Consultor de Información y Control Estudiantil, Escala 4 Nivel 6 (Cargo Profesional), cuyo objetivo esta directamente relacionado con la atención a estudiantes de pregrado, sin embargo, en la revisión realizada al expediente, se observó que reposa Decreto N° 819, de fecha 28/05/2009 por traslado del trabajador desde la Oficina Central de Registros Estudiantiles a la Dirección de Asuntos Profesorales, a partir del 01-01-09, de acuerdo al Artículo 2 de dicho decreto “el traslado se realiza para



regularizar la ubicación correcta del trabajador, quién se encuentra físicamente en la D.A.P., desde el 18.09.2006...", aún cuando la misión de dicha dependencia esta dirigida a la atención de Personal Docente y de Investigación de la Institución, se observa entonces que las funciones realizadas por el trabajador no concuerdan con las establecidas en el Manual Descriptivo de Cargo de Personal Administrativo, para el cargo al que fue promocionado; situación que podría estar desvirtuando alguno de los objetivos de dicho Manual, que buscó con su implementación, por ejemplo la clasificación por grupos ocupacionales, y con lo contenido en las Normas Específicas del mismo como la señalada en el numeral 2.2.1: "El trabajador que tenga un nombramiento que no se corresponda con las tareas que ejecuta, se evaluará para clasificarlo en el cargo que concuerde con las mismas, sin desmejorar su remuneración"; asimismo, no se observa Informe de la Dirección de Personal que demuestren los criterios de afinidad y experiencia, descritos en el Manual de Cargos que avalen las necesidades de traslado del trabajador.

Recomendación:

Para la situaciones de traslados, como es el caso del trabajador Dávila Guerrero Dionis, es conveniente recomendar a la Dirección de Personal elaborar informes que apliquen los criterios de afinidad, educación y experiencia a fin de no desconocer lo previsto en el Manual Descriptivo de Cargos de las Universidades Nacionales, y al mismo tiempo no desmejorar al trabajador al efectuar su reubicación, si este fuere el caso, teniendo presente la ubicación adecuada dado la descripción del cargo original, las necesidades de servicio y de acuerdo a la misión de la dependencia a la que se traslada.



CONCLUSIÓN

Del examen posterior efectuado a ochenta y nueve (89) expedientes de Personal Administrativo, Técnico y Obrero promocionado por Decretos Rectorales a partir del año 2007, como resultado del Proceso de Evaluación de Desempeño efectuado en la Universidad de Los Andes para el Ejercicio Económico Financiero correspondiente al mismo año, se concluye que las situaciones presentadas en este informe, obedecen a debilidades en el control interno, así como a la omisión de documentos requeridos para promocionar a los trabajadores, de acuerdo con los Manuales Descriptivos de Cargos e Instrumentos diseñados para la Evaluación del Desempeño.

Así mismo, se observaron debilidades relacionadas con el control previo, por cuanto se determinó que existen errores en la imputación presupuestaria del gasto, en la ejecución de gastos relacionados con las actividades propias de la Dirección y plasmadas en el Plan Operativo Anual y en la conformación de los documentos que respaldan los gastos ejecutados a través del fondo de caja chica.

**MEMORIA y CUENTA UNIDADES ACADÉMICAS Y
DEPENDENCIAS CENTRALES**

INDICE MEMORIA Y CUENTA 2009
UNIDADES ACADÉMICAS Y DEPENDENCIAS CENTRALES

4 . 1 - Facultades	1
4.1.01 – Facultad de Arquitectura y Diseño	1
4.1.02 – Facultad de Arte	11
4.1.03 – Facultad de Ciencias	32
4.1.04 – Facultad de Ciencias Económicas y Sociales	45
4.1.05 – Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales	62
4.1.06 – Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas	94
4.1.07 – Facultad de Farmacia y Bioanálisis	105
4.1.08 – Facultad de Humanidades y Educación	119
4.1.09 – Facultad de Ingeniería	159
4.1.10 – Facultad de Medicina	178
4.1.11 – Facultad de Odontología	196
4.1.12 – Núcleo Universitario “ Dr. Pedro Rincón Gutiérrez”	220
4.1.13 – Núcleo Universitario Rafael Rangel	240
4.1.14 – Núcleo Universitario Alberto Adriani	260
4.1.15 – Extensión Universitaria “ Valle del Mocotíes”	263
4 . 2 – Dependencias Centrales	271
4.2.1 – Dependencias del Consejo Universitario	271
4.2.1.1 – Comisión Electoral	271
4.2.1.2 – Consejo de Apelaciones	274
4.2.1.3 – Unidad de Auditoría Interna	279
4.2.2 – Dependencias del Rectorado	285
4.2.2.01 – Centro de Atención Médica Integral de la ULA (CAMIULA)	295
4.2.2.02 – Dirección de Deportes	304
4.2.2.03 – Dirección de Relaciones Interinstitucionales (DIORI)	310
4.2.2.04 – Dirección de Vigilancia	318
4.2.2.05 – Dirección General de Cultura y Extensión (DIGECEX)	322
4.2.2.06 – Dirección General de Medios de Comunicación	328

4.2.2.07 – Dirección General de Planificación y Desarrollo	339
4.2.2.08 – Oficina de Atención al Profesor Jubilado	347
4.2.2.09 – Servicio Jurídico	349
4.2.2.10 – Talleres Gráficos Universitarios	358
4.2.3– Dependencias del Vicerrectorado Académico	366
4.2.3.01 – Vicerrectorado Académico	366
4.2.3.02 – Bioterio	373
4.2.3.03 – Centro de Microscopía Electrónica	376
4.2.3.04 – Centro Interamericano de Desarrollo e Investigación Ambiental (CIDIAT)	383
4.2.3.05 – Comisión de Auditoría Académica	392
4.2.3.06 – Comisión Curricular Central	395
4.2.3.07 – Comisión de Desarrollo para el Pregrado (CODEPRE)	398
4.2.3.08 – Consejo de Computación Académica	405
4.2.3.09 – Consejo de Desarrollo Científico, Humanístico y Tecnológico (CDCHT)	412
4.2.3.10 – Consejo de Estudios de Postgrado (CEP)	417
4.2.3.11 – Coordinación General de Estudios Interactivos a Distancia (CEIDIS)	423
4.2.3.12 – Dirección de Asuntos Estudiantiles	431
4.2.3.13 – Museo Arqueológico	436
4.2.3.14 – Programa de Adiestramiento Docente (PAD)	443
4.2.3.15 – Coordinación General del Programa de Formación de Personal e Intercambio Científico	445
4.2.3.16 – Comisión Central del Servicio Comunitario)	450
4.2.3.17 – Servicios Bibliográficos de la ULA (SERBIULA)	454
4.2.4 – Dependencias del Vicerrectorado Administrativo	462
4.2.4.01 - Vicerrectorado Administrativo	462
4.2.4.02 – Dirección de Finanzas	469
4.2.4.03 – Dirección de Fomento	476
4.2.4.04 – Dirección de Ingeniería y Mantenimiento	483
4.2.4.05 – Dirección de Personal	490
4.2.4.06 – Dirección de Programación y Presupuesto	501
4.2.4.07 – Dirección de Servicios de Información Administrativa (DSIA)	505

4.2.4.08 – Dirección de Servicios Generales	512
4.2.4.09 – Oficina de seguros de la ULA (OFISEULA)	516
4.2.5 – Dependencias de la Secretaría	522
4.2.5.01 - Secretaría	522
4.2.5.02 – Archivo Histórico ULA (AHULA)	531
4.2.5.03 – Consejo de Publicaciones	537
4.2.5.04 – Oficina Central de Grados y Registros de Egresados (OCGRE)	540
4.2.5.05 – Oficina Central de Registros Estudiantiles (OCRE)	544
4.2.5.07 – Dirección de Asuntos Profesorales (DAP)	550

4.1.01 - FACULTAD DE ARQUITECTURA Y DISEÑO

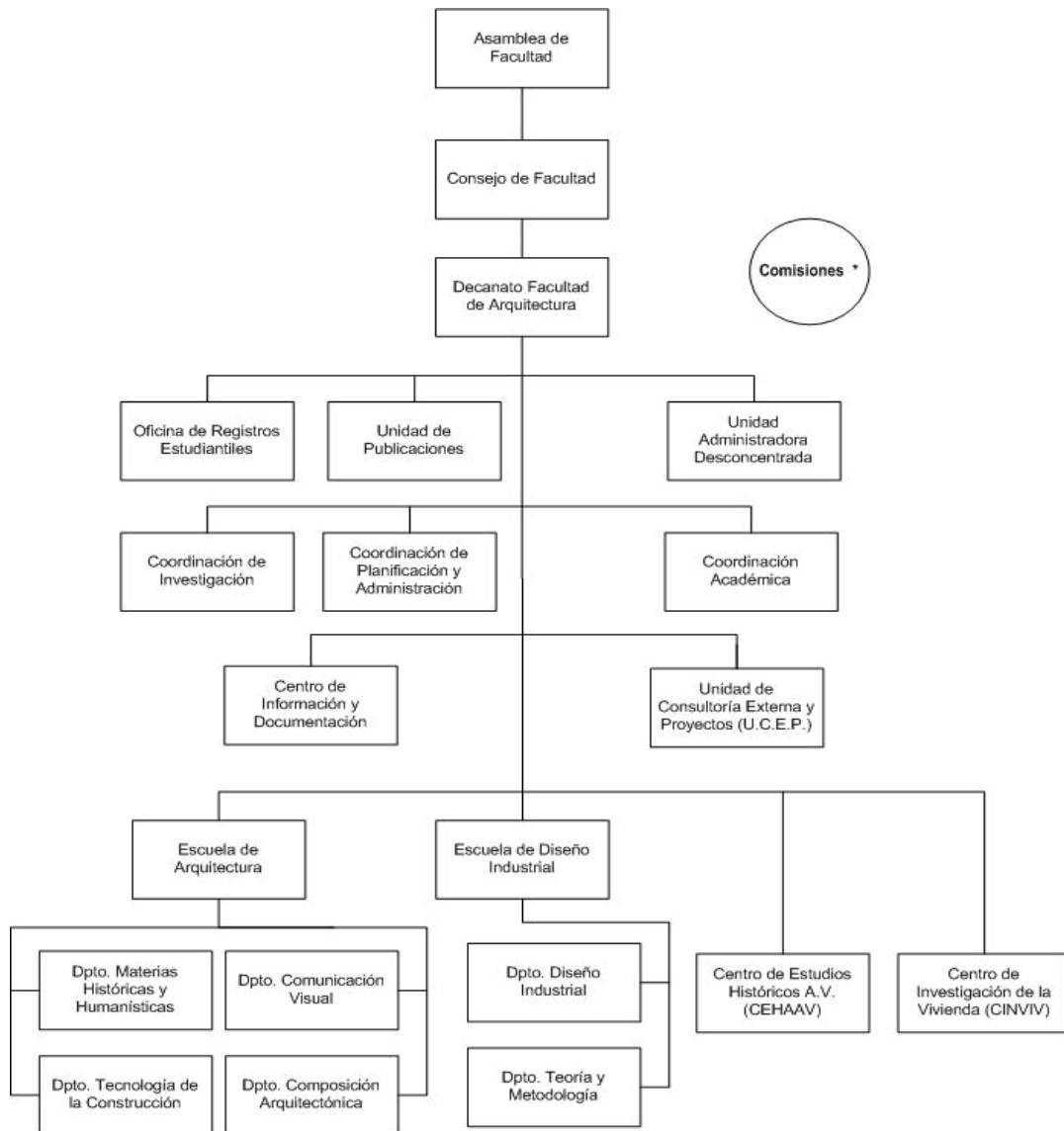
OBJETIVOS GENERALES:

- Obtener y preservar la excelencia en sus procesos de enseñanza-aprendizaje de pregrado y postgrado, investigación y proyección social.
- Lograr y conservar el reconocimiento de la comunidad académica nacional e internacional para sus investigaciones y distintos programas de formación.
- Alcanzar la formación integral de sus estudiantes para que contribuyan positivamente al desarrollo de la Universidad, del País y de América Latina.

OBJETIVOS PARTICULARES:

- Formar Arquitectos y Licenciados en Diseño Industrial, capaces de responder a las necesidades del país en esos campos del saber.
- Mejorar, completar y actualizar el conocimiento de Arquitectos y Licenciados en Diseño Industrial, apoyando a la investigación y resolución de problemas de la sociedad venezolana a través de su formación de postgrado.
- Desarrollar, promover y apoyar la difusión de la investigación en las áreas de nuestra competencia: Arquitectura y Diseño Industrial, que permitan la solución de las necesidades del país.
- Desarrollar y promover la extensión y proyección extramuros de la Facultad hacia la sociedad.

-ORGANIGRAMA



* Comisiones: de Postgrado, de pasantías, de Revisión Curricular, de Extensión, de Relaciones Interinstitucionales, de C.D.C.H.T.

-FUNCIONES GENERALES

Las funciones generales de esta Facultad son de tipo Académico y Administrativas, estando las últimas al servicio de las primeras para el logro de los objetivos de la Facultad. Las funciones académicas de Docencia,

Investigación y Extensión, se derivan del fin de la Universidad, contenida en los postulados de los primeros artículos de la Ley de Universidades, a saber:

La Universidad es una comunidad de intereses espirituales que reúne a profesores y estudiantes en la tarea de buscar la verdad y afianzar los valores trascendentales del hombre.

Colaborar en la orientación de la vida del país mediante su contribución doctrinaria en el esclarecimiento de los problemas nacionales.

Realizar una función rectora en la educación, la cultura y la ciencias, en las áreas del conocimiento de nuestra competencia a través de actividades dirigidas a:

- Crear, asimilar y difundir el saber mediante la investigación y la enseñanza de la Arquitectura y el Diseño Industrial.
- Completar la formación integral iniciada en los ciclos educacionales de pregrado.
- Formar los profesionales y técnicos que necesita la Nación para su desarrollo y progreso en las áreas del saber de nuestra competencia.
- Inspirar la enseñanza en un definido espíritu de democracia, de justicia social y de solidaridad humana, abierta a todas las corrientes del pensamiento universal, que se expondrán y analizarán de manera rigurosamente científica.
- Organizar y funcionar dentro de una estrecha coordinación con el sistema educativo, como parte integral del sistema en el área de estudios superiores. Atender a las necesidades del medio y área de influencia de la Universidad.

-OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS Y DIFICULTADES ENCONTRADAS EN EL AÑO 2009

PROYECTO 02: FORMACIÓN DE PREGRADO EN CARRERAS LARGAS

Cuadro N° 1
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proyecto 02 Formación de pregrado en carreras largas				
100 Gerencia y coordinación académica de la enseñanza en carreras largas				
Dirección y Coordinación de Facultad				

Reuniones ordinarias	37	45	48	78 %
Reuniones extraordin.	8	9	8	100 %
Comisiones	9	6	8	113 %
Convenios	1	3	4	25 %
Apoyo Audiovisual				
Audiovisuales	99	84	70	120 %
Materiales Impresos				
Textos	0	0	5	0 %
Publicaciones	465	30	38	79 %
Guias	935	585	300	195 %
Formación de Profesionales en ingeniería, Arquitectura y Tecnología				
Arquitectura				
Matricula activa	925	924	900	103%
Nuevos inscritos	215	95	190	50%
Graduados	49	66	170	39 %
Licenciatura en Diseño Industrial				
Matricula activa	237	237	220	120 %
Nuevos inscritos	59	60	50	108 %
Graduados	15	21	30	70 %
008 Servicios comunitarios				
Servicios Comunitarios Prestados	47	59	50	118 %
Talleres	32	46	15	307 %

Fuente: Ejecución Física 2008, Ejecución Física 2009, Plan Operativo Anual 2009 y OREFAD.

Cuadro N° 2
Resumen del gasto sectorial, proyecto 02, año 2009

Dependencia	Total ejecución
Dirección y Coordinación Arquitectura	Bs. 252.531,38
Escuela de Arquitectura	Bs. 14.892,84
Escuela de Diseño Industrial	Bs. 8.296,91
Total	Bs. 275.721,13

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

La ejecución del proyecto corresponde a lo siguiente:

El 78% de lo ejecutado por la dependencia Dirección y Coordinación se refiere a la asignación efectuada por el Vicerrectorado Administrativo a principios del año 2009, el cual permitió apoyar las actividades de pregrado

con proyectos como: Jornadas Estudiantiles, Pasantías Nacionales, Viajes programados por Servicio Comunitario, Materiales para la Seguridad y Talleres de Diseño. Igualmente se comenzó la dotación de Aulas de clases (mesas y Sillas), se logró la adquisición de Televisores para la Proyección de Clases a nuestros estudiantes y mobiliario para algunas unidades.

El resto de los recursos corresponde al presupuesto rebajado de las Escuelas de Arquitectura y Diseño Industrial correspondiente a los Fondos en Anticipo, debido a que la reducción fue del 50% no permitió cubrir todas las necesidades de materiales.

- PROYECTO 03: FORMACIÓN DE POSTGRADO

Cuadro N° 3
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programa do 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proy. 03 Formación de postgrado				
Formación de Especialistas en Ingeniería Arquitectura y Tecnología				
Matrícula activa	34	20	25	80 %
Nuevos inscritos	7	60	60	100 %
Graduados	2	6	7	86 %
Formación de Magisters en Ingeniería Arquitectura y Tecnología				
Matrícula activa	64	61	72	85 %
Nuevos inscritos	42	0	10	0%
Graduados	9	15	20	75 %

Fuente: Ejecución Física 2008, Ejecución Física 2009, Plan Operativo Anual 2009 y Comisión de Postgrado FAD.

Comentarios: El nuevo postgrado de Gerencia de la Construcción.

-PROYECTO 04: GENERACIÓN, DIVULGACIÓN Y APLICACIÓN DEL CONOCIMIENTO

Cuadro N° 4
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Progra-mado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proy. 04 Generación, divulgación y aplicación del conocimiento				
Desarrollo de proyectos de Investigación en Ingeniería, Arquitectura y Tecnología				

Proyectos financiados por el CDCHT				
Investigaciones en desarrollo	28	10	11	91 %
Investigaciones iniciadas	17	6	6	100 %
Investigaciones finalizadas	23	5	6	83 %
Promoción y difusión de la Investigación en Ingeniería, Arquitectura y Tecnología				
Artículos científicos	5	15	11	136 %
Revistas especializadas	0	2	4	50 %
Libros	0	0	1	0 %
Monografías	13	16	20	80 %
Eventos científicos	14	16	12	133 %
Ponencias profesores participantes	37	36	33	109 %

Fuente: Ejecución Física 2008, Ejecución Física 2009, Plan Operativo Anual 2009 y CIIDTT-FAD.

Cuadro N° 5
Resumen del gasto sectorial, proyecto 04, año 2009

Dependencia	Total ejecución
Dirección y Coordinación Arquitectura	Bs. 2.997,12
Total	Bs. 2.997,12

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Comentarios: Esta asignación corresponde a recursos reintegrados durante el año 2008, correspondientes al curso Intensivo 2008, los cuales fueron recuperados por este proyecto según asignación de la Dirección de Presupuesto, en el mes de Julio 2009. Es decir no tiene relación con la parte académica de este proyecto.

PROYECTO 05: INTERCAMBIO DE CONOCIMIENTO CON LA SOCIEDAD

Cuadro N° 6
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado o 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proy. 05 Intercambio del conocimiento con la sociedad				
001 Gerencia y coordinación académica de la extensión				
Cursos	50	33	44	75 %

Charlas y conferencias	39	33	29	114%
Talleres	19	46	15	307 %
Eventos Organizados	17	23	8	288%
003 Divulgación y desarrollo deportivo				
Eventos deportivos	0	0	0	0 %
004 Divulgación y desarrollo cultural				
Eventos culturales	3	10	6	167%
005 Asistencia profesional y técnica				
Asesorías/estudios	244	37	180	21 %

Fuente: Ejecución Física 2008, Ejecución Física 2009, Plan Operativo Anual 2009, Unidad de Apoyo Administrativo y ORI-FAD.

Cuadro N° 7
Resumen del gasto sectorial, proyecto 05, año 2009

Dependencia	Total ejecución
Dirección y Coordinación Arquitectura	Bs. 120.670,42
Escuela de Diseño Industrial	Bs. 12.549,18
Total	Bs. 133.219,60

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

comentarios: Durante el año 2009 los ingresos recaudados corresponden a Pago de Matrícula del "Máster en Diseño y Gestión de Nuevos Productos" los cuales permitieron cubrir principalmente los gastos de pago del personal docente (viáticos y pasajes) procedentes de España para el dictado de las clases. Igualmente se logró la realización de los Cursos de Maqueteria y Lulo Win. Además de los ingresos normales producto de venta de guías y programas a los estudiantes de esta facultad.

También se incluye la recaudación por matrícula del Curso Intensivo 2009 representada por el 36% aproximadamente del total ejecutado.

- PROYECTO 06: CAPTACIÓN, PERMANENCIA Y FORMACIÓN INTEGRAL DEL ESTUDIANTE

Cuadro N° 8
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2007	Ejecutado 2008	Programado 2008	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proy. 06 Captación, permanencia y formación integral del estudiante				
003 Atención biopsicosocial				
Servicios atendidos	N/A	N/A	N/A	N/A

005 Formación integral del estudiante				
Pasantías	47	47	135	35 %
006 Servicios Médicos Asistencial				
Servicios atendidos	N/A	N/A	N/A	N/A
007 Servicios de Alimentación				
Comida servida	N/A	N/A	N/A	N/A
008 Apoyo académico (preparaduría)				
Alumnos preparadores	75	36	38	95 %
009 Servicios de Transporte				
Servicios atendidos	N/A	N/A	N/A	N/A

Comentario: Cuadro sólo informativo, los valores reales los debe reportar la Dirección de Asuntos Estudiantiles y otras dependencias encargadas de los servicios para los estudiantes.

Cuadro N° 9

Resumen del gasto sectorial, proyecto 06, año 2009

Dependencia	Total ejecución
Dirección y Coordinación Arquitectura	Bs. 24.090,53
Total	Bs. 24.090,53

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Comentarios: Esta ejecución corresponde a los recursos asignados por el Vicerrectorado Administrativo en el mes de Julio, para cubrir los Gastos de Materiales y pago de personal que laboró durante el Curso Intensivo 2009.

PROYECTO 92: GERENCIA ADMINISTRATIVA

Cuadro N° 10

Resumen del gasto sectorial, proyecto 92, año 2009

Dependencia	Total ejecución
Dirección y Coordinación Arquitectura	Bs. 87.441,09
Escuela de Arquitectura	Bs. 4.312,15
Escuela de Diseño Industrial	Bs. 5.565,00
Total	Bs. 97.318,24

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Comentarios: La asignación por este proyecto corresponde a:

Traspaso recibido de la Dirección de Personal para el Proyecto “Estudio Ergonómico del Centro de Producción Los Chorros”, este estudio fue realizado por el Laboratorio de Ergonomía de la Escuela de Diseño Industrial de esta Facultad, y representó un valioso aporte de conocimientos del personal docente de la facultad a la Universidad, que permitirá corregir fallas que se están presentando al momento de realizar las tareas, los trabajadores de nuestra universidad, específicamente de ese comedor, los gastos totales de este proyecto fue de Bf. 18.000,00.

Igualmente, la ejecución incluye la cantidad de Bs. 23.604,53 correspondiente a traspaso recibido de la Secretaria de la ULA, como apoyo a las actividades de la Coordinación Académica, 2da Fase del Proyecto Base de Datos, Servicio Comunitario y al evento “Ciudades Intermedias”

El resto de los recursos fue asignado por la Dirección de Fomento en el mes de Julio, para atender necesidades urgentes de Materiales de todas las dependencias de esta Facultad.

Cuadro N° 11

Resumen del gasto sectorial de las acciones centralizadas, año 2009

Dependencia	Total ejecución
Dirección y Coordinación	Bs. 4.131,34
Total	Bs. 4.131,34

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Comentarios: La asignación por este proyecto corresponde a:

Pago a través de Orden de Pago centralizada de Horas Extra para 02 chóferes adscritos a esta facultad y pago de sueldos de personal contratado para el decanato (01 Oficinista) con recursos generados por Ingresos Propios.

Cuadro N° 12

Resumen del gasto sectorial por partidas, año 2009

Partida	Descripción	Total
401	Gastos de personal	Bs. 81.738,09
402	Materiales, suministros y mercancías	Bs. 188.206,65
403	Servicios no personales	Bs. 82.482,25
404	Activos reales	Bs. 164.784,58
407	Transferencias	Bs. 23.989,56
Total		Bs. 541.201,13

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 13

Resumen del gasto sectorial por proyectos y acción específica, año 2009

Proyecto	Acción específ.	Descripción	Subtotal por Acción	Subtotal por Proyecto
02		Formación de Pregrado en Carrera Larga		Bs.279.444,30
02	001	Ciencias Básicas	Bs. 3.723,17	
	002	Ingeniería Arquitectura y Tecnología	Bs.271.573,74	
	008	Servicios Comunitarios	Bs. 22,94	
	100	Gerén.y Coord.Acad.de la Enseñ. En Carr. Larga	Bs. 4.124,45	
04		Generación, divulgación y aplicación de conocimiento.		Bs. 2.997,12
	007	Desarrollo de Proyectos en Ciencias Sociales	Bs. 2.997,12	
05		Intercambio del conocimiento con la sociedad		Bs.137.350,94
	001	Gerencia y Coordinación académica de la extensión	Bs.126.279,50	
	005	Asistencia Profesional y Técnica	Bs. 11.071,44	
06		Captación permanencia y formación integral del estudiante.		Bs. 24.090,53
	010	Asistencia Socio Económica Directa	Bs. 24.090,53	
92		Gestión Administrativa		Bs. 97.318,24
	001	Apoyo instit. A las acciones específ. De proyectos	Bs. 97.318,24	
Total ejecución por Facultad				Bs.541.201,13

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

4.1.02 - FACULTAD DE ARTE

-OBJETIVOS GENERALES

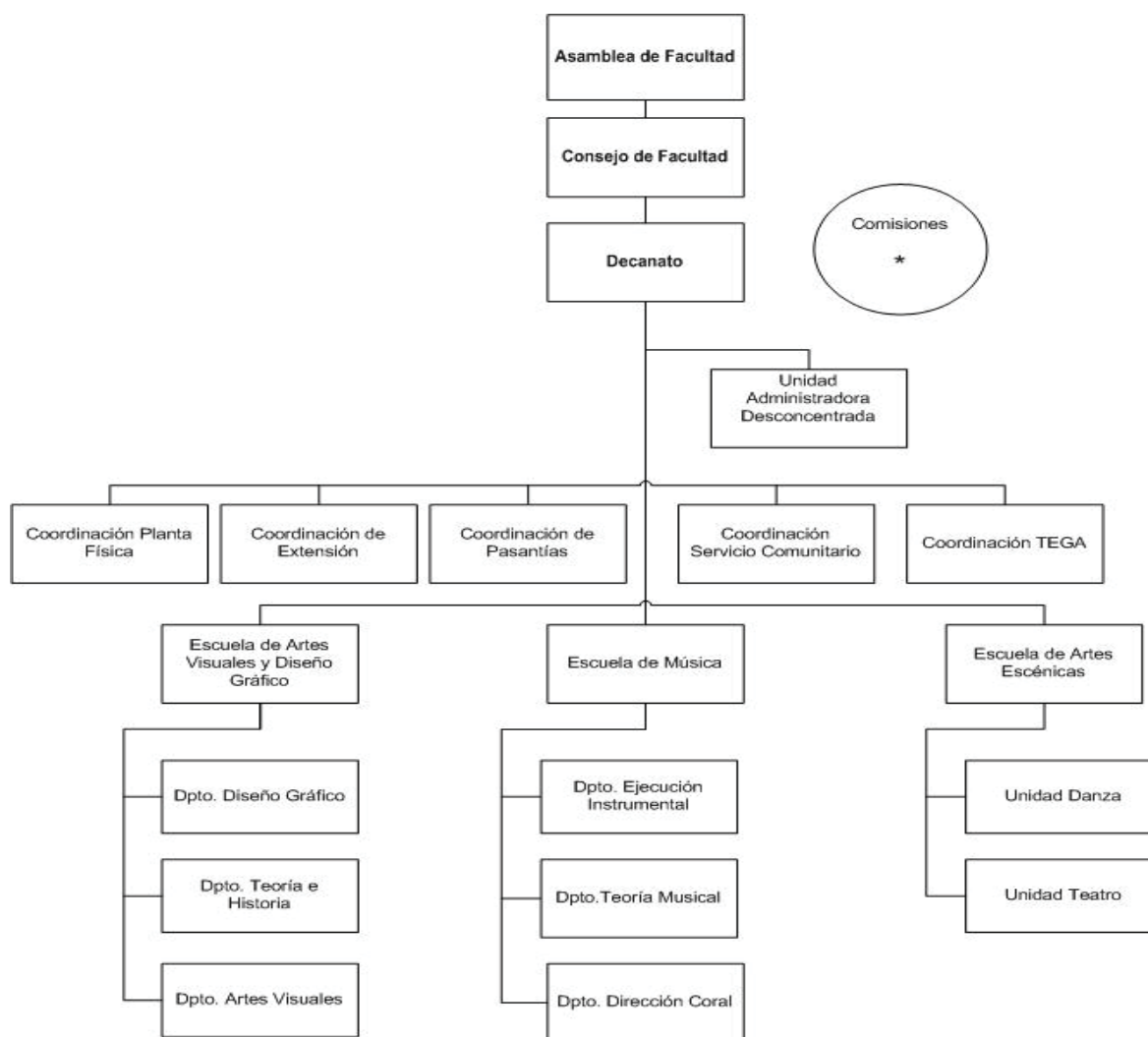
- Consolidar la estructura de la Facultad de Arte como un sistema conformado por las tres Escuelas, respondiendo a la misión de la Universidad, abarcando las disciplinas fundamentales del saber y del hacer artístico y fomentando los procesos de integración y de relaciones disciplinares, para convertirnos en una Facultad de referencia en el país
- Constituir una Facultad de Arte estrechamente vinculada a su medio sociocultural, estimulando que la investigación, la extensión y el servicio comunitario tengan pertinencia en lo social y esté dirigida a la solución de las necesidades reales del entorno.
- Defender, conservar y desarrollar los valores autóctonos y culturales que identifican la esencia del ser venezolano.
- Ser fuente de opinión fundamental de la Universidad, la ciudad y la región, en los asuntos concernientes a lo artístico y la cultura.
- Promover y desarrollar el proyecto del núcleo de las artes en los terrenos ubicados en la Avenida Universidad y asignados por PLANDES en el Plan de Desarrollo de Planta Física de la Universidad de Los Andes, año 2006-2016, y el Plan Maestro de Planta Física de la misma fecha.

- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Agrupar, bajo una misma dirección y coordinación, áreas afines del conocimiento, de manera que las decisiones relativas a su organización, planes de estudio, políticas académicas, de investigación, de extensión y de crecimiento, sean diseñadas y ejecutadas por la misma comunidad que la integra.
- Culminar la revisión curricular de los estudios de arte, con el fin de formar recursos humanos dotados de una alta capacidad creadora, analítica y crítica, técnica y teórico-práctica, cuyos niveles de experticia y sensibilidad creadora permitan un mejor y adecuado desarrollo de las artes en Venezuela.
- Ofrecer a la región y al país la oportunidad de una mayor accesibilidad a los estudios formales de arte implementando los estudios a distancia en algunas áreas del conocimiento.

- Ofrecer a los artistas profesionales del país la oportunidad de profesionalizarse a través de los programas de acreditación por experiencia.
- Establecer vínculos de colaboración con entidades e instituciones vinculadas con el arte, públicas o privadas, de manera de ejercer un trabajo signado por la sinergia y la colaboración mutua
- Abrir el campo de estudio hacia áreas vinculadas con las artes y el desarrollo humano, a través de programas que promuevan la atención a poblaciones con discapacidades o características especiales.
- Promover la creación de nuevas carreras que permitan ampliar la formación universitaria en diversas disciplinas vinculadas con las artes, como la danza, la musicología y composición.
- Incorporar en los entes promotores de la investigación variables vinculadas con el hacer artístico, de tal manera que se asuma el arte como un área del conocimiento válida científicamente
- Crear los estudios de cuarto nivel en áreas del conocimiento que suponen insertarnos en nuevas tecnologías y oportunidades de ampliar el campo de trabajo de nuestros egresados
- Iniciar los estudios correspondientes al desarrollo del proyecto arquitectónico para el Núcleo de las Artes.

- ORGANIGRAMA



* Curricular, Pad, Orefa, Orifa, Daes

- FUNCIONES GENERALES:

- Impartir docencia en las diversas disciplinas vinculadas con el arte, asumiendo la enseñanza como un proceso de participación-acción-investigación, tanto del trabajo de investigación individual como del desenvolvimiento del trabajo en grupo.
- Reforzar una estructura organizativa académica y administrativa que permita la integración de las diversas Escuelas a través del diseño de un currículo estructurado

transversalmente, integrado, abierto hacia otros campos del conocimiento (ciencia, tecnología, etc), con las especificidades de cada disciplina pero con la visión unitaria del arte.

- Incentivar el intercambio institucional de tal manera que exista una permanente confrontación de ideas, planes de estudio, proyectos de investigación, actividades de extensión y servicio social con otras instituciones y dependencias universitarias vinculadas con el arte.
- Fortalecer en la educación universitaria los principios rectores de ciudadanía: ética, moral, respeto y sentido de convivencia.
- Una de las funciones fundamentales de la Facultad de Arte es la de promover la integración de las artes, intra e interinstitucional, a través de mecanismos que permitan la comunicación y la integración del conocimiento en los procesos de investigación y el desarrollo de la extensión y el servicio comunitario.
- Incentivar el desarrollo de la investigación en las artes, formando a los profesores para la investigación e incorporándolos a la función tutorial bajo preceptos reconocidos en la investigación, sin vulnerar la esencia del hacer artístico. Se trata de modificar los estándares que cualifican a un investigador mostrando el quehacer en las artes y no de convertir a los artistas en científicos bajo los cánones de las ciencias puras o aplicadas.
- Difusión de la actividad creadora realizada por estudiantes y profesores a través de diversos medios: programas de radio y televisión, ferias de arte, revistas, boletines informativos, producciones, otros

OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS

- Avance del proceso de revisión curricular de la Facultad de arte de manera global y por cada Escuela. Actualmente se ha cubierto un sesenta por ciento (60%) del proceso
- Mejoramiento Académico. En este sentido se ha realizado la evaluación a los docentes por parte de los estudiantes en las Escuelas de Artes Escénicas y Artes Visuales y Diseño Gráfico, siguiendo las pautas del programa Andrés Bello.
- Se ha iniciado el trabajo de formación de profesores para la educación a distancia, principalmente para la inducción del Servicio Social Comunitario.
- Se ha presentado ante PLANDES el proyecto de acreditación por experiencia, el cual se aspira iniciar en el año 2010.

- Se ha desarrollado un trabajo mancomunado, signado por la sinergia, con galerías, museos, grupos de teatro y musicales para desarrollar programas conjuntos de extensión, incluyendo las actividades del servicio comunitario
- Desarrollo de trabajos expositivos y atención a poblaciones con discapacidades o características especiales, a través de las actividades de extensión y el servicio comunitario. En este sentido se han atendido tres organizaciones no gubernamentales que acogen a personas con discapacidad motora y visual y personas con problemas neurológicos.
- Promover la creación de nuevas carreras que permitan ampliar la formación universitaria en diversas disciplinas vinculadas con las artes, como la danza, la musicología y composición. Se presentó ante la Comisión Curricular Central el proyecto de la carrera de Expresión Corporal y Movimiento. Actualmente se están corrigiendo las observaciones realizadas por esta Comisión para su envío al CNU
- Incorporar en los entes promotores de la investigación variables vinculadas con el hacer artístico. Se incorporaron en el baremo de evaluación del CDCHT variables específicas vinculadas con el arte, lo que permitió ascender en el número de profesores que se incorporaron al PEI 2009
- Reconocimiento de dos grupos de investigación por parte del CDCHT
- Aprobación por parte del CNU los estudios de Especialización en Musicoterapia, iniciando de esta manera los estudios de cuarto nivel en la Facultad.
- Formación de cuarto nivel de dos profesores que estaban realizando sus estudios en el área de animación y realización cinematográfica, para iniciar el proyecto de postgrado en esta área del diseño.
- Durante ese año se dio inicio al proceso de revisión curricular de la Facultad, en aras de lograr el diseño de un currículo que además de satisfacer las demandas y especificidades de cada carrera, también permita la conformación de un cuerpo académico comprometido con la idea de una Facultad que está pensada como un espacio abierto a la convergencia de ideas, contenidos y proyectos, diseñando una experiencia de aprendizaje, inspirada en la pluralidad y la coexistencia de las artes visuales, auditivas y escénicas.
- Culminación de los programas de Actualización Docente (PAD) del 90% de los profesores: ordinarios y contratados, incluyendo a la Extensión del Valle del Mocoties.
- Formación de los profesores (aproximadamente 40%) como tutores para el desarrollo del Servicio Social Comunitario

- Formación de profesores (aproximadamente 20%) como tutores para Trabajos Especiales de Grado y para desarrollar su carrera de investigadores. Como resultado final se presentaron ante el CDCHT los proyectos desarrollados en estos Talleres los cuales se realizaron bajo la tutoría del PAD
- Promoción de las actividades de la Facultad de Arte en diversos eventos, a nivel Nacional e Internacional, con la participación de alumnos y profesores, realizando convenios con instituciones como el Sistema Nacional de Orquestas Sinfónicas de Venezuela y el otorgamiento del Doctorado Honoris Causa a los artistas Manuel de la Fuente y el Maestro José Antonio Abreu.
- Prestación de servicios a instituciones públicas y la propia Universidad en actividades como exposiciones, congresos, etc.
- Aumento de la matrícula estudiantil en un 20% respecto al año pasado, y en un 150% desde la conformación de la Facultad de Arte en el año 2006.
- Equipamiento parcial de aulas, talleres y oficinas.
- Acondicionamiento parcial de espacios para oficinas administrativas, aulas, talleres, cubículos de profesores.
- Mejoramiento de la planta física de las sedes de la Escuela de Música y de Artes Visuales y Diseño Gráfico.
- Acondicionamiento de espacio y equipamiento del Laboratorio de Computación para el desarrollo de los programas del PAD, sede Fac. de Arte, con el apoyo de DSIA y Vicerrectorado Académico.
- Realización de Talleres de Formación profesional a través de las Oficinas de Extensión
- Consolidación de Convenios con Universidades e Institutos de Colombia, España, Venezuela.
- Optimización de los procesos de inscripción en la Oficina de Registros Estudiantiles de la Facultad de Arte (OREFA). Consolidación.
- Inicio del proyecto arquitectónico para el núcleo de las artes.

PROYECTO 02: FORMACION DE PREGRADO EN CARRERAS LARGAS

Cuadro N° 1
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2010	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proy. 02 Formación de pregrado en carreras largas				
100 Gerencia y coordinación académica de la enseñanza en carreras largas				
Dirección y coordinación de la Facultad				
Reuniones ordinarias	38	45	42	107,14
Reuniones extraordinarias	36	15	8	187,5
Comisiones	3	1	8	12,5
Convenios	4	5	6	83,33
Propuestas	0	0	5	0
Reuniones de directorio	196	146	150	97,33
Asambleas	6	4	7	57,14
Apoyo audiovisual				
Audiovisuales	0	0	0	0
Materiales impresos				
Textos	1	0	0	0
Publicaciones	12	0	0	0
Guías	10	0	0	0
Código área de conocimiento				
Programa académico				
Diseño Gráfico				
Matricula activa	478	510	569	89,63
Nuevos inscritos	135	128	130	98,46
Graduados	39	32	30	106,67

Artes Visuales				
Matricula activa	290	287	420	68,33
Nuevos inscritos	109	81	120	67,5
Graduados	4	17	15	113,33
Artes escénicas				
Actuación				
Matricula activa	103	111	125	88,8
Nuevos inscritos	63	35	35	100
Graduados	0	0	0	0
Música				
Matricula activa	88	85	124	68,55
Nuevos inscritos	20	111	35	317,14
Graduados	5	3	21	14,28
008 Servicio comunitario				
Ser. Com. prestado	7	29	42	69,05
Alumnos en serv. comunitario	80	182	124	146,77

Fuente: DECANATO

Comentarios:

Aumento de la matrícula estudiantil en un 20% respecto al año pasado, y en un 150% desde la conformación de la Facultad de Arte en el año 2006.

Los procesos de admisión de la Facultad de Arte fueron autónomos y exitosos con un 100 % de efectividad. Los procesos se realizaron a través de los coordinadores de admisión, la OREFA (Oficina de Registro Estudiantil de la Facultad de Arte), OFAE y OCRE. Se puede decir que hoy en día esos procesos están consolidados.

Cuadro N° 2
Resumen del gasto sectorial, proyecto 02, año 2009

Dependencia	Total ejecución
21100	Bs. 117.993,84
21101	Bs. 15.520,87
21102	Bs. - 0 -
21103	Bs. 217.625,80
Total	Bs. 351.140,51

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL AÑO EN CURSO

- Personal docente insuficiente lo que ocasiona dificultades en la oferta del pensum de las materias, particularmente en la Escuela de Artes Escénicas y en la Escuela de Artes Visuales y Diseño Gráfico.
- Insuficiente personal administrativo y obrero. Se requieren al menos tres secretarías, tres obreros más (dos limpieza y uno de jardinería) y dos técnicos de mantenimiento para la Escuela de Artes Visuales y Diseño Gráfico; una secretaria y un obrero de limpieza para la Escuela de Artes escénicas y dos obreros para la Escuela de Música
- Pocos equipos para el desarrollo de actividades docentes. La asignación de recursos y la compra de equipos mediante los proyectos de CODEPRE ayudaron a solventar en parte este problema. Sin embargo, dichos proyectos no se ejecutaron en este año lo que ocasionó serios inconvenientes para el dictado de las materias.
- Planta física en estado inapropiado ocasionado por falta de recursos para su acondicionamiento y funcionamiento. Los arreglos y reparaciones realizados se ejecutaron en los dos últimos trimestres del año, y dichos trabajos fueron retrasados debido a dificultades presentadas en las empresas contratistas, por lo cual algunos de ellos aún se están realizando.

- Otra dificultad es la capacidad de respuesta de otras instancias universitarias a la hora de concretar proyectos que demandan una rápida atención. En este sentido, los trabajos de pintura de los salones de clase de la sede La Hoyada han tomado varios meses para su inicio y aún se encuentran en proceso.- La insuficiente cantidad de personal ATO fijo hace que las dependencias no funcionen a plenitud y se hace difícil la planificación a futuro.
- Los procesos administrativos propios de la Universidad y la nueva Ley de Licitaciones para adquisición de materiales y equipamiento ocasionan serios retrasos y dificultades en la descripción de los equipos necesarios para nuestras carreras. Nuestras necesidades son muy específicas en cuanto a tecnología, y los procesos de licitación nos obligan a recibir equipos que no cumplen a cabalidad con lo solicitado.
- El Decreto Presidencial nos ha generado muchos inconvenientes por cuanto muchas de las actividades y necesidades de materiales y equipos que tenemos están consideradas como onerosas y de lujo, imposibilitando su compra y el desarrollo normal de nuestras actividades de docencia
- La dispersión de las Escuelas nos dificulta la integración de los estudios en un pensum interdisciplinario, así como la comunicación entre estudiantes y profesores.
- Nuevamente este año a la escuela de Artes Escénicas no se le asignaron recursos del presupuesto por lo cual todo su funcionamiento dependió de la administración central de la Facultad, sin que ello significara un incremento del mismo.

DESARROLLO DE NUEVOS PROGRAMAS ACADÉMICOS

- Se culminó el proyecto de licenciatura en Danza, el cual será presentado ante la OPSU y Consejo Universitario en el año 2010.
- Fue aprobado por el CNU la creación del postgrado de Especialidad en Musicoterapia, dependiente de la Escuela de Música.
- **RESULTADO DE REVISIÓN CURRICULAR** - Durante el 2008 se iniciaron las Jornadas de Revisión Curricular de toda la Facultad, con la participación de profesores de todas las carreras y con la asesoría del Programa de Actualización Docente y sus facilitadores.

- Los resultados reflejan la construcción de los perfiles de ingreso y egreso así como la definición de competencias. De igual manera, se adelantó la revisión de los programas de asignatura y sus contenidos.

- De igual manera, se culminó el primer ciclo de talleres “Componente Docente” para grupos mixtos de profesores de todas las escuelas, y se dio inicio al segundo ciclo.

PROPUESTAS DE REGLAMENTOS - Se está elaborando el proyecto final del Reglamento de Trabajo Especial de Grado para su aprobación definitiva. Se están realizando las correcciones formales

- Reglamento de Laboratorio de Computación (en discusión)
- Reglamento de funcionamiento del Consejo de Facultad (presentado ante el Consejo de Facultad para su primera discusión)

-PROYECTOS FORMULADOS POR LA FACULTAD

- Proyecto de la Licenciatura en Danza.
- Proyecto de Especialización en Musicoterapia
- Proyecto de Acreditación por Experiencia
- Proyectos de mejoramiento y renovación de infraestructura física (Proyecto de electrificación, Proyecto de renovación del Edificio San José, Proyecto de acondicionamiento de áreas administrativas).
- Proyecto tienda Factoría Arte de la Facultad de Arte
- Proyecto Unidad de Producción
- Proyecto Ciudad Marca Arte
- Proyecto Pasearte
- Proyecto de Nueva Sede de la Facultad de Arte (en inicio) en los terrenos asignados en el Plan de Desarrollo de Planta Física.

CONVENIOS

Convenio con el Sistema Nacional de Orquestas Juveniles

Representación de la facultad: - Asistencia de estudiantes con ponencia a congresos nacionales e internacionales.

- Asistencia de profesores con ponencia a congresos nacionales e internacionales.
- Participación de estudiantes y profesores en salones y bienales de arte de carácter nacional.
- Participación en concursos de estudiantes, profesores y empleados de estudiantinas y corales.
- Representación de la Facultad en Exposiciones de Arte regionales y nacionales.
- Participación de profesores como jurado en eventos artísticos y de diseño de carácter regional, nacional e internacional.

LOGROS E IMPACTO

- Reconocimiento regional y nacional de la Facultad de Arte en ámbitos académicos, culturales y profesionales.
- Capacitación docente de todos los profesores que conforman las tres Escuelas, incluyendo becarios académicos, profesores invitados, Plan II
- Creación de los estudios de Cuarto Nivel en la Facultad de Arte
- Apertura del espacio específico para la actividad artística en las dependencias vinculadas con la investigación, como el CDCHT.
- Incorporación de un mayor número de profesores a la actividad de investigación a través de los talleres de formación de investigadores dictados con el apoyo del PAD.
- Incremento de los estudiantes en pasantías en el exterior lo que ha traído como consecuencia una mayor demanda de nuestros estudiantes en estudios profesionales, museos, centros de formación académicas, debido a su sólida formación y, en consecuencia, un mayor reconocimiento a la calidad de nuestra enseñanza.
- Actualización de los profesores en sus planes de formación y trabajos de ascensos. Hasta ahora prácticamente un 80% de la planta profesoral se encuentra al día en sus ascensos.
- Incorporación de nuevos profesores que ya vienen con estudios de cuarto nivel realizados en otras universidades nacionales e internacionales, lo que supone una ganancia para la Facultad

- Aumento del número de profesores que han salido a realizar estudios de cuarto nivel, en áreas del conocimiento seleccionados de acuerdo a las necesidades de los departamentos y del currículo de las carreras.
- Culminación del Proyecto Ciudad Marca Arte lo que ha generado un fuerte impacto en la ciudad y en las instituciones que prestaron su apoyo para su puesta en escena
- Culminación de la primera parte del proyecto PASEARTE, con 5 unidades del transporte universitario
- Premiación de profesores y estudiantes en Salones y Bienales quienes han participado en un número significativo.
- Apoyo a estudiantes para la asistencia e intercambio institucional con la Universidad de Viena y la Universidad de la República Checa, en la cual realizaron exposiciones artísticas y se establecieron relaciones académicas que permitirán continuar con este tipo de intercambio.
- Realización del “Primer Encuentro Internacional sobre Arte, Paz y Sustentabilidad” durante el mes de abril del año 2009, en conjunto con la Universidad de Viena.
- Participación en la Feria del Chocolate, conjuntamente con el Jardín Botánico. La Facultad de Arte fue la principal responsable de todas las actividades artísticas vinculadas con el chocolate, siendo éstas las que impactaron en el público asistente en el día del cierre.

PROYECTO 04: GENERACIÓN, DIVULGACIÓN Y APLICACIÓN DEL CONOCIMIENTO

Cuadro N° 3
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2010	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proy. 04 Generación, divulgación y aplicación del conocimiento				
Desarrollo de proyectos de Investigación en				
Proyectos financiados por el CDCHT				
Investigaciones en desarrollo	5	5	11	45,45
Investigaciones iniciadas	1	0	2	0
Investigaciones finalizadas	6	4	2	200
Proyectos no financiados por el CDCHT				
Investigaciones en desarrollo	0	0	4	0
Investigaciones iniciadas	0	0	0	0
Investigaciones finalizadas	0	0	0	0
Promoción y difusión de la Investigación				
Publicaciones				
Artículos científicos	0	0	9	0
Revistas especializadas	0	0	3	0
Libros	0	7	3	233,33
Monografías	0	0	6	0
Eventos científicos	3	0	4	0
Ponencias	3	3	18	16,67
Profesores participantes	3	0	14	0

Fuente: CDCHT

Comentarios: Se aumentó el número investigaciones a iniciar en el año 2009.

PROYECTO 05: INTERCAMBIO DE CONOCIMIENTO CON LA SOCIEDAD

Cuadro N° 4
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2010	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proy. 05 Intercambio del conocimiento con la sociedad				
001 Gerencia y coordinación académica de la extensión				
Cursos	9	4	40	10
Charlas y conferencias	22	17	38	44,74
Talleres	15	7	30	23,33
Eventos Organizados	8	6	24	25
004 Divulgación y desarrollo cultural				
Obras de teatro	16	27	7	385,71
Presentaciones	1	2	4	50
Talleres	0	0	2	0
Exposiciones	4	7	17	41,18
Red de Galerías	0	0	4	0
Eventos Música	19	39	12	325
005 Asistencia profesional y técnica				
Asesorías/estudios	17	2	0	0

Fuente: Dirección de Escuela Música, Artes Visuales, Artes Escénicas.

Cuadro N° 5
Resumen del gasto sectorial, proyecto 05, año 2009

Dependencia	Total ejecución
21100	Bs. 50.360,03
21101	Bs. 11.491,32
21102	Bs. 1.992,57

21103	Bs. 37.203,76
Total	Bs. 101.047,68

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 6
Actividades de Extensión, año 2009

Área de Conocimiento (1)	Unidad Académica o Dependencia (2)	Actividad (3)	Metas Alcanzadas (4)
Extensión	Coordinación de Extensión	Presentación de la obra "Cuando los perros se huelen la cola". Participación de la coral de niños y el ensamble de música venezolana. Enero	Promoción y difusión de las Escuelas de Artes Escénicas y de Música
Extensión	Coordinación de Extensión	Presentación de la obra "Imitación de cantantes" Concierto de la coral de niños y de la coral "Amilcar Rivas". Enero	Promoción y difusión de las Escuelas de Artes Escénicas y de Música
Extensión	Coordinación de Extensión	Bautizo del Primer disco de los niños cantores. Concierto de la coral "Amilcar Rivero". Enero	Promoción y difusión de las Escuelas de Artes Escénicas y de Música
Extensión	Coordinación de Extensión	Exposición "Múltiples miradas del arte". Rectorado. Enero	Organización del evento en conjunto con DIORI, con el fin de promocionar las actividades de la Facultad
Extensión	Coordinación	Exposición "Tras las	Organización, promoción e

	de Extensión	huellas de Salvador Valero". Febrero-Marzo	instalación de la muestra del artista en el Museo de Arte Colonial, Casa Bosset y Museo de Arte Moderno "Juan Astorga Anta"
Extensión	Coordinación de Extensión	"Taller performance y arte convencional". Marzo	Colaboración de la facultad en la logística para el evento.
Extensión	Coordinación de Extensión	3ra edición "Art & Design". Evento de moda artística. Abril.	Organización del evento de parte de un estudiante de Artes Visuales. Promoción y difusión de la Facultad de Arte. Participación de diseñadores invitados.
Extensión	Coordinación de Extensión	Evento "Ciudad Marca Arte". Abril.	Culminación del proyecto. Apoyo de diversas instituciones para su puesta en escena
Extensión	Coordinación de Extensión	"1º Encuentro de Arte, Paz y Sustentabilidad". Abril.	Organización del evento. Promoción y difusión de la Facultad de Arte. Participación de exponentes y talleristas nacionales e internacionales
Extensión	Coordinación de Extensión	Exposición, enmarcada en el encuentro de Arte, Paz y Sustentabilidad. Museo de Arte Colonial y Museo de arte Moderno y Contemporáneo MANJA. Abril.	Promoción y difusión de la producción en arte y diseño de la Facultad de Arte, Exposición de productos.

Extensión	Coordinación de Extensión	Doctorados Honoris Causa al artista Manuel De La Fuente y al maestro José Antonio Abreu. Abril - Mayo	Organización y logística en los dos eventos.
Extensión	Coordinación de Extensión	Exposiciones del Artista Manuel De La Fuente. BIACI, Rectorado. Abril - Junio	Charla "Conversaciones con Manuel De La Fuente" Organización y logística.
Extensión	Coordinación de Extensión	Diseño y desarrollo del proyecto "PASEARTE". Mayo.	Culminación 1ª parte del proy. con la integración de 5 unidades de transporte universitario.
Extensión	Coordinación de Extensión	Inauguración Exposición "Reflejo Tactil". Galería de la Facultad. Noviembre	Organización y logística del evento. Participación de personas con problemas de visión, invidentes, estudiantes y profesores
Extensión	Coordinación de Extensión	Exposición "Trascendental + otros". Centro Cultural Tulio Febres Cordero". Nov- Dic-	Participación de profesores de la facultad.
Extensión	Coordinación de Extensión	Participación de la Fac. en el evento "Feria del cacao y chocolate". Jardín Botánico. Nov.	Promoción del evento y participación por parte de la planta estudiantil y docente.
Extensión	Coordinación de Extensión	Curso Photoshop. Nivel básico.	Duración 36 horas Participación de 20 pers. Capacitación de alumnos de la Esc. Arte y Diseño

Fuente: Coordinación de Extensión

PROYECTO 06: CAPTACIÓN, PERMANENCIA Y FORMACIÓN INTEGRAL DEL ESTUDIANTE

Cuadro N° 7
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2010	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proy. 06 Captación, permanencia y formación integral del estudiante				
005 Formación integral del estudiante				
Pasantías	78	90	20	450
Intercambio	0	0	0	0
008 Apoyo académico (preparaduría)				
Alumnos preparadores	22	12	15	80

Fuente: DEPARTAMENTOS

Cuadro N° 8
Resumen del gasto sectorial de las acciones centralizadas, año 2009

Dependencia	Total ejecución
21100	Bs. 23.232,00
Total	Bs. 23.232,00

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 9
Resumen del gasto sectorial por dependencia, año 2009

Dependencia	Total ejecución
21100	Bs. 252.807,16
21101	Bs. 39.788,19
21102	Bs. 1.992,56
21103	Bs. 283.061,56
Total	Bs. 577.649,48

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 10
Resumen del gasto sectorial por partidas, año 2009

Partida	Descripción	Total
401	Gastos de personal	Bs. 102.033,93
402	Materiales, suministros y mercancías	Bs. 107.668,50
403	Servicios no personales	Bs. 109.234,58
404	Activos reales	Bs. 258.712,47
407	Transferencias	Bs. - 0 -
Total		Bs. 577.649,48

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 11
Resumen del gasto sectorial por proyectos y acción específica, año 2009

Proyecto	Acción especif.	Descripción	Subtotal por Acción (Bs)	Subtotal por Proyecto (Bs)
02		Formación de Pregrado en carrera largas		351140,51
	002	Ingeniería, Arquitectura y Tecnología.	77267,19	
	003	Ciencias del agro y del mar		
	007	Humanidades, letras y Arte.	7631,74	
	100	Gerencia y coord. acad. de enseñ. en carr. larga	265388,18	
04		Generación, divulgación y aplicación del conocimiento		
	017	Promoción y difusión de la investig. interdisciplinaria		
05		Intercambio del conoc. con la sociedad.		124673,18

	004	Divulgación y des. cultural.	124673,18	
6	10	Captación, permanencia y formación integral del estudiante	11932,06	14382,06
	001	Captación con equidad	2450	
91		Dir. y coord. de los gastos de lo trabajado		
	001	Asig. y control de rec. para gastos de trabajo.		
92		Gestión Administrativa		87453,73
	001	Apoyo Inst. a las acc. espec. de los proyectos	87453,73	
Total ejecución Facultad de Arte				577649,48

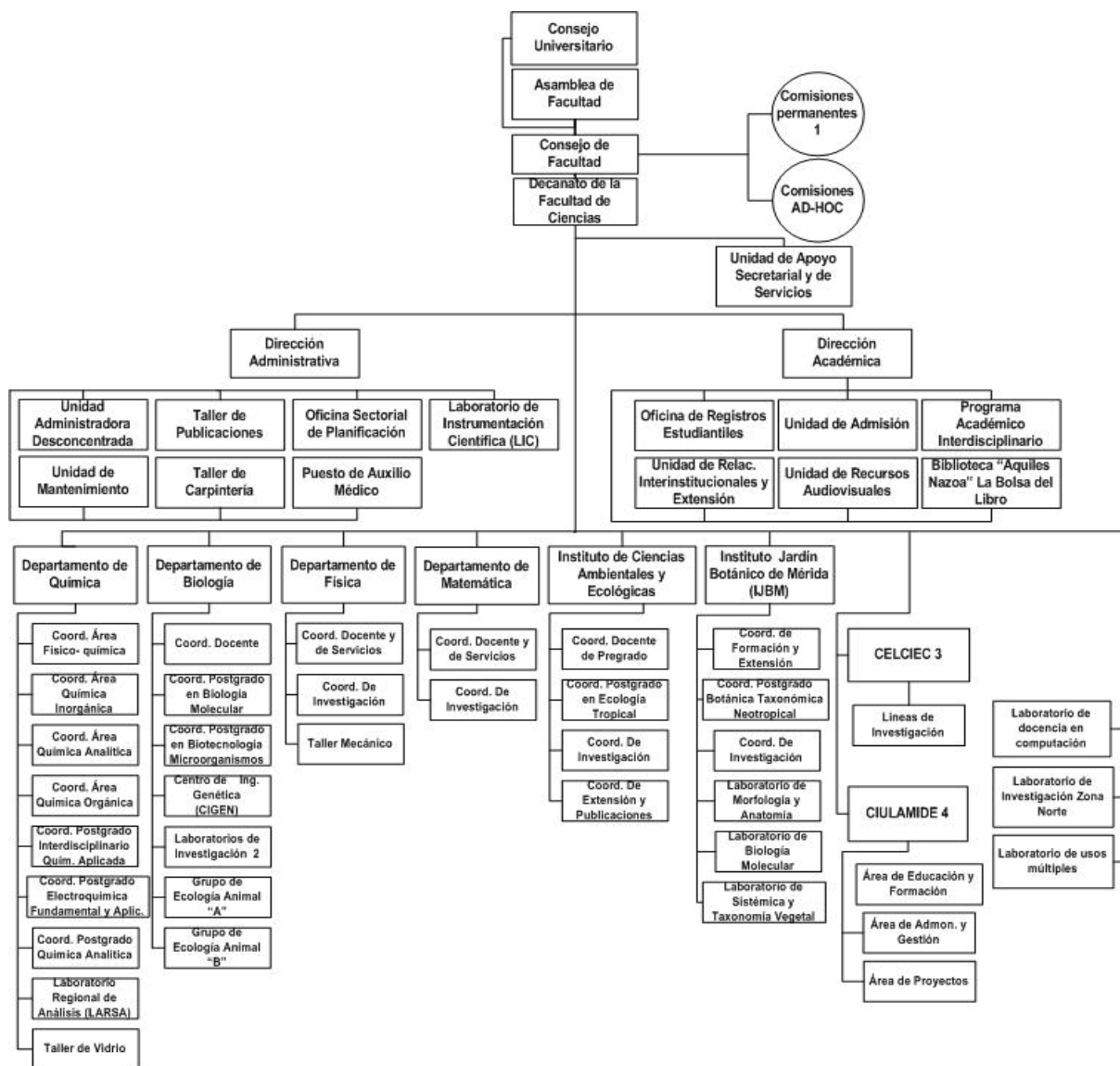
Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

4.1.03 - FACULTAD DE CIENCIAS

- OBJETIVOS GENERALES

- Materializar el cumplimiento de políticas, reglamentos y normativas para el logro de objetivos académicos en docencia, investigación y extensión.
- Formar y capacitar profesionales en el área de la ciencia lo suficientemente entrenados para atender las necesidades que requiere el país, capaces de:
 - Diseñar, impartir, promover y evaluar en cada una de las áreas del conocimiento.
 - Interactuar con profesionales de otras disciplinas aportando conocimientos, herramientas, perspectivas y habilidades de pensamiento en la búsqueda de soluciones a problemas de diversas índole.
- Realizar la actividad de investigación, tanto en el campo de las Ciencias Básicas como en las Ciencias Aplicadas, de acuerdo con exigencias que el desarrollo del país requiere.
- Desarrollar Proyectos y Programas multidisciplinarios de investigación en las diferentes áreas del conocimiento, para establecer y mantener enlaces cooperativos con centros y asociaciones de educación y de investigación en ciencias a nivel nacional e internacional.
- Desarrollar labores de extensión académica tanto intra como extramural, propiciando la divulgación del saber científico y humanístico, estableciendo contacto permanente con la comunidad a través de publicaciones de interés general, con la finalidad de hacer asequible resultados de investigaciones que puedan contribuir a su bienestar, desarrollo y superación.
- Participar activamente en la formación de profesionales de las distintas dependencias en las carreras de Arquitectura, de las Ciencias Económicas, de Educación, de las Ingenierías, y Ciencias Forestales y Ambientales.
- Asesorar a distintas dependencias de la Universidad, así como otras Instituciones de Educación Media y Diversificada en lo referente a investigación y docencia.
- Hacer de cada uno de los profesionales que egresan como licenciados en Biología, Física, Química y Matemática, un eje generador de desarrollo sostenible en la aplicabilidad del saber científico, utilizando los conocimientos más avanzados y adaptando los métodos, técnicas y avances tecnológicos, lo más moderno posible, logrando la excelencia en cada una de las áreas del conocimiento.
- Desarrollar los Postgrados en las diferentes áreas en Ciencias Puras.

- ORGANIGRAMA



1: División de estudios de Postgrado, Comisiones Docente, Científica, Curricular, de Equivalencias y Reválidas, Sectorial de Servicio Comunitario, de Higiene, Ambiente y Seguridad, Electoral, de Informática

2: Inv. Parasitológicas, Parasitología Experimental, Biología de Protozoarios, Inmunología de Parasitosis, Zoología Aplicada, Entomología, Ecología de Insectos, Fisiología Animal, Enzimología de Parasitos, Microbiología Molecular y Biotecnología, Biología de Microorganismos, Fijación Biológica de Nitrógeno, de Cultivos de Tejidos Vegetales in vitro, de Genética y Química Celular

3: CELCIEC: Centro Latinoamericano y del Caribe para la Investigación sobre la Enseñanza de la Ciencia

4: CIULAMIDE: Circuito Universitario de Los Andes para el Manejo Integral de los Desechos

5: Postgrados en Física Fundamental, Física de la materia Condensada

Actualizado a enero 2010

- FUNCIONES GENERALES

- Coordinar y atender, de acuerdo con el Consejo de Facultad, las actividades administrativas y las labores de enseñanza, investigación y extensión.
- Mantener el orden y la disciplina en la Facultad en un tono de acuerdo con las leyes y sus reglamentos internos.
- Representar a la Universidad ante el Consejo Universitario y cualquier otra Institución que así lo amerite.
- Proponer al Consejo Universitario el nombramiento o remoción del Director Administrativo y Director Académico de la Facultad.
- Ejecutar el presupuesto asignado a la Facultad de Ciencias.
- Dar apoyo a los diferentes Congresos, Seminarios, Charlas, Conferencias, que organicen las diferentes Unidades de la Facultad.
- Diseñar políticas para el estímulo, la promoción y el desarrollo de la docencia, la investigación y la extensión de los Departamentos a nivel de pregrado y postgrado.
- Planificar las actividades administrativas, docentes, de investigación y extensión.
- Procurar y administrar los recursos asignados a las actividades de docencia, investigación y extensión.
- Atender las solicitudes de las diferentes dependencias institucionales.
- Participar en la planificación de las actividades académicas.
- Participar en los proyectos que se generen a través de la actividad docente y de extensión, como son: cursos de profesionalización para profesores de Educación Básica, Media-diversificada y Profesional, etc.
- Brindar apoyo a todas las actividades concernientes a los Proyectos de Servicio Comunitario de la Facultad de Ciencias.
- Atender todos los cursos planificados y a los estudiantes en etapa de Trabajo Especial de Grado que sean necesarios.
- Brindar apoyo docente a las facultades que así lo necesiten, dentro de las posibilidades reales de cada uno de los Departamentos.
- Colaborar con los Postgrados de los Núcleos de Táchira y Trujillo, y de las distintas Facultades de la institución que así lo requieran, dentro de las posibilidades reales del Departamento a que se refiera.
- Evaluar las solicitudes de proyectos y actividades de investigación, en función de las políticas de investigación de cada uno de los Departamento.
- Desarrollar proyectos destinados al apoyo de los docentes de Educación Básica, Media y Diversificada.
- Colaborar con los Talleres dirigidos a estudiantes de Educación Media.

- Fomentar un ambiente de responsabilidad y respeto mutuo entre los distintos miembros del personal que labora en los diferentes Departamentos de la Facultad.

- OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO 2009

- PROYECTO 02: FORMACIÓN DE PREGRADO EN CARRERAS LARGAS

Cuadro N° 01
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proy. 02 Formación de pregrado en carreras largas				
100 Gerencia y coordinación académica de la enseñanza en carreras largas				
Dirección y coordinación de la Facultad				
Reuniones ordinarias	39	39	41	96%
Reuniones extraordinarias	06	09	06	150%
Comisiones	28	04	26	16%
Convenios	10	0	04	0%
Apoyo audiovisual				
Audiovisuales	102	02	13	16%
Materiales impresos				
Textos	06	04	03	134%
Publicaciones	14300	117	7700	02%
Guías	4700	1070	3000	36%
209 Formación de profesionales en: FACULTAD DE CIENCIAS				
Ingreso programa académico: Química, Física, Matemática, Biología				
Matricula activa	1648	1375	1330	104%
Nuevos inscritos	515	394	501	79%
Graduados	134	67	76	89%
008 Servicios comunitarios	23	110	40	275%
Alumnos en Servicio Comunitario	157	126	400	32%

Fuente: Departamentos de Química, Física, Matemática y Biología, Oficina de Registros Estudiantiles, Ejecución Física 2008,2009 y POA 2009

Cuadro N° 02
Resumen del gasto sectorial, proyecto 02, año 2009

Dependencia	Total ejecución
Dirección y Coordinación	Bs. 1.282.123,42
Departamento de Matemática	Bs. 42.607,69
Departamento de Física	Bs. 39.559,87
Departamento de Química	Bs. 44.662,80
Departamento de Biología	Bs. 79.968,49
Instituto de Ciencias Amb. y Ecológicas	Bs. 2.476,99
Total	Bs. 1.491.399,26

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Comentarios:

La Facultad de Ciencias, en el área de pregrado, enfoca sus acciones en superar las expectativas planteadas, ofreciendo un espectro de posibilidades de desarrollo profesional, no sólo para las carreras propias de la Facultad, sino también, para las carreras a las cuales presta sus servicios docentes.

Durante el 2009, la Facultad de Ciencias, sufrió un leve descenso en la matrícula, alcanzando la cifra de 1.375 alumnos, aproximadamente un 16,5% inferior al 2008. Sin embargo, el número de estudiantes, es superior al programado en el año 2009.

En el año 2009, tal como se aprecia en el cuadro resumen se demuestra la cantidad de 67 alumnos egresados. Los mismos cuentan con altos niveles de competitividad en el mercado laboral, ajustados a la realidad y necesidad del país. De igual forma, estos logros son producto de la diversidad de ofertas en la que se destacan los estudios interdisciplinarios, en el Programa Académico Interdisciplinario (PAI), el cual ofrece programa que ofrece a los estudiantes la posibilidad de seguir cursos diseñados según sus inclinaciones naturales, para los cuatro Departamentos de la Facultad y/o de otras Facultades.

Actualmente, existen convenios de docencia con las Facultades de Humanidades y Educación, Ingeniería, Ingeniería Forestal, Arquitectura y FACES. Sin embargo, y a pesar de estos logros se enfrentan dificultades que están mermando la eficiencia, encontrándose entre las principales, la dificultad de incorporar nuevos cargos a la planta profesoral, que trae como consecuencia el que no se puedan ofertar suficientes secciones. Es necesario atender estas necesidades, y en especial debido a las jubilaciones, ya que en los actuales momentos un alto porcentaje de la planta profesoral adscrita a los departamentos de Química, Física, Matemática y Biología es jubilable.

Otra de las dificultades es el limitado presupuesto que manejan los departamentos y los escasos recursos que reciben a través CODEPRE o el CDCHT, pues limitan la correcta atención de las diversas asignaturas de pregrado. El presupuesto es insuficiente y presenta trámites excesivamente engorrosos para la adquisición de materiales, reactivos, equipos y el mantenimiento de estos equipos, dando como resultado el descenso de los estudiantes egresados y la matrícula de nuevo ingreso, y además la formación de los estudiantes.

- PROYECTO 03: FORMACIÓN DE POSTGRADO

Cuadro N° 03
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proy. 03 Formación de postgrado				
003 Formación de Postgrado (Especialización, Magisters y Doctorado)				
Matrícula activa	403	434	190	229%
Nuevos inscritos	78	86	88	98%
Graduados	13	34	71	48%

Fuente: División de Postgrado

Comentarios:

De acuerdo con el cuadro resumen, los resultados han sido satisfactorios en cuanto a matrícula activa. Sin embargo, el alto número de profesores jubilados, hace cada vez más difícil atender los requerimientos de los diferentes programas de estudios de postgrado.

La marcha de los Postgrados estuvo signada durante el 2009 por discrepancias entre las necesidades de los Postgrados y los recursos necesarios para su funcionamiento, debido al recorte del 100% del presupuesto para el óptimo desempeño de la División de Postgrado. Además de esto la inercia de los Postgrados (pocos Profesores Visitantes a pesar de haber recursos para esta partida, pocos cursos avanzados, y ninguno no conducente a grado, baja participación activa en resolución de problemas y en la adopción de posturas académicas sobre los problemas antes citados), la ausencia absoluta de becas para los estudiantes de Postgrado, la recurrente falta de fondos para el programa de Becarios Académicos, la demora en la aprobación de reglamentos y actualización de los aranceles y la falta de una política institucional coherente en

relación con los Postgrados, afectaron en alguna medida el desarrollo de la actividad de Postgrado.

-PROYECTO 04: GENERACIÓN, DIVULGACIÓN Y APLICACIÓN DEL CONOCIMIENTO

Cuadro N° 05

Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=3/4*100
Proy. 04 Generación, divulgación y aplicación del conocimiento				
Facultad de Ciencias, Desarrollo de proyectos de Investigación en Matemática, Física, Química y Biología				
Proyectos financiados por el CDCHT				
Investigaciones en desarrollo	228	153	45	340%
Investigaciones iniciadas	31	49	28	175%
Investigaciones finalizadas	15	16	12	134%
Proyectos no financiados por el CDCHT				
Investigaciones en desarrollo	45	48	45	107%
Investigaciones iniciadas	06	26	28	93%
Investigaciones finalizadas	04	13	12	109%
04 Promoción y difusión de la Investigación en la Facultad de Ciencias				
Artículos científicos	190	88	75	118%
Revistas especializadas	30	22	28	79%
Libros	13	05	09	56%
Monografías	41	02	50	04%
Eventos científicos	88	26	24	109%
Ponencias profesores participantes	149	126	74	171%

Fuente: Departamentos de Matemática, Física, Química y Biología y POA 2009

Cuadro N° 06
Resumen del gasto sectorial, proyecto 04, año 2009

Dependencia	Total ejecución
CIULAMIDE	Bs. 8.083,00
CELCIEC	Bs. 4.474,44
ICAE	Bs. 22.455,76
CENTRO JARDIN BOTANICO	Bs. 7.079,89
Total	Bs. 42.093,09

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Comentarios:

La Facultad de Ciencias sigue manteniendo una posición privilegiada en la cantidad de profesores acreditados y/o reconocidos por la Comisión de Ciencias Físicas, Químicas y Matemáticas (CFQM) del SPI* y el Programa Andrés Bello. Esto refleja la calidad y cantidad de investigación que se genera en esta Facultad y la presencia de un grupo importante de investigadores de alta jerarquía, reconocidos nacional e internacionalmente, por su valioso aporte a la ciencia.

Los mayores obstáculos encontrados para obtener resultados óptimos y exitosos continúan siendo, la infraestructura (mobiliario, iluminación, tuberías y desagües) que se encuentra en mal estado.

En todos los Grupos de Investigación de los Departamentos de Matemática, Física, Química y Biología se realizan, trabajos de servicio a la comunidad a través de los distintos proyectos de investigación que se desarrollan conjuntamente entre profesores, estudiantes de pre y postgrado y organismos e instituciones públicas y privadas.

Uno de los logros del año 2009 es la continuidad de dos de los proyectos de la Misión Ciencia, de los cuales dos profesores del Departamento de Biología son sus responsables. El proyecto: Alternativas Nacionales para Tratamiento de Enfermedades Transmisibles, consta de 8 subproyectos que se ejecutan a nivel nacional. De estos 8 subproyectos, el Nro. 5 se está ejecutando en la Facultad de Ciencias de la Universidad de Los Andes.

El Laboratorio de Enzimología de Parásitos, coordina dos proyectos importantes a nivel nacional: Proyecto Misión Ciencia. En éste participan 12 instituciones nacionales entre Universidades e Institutos de Investigación y un total de 35 investigadores. Este proyecto se ha venido desarrollando de forma exitosa. En nuestro caso hemos logrado la producción a gran escala de antígenos

recombinantes y otros insumos para el desarrollo de un Kit para el diagnóstico de la enfermedad de Chagas y de hecho ya se tiene en forma de prototipo.

El Segundo, es el Proyecto Nacional de Epidemiología de Chagas. Este proyecto se ha desarrollado desde enero del 2008 de forma exitosa en los siguientes estados: Barinas, Portuguesa, Guárico, Sucre y Caracas (Petare y Altigracia). El proyecto incluye la participación y formación de las comunidades en la vigilancia epidemiológica de la transmisión activa de la enfermedad de Chagas. Hasta ahora hemos evaluado 32.000 muestras de sueros humanos y 15000 de perros, además de la colecta de triatominos con su identificación taxonómica y grado de infestación por *T. cruzi*.

Adicionalmente, varios de los profesores de los Departamentos consiguieron financiamiento a través de la LOCTI lo cual compensa en gran medida los deficitarios recursos obtenidos a través de proyectos del CDCHT. La principal dificultad encontrada tiene que ver en la mayoría de los casos con la ejecución de los presupuestos ya que la adquisición de equipos materiales y reactivos a través de los proveedores cada vez se hace más engoroso, por el control de cambio, las dificultades propias de la importación y los trámites administrativos. Adicionalmente, varios de los laboratorios de investigación no cuentan con personal técnico que apoye estos proyectos, destinándose recursos para pagar personal contratado.

– **PROYECTO 05: INTERCAMBIO DE CONOCIMIENTO CON LA SOCIEDAD**

Cuadro N° 07

Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proy. 05 Intercambio del conocimiento con la sociedad				
001 Gerencia y coordinación académica de la extensión				
Cursos	165	17	44	39%
Charlas y conferencias	118	30	51	59%
Talleres	16	18	17	106%
Eventos Organizados	42	13	37	36%
005 Asistencia profesional y técnica				
Asesorías/estudios	12	114	16	713%

Fuente: Departamentos de Matemática, Física, Química y Biología y POA 2009

Cuadro N° 09
Actividades de Extensión, año 2009

Área de Conocimiento (1)	Unidad Académica o Dependencia (2)	Actividad (3)	Metas Alcanzadas (4)
Facultad de Ciencias	Depto. de Matemática	XVIII Escuela Venezolana para la Enseñanza de la Matemática	Mejoramiento de la enseñanza de la matemática en educación secundaria y profesional.
	Departamento de Física	Charlas de Vocación y orientación Profesional	Dirigida a estudiantes del último año del ciclo diversificado.
		Servicio de Analisis de Microscopia Electronica	Dirigido a grupos de Inv. de otras Universidades y Centros de Investigacion del Pais, y Sector Empresarial tanto Publico como Privado
		Jornadas de Enseñanza de la Ciencias Básicas	Actualizar y mejorar conceptos y tópicos en ética en la enseñanza de la ciencia
	Departamento de Química	Escuela Venezolana para la Enseñanza de la Química	Dirigida a la divulgación y mejoramiento en la enseñanza de la Química.
		Jornadas "El Agua en el Siglo XXI"	Dirigido a las comunidades que sufren la falta de este vital liquido.

Fuente: Departamentos de Matemática, Física, Química y Biología

Comentarios:

Sin duda alguna, la Facultad de Ciencias ha desarrollado una labor de extensión muy fructífera, basada fundamentalmente en la divulgación del saber científico y tecnológico, dirigidas a profesores y estudiantes de educación básica y ciclo diversificado, pero se ha limitado su efectiva labor debido al recorte presupuestario, que limitó la continuidad de los programas de extensión.

Los proyectos que están actualmente en desarrollo, llevan un beneficio directo e indirecto a las comunidades y se espera seguir ampliando y consolidando las políticas de los laboratorios y grupos de investigación que prestan servicio a las Comunidades, aportando conocimientos y soluciones en pro de bienestar de Sociedad.

Cuadro N° 10

Resumen del gasto sectorial, proyecto 06, año 2009

Dependencia	Total ejecución
Dirección y Coordinación	Bs. 63.251,42
Departamento de Matemática	Bs. 8.101,99
Centro Jardín Botánico	Bs. 3.976,00
Total	Bs. 75.329,41

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Comentarios:

Las políticas de captación, permanencia y formación integral del estudiante es promovida y manejada de manera integral para las cuatro carreras que se imparten en la Facultad de Ciencias, a través de la Dirección Académica.

Cuadro N° 11

Resumen del gasto sectorial de las acciones centralizadas, año 2009

Dependencia	Total ejecución
Dirección y Coordinación Proy.- 92	Bs. 55.249,20
Centro Jardín Botánico Proy.- 91	Bs. 9.996,00
Centro Jardín Botánico Proy. - 92	Bs. 21.000,00
Total	Bs. 86.242,20

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 12

Resumen del gasto sectorial por dependencia, año 2009

Dependencia	Total ejecución
Dirección y Coordinación	Bs. 1.433.989,99
Departamento de Matemática	Bs. 52.536,01
Departamento de Física	Bs. 39.559,87

Departamento de Química	Bs. 44.662,80
Departamento de Biología	Bs. 79.968,49
CELCIEC	Bs. 4.474,44
ICAE	Bs. 24.932,75
Centro Jardín Botánico	Bs. 42.051,89
Total	Bs. 1.722.176,24

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 13

Resumen del gasto sectorial por partidas, año 2009

Partida	Descripción	Total
401	Gastos de personal	Bs. 222.416,55
402	Materiales, suministros y mercancías	Bs. 800.214,43
403	Servicios no personales	Bs. 418.236,84
404	Activos reales	Bs. 193.626,81
407	Transferencias	Bs. 87.681,61
Total		Bs. 1.722.176,24

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 14

Resumen del gasto sectorial por proyectos y acción específica, año 2008

Proyecto	Acción especif.	Descripción	Subtotal por Acción	Subtotal por Proyecto
02		FORMACIÓN DE PREGRADO EN CARRERAS LARGAS		Bs.1.491.399,26
	001	Ciencias Básicas	Bs. 811.630,67	
	008	Servicios Comunitarios	Bs. 15.806,66	
	100	Gerenc. y Coord.Acad. De la Enseñ.en carr.largas	Bs. 663.961,93	
04		GERENC.,DIVULG. Y APLICAC.DEL CONOC.		Bs. 42.093,09
	002	Desarrollo de Proy. De Inv. En Ciencias Básicas	Bs. 34.010,09	
	008	Desarr. de Proy. en Humanidades, Letras y Art.	Bs. 8.083,00	

06		CAPT.PERMANEC.Y FORMAC.INTEGRAL EST.		Bs. 75.329,41
	001	Captación con Equidad	Bs. 9.258,19	
	005	Formación Integral del Est.	Bs. 2.861,47	
	010	Asistencia Socio-Econo. Directa	Bs. 63.209,75	
91		DIR. Y COOR. DE GASTOS DE LOS TRABAJADORES		Bs. 9.996,00
	001	Asig. y Contr.de Rec.Gastos Trab.	Bs. 9.996,00	
92		GESTION ADMINISTRATIVA		Bs. 76.249,20
	001	Apoyo Inst.a las Especific.de Proy. De Or.	Bs. 76.249,20	
Total ejecución por Facultad				Bs.1.722.176,24

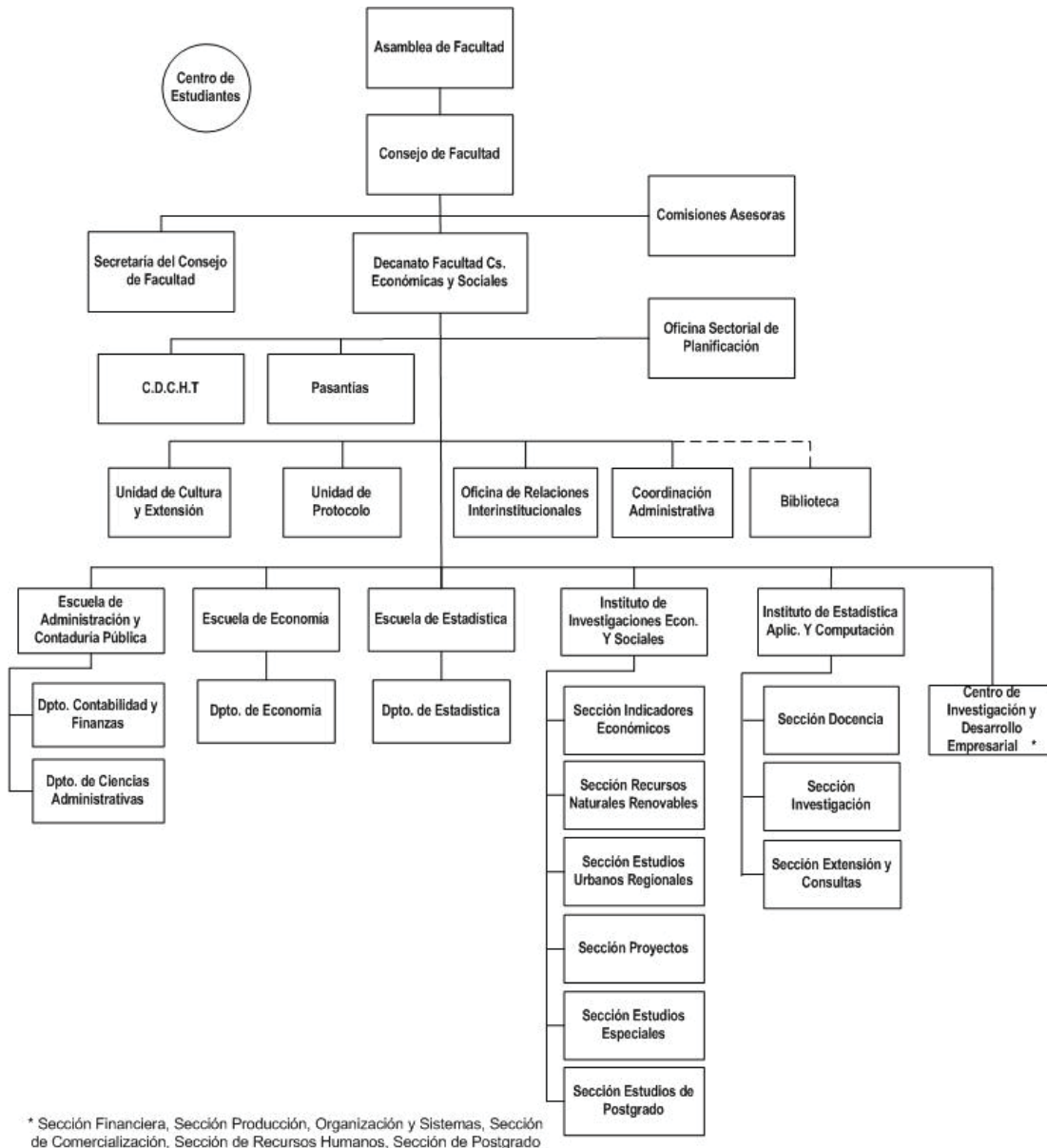
Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

4.1.04 - FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES (FACES)

-OBJETIVOS GENERALES

- Programar, coordinar, dirigir y supervisar la docencia para la formación de: Economistas, Lic. en Administración, Lic. en Contaduría Pública, Lic. en Estadística, Especialistas Técnicos en Ciencias Contables (Aduanas, Sistemas de Información, Tributo, Contabilidad y Bancaria), Especialistas en Ciencias Contables, Magister en Administración, Magister en Ciencias Contables, Magister en Economía, Magister en Estadística, Doctorado en Estadística, Doctorado en Ciencias Contables; Otros Cursos de Especialización dictados por las diversas dependencias.
- Participar en la formación de profesionales, a través del dictado de asignaturas relacionadas con el currículo de nuestras carreras en las facultades de: Ingeniería de Sistemas, Ciencias Jurídicas y Políticas, Humanidades y Educación, Ingeniería y Ciencias Forestales, Farmacia, Geografía.
- Colaborar con los programas de postgrado en las diferentes facultades de la Universidad.
- Programar, coordinar, dirigir y supervisar las actividades de Investigación, tanto a nivel interno como externo, a fin de garantizar el cumplimiento de sus funciones en los siguientes campos: Economía, Estadística, Computación, Ciencias Administrativas, Geografía, Demografía, Ciencias Regionales, Área Agroalimentaria, Área Contable y Tributaria, Estudios Interdisciplinarios.
- Prestar servicios de consulta, asesoramiento y orientación a organismos públicos y privados, a otras dependencias de la ULA y a particulares que así lo requieran en las áreas de competencia de la Facultad.
- Coordinar los procesos administrativos, relacionados con la docencia, a través de las direcciones de escuela, departamentos, cátedras y de la participación en comisiones y consejos a este nivel.
- Sensibilizar al estudiantado sobre la importancia del servicios comunitario mediante la formación social de los alumnos a través de un proceso integral de aprendizaje-servicio, que les permita entender problemáticas sociales, así como desarrollar competencias para la participación responsable en el mejoramiento de la calidad de vida de sus comunidades.

-ORGANIGRAMA



- FUNCIONES GENERALES

- Planificar y programar la asignación de recursos humanos en materia de docencia, de investigación y de extensión en coordinación con las unidades académicas (Direcciones de Escuela, Departamentos, Institutos de Investigación, Postgrado).

- Preparar el Proyecto de Presupuesto Anual de la Facultad.
- Fomentar entre el personal docente y de investigación la idea de vocación y trabajo en equipo, manteniendo un ambiente de entendimiento y cooperación favorables al desarrollo de sus actividades.
- Mantenimiento del orden y disciplina de acuerdo a las leyes y reglamentos que rigen el funcionamiento de la Facultad y de la Universidad.
- Velar para que las Comisiones Curriculares revisen los planes de estudio de las carreras que ofrece la FACES.
- Ejercer función de control y evaluación del presupuesto de diferentes unidades ejecutoras de la Facultad.
- Tramitar a consideración del Consejo Universitario los acuerdos y medidas adoptadas en Consejo de Facultad.
- Proponer al rector el nombramiento del personal administrativo de la Facultad.
- Dar cuenta al Rector de los asuntos de la Facultad.
- Preparar los planes operativos correspondientes a la Facultad.
- Desarrollar todas aquellas labores que faciliten el ejercicio de la docencia en los diferentes Postgrados.
- Promover convenios con otros organismos públicos y privados.
- Capacitar a través de talleres sobre principios básicos del servicio comunitario a los docentes; así como a los estudiantes de los últimos semestres en las distintas carreras de la FACES.

-OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO 2009

- PROYECTO 02: FORMACIÓN DE PREGRADO EN CARRERAS LARGAS

Cuadro N°1
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Progra- mado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proy. 02 Formación de pregrado en carreras largas				
100 Gerencia y coordinación académica de la enseñanza en carreras largas				
Dirección y coordinación de la Facultad				
Reuniones ordinarias	31	34	36	94,00%
Reuniones extraordin.	10	8	8	100,00%
Comisiones	11	9	8	113%

Convenios	3	4	7	57%
Materiales impresos				
Textos	1400	0	9400	0%
Publicaciones	452698	592430	720000	82%
Guías	18000	5800	9200	63%
002 Formación de profesionales en Ciencias Sociales				
10570 Economía				
Matricula activa	747	766	748	102%
Nuevos inscritos	269	272	220	124%
Graduados	122	98	150	65%
008 Servicios comunitarios	123	75	90	83%
Talleres	2	2	2	100,00%
10571 Estadística				
Matrícula activa	250	276	250	110%
Nuevos inscritos	92	113	110	103%
Graduados	28	23	24	96%
008 Servicios comunitarios	42	04	7	57%
Talleres	1	1	1	100%
10572 Contaduría Pública				
Matrícula activa	1440	1828	1500	122%
Nuevos inscritos	284	407	410	99%
Graduados	196	182	360	51%
008 Servicios comunitarios	237	230	233	99%
Talleres	4	4	4	100%
10573 Administración de Empresas				
Matrícula activa	1597	1681	1600	105%
Nuevos inscritos	283	368	360	102%
Graduados	190	178	340	52%
008 Alumnos en Servicio comunitario	206	276	241	115%
Talleres	3	4	4	100%
Total Facultad:				
Matrícula Activa	4034	4551	4098	111%
Nuevos Inscritos	928	1160	1100	105%
Graduados	612	481	874	55%
Alum. Serv.Comunitario	608	585	571	102,00%

Talleres	10	11	11	100%
----------	----	----	----	------

Fuente: Ejecución Física 2008, 2009 y POA 2009

La docencia de pregrado de la FACES esta caracterizada por oferta académica en carreras largas con cuatro programas académicos en el área de conocimiento de Ciencias Sociales. Para el análisis de la matrícula activa, nuevos inscritos y graduados se elaboró el cuadro N° 1 que contempla su distribución por escuela tomando como fuente de información la suministrada por la Oficina de Registros Estudiantiles de la FACES. El mismo refleja que para el año 2008 en matrícula activa, la Facultad alcanzó la cantidad de 4.034 alumnos, mientras que para el año 2009 se observa un aumento de la misma la cual se ubica en 4.551 alumnos; esta incorporación de cada vez más jóvenes a las aulas de clase pese a las restricciones presupuestarias que conlleva a dificultades para la renovación de cargos y el pago al profesorado jubilado se ha logrado gracias a la disposición de los profesores de asumir mayor carga horaria y matrícula, por otro lado la fluidez de información a través de la pagina web ha incrementado el número de reincorporaciones con respecto al año 2008. En relación a los nuevos inscritos al cierre del año 2009 el número total de alumnos de nuevo ingreso alcanzó 1160 alumnos lo que implica un crecimiento en captación de nuevos inscritos de 232 alumnos con respecto al año 2008, el total de graduados de la Facultad, al cierre del año 2009, fue de 481 alumnos, el cual refleja una disminución con respecto al número de graduados del año 2008 que muestra 612 alumnos; motivada dicha reducción a la reprogramación de actividades como consecuencia de disturbios presentados en el Núcleo la Liria. El número de alumnos en prestación de Servicio Comunitario para el año 2009 es de 585 con 11 talleres de inducción. El programa académico según el cuadro N° 1 con mayor número de alumnos tanto en matrícula activa, nuevos inscritos y egresados es el de la carrera Contaduría Pública con 1828 alumnos en matrícula activa, 407 nuevos inscritos y 182 egresados, seguido por la carrera de Administración de Empresas con una matrícula activa de 1681, nuevos inscritos 368 y 178 egresados., la carrera de Economía con 766, 272 y 98 alumnos en matrícula activa, nuevos inscritos y egresados respectivamente, y finalmente la carrera de Estadística que muestra 276 en matrícula activa, 113 nuevos inscritos y 23 egresados. Se pueden señalar algunos de los logros significativos en el área de pregrado durante el año 2009: la apertura de la Oficina de la Comisión Curricular, la apertura de la sala de reuniones de profesores Arevalo José Patiño; así como la remodelación y acondicionamiento de la ORE-FACES aspectos importantes que mejoran el logro de los objetivos planteados en el área de pregrado

Cuadro N°2
Resumen del gasto sectorial, proyecto 02, año 2009

Dependencia	Total ejecución
00 Dirección y Coordinación	Bs. 1,116,320,48
01 Escuela de Economía	Bs. 156,733,26
02 Escuela de Administración	Bs. 41.361,16
05 CIDE	Bs. 4,000,00
06 Escuela de Estadística	Bs. 2,624.,00
Total	Bs. 1.321,038,90

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

- PROYECTO 03: FORMACIÓN DE POSTGRADO

Cuadro N° 3
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008 (2)	Ejecutado 2009 (3)	Programado 2009 (4)	Grado de Logro % 5 = (3) / (4)
Proy. 03 Formación de postgrado				
002 Formación de Especialistas				
Matrícula activa	161	181	181	100%
Nuevos inscritos	23	22	20	110%
Graduados	11	14	15	93%
Especialidades Técnicas				
Matrícula activa	61	53	80	66%
Nuevos inscritos	60	0	80	0%
Graduados	0	1	0	
002 Formación de Magisters				
Matrícula activa	324	269	326	83%
Nuevos inscritos	36	78	100	78%
Graduados	30	25	44	57%
002 Formación de Doctores				
Matrícula activa	24	21	18	117%
Nuevos inscritos	12	0	13	0%
Graduados	1	0	1	0%
Total Postgrado				
Matrícula Activa	570	524	605	87%
Nuevos Inscritos	131	100	213	47%
Graduados	42	40	60	67%

Fuente: Ejecución Física 2008, 2009 y POA 2009

La formación de recursos humanos en programas de postgrado de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales presenta oferta académica de 01 especialidad en Ciencias Sociales en el área de Ciencias Contables, Formación de Especialistas Técnicos en 04 áreas específicas: Aduana, Sistemas de Información, Tributos, y Contabilidad y Bancaria; 04 Maestrías y 02 doctorados a través de los centros e institutos de investigación y la coordinación del postgrado de Ciencias Contables. Durante el año 2009 se atendió un contingente estudiantil que alcanzó matrícula activa para el cierre fiscal de 524 alumnos, 100 nuevos inscritos y culminación de estudios de postgrado, la cual totalizó 40 graduados. El análisis del comportamiento de la matrícula de postgrado durante el año 2009, se basó en la información suministrada por la Coordinación del Postgrado de Ciencias Contables, el I.I.E.S-, el C.I.D.E. Y el I.E.A.C. según los reportes trimestrales de Ejecución Física 2009 y Plan Operativo 2009.

Cuadro N° 4
Resumen del gasto sectorial, proyecto 03, año 2009

Dependencia	Total ejecución
00 Dirección y Coordinación	Bs. 333.929,05
03 I.E.A.C	Bs. 5.471,00
Total	Bs. 339.400,05

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

-PROYECTO 04: GENERACIÓN, DIVULGACIÓN Y APLICACIÓN DEL CONOCIMIENTO

Cuadro N° 5
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proy. 04 Generación, divulgación y aplicación del conocimiento				
007 Desarrollo de proyectos de Investigación en Ciencias Sociales				
Investigaciones en desarrollo financiadas por el CDCHT	24	48	56	86%
Otras investigaciones en desarrollo no financiadas por el CDCHT	18	176	209	84%

015 Promoción y difusión de la Investigación en Ciencias Sociales				
Artículos científicos	39	32	34	88%
Revistas especializadas	4	4	4	100%
Libros	4	1	2	50%
Monografías	2	2	0	
Eventos científicos	9	14	3	467%
Ponencias	21	33	9	233%
Profes. Participantes	22	26	9	289%

Fuente: Ejecución Física 2008, 2009 y POA 2009

A través de los centros, institutos y grupos de investigación se proyectan las actividades de investigación de la FACES; el cuadro N° 5 refleja información referente a estas actividades; se puede observar que para el año 2009 el número de investigaciones financiados por el CDCHT es de 48 investigaciones mientras que para el año 2008 fué de 24; en relación a las investigaciones no financiadas por el CDCH el año 2009 refleja 176 investigaciones y 18 investigaciones para el año 2008, la diferencia significativa entre estos dos años, se debe a que para el año 2008 no se tomaron los proyectos de tesis de grado. Durante el año 2009 el número de artículos científicos fue de 32, 4 revistas especializadas, 14 eventos científicos, 33 ponencias con 26 profesores participantes. Es importante destacar que la revista "Visión Gerencial" del Centro de Investigación y Desarrollo Empresarial (CIDE) obtuvo el 2º lugar en la ULA como revista más visitada en saber.ula.ve; así mismo la Revista Economía fué acreditada ante el FONACIT y se convierte así en la única revista nacional de economía general, acreditada por el organismo.

Cuadro N° 6

Resumen del gasto sectorial, proyecto 04, año 2009

Dependencia	Total ejecución
00 Dirección y Coordinación	Bs. 30,880,50
01 Escuela de Economía	Bs. 639,00
04 IIES	Bs. 4.734.398,66
05 CIDE	Bs. 154.377,66
06 Escuela de Estadística	Bs. 85,519,45
07 CIAAL	Bs. 11,413,00
Total	Bs. 5.017.228,27

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

PROYECTO 05: INTERCAMBIO DE CONOCIMIENTO CON LA SOCIEDAD

Cuadro N° 7
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proy. 05 Intercambio del conocimiento con la sociedad				
001 Gerencia y coordinación académica de la extensión				
Cursos	10	11	12	92%
Charlas y conferencias	15	20	9	222%
Talleres	1	7	3	233%
Eventos Organizados	5	10	2	500%
Publicaciones	10	10	10	100%
005 Asistencia profesional y técnica				
Asesorías/estudios	12	4	4	100%
999 Educación Permanente				
Diplomados	0	2	0	0%

Fuente: Ejecución Física 2008, 2009 y POA 2009

Referente al Proyecto 05: intercambio del Conocimiento con la Sociedad; la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales realiza actividades de extensión dirigidas al beneficio interno de la comunidad (estudiantes, docentes, personal ATO) y actividades enfocadas hacia el beneficio y aprovechamiento de parte del sector externo, esto es, comunidad en general y entorno geográfico (Local, estatal, regional y nacional). El cuadro N° 7 refleja para el año 2009, el dictado de 02 diplomados, 11 cursos, 20 charlas y conferencias, 7 talleres, 10 eventos organizados y la prestación de 04 asesorías. El cuadro N° 9 muestra algunas de las actividades de extensión realizadas por las diferentes dependencias de la FACES. Algunos logros dentro de este proyecto durante el año 2009 son: la creación de la Oficina de Información y Medios de la Faces, creación y divulgación del órgano informativo FACETAS entre otros.

Los ingresos y gastos relacionados con los cursos de extensión son ejecutados a través del proyecto 04, debido a que estos cursos se realizan conjuntamente con los de investigación.

Cuadro N° 9
Actividades de Extensión, año 2009

Área de Conocimiento (1)	Unidad Académica o Dependencia (2)	Actividad (3)	Metas Alcanzadas (4)
Ciencias Sociales	Decanato	Conferencia la Picardía del Venezolano	Dictado de 01 conferencia.
	Decanato	Conferencia sobre la Situación Fiscal del País	Dictado de 01 conferencia
	Decanato	Conferencia de Orlando Ochoa "Pobreza en Venezuela"	Dictado de 01 conferencia
	Decanato	Charla "Investigar y Estudiar en Alemania"	Dictado de 01 charla
	Decanato	Evento. Primer Encuentro Nacional de Estudiantes de Economía.	01 evento realizado
	Decanato	Evento. Entrega de Diplomas de Estudiantes Avanzados a Profesores del Convenio ULA-Universidad de la Laguna.	01 evento realizado
	Decanato	Taller de Contabilidad Social y Modelos Multiplicadores	01 taller realizado
	Decanato	Curso Actualización en Ortografía y Redacción Nivel I	01 curso realizado
	Decanato	Evento Aniversario FACES	01 evento realizado
	Decanato	Conferencia Aspectos Metodológicos y Resultados del Índice Nacional de Precios al Consumidor	Se dictó 01 conferencia
Decanato	Conferencia Normas Internacionales de Información Financiera	Se dictó 01 conferencia	

	Decanato	Taller Innovando para Innovar	Se dictó 01 taller
	Decanato	Segundo comité de Estudios del BCV, y Grupos, Centros e Institutos de Investig. de FACES.	Se realizó 01 evento
	Decanato	Núcleo de Decanos de las Facultades de Ciencias Económicas y Sociales de las Universidades del País	Se realizó 01 Evento
	Decanato	Bautizo del Libro "Un Siglo de Pánico La Crisis Financiera del Siglo XX" de la Profesora Sary Levi Decana de la FACES de la UCV.	Se realizó 01 evento.
Ciencias de la Salud	Postgrado de Ciencias Contables	Charla De Prevención Contra el Virus AH1-N1	Se dictó 01 charla
Ciencias Sociales	Depto Economía	Programa de Radio sobre Tributación Municipal	Se grabaron 06 programas de Tributación municipal, lo cual implica la actualización masiva a través del circuito universitario.
	Depto de Economía	Taller sobre Coyuntura Económica, con el Prof. Zammy Fermin	Se dictó 01 taller
	Depto de Economía	Taller sobre Cuentas Nacionales con el Dr. Agustin Velázquez	Se dictó 01 taller
	Depto de Economía	Conferencia "Crisis Mundial del Capitalismo: Respuesta desde Venezuela	Se dictó 01 conferencia
	Postgrado de Ciencias	Conferencia La Economía de los Estados	Se dictó 01 conferencia

	Contables	Unidos: Como entro en crisis y como está saliendo, con el prof. David Galbraith. Curso de Actualización y Profesionalización	Se dictó 01 curso de Actualización y Profesionalización
Ciencias Sociales	Postgrado de Ciencias Contables	Convenio con el Colegio de Contadores Públicos	Se aprobó en el Consejo Universitario 01 Convenio de Cooperación.
	Postgrado de Ciencias Contables IIES	VII Congreso Internacional Tributario Curso de Economía Financiera	Se realizó 01 Congreso durante el año. Se dictó 01 curso a alumnos de la Maestría en Economía y a docentes de la FACES
	IIES	El Sistema Open Journal System (OSJ)	Se dictó 01 curso
	IIES	Ponencia Sobre Modelo De Predicción De Quiebra Aplicado a las Cooperativas de la Misión Vuelvan Caras.	Se Dictó 01 Ponencia en la Universidad Lizandro Alvarado
	IIES	Ponencia sobre Tres Tipos de Contadores de Norman Macintosh y sus Consecuencias Epistemológicas.	Se dictó 01 Ponencia en el XIV. Congreso Internacional en Contaduría, Administración e Informática. Universidad Autónoma de México D.F.
IIES	Revista Economía	01 Publicación semestral de tipo técnico Científico (02 Ejemplares al año)	

	CIDE	Diplomado en Gerencia de Recursos Humanos	Se dictó 01 Diplomado al año
	CIDE	Diplomado en Gerencia Para Pymes.	Se inicio el dictado de 01 Diplomado, el cual culmina en enero de 2010
	CIDE	Taller Formación de Equipos de Alto Rendimiento	Dictado de 01 taller
	CIDE	Taller sobre Normas Internacionales de Información Financiera.	Dictado de 01 Taller
	CIDE	Seminario VIP Especializado en Mercadeo	Dictado de 01 Seminario
	CIDE	Asesoramiento sobre proyecto de la cooperativa "Química Verde" "Formulación y Evaluación"	Culminado y entregado 01 proyecto y el estudio de factibilidad final.
	Dpto. De Contabilidad y Finanzas	"Asesoría en Costos de Producción y Administración Financiera a la Cooperativa Agrícola "Mucurativas"	Se culminó con éxito 01 asesoría.
	CIDE	Asesoría Empresarial a Clínica Albarregas	Se culminó con éxito 01 asesoría.
	IEAC	Curso sobre "Muestreo Polietápico en Encuestas Oficiales"	Dictado de 01 curso a 36 participantes.
	CIDE	Programa de Formación de Tutores (PROFORTE)	Dictado de 01 curso
	Dpto. Contabilidad y Finanzas	Taller: Que Fácil es Calcular los Costos. Como Calcular los Costos de Producción Agrícola.	Dictado de 01 Taller
	CIDE	IV Jornadas de	Desarrollo de 01

		Investigación	jornada.
Ciencias Sociales	CIDE	Seminario Tiempos de Creatividad y Cambios	Desarrollo de 01 Seminario.
	CIDE	Charla sobre Normas Internacionales de Información Financiera	Dictado de 01 Charla
	Escuela de Estadística (CEAPE)	Asesoría en el trabajo de Grado "La Empresa Familiar Como Factor Clave Para el Desarrollo Local del Estado Mérida, Venezuela."	
	Escuela de Estadística (CEAPE)	Asesoría en el Trabajo de Investigación: "Análisis de los Factores Involucrados en la Dinámica de Transmisión de la Enfermedad de Chagas en la Población Rural (Estados: Barinas, Guárico, Portuguesa, Sucre) y Urbana (Parroquias: Altigracia (Distrito Capital) y Petare (Miranda) de Venezuela, e implementación de Sistemas de Control Comunitario"	

Fuente: Ejecución Física 2008, 2009 y POA 2009

- PROYECTO 06: CAPTACIÓN, PERMANENCIA Y FORMACIÓN INTEGRAL DEL ESTUDIANTE

Cuadro N° 10

Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proy. 06 Captación, permanencia y formación integral del estudiante				
005 Formación integral del estudiante				
Pasantías	529	307	538	57%

008 Apoyo académico (preparaduría)				
Alumnos preparadores	74	72	72	100%

Fuente: Ejecución Física 2008, 2009 y POA 2009

Referente al Proyecto 06 Captación, Permanencia y Formación Integral del Estudiante, se evidencia una disminución en el número de estudiantes que acceden a los beneficios del Programa de Pasantías. El cuadro N° 10 muestra 529 estudiantes para el año 2008 mientras que para el año 2009 se señalan 307 estudiantes, dicha disminución observada puede ser atribuida al establecimiento como política el requerir a los pasantes la constancia de haber realizado el Servicio Comunitario.

Cuadro N° 11
Resumen del gasto sectorial, proyecto 06, año 2008

Dependencia	Total ejecución
00 Dirección y Coordinación	Bs. 43,063,46
Total	Bs. 43.063,46

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 12
Resumen del gasto sectorial por dependencias, año 2008

Dependencia	Total ejecución
00 Dirección y Coordinación	Bs. 1.657.520,94
01 Escuela de Economía	Bs. 157.372,26
02 Escuela de Administración	Bs. 41,361,16
03 I.E.A.C	Bs. 5.471,00
04 I.I.E.S	Bs. 4.734.398,66
05 C.I.D.E	Bs. 158.377,66
06 Escuela de Estadística	Bs. 88.143,45
07 C.I.A.A.L	Bs. 11,413,00
Total	Bs. 6,854,058,13

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 13
Resumen del gasto sectorial por partidas año 2009

Dependencia	Total ejecución
401 Gastos de Personal	Bs. 3.110.281,48
402 Materiales, Suministros y Mercancías	Bs. 598.642,24
403 Servicios no Personales	Bs. 2.511.704,81

404 Activos Reales	Bs.	631.829,47
407 Transferencias y Donaciones	Bs.	1.600,13
Total	Bs.	6.854.058,13

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 14

Resumen del gasto sectorial por proyectos y acción específica, año 2009

Pro- yecto	Acción especif	Descripción	Subtotal por Acción	Subtotal por Proyecto
02		Formación de Pregrado en Carreras Largas		Bs. 1.321.038,90
	006	Ciencias Sociales	Bs. 990,543,04	
	008	Servicios Comunitarios	Bs. 16.621,77	
	100	Gerenc. y Coord. Acad. de Enseñ. Carr. Larga	Bs. 313.874,09	
3		Formación Postgrado		Bs. 339,400.05
	001	Gerenc. y Coord. de Formación de postgrad.	Bs. 5.471,00	
	002	Formación Especialist.	Bs. 186.313,88	
	003	Formación Magisters	Bs. 127.869,69	
	004	Formación de Doctores	Bs. 19.745,48	
04		Gerenerac. Divulgac. y Aplicac. del Conocim.		Bs. 5,017.228,27
	001	Gerenerac. y Coord. Academ. de Investigac.	Bs. 19.503,67	
	007	Desarrollo de Proy. en Ciencias Sociales	Bs. 4.988.822,60	
	008	Desarrollo de Proy. Hu- manidades, Letras y Art.	Bs. 8.902,00	
06		Capt. Perman. y Fomac. Integral del Estudiante		43.063,46
	001	Captación con Equidad	Bs. 2.000,00	
	010	Asistencia Socio- Económica Directa	Bs. 41.063,46	
91		Dir. y Coord. de gastos de los trabajadores		Bs. 2,560,00
	001	Asig. Y ctrl. De recursos para gtos. De trabaj.	Bs.2,560,,00	

92		Gestión administrativa		Bs. 130,767,45
	001	Apoyo Inst. a las Acc. Espec. de Proy.de or.	Bs. 130.767,45	
Total ejecución por Facultad				Bs. 6.854.058,13

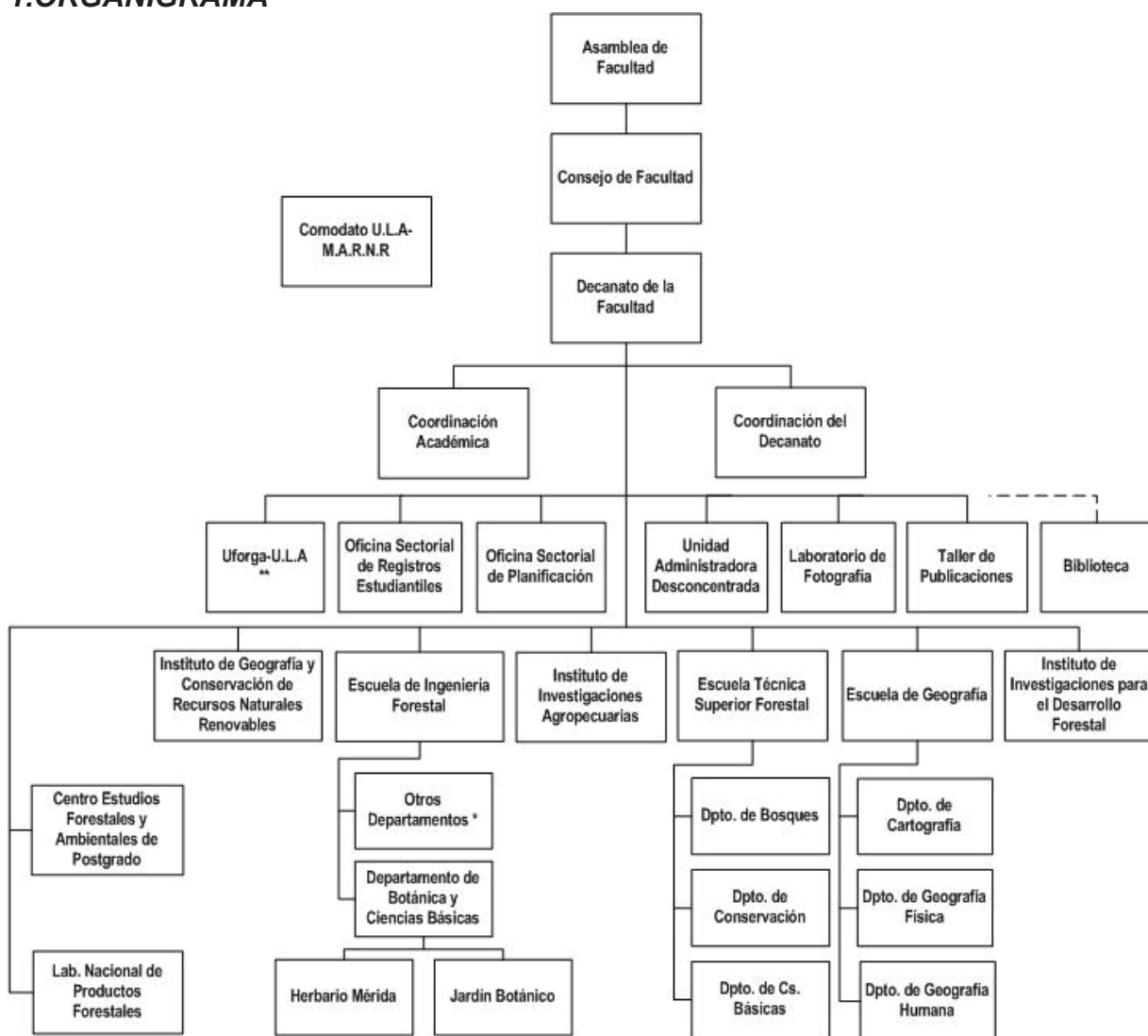
Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

4.1.05 - FACULTAD DE CIENCIAS FORESTALES Y AMBIENTALES

1.OBJETIVOS GENERALES

- Impartir enseñanza-aprendizaje a Nivel Superior y Postgrado, otorgando los Títulos de Ingeniero Forestal, Geógrafo, Técnico Superior Forestal y Magíster Scientiae.
- Divulgar la Investigación Forestal, Agropecuaria, Geográfica y Ambiental y los conocimientos en estas área mediante publicaciones de diversas categorías (Revista, textos, folletos, tesis, guías, desplegados, portal web, entre otros.)
- Planificar, ejecutar y controlar las labores de Enseñanza, Investigación, Extensión y Administración de la Facultad.
- Coordinar la firma y ejecución de Convenios de Cooperación con Organismos Nacionales e Internacionales y promover la cooperación con las comunidades e instituciones del Estado venezolano.
- Organizar, dirigir, coordinar, controlar, supervisar y evaluar los recursos administrativos, financieros, humanos y materiales asignados a la Facultad, tratando de lograr un aprovechamiento más racional de dichos recursos.
- Orientar el esfuerzo académico y administrativo bajo los hilos conductores de la consolidación de un ambiente de trabajo adecuado y solidario; el mejoramiento de la planta física y del campus de la Facultad, incluido sus estaciones experimentales; el estímulo a su personal profesoral y ATO para mejores logros académicos; sin soslayar las responsabilidades frente a la sociedad, el ambiente, lo territorial y las instituciones del Estado venezolano.

1. ORGANIGRAMA



* Ordenación de Cuencas, Tecnología de Productos Forestales, Manejo de Bosques

** Unidad de Prestación de Servicios y Proyectos Forestales, Geográficos, Agropecuarios y Ambientales U.L.A.

————— Línea de Mando Directo

- - - - - Línea de Autoridad Funcional

2.FUNCIONES GENERALES

- Planificar, organizar y controlar los aspectos de docencia, investigación, extensión y administración.
- Planificar, ejecutar y controlar la investigación a través de los diferentes convenios suscritos.
- Representar a la facultad en el Consejo Universitario, Rectorado y ante otros entes públicos y privados.
- Presidir y convocar la asamblea y Consejo de Facultad.
- Preparar y presentar el Proyecto de Presupuesto e Institutos de Investigación.
- Someter a consideración del Consejo de Facultad el Proyecto de Presupuesto Anual .
- Coordinar, controlar y supervisar la ejecución presupuestaria e informar a las Autoridades Rectorales y Dirección de Presupuesto sobre actividades y metas cumplidas.
- Presentar informes periódicos de la gestión y situación financiera de la facultad.
- Suministrar a la Dirección General de Informática los datos requeridos.
- Proponer al Consejo Universitario, el nombramiento o remoción de los Directores de Escuela e Institutos, previos acuerdos del Consejo de Facultad.

1.OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS Y DIFICULTADES ENCONTRADAS EN EL AÑO 2009

- PROYECTO 01: FORMACION DE PREGRADO EN CARRERAS CORTAS

Cuadro N° 1
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proy. 01 Formación de pregrado en carreras cortas				
003 Formación de TSU en Ciencias del Agro y del Mar				
Tecnología Superior Forestal				
Matricula activa	282	341	350	97%
Nuevos inscritos	87	128	100	128%
Graduados	70	47	50	94%

Fuente:Ejecución Física 2008, 2009 y POA 2009

Cuadro N° 2
Resumen del gasto sectorial, proyecto 01, año 2009

Dependencia	Total ejecución
Escuela Técnica Superior Forestal	Bs. 174.423,71
Total	Bs. 174.423,71

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

◆Logros e impactos:

-Se recibió la Programación de Fondos en Anticipo 2009, por un total de Bs. 101.494,00, distribuidos en cuatro porciones para las Partidas 402, 403 y 407.

-Ingreso por concurso de oposición de personal docente y de investigación, para tres cargos para fortalecer la planta profesoral. Se solicitó a la Dirección de Presupuesto la solicitud de autorización de traslado de recursos presupuestarios de Personal Docente Contratado a Personal Docente Fijo.

-Apertura del fondo de ingresos propios para el año 2009, por Bs. 76.380,00, generados por el pago de la matrícula de la tercera cohorte del Programa de Nivelación.

-Inscripción de 90 participantes, divididos en grupo A y grupo B, de la tercera cohorte del Programa de Nivelación.

-Se solicitó incremento de la disponibilidad presupuestaria de los ingresos propios por Bs. 44,455,00 para registrar y ejecutar los ingresos aprobados de la matrícula de participantes del grupo B, III Cohorte 2009, del Programa de Nivelación, derivados de la inscripción de 38 participantes. Se registraron Bs. 54.225,00.

-Culminación y egreso de 43 participantes de la segunda cohorte del Programa de Nivelación.

-Participación en los concursos abiertos por la Comisión de Licitaciones, para adquisición de materiales de limpieza, de oficina y equipos de computación.

-Se atendió una matrícula activa de 341 estudiantes en el programa académico Técnico Superior Forestal con un 97% de logro, en relación a los nuevos inscritos se superó la meta programada en un 128%. y con relación a la matrícula de egresados se logro un 94%.

◆Dificultadas encontradas:

-El presupuesto de la ETSUFOR no posee recursos en la Partida 404, por lo que no puede adquirir el equipamiento de avanzada tecnología. El equipamiento con que se cuenta, se ha logrado a través de la presentación de proyectos y solicitud de

financiamiento a distintas dependencias universitarias. La mayor parte de los recursos se utilizan en la realización de prácticas de campo cortas, largas y gastos de funcionamiento.

-La Dirección de Programación y Presupuesto de la ULA, informó sobre la 7ª modificación al Presupuesto del año 2009, la cual contiene una rebaja del 6% del Fondo en Anticipos de año 2009.

-El pensum de la ETSUFOR no se adecúa a la duración de la carrera de TSU. Refleja seis semestres lectivos y un semestre para la realización del período de pasantías. Se cumplió un solo semestre lectivo (U-2009), debido a que con los constantes disturbios ocurridos en la ciudad, se fue alargando la finalización del semestre B-2008 y solo se podía cumplir con un semestre durante el año 2009.

-Ausencia de un profesor en el escalafón para asumir la jefatura del Departamento de Conservación. Ausencia de personal docente que asuma legalmente la Coordinación Docente de la Escuela. No se cuenta con recursos para cubrir los ascensos del personal docente y de investigación. Dificultad presupuestaria para la renovación de Becarios Académicos de Postgrado.

-Ausencia de personal para realizar actividades administrativas en los tres Departamentos de la Escuela. No se cuenta con un vehículo chasis largo para apoyar las actividades de prácticas de campo y salidas de profesores para realizar actividades pertinentes a su cargo.

♦Posible soluciones:

-Se requiere contar con recursos en la Partida 404 del Fondo en Anticipos, para poder adquirir el equipamiento de avanzada tecnología necesario para cumplir con las metas de enseñanza, investigación y extensión.

-La ETSUFOR durante el año 2009, continuó con la revisión de su pensum de estudio, con la finalidad de adecuar la carrera a seis semestres, actualizar los programas analíticos, para remitir los resultados obtenidos y el reglamento de la ETSUFOR a las instancias pertinentes. Realizar dos semestres lectivos en un año.

-Adquirir un vehículo chasis largo, con parte de los recursos provenientes de los ingresos propios a través de la aplicación del Programa de Nivelación y recursos de otra dependencia universitaria.

- PROYECTO 02: FORMACION DE PREGRADO EN CARRERAS LARGAS

Cuadro N° 3
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proy. 02 Formación de pregrado en carreras largas				
100 Gerencia y coordinación académica de la enseñanza en carreras largas				
00001 Dirección y coordinación de la Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales				
Reuniones ordinarias	16	19	22	86%
Reuniones extraordinarias	6	6	14	43%
Comisiones	2	8	9	89%
Convenios	4	7	9	78%
Propuestas	4	4	22	18%
Apoyo audiovisual				
Audiovisuales	104	98	228	43%
Materiales impresos				
Textos	30	23	23	100%
Publicaciones	87	49	41	119%
Guías	104	103	216	48%
Estaciones Experimentales- Usuarios	707	1041	2320	45%
003 Formación de profesionales en Ciencias del Agro y del Mar				
10555 Ingeniería Forestal				
Matricula activa	465	576	680	85%
Nuevos inscritos	195	200	200	100%
Graduados	38	21	50	42%
006 Formación de profesionales en Ciencias Sociales				
10574 Geografía				
Matricula activa	779	742	856	87%
Nuevos inscritos	187	188	200	94%
Graduados	76	32	70	46%
088 Servicios comunitarios				
Servicio Comunitario Prestados	145	57	126	45%
Alumnos en Servicio Comunitario	145	370	280	132%

Fuente: Ejecución Física 2008, 2009 y POA 2009

Cuadro N° 4
Resumen del gasto sectorial, proyecto 02, año 2009

Dependencia	Total ejecución
Dirección y Coordinación Cs. Forestales	Bs. 440.611,42
Escuela de Ingeniería Forestal	Bs. 290.413,94
Escuela de Geografía	Bs. 255.281,47
Instituto de Geografía	Bs. 3.138,98
Laboratorio Nacional de Productos Forestales	Bs. 1.353,48
Total	Bs. 990.799,29

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

◆ **Logros e impactos:**

La Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales (FCFA) renueva su espíritu y trascendencia institucional en el año 2009, apoyando su historia en sus 57 años de proyección y pertinencia académica, investigación y extensión para bien de las comunidades adyacentes, locales, regionales y nacionales. Este contexto ha permitido que la gestión Decanal y su equipo de Directores de Escuelas, Institutos y Coordinadores de las Estaciones experimentales, en el año 2009, a pesar de las limitaciones financieras y dificultades políticas que han afectado la armonía y estabilidad funcional misma de la Universidad en pleno se han concretado en alto porcentaje la planificación propuesta para el año 2009. Entre los más resaltantes logros se puede hacer mención de los siguientes:

- Propuesta ante el Consejo Jurídico Asesor de la ULA del programa Doctoral Desarrollo, Sostenibilidad y Ecodiseño Universidad Politécnica de Valencia-Universidad de Los Andes (UPV-ULA). Comisión Proyecto ICI ULA-Joensuu – Finlandia. Reuniones del Núcleo de Decanos Ciencias del Agro, Mar, Forestal y Ambientales (CAMFA). -Está en desarrollo el proyecto de creación de la Opción de Ingeniería Ambiental. Proyecto Revista Ecodiseño y Sostenibilidad (UPV-ULA). Plan estratégico en la Estación Experimental Caparo, Taller de Trabajo en acción conjunta con el Ministerio del Poder Popular para el Ambiente (MPPA), propuestas de proyectos para ser financiado a través de la Ley Orgánica de Ciencia y Tecnología (LOCTI). *Homenaje al Arquitecto Fruto Vivas*. Diálogo estratégico permanente de la sobre la Estación Experimental Caparo. Comisión de Reciclaje de la FCFA y la Red Nacional de Reciclaje y Ecodiseño, Sistema de Gestión Medio Ambiental. Gestión Página en el Diario Frontera para divulgar todo el acontecer académico, de investigación y de extensión de la FCFA. Actualización de la página web en la Facultad.

- Solidaridad y apoyo a la organización comunitaria, mención particular es el caso de la Organización comunitaria integral de vivienda y hábitat El Cují, establecida en La Mesa de Los Indios. Algunas comunidades proactivas y organizadas. Algunas comunidades han recibido asistencia técnica con cultivos agrícolas (cacao). Disponibilidad estudiantil entusiasmada y dedica debido a que las comunidades se cuenta con Escuelas/Profesores y Directores que atiendan a los alumnos en Servicio Comunitario. Se cuenta con personal (Tutores Proactivos y Secretaria). Se han realizado diagnósticos en diferentes comunidades. El personal Administrativo Técnico y Obrero se han incorporado al proceso de formación.
- Equipado y/o acondicionado las aulas de clase, salas, oficinas y laboratorios de las tres escuelas que conforman la Facultad. Dotación de herramientas y equipos necesarios para el cumplimiento de prácticas de campo. Cambio del techo de acceso a la Escuela de Geografía y de ETSUFOR. Tramitación de construcción de paradas de transporte público en las inmediaciones de nuestra facultad con la Alcaldía del Municipio Libertador. Adecuación de estaciones experimentales. Proyecto para la construcción de la Biblioteca central de la FCFA.
- En proyecto Campamentos Bio-Ecológicos-Educacionales en las Estaciones Caparo, Caimital y San Eusebio. Creación de la Oficina de Higiene y Seguridad, se conformaron los comités por dependencia y se eligieron los delegados de prevención, dando así cumplimiento a las exigencias de la LOPCIMAT.
- Está en ejecución la Elaboración del Manual de Organización conjuntamente con la Dirección de Servicios de Información Administrativa (DSIA).
- Acondicionamiento y establecimiento de plantas ornamentales en las jardineras del patio central de la Facultad con la participación de los estudiantes y algunos profesores, motivados a embellecer nuestras instalaciones.
- Se gestiono ante la OPSU la dotación de una nueva unidad de transporte (autobús) para la realización de las diversas prácticas de campo entre otras actividades que lo ameriten. Se gestiono la Aprobación de incremento de los gastos de vida de los estudiantes ante la OPSU.
- La Escuela de Geografía logró realizar dos semestres durante el año 2009, con una matrícula promedio de 742 estudiantes, 35 pasantes, 111 estudiantes en Trabajo Especial de Grado y 16 egresados por semestre, aproximadamente. En el aspecto curricular se elaboró el reglamento de requisito Especial de Grado, para obtener el título de Geógrafo, que permitirá que el estudiante tenga como modalidad de salida la Pasantía o Trabajo de Investigación, así mismo, logró adscribir las asignaturas de Ingles 13 e Ingles 23 al departamento de Cartografía, Métodos y Técnicas y de incluir la asignatura Sistema de Información Geográfica (SIG), como materia obligatoria del plan de estudios de la carrera de Geografía. Por otro lado, se elevó el número de 4 a

9 preparadores para diferentes asignaturas de la Escuela. Se logró la reestructuración y remodelación de las oficinas administrativas de la Escuela.

- Se realizaron prácticas de campos largas con destino a las regiones Centro-Occidente y Oriente del país, así mismo, se realizaron prácticas cortas en el área de nuestro estado Mérida.

- Con respecto a la divulgación y desarrollo editorial, esta Facultad cuenta con un Taller de Publicaciones que cumple un papel importante enmarcado en las funciones de docencia, investigación y extensión gracias al personal altamente calificado, que tiene una gran vocación de servicio y que labora con mucho orgullo al servicio de la Facultad y demás comunidades universitarias, se puede observar que durante el año 2009 el Taller de Publicaciones logro realizar 119% publicaciones lo cual representa un logro importante.

- La Facultad se ha esforzado en incrementar su participación en la firma de Convenios Interinstitucionales a nivel nacional con instituciones del estado venezolano y a nivel internacional con las distintas Universidades los cuales representan una valiosa apertura de oportunidades para los estudiantes de pregrado, quienes podrán realizar pasantías y estudio especiales en todas las Universidades adscritas, aunado a la posibilidad de establecer proyectos de investigación e intercambios académicos. Entre los Convenios promovidos por la Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales (FCFA) se encuentran: Convenio firmado Universidad de Los Andes(ULA), a través del CEFAP, con La Universidad Catalana de Estudios de Ciencias de la Naturaleza. Convenio entre la ULA y el Ministerio del Poder Popular Para el Ambiente, con la Universidad de Freiburg, y con la Universidad de Lérida en España. Convenios de Cooperación Interinstitucional entre la Universidad de Los Andes y La Universidad Técnica Estatal de Quevedo (Ecuador), con La Universidad Técnica "Luis Vargas Torres" de Esmeraldas (Ecuador) y con La Universidad Técnica Estatal del Sur de Manabí (Ecuador). Convenio de Cooperación entre la Universidad de Los Andes y la Compañía Nacional de Reforestación CONARE. Convenio de Cooperación con el Instituto de Pesquisas Florestais de Sao Paulo, Brasil. Aprobado por el CU, actualmente se está corrigiendo la versión en portugués. Convenio entre la Universidad de Los Andes y el Centro de Investigación en Gestión Integrada de Riesgos del Estado Mérida. Se encuentra firmado y se espera que sirva para proyectar más aún el postgrado en Gestión de Riesgos que propicia el Instituto de Geografía y Conservación de Recursos Naturales. Convenio entre la Universidad de Los Andes y la Universidad de Talca, Chile. Convenio entre la Universidad de Los Andes y la Universidad de Pamplona, Colombia.

◆Dificultades encontradas:

- La situación de limitación presupuestaria de la Universidad de Los Andes, con presupuesto reconducido por cuatro años, y la reducción del 6,5% de las partidas para adquisición de equipos, pagos de contrataciones, viáticos, entre otros, han afectado el buen funcionamiento de la FCFA, lo cual ha limitado el accionar institucional en el año 2009, en las actividades de extensión, organización de eventos, convenios, comisiones, propuestas, proyectos que se quedan en papel sin lograr su ejecución.
- No asignación de presupuesto a la Partida 404 Activos Reales la mayor parte de los recursos se utilizan para la realización de las prácticas de campo cortas, largas y gastos de funcionamiento.
- La insuficiencia de Personal Administrativo, Técnico y Obrero, en la reducción continua y acelerada del Personal Docente y de Investigación, en el número de Profesores Jubilados.
- En cuanto al Servicio Comunitario se han sobredimensionado algunos proyectos, falta de participación de algunas de las comunidades, existen procesos de división de las comunidades, falta consolidación de los Consejos Comunales, ausencia de un sondeo preliminar que permitiera con antelación prever la aceptación del proyecto por parte de la comunidad, confusión en la comunidad sobre el Servicio Comunitario y sus objetivos.

◆Posible soluciones:

- Generar estrategias para una mayor participación y colaboración de la comunidad docente, empleada, obrera y estudiantil de la FCFA para fortalecer y concretar los planes, programas y proyectos de la Institución.
- Lograr una mayor compenetración con instituciones gubernamentales caso del Ministerio del poder popular para el Ambiente, Ministerio de Educación Superior, OPSU, para poder sincerar y concretar los proyectos que fortalezcan la Facultad en Pleno.
- Buscar recursos para realizar los proyectos de arquitectura e ingeniería que son estratégicos para la FCFA como la Biblioteca Central de la Facultad, Sedes de Centro Médico-OSEPLAN-Oficina Verde-otros; Campamentos Ecoturísticos para las Estaciones Experimentales; caminerías, mejora de baños, laboratorios y aulas, talleres.
- La buena gestión de proyectos viables que ayuden a alcanzar las metas propuestas por el Taller de Publicaciones; incrementando equipos de alta tecnología
- Realizar de nuevo los proyectos de adecuación de aula para el próximo año.
- Solicitud de Becarios Académicos para los cursos de Inglés 13 y 23.

-Realizar campaña de divulgación con las comunidades para que conozcan el Servicio Comunitario. Hacer un Reglamento Interno para la Facultad del Servicio Comunitario y su operatividad. Incorporar nuevos profesores tutores a los proyectos existentes. Incentivar a los profesores a realizar nuevos Proyectos de Servicio Comunitario. Contribuir en las comunidades con los procesos organizativos, realizando talleres de trabajo en equipo, liderazgo, inteligencia emocional, manejo de grupos, entre otros.

- PROYECTO 03: FORMACION DE POSTGRADO

Cuadro N° 5
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proy. 03 Formación de Postgrado				
003 Formación de Magísters				
Matrícula activa	86	101	120	84%
Nuevos inscritos	23	17	29	59%
Graduados	3	4	22	18%
999 Curso para la ampliación del conocimiento				
Curso no conducente a grado	0	0	6	0%

Fuente: Ejecución Física 2008, 2009 y POA 2009

Cuadro N° 6
Resumen del gasto sectorial, proyecto 03, año 2009

Dependencia	Total ejecución
Instituto de Geografía	Bs. 3.000,00
Total	Bs. 3.000,00

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

◆Logros e impactos:

-Se atendieron 101 alumnos a nivel de Maestría, 17 nuevos inscritos y 4 egresados, se observó una diferencia entre lo programado y ejecutado dando un logro del 18% motivado a que los alumnos próximos a presentar su Trabajo de Grado se encuentran trabajando.

- Se dio continuidad de los Programas de Maestría ya existentes, Manejo Bosques, Manejo de Cuencas y Tecnología de Productos Forestales. -Se dio inicio a la cohorte

2009-2011 en los Programas de Maestría en Manejo de Bosques y Tecnología de Productos Forestales, logrando una considerable matrícula. -Se dictaron cursos de actualización. Se están tramitando actualmente ante el Consejo Nacional de Universidades (CNU) la acreditación de la Maestría en Manejo de Bosques. - Realización de Cursos cortos de actualización. -Se desarrolló el programa doctoral, el cual ya está avanzando en su tramitación ante el CEP, estando actualmente en la fase de evaluación por parte de profesores de otras Universidades Nacionales. -Se recibieron parte de los equipos solicitados (impresoras) y material de oficina, por parte del CEP. -Alianzas estratégicas con la Universidad Albert-Ludgin de Freiburg-Alemania en pro de la cooperación para la educación e intercambio de temas científicos y tecnológicos. -Nuestro programa registra una demanda creciente a nivel nacional e internacional.

◆**Dificultades encontradas:**

- Obstáculos con el recorte presupuestario y la lentitud en la ejecución de los trámites administrativos.
- También existió un considerable retraso para la asignación de recursos para la adquisición de materiales y equipos, el acondicionamiento de los espacios físicos y reparación de vehículos debido al nuevo procedimiento de licitaciones.
- El régimen presencial constituye un inconveniente para el ingreso de estudiantes con compromisos laborales, ya que los tiempos que se les concede a estos fines es menor que el que requerían, de allí que algunos no opten, otros se retiren.

◆**Posible soluciones:**

- La Universidad debe implementar mecanismos administrativos que faciliten la gestión.
- Para la apertura de las cohortes futuras se tiene planeado la promoción con anticipación a efectos de aumentar la matrícula.
- Se gestionarán ante el CEP los nuevos programas de maestría que se están diseñando, es decir, Ecodiseño de la Construcción y Gestión de Recursos Socionaturales (del Instituto de Geografía y Conservación de Recursos) y si es posible la puesta en funcionamiento de los mismos.
- En caso de culminar los trámites del Doctorado ante el CEP y CNU dar inicio al mismo.
- Establecer un programa semi presencial de forma de flexibilizar el dictado de los cursos y ampliar la demanda en los sectores de estudiantes que laboran.
- Estimular la relación con instituciones universitarias y extra universitarias, nacionales e internacionales, que promuevan el desarrollo de las actividades de

investigación y postgrado, para facilitar el intercambio de investigadores, tanto de profesores como estudiantes del postgrado.

-PROYECTO 04: GENERACIÓN, DIVULGACIÓN Y APLICACIÓN DEL CONOCIMIENTO

Cuadro N° 7
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proy. 04 Generación, divulgación y aplicación del conocimiento				
003Desarrollo de Proyectos de Investigación en Ingeniería, Arquitectura y Tecnología				
Proyectos financiados por el CDCHT				
Investigaciones en desarrollo	2	0	16	0%
Investigaciones iniciadas	7	0	21	0%
Investigaciones finalizadas	2	0	15	0%
Proyectos no financiados por el CDCHT				
Investigaciones en desarrollo	5	0	4	0%
Investigaciones iniciadas	5	0	7	0%
Investigaciones finalizadas	2	0	6	0%
004Desarrollo de Proyectos de Investigación en Ciencias del Agro y del Mar				
Proyectos financiados por el CDCHT				
Investigaciones en desarrollo	57	52	85	61%
Investigaciones iniciadas	60	88	84	105%
Investigaciones finalizadas	68	37	63	59%
Proyectos no financiados por el CDCHT				
Investigaciones en desarrollo	82	43	63	68%
Investigaciones iniciadas	55	22	24	92%
Investigaciones finalizadas	68	15	24	63%
007Desarrollo de Proyectos en Ciencias Sociales				
Proyectos financiados por el CDCHT				
Investigaciones en desarrollo	6	1	8	12%
Investigaciones iniciadas	0	1	8	12%
Investigaciones finalizadas	0	2	15	13%
Proyectos no financiados por el CDCHT				
Investigaciones en desarrollo	0	0	2	0%
Investigaciones iniciadas	0	0	1	0

Investigaciones finalizadas	0	2	3	67%
011 Promoción y Difusión de la Investig. en Ingeniería, Arquitectura y Tecnología				
Artículos científicos	21	0	30	0%
Revistas especializadas	1	0	10	0%
Libros	0	0	3	0%
Monografías	12	0	15	0%
Eventos científicos	9	0	9	0%
Ponencias	13	0	13	0%
Profesores participantes	19	0	16	0%
012 Promoción y Difusión de la Investigación en Ciencias del Agro y del Mar				
Artículos científicos	102	67	63	106%
Revistas especializadas	41	11	47	23%
Libros	17	5	12	42%
Monografías	16	1	23	4%
Eventos científicos	53	52	42	124%
Ponencias	113	94	101	93%
Profesores participantes	153	87	142	61%
015 Promoción y Difusión de la Investigación en Ciencias Sociales				
Artículos científicos	0	37	11	336%
Revistas especializadas	3	0	1	0%
Libros	1	4	1	400%
Monografías	0	0	1	0%
Eventos científicos	0	6	2	300%
Ponencias	0	9	10	90%
Profesores participantes	0	5	10	50%

Fuente: Ejecución Física 2008, 2009 y POA 2009

Cuadro N° 8
Resumen del gasto sectorial, proyecto 04, año 2009

Dependencia	Total ejecución
Instituto de Geografía	Bs. 33.277,84
INDEFOR	Bs. 39.334,85
Instituto de Investigaciones Agropecuaria	Bs. 33.233,32
Laboratorio Nacional de Productos Forestales	Bs. 73.860,87
Total	Bs. 179.706,88

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

◆Logros e impactos:

- Una política que marca el norte de este proyecto 04 es la aplicada en investigación prioritaria para el país; pertinentes a las necesidades locales, regionales, o

nacionales y dirigidos a solucionar problemas de orden forestal y ambiental. A la luz de estas políticas, los resultados del apoyo a la investigación se reflejan en el desarrollo de ciento cuarenta (140) proyectos, de los cuales noventa y seis (96) fueron financiadas por el CDCHT y los cuarenta y cuatro (44) restantes fueron financiados por otros organismos gubernamentales, nacionales e internacionales.

- Hubo un logro significativo en la divulgación y aplicación del conocimiento, gracias a la implementación de políticas de intercambio del conocimiento con la sociedad y del apoyo y colaboración del CDCHT-ULA y el intercambio académico de la ULA. Publicación periódica de la Revista Agricultura Andina, cumpliendo con el plan de mejoramiento del CDCHT. Los profesores cumplieron cabalmente la función de docencia, desarrollaron líneas de investigación en el campo forestal, de recursos naturales, geográfico – territorial, agropecuario y ambiental, generando conocimientos para responder a situaciones que emanan de la sociedad y a exigencias de instituciones del estado venezolano. Los niveles académicos alcanzados por profesores e investigadores en el PPI, PEI y Apoyo a Grupos de Investigación (ADG) son indicadores del reconocimiento al mérito profesional y a una labor continua del ejercicio de investigación, más del 70% de los profesores aplicaron a dichos premios y estímulos con gran satisfacción, por lo cual la Facultad, sus institutos y escuelas, los grupos de investigación e individualidades ocuparon lugar destacado en la Universidad.

♦**Dificultades encontradas:**

-Algunos productos y proyectos de investigación han sufrido retardo debido a la incidencia que en ello ha tenido los recortes y restricciones presupuestarias y el clima de incertidumbre general que reina en el ambiente universitario.

-La asignación presupuestaria no es suficiente para cubrir los requerimientos básicos para el funcionamiento de la sede central de la institución ni de las Estaciones Experimentales, situación que afecta seriamente el desarrollo de proyectos de investigación, actividades administrativas, de mantenimiento, reposición de herramientas, equipos, desmalezadoras y tractores.

-Falta de recursos para la adquisición y mantenimiento de equipos para los laboratorios de la Facultad.

-La no reposición de los cargos tanto a nivel administrativo, técnico y obrero, es uno de los aspectos que afecta de manera importante el cumplimiento de los objetivos institucionales, encontrándonos en la situación de contratación de personal jubilado o rotación del personal para cubrir la demanda existente.

-Dificultades en el suministro de electricidad para algunas instituciones lo cual ha ocasionado daños a los equipos de trabajo.

◆Posibles soluciones:

-Continuar con el proceso de la consolidación y mejorar el rendimiento en cuanto a la investigación.

- Asignaciones presupuestarias más acordes con la situación económica nacional y las costes de los gastos requeridos para el proceso de investigación, publicación y difusión de sus resultados y un clima universitario y nacional más armónico.

- Hacer los llamados a los concursos correspondientes para el ingreso de personal docente y de investigación y de esta manera reiniciar importantes proyectos suspendidos y comenzar con nuevos proyectos de acuerdo a las necesidades de investigación.

- Contratación del personal profesional técnico, administrativo y obrero requerido para poder cumplir con una manera armónica y equilibrada con los planes de trabajo propuestos.

- Se requiere un aumento en la partida para gastos de funcionamiento, igualmente de partidas adecuadas para el mantenimiento de las estaciones experimentales. Además de un presupuesto para la adquisición de equipos para laboratorios en desarrollo, para reponer equipos obsoletos .

- PROYECTO 05: INTERCAMBIO DE CONOCIMIENTO CON LA SOCIEDAD

Cuadro N° 9
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proy. 05 Intercambio del conocimiento con la sociedad				
001 Gerencia y Coordinación Académica de la Extensión				
Cursos	80	45	59	76%
Charlas y conferencias	94	105	82	128%
Talleres	57	31	37	84%
Eventos Organizados	37	32	37	86%
005 Asistencia Profesional y Técnica				
Asesorías/estudios	270	227	232	98%
999 Educación Permanente				
Diplomados y cátedras libres	5	6	6	100%

Fuente: Ejecución Física 2008, 2009 y POA 2009

Cuadro N° 10
Resumen del gasto sectorial, proyecto 05, año 2009

Dependencia	Total ejecución
Escuela de Ingeniería Forestal	Bs. 8.152,89
UFORGA	Bs. 137.201,37
Total	Bs. 145.354,26

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

◆Logros e impacto:

Este proyecto concebido como un área prioritaria para el desarrollo armónico de una Universidad integrada con su entorno, se manifiesta a través de múltiples y diversas actividades (cursos, charlas, seminarios, asesorías, eventos culturales y deportivos) de impacto social que favorecen el acercamiento permanente con la comunidad en general. Para el ejercicio económico financiero del presente año, se destaca en este proyecto la realización de 45 cursos, 31 talleres, 105 charlas dictados y 227 asesorías impartidas obteniendo un logro significativo en la cual favoreció el acercamiento con la comunidad. Se ha logrado vincular la Facultad con su entorno, y además de motivar a los estudiantes, personal académico, administrativo, técnico y de servicio, reforzar su participación en la actividades de la FCFA.

- La asistencia a las comunidades y entes públicos y privados, fue provechosa para las tres Escuelas. Se atendieron consultas en diferentes temas, en la sede de las Escuelas y fuera de ella, a través de asistencia a las comunidades.

-Reactivación general de las Estaciones Experimentales, reapertura de vialidad, limpieza de cercas y cortafuegos, mantenimiento de ensayo. Reacondicionamiento, reparación y mantenimiento general de la planta física de la sede central, infraestructura, equipos y parque automotor del Instituto de Geografía, así como del reacondicionamiento y mantenimiento de las áreas verdes y áreas de producción vegetal de la sede central: viveros, invernaderos, orquideario, umbráculo, etc.

- En Extensión, se han dictado varios talleres auspiciados por organismos oficiales en las distintas estaciones experimentales y a la comunidad con la participación de un gran número de personas, principalmente productores agropecuarios. Atención de 60 consultas de productores y 50 visitas a unidades de producción, con aporte de soluciones a los problemas planteados. Desarrollo de proyectos comunitarios. Asesorías en diferentes áreas del conocimiento forestal. Dictado de charlas y conferencias en diversas organizaciones gremiales, vecinales y/o comunitarios sobre aspectos forestales y ambientales. Recepción de visitas guiadas a diferentes institutos educativos de la comunidad en general. Dotación y comercialización de material vegetal. Desarrollo de Sistemas Agroforestales Sostenibles basados en los conocimientos de los piaroa y cúmorroneos en el escudo guayanés, estado Bolívar.

Estrategias agroforestales para la conservación de la biodiversidad y recuperación de áreas degradadas en el sector norte de la reserva forestal del Sipapo, estado Amazonas.

- La Industria Forestal Nacional en varias ocasiones requiere de los conocimientos y asesorías del LABONAC para solventar problemas inherentes a la producción, durante el año 2009 se desarrollaron un conjunto de actividades generadoras de propuestas técnica-económicas para que el año 2010, sea fortalecida nuestra capacidad para la Transferencia Tecnológica, con especial interés en las comunidades organizadas y pymes. El contacto con las comunidades y las pymes, permite cumplir de manera efectiva con el objetivo de extensión, sin embargo nuestras estrategias se dirigen hacia la búsqueda de problemas técnicos generan la aplicación de conocimientos e investigaciones, tendientes a dar viabilidad económica y técnica a nuevos desarrollos en el área de la tecnología de productos forestales en el país. Desarrollo de actividades para el “Primer Encuentro de Empresarios de la Madera y la Universidad de Los Andes (LABONAC)”. Como evento central, se ejecuto la presentación de una “Cartera de Proyectos de Investigación”, que la institución puede desarrollar para la industria forestal venezolana; se conocieron los planteamientos de los industriales de la madera asistentes al evento, no solamente en cuanto a temas de investigación que les interesa, sino también en aspectos generales que afectan tanto a la industria como al manejo de los recursos forestales en general y de los productos del bosque como materia prima para la industria forestal venezolana. Los asistentes al 1er Encuentro Nacional ULA – Industriales de la madera reconocieron la importancia de este evento, destacando que las industrias requieren respuestas y la ULA, a través del LABONAC puede satisfacer esta demanda. Coincidieron en señalar que este tipo de eventos sirva para retomar e intercambiar ideas, creando situaciones interesantes que van a resultar en beneficio mutuo pues alimenta la necesidad de sinergia con la industria. Frente a los escenarios de crisis económica y presupuestaria se han concentrado un conjunto de actividades estratégicas de planificación, tendientes al desarrollo de propuestas técnico-económicas que potenciaran, para el año 2010, la generación de ingresos propios que serán gestionados por el LABONAC mediante el Reglamento de Obvenciones de la Universidad de Los Andes.

- Los profesores participantes en los proyectos con la Alcaldía Santos Marquina y Páramo Andino, han venido trabajando fuertemente con las comunidades involucradas, en el dictado de charlas, conferencias y talleres, donde les aportan información importante que repercute en el mejoramiento de las actividades económicas y el bienestar de los beneficiarios. así como también han asesorado a pequeñas fincas agrícolas familiares.

-Repotenciación y compra de equipos de computación para Laboratorio de computación UCIG. Adquisición de una Licencia de ARCVIEW LAB KIT con 25 puestos de trabajo, para el Laboratorio de Sistemas de Información Geográfica. Estudio microbiológico en Mapoteca, Publicaciones y la biblioteca.

-Tanto a nivel nacional como regional, los proyectos de investigación y los servicios de asesorías ejecutados por UFORGA, han causado un gran beneficio, tanto a las empresas públicas y privadas, así como también a las comunidades. Ha contribuido en el mejoramiento y equilibrio del ambiente y de los recursos naturales. Ha desarrollado estudios de evaluación de impacto ambiental para empresas con grandes responsabilidades en nuestro país, permitiendo tratar los problemas ambientales de manera oportuna y práctica. Se ha contribuido al desarrollo económico, social y ambiental, todo ello dentro de las premisas del desarrollo sostenible. La coordinación de UFORGA realizó durante el año 2009, 74 visitas a las alcaldías; así como en los organismos gubernamentales e instituciones universitarias, se mostraron impactados, agradecidos y motivados por el acercamiento de la Universidad de Los Andes a esas instituciones, en el último trimestre del año, se lograron cinco (5) solicitudes de ofertas técnico económico antes mencionado y ya ofertado para su posible ejecución para el año 2010. Las alcaldías visitadas se hicieron en los diferentes municipios de los estados Mérida, Táchira, Trujillo, Cojedes, Barinas, Zulia y Falcón, donde se sostuvo reuniones con los alcaldes respectivos o en su defecto, con los técnicos ambientales, con el fin de promover a UFORGA como Unidad de Prestación de Servicios, Asesorías, Talleres y cursos en el ámbito forestal, geográfico, agropecuario y ambiental. En las alcaldías e instituciones universitarias y organismos estatales, mostraron interés en interactuar con UFORGA para la revisión, actualización o elaboración del plan de ordenación del territorio estatal y local-urbano, así como del catastro estatal y local, también interés en proyectos, cursos y talleres en materia de evaluación ambiental, manejo de cuencas hidrográficas, control de torrentes, manejo de cultivos, sistemas agroforestales, manejo de áreas bajo régimen especial y aprovechamiento de productos forestales, entre otros.

◆Dificultades encontradas:

-Falta de un vehículo adecuado para el traslado hacia las comunidades y poder lograr de manera efectiva el intercambio de conocimiento, por otro lado, se necesita vehículos rústicos para el trabajo de campo.

-La infraestructura de las estaciones experimentales necesita adecuarse para brindar las condiciones básicas de pernocta a investigadores, estudiantes y otros visitantes que hacen uso de las mismas; especialmente corregir las condiciones de riesgo identificadas por la Dirección de Personal; por tales razones hay limitaciones al

momento de proyectar las estaciones experimentales a ámbitos fuera de la misma universidad, tanto a nivel nacional como internacional.

-Lentitud en los trámites administrativos universitarios referentes a contrataciones públicas.

-Obstáculos en el reintegro oportuno de los recursos no ejecutados al final del ejercicio fiscal, lo que implica prácticamente una paralización de la unidad en el primer trimestre de cada año, así como para el cumplimiento en la ejecución de los proyectos ya suscritos por la Universidad.

-Obstáculos en el cambio del sistema de compras de materiales y servicios de la Universidad por el nuevo sistema de contrataciones de acuerdo al Decreto N° 5929 con Rango Valor y Fuerza de la Ley de Contrataciones Públicas, ha paralizado el proceso de compras urgentes e inmediatas en la Unidad.

♦**Posibles soluciones:**

-Una carga docente equilibrada con respecto a la investigación, extensión y administración.

-Búsqueda de fuentes externas de financiamiento a través de Convenios y Proyectos con organismos públicos y/o privados nacionales e internacionales.

- Reparaciones en el Laboratorio de suelos, construcción de un cafetín para el uso del personal docente, A.T.O. y estudiantes de pre y postgrado e impermeabilización de los tres (3) edificios para el Instituto de Geografía.

-Crear un mecanismo diferente para las unidades generadoras de ingresos propios donde puedan recibir sus ingresos al inicio del año. Las unidades generadoras de ingresos propios no cuentan con presupuesto ordinario, sino que desempeña sus actividades únicamente con los ingresos propios. Dentro del monto reintegrado al final de cada ejercicio fiscal, se encuentra lo correspondiente al fondo de reserva, monto éste que permite gestionar la búsqueda de nuevos proyectos generadores de ingresos propios. Así como también, permitiría funcionar internamente a través de los costos de administración. -Se recomienda adaptar los formatos de planificación y de ejecución física para las unidades generadoras de ingresos propios.

-Los concursos abiertos para compra de material, equipo y servicios en la ULA, es un proceso que limita la adquisición de un bien no previsto y en muchas ocasiones se requiere del mismo con urgencia. Se sugiere que la comisión de contratación de la ULA cree mecanismos mas rápidos y eficientes.

- Es necesario continuar con las visitas y promociones de la Institución en Alcaldías Municipales de los diferentes estados del país, ya que se nota la receptividad por esa

vinculación, donde manifiestan sus necesidades, así como búsqueda de estrategias financieras para interactuar con la Universidad, a fin de aportar soluciones a sus problemas.

Cuadro N° 11
Actividades de Extensión, año 2009

Área de Conocimiento (1)	Unidad Académica o Dependencia (2)	Tipo de Actividad (3)	Metas Alcanzadas (4)
003Ciencias del Agro y del Mar	Instituto de Investigaciones para el Desarrollo (INDEFOR)	Jornadas	I Jornadas de Diagnóstico Operacional del INDEFOR y sus Estaciones Experimentales
		Visita Técnica	Visita técnica al B.U. San Eusebio. Visita técnica a las Estaciones Experimentales La Corcovada y Mococón
		Encuentro	Encuentro del INDEFOR con los empresarios, organismos y comunidad
		Convención	Convención Anual AsoVAC
		Programas	Seguridad alimentaria con Consejos Comunales Parroquia Domingo Peña
		Visitas guiadas	Recepción de grupos escolares
003Ciencias del Agro y del Mar	Instituto de Geografía y Conservación de Recursos Naturales	Cursos	Taller de Cartografía Básica, en el Instituto de Geografía-Mérida. MAPINFO y ARGIS básico. En el Instituto de Geografía- Mérida. Desarrollo del curso de Actualización Profesional "Ordenación y Gestión del Territorio hacia la Construcción de Territorios Complementarios e Innovadores", noviembre.
	Instituto de Investig. para el Desarrollo (INDEFOR)		Primeros Auxilios Básicos para el personal de las EE y Brigadista
003Ciencias del Agro y del Mar	Instituto de Investigaciones Agropecuarias (IIAP)	Cursos	Inseminación artificial en bovinos (2 cursos). Manejo de cultivos en invernaderos (2 cursos). Muestreo de suelos y recomendación de fertilización. Manejo agronómico en el

			<p>cultivo de mora de castilla. Manejo de rebaño bovino. Bloques multinutricionales como alimentación suplementaria en bovinos. Reproducción asexual en frutales</p>
	Postgrado en Ordenación del Territorio y Ambiente		<p>Cambios demográficos en las ciudades y regiones de Venezuela: Implicaciones para el desarrollo, Universidad Católica Andrés Bello, Guayana. Villes intermédiaires, métropolisation et Système Urbain: une discussion á partir de l'évolution des villes moyennes au Venezuela. Centre Interdisciplinaire d'Etudes Urbaines, CIEU. Universidad de Toulouse-Le Mirail, Toulouse, Francia. El proceso territorial en Venezuela y las nuevas propuestas. Pluridisciplinaire pour l'Etudes sur l'Amérique Latine á Toulouse, IPEALT, Universidad de Toulouse-Le Mirail, Toulouse, Francia. Ordenación del territorio en Venezuela: Una política entre la contradicción e indefinición. XII Encuentro de Geógrafos de América Latina, Montevideo, Uruguay. Ordenación del Territorio una retrospectiva necesaria para su seguimiento. I WORK SHOP del observatorio Iberoamericano del desarrollo territorial sostenible, Mendoza Argentina.</p>
	Instituto de Geografía y Conservación de Recursos Naturales	Charlas, Conferencias y Ponencias	<p>Participación en el XII Encuentro de Geógrafos de América Latina, en Montevideo Uruguay. Participación en el Seminario Nacional de Ciencias Sociales, Celebrado en Valencia, Venezuela. Participación en el IV Encuentro Nacional de Demógrafos y Estudios de la Población. Dictado de charla a los miembros en FUNDARROZ, Estado Portuguesa, denominada "Historia de la Cadena agroindustrial del arroz: Sus primeros</p>

			actores". Participación en el 53º Congreso Internacional de Americanistas, en México, con el trabajo "Aproximación a algunas manifestaciones territoriales de la globalización en el Distrito Metropolitano de Caracas: Las Franquicias como expresión concreta (Venezuela). Participación como docente invitada al curso de mejoramiento profesional "El diagnóstico social como base para la planificación del desarrollo endógeno local", en el CIDIAT, Mérida. Asistencia a un seminario de Desarrollo Sustentable, en Timotes, estado Mérida. Participación en la Conferencia "Transformaciones históricas de la producción agrícola y agroindustrial del arroz en Venezuela, en el estado Portuguesa. Asistencia de dos (2) profesoras al Primer Workshop de la Red Iberoamericana de Desarrollo Sostenible, en Mendoza, Argentina. Conferencia en la Feria del Cacao y Chocolate con la ponencia Titulada: "Una Propuesta de Desarrollo Rural para las Unidades de Producción cacaoteras del Estado Mérida". Jardín Botánico de Mérida.
003Ciencias del Agro y del Mar	Instituto de Investigaciones para el Desarrollo (INDEFOR)	Charlas, Conferencias y Ponencias	Mantenimiento de viveros
003Ciencias del Agro y del Mar	Coordinación de Cultura y Extensión	Talleres y Seminarios	Taller sobre Fortalecimiento de Capacidades Técnico Académicas para los Estudiantes del último semestre de la Escuela Técnica Superior Forestal.
003Ciencias del Agro y del	Postgrado en Ordenación del	Talleres y Seminarios	Espacios Públicos y Ciudades Intermedias, Facultad de Arquitectura,

Mar	Territorio y Ambiente		noviembre 2009.
003Ciencias del Agro y del Mar	Coordinación de Cultura y Extensión	Eventos Organizados	Organización 57 aniversario FCFA. Organización Celebración día Mundial del Ambiente.
	Instituto de Geografía y Conservación de Recursos Naturales		Inauguración de la Exposición Etnográfica del Instituto de Geografía, el día 10 de marzo de 2009.Mérida. Clausura de la Exposición Etnográfica del IGCRN. Mérida
	Coordinación de Cultura y Extensión	Asesorías y Estudios	Asistencia a las comunidades de San Pedro, La Providencia y Santa Rosa. Participación en la elaboración del plan de Acción de la Estación Experimental de Caparo. Charlas a los estudiantes de ETSUFOR y de la Escuela de Ingeniería Forestal. Asistencia al Primer Congreso Internacional de Ecología Social, celebrado en San Antonio de Los Altos, Edo Miranda, donde se mostró la misión visión y pertinencia de la FCFA.
	Instituto de Geografía y Conservación de Recursos Naturales		Asesoría Técnica en el Proyecto Geomorfológico de FUNVISIS, área Metropolitana de Mérida. Participación en el Proyecto de investigación "Formulación de proyectos de instrumentos legales, que permitan fortalecer el impacto de los planes de sitio que elaboren el marco del proyecto Páramo Andino. Mérida. Contrato de servicios entre la Alcaldía del Municipio Santos Marquina y la ULA, a través del Instituto de Geografía. Proyecto: Elaboración del Plan de Ordenación Territorial del Municipio Santos Marquina". Proyecto Valorización de la producción de empresas familiares en Venezuela, vinculada a su origen, con base en la competitividad diferenciación y sustentabilidad. Mérida.

003Ciencias del Agro y del Mar	Instituto de Investigaciones para el Desarrollo (INDEFOR)	Asesorías y Estudios	Banco de semillas. Poda de árboles. Arborización.
	Instituto de Investigaciones Agropecuarias		Atención de 60 consultas de productores y 50 visitas a unidades de producción. Análisis de aproximadamente 400 muestras en los laboratorios de suelos, fitopatología, entomología y diagnóstico de enfermedades bovinas
003Ciencias del Agro y del Mar	Instituto de Investigaciones para el Desarrollo (INDEFOR)	Proyecto	Servicio Comunitario en las comunidades aledañas a las Estación Esperimental.
	UFORGA-ULA		Ejecutados: Control de crecimiento de la vegetación de las líneas de transmisión eléctrica, mediante el uso de herbicidas. Supervisión Ambiental del Desarrollo III, que comprende la Central Fabricio Ojeda, el Embalse Caparo y su área de influencia inmediata y el embalse compensador (dique y área de inundación), aguas abajo de la central, promovidos por DESURCA en el sur de los Estados Táchira. Mérida y Barinas. Servicios de Asesoría para la Revisión y Modificación del Plan de Ordenación del Territorio del Estado Cojedes. (POTEC). “Servicios de Asesoría para la Elaboración del Plan de Ordenación del Territorio y Reglamento de Uso del Parque Nacional Tirgua General Manuel Manrique”. Ofertas Técnico Económicas: Curso Métodos prácticos para la evaluación de Plantaciones Forestales, Organismo Solicitante: Ministerio del Poder Popular para el

		<p>Ambiente. Estimación de valor de las Plantaciones de Pino Caribe de Terranova de Venezuela, S.A., Organismo Solicitante: MASISA de Venezuela. Control de Malezas bajo las líneas de alta tensión mediante el uso de matamalezas y sustitución de especies. II Etapa: Experimental, Organismo Solicitante: Electrificación del Caroní, C.A. (EDELCA). Curso-Taller Ordenación del Territorio, Organismo Solicitante: Universidad de Falcón (UDEFA). Actualización del estudio de impacto ambiental de las áreas de concesión minera de roca fosfática Fosfasuroeste III y IV, Municipio Ayacucho del Estado Táchira, Organismo Solicitante: FOSFASUROESTE, San Cristóbal. Propuesta para una estación de investigación y gestión en el Parque Nacional Manuel Manrique "Tirgua" del Estado Cojedes. Fundacite-Cojedes, Organismo Solicitante: Fundacite Cojedes. Estudio Técnico Jurídico, Topográfico y de Productividad de la Finca El Volcán, La Playa, Municipio Rivas Dávila, Estado Mérida, Organismo Solicitante: Agropecuaria Marypa, C.A. Estudio de Valores Técnicos para el Establecimiento de la Unidad de Producción de Dimensiones Estándares para la Producción de Muebles. Organismo Solicitante: Asociación Civil Asoartesanal Bella Vista – Fundacite – Aragua. Tres Cursos: Control de enfermedades e insectos en cultivos agrícolas y forestales; Autocad 2d aplicado al dibujo topográfico; Sistema de Posicionamiento Global – GPS, Organismo Solicitante: Alcaldía del Municipio Zea. Cinco Cursos:</p>
--	--	--

			<p>Transferencia tecnológica sobre el procesamiento mecánico de la madera para la producción de mueble, Organismo Solicitante: Alcaldía del Municipio Zea. Taller: Impactos Ambientales en Proyectos Forestales, Mineros y Petroleros, Organismo Solicitante: Universidad de Falcón (UDEFA). Curso: Transferencia tecnológica sobre el procesamiento mecánico de la madera para la producción de mueble, Organismo solicitante: Fundacite – Carabobo. Recuperación y Rescate Bioquímico de las Piezas del Gazebo, ubicado en el Parque El Calvario, Municipio Libertador, Distrito Capital, Organismo Solicitante: PDVSA-Caracas.</p>
003 Desarrollo de proyectos de investigación en Ingeniería, Arquitectura y Tecnología	Laboratorio Nacional de Productos Forestales (LABONAC)	Asesorías y Estudio	<p>Estudio de evaluación de factibilidad de producción de elementos estructurales y no estructurales a partir de desechos sólidos. Estudio de la variabilidad de las propiedades físico – mecánicas de la caoba de 10 años en sentido radial, para el diseño de diagramas de corte. Estudio exploratorio para evaluar la aptitud de uso de tubos de rollo de cartón como elemento estructural dispuesto en columnas. Estudio de la Guadua como elemento estructural. Estudio de tableros de Caña Brava, Bambú, Guadua considerando diferentes dosificaciones y densidades. Estudio de las propiedades de flexión de vigas compuestas de madera solida y tableros de OSB de Pino caribe. Evaluación de desempeño de la planta de ensamblaje de paneles estructurales modulares para la producción de viviendas con madera aserrada de Pino caribe, Aserradero CVG-PROFORCA. Variables de</p>

		<p>desempeño para la producción industrial y la cadena de mercado del mueble de Pino caribe y Eucaliptus (LABONAC-INTA, Argentina). Estudio de la aptitud de uso del Pino caribe proveniente de las plantaciones del oriente del país como elemento estructural mediante la metodología del quinto percentil para al Pino caribe de las plantaciones del oriente de Venezuela (LABONAC-CVG-PROFORCA). Variabilidad radial de los defectos determinantes de las resistencias mecánicas a escala real en madera aserrada de Pino caribe(LABONAC – CVG-PROFORCA). Ingeniería conceptual de una máquina tronadora de corte óptimo para la obtención de piezas con longitudes estándares de <i>Pinus caribaea</i> var. Hondurensis, seco al 12% de contenido de humedad (Facultad de Ingeniería, Esc.Ingeniería Mecanica-Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales, Escuela de Ingeniería Forestal, Tecnología de Productos Forestales-LABONAC). Estudios de eficiencia del antimancha Eco-Plus en madera de Pino caribe, proveniente de las plantaciones de la orinoquia venezolana (convenio IBEROECA-España). Estudio de la durabilidad de varias especies de madera al ataque por perforadores marinos en las costas venezolanas. Establecimiento de minicementerio (LABONAC) de estacas para la evaluación de la eficiencia del preservante ACQ, con madera en contacto con el suelo. Evaluación de varios insecticidas para el control de termitas en madera seca de Pino caribe y Eucaliptus. Características de</p>
--	--	--

			la biomasa forrajera de la Estación Experimental del Irel. Estado Barinas. Estudio exploratorio para la extracción de aceites esenciales para las especies <i>Aniba sp</i> y <i>Pinus caribaea</i> var. <i>Hondurensis</i> . Estudio exploratorio para la extracción de Aceites Esenciales para las especie Vetiver. Factibilidad de uso de lodos provenientes de los efluentes de plantas de pulpa y papel para la producción de bloques huecos de concreto para la construcción civil. Recuperación de la Xiloteca del Laboratorio Nacional de Productos Forestales. Estudio de la factibilidad económica y tecnológica de instalación y puesta en marcha de la Planta de Pasta Mecánica de CVG-MIBAM. Estudios de la aptitud papelera para las especies <i>Pinus caribaea</i> y <i>Acacia mangium</i> , para arboles de 10, 15 y 20 años de edad. CVG-MIBAM.
--	--	--	---

Fuente: Registros de Información de la Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales

- **PROYECTO 06: CAPTACIÓN, PERMANENCIA Y FORMACIÓN INTEGRAL DEL ESTUDIANTE**

-
Cuadro N° 12

Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proy. 06 Captación, permanencia y formación integral del estudiante				
005 Formación Integral del Estudiante				
Pasantías	79	183	222	82%
008 Apoyo Académico (Preparaduría)				
Alumnos preparadores	25	29	36	81%

Fuente: Ejecución Física 2008, 2009 y POA 2009

Cuadro N° 13
Resumen del gasto sectorial, proyecto 06, año 2009

Dependencia	Total ejecución
Dirección y Coordinación Cs. Forestales	Bs. 31.990,52
Escuela de Geografía	Bs. 6.985,00
Total	Bs. 38.975,52

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

◆Logros e impactos:

- Los estudiantes en etapa de pasantía las realizan en organismos públicos y privados, donde aplican los conocimientos adquiridos en el aula, obteniendo mayor conocimiento práctico. En relación a las pasantías el logro es del 81%, lográndose ubicar a los estudiantes en pasantías nacionales e internacionales y se ha logrado que muchos de los pasantes consigan trabajo en estas empresas y organismos público, por su excelente formación.
- En el caso de los preparadores se refleja un 81% de logro, sin embargo, esto fue ajustado a la disponibilidad presupuestaria.

◆Dificultades encontradas:

- Deficiencia en el número de preparadores, ya que dada la matrícula estudiantil existen deficiencias, además que los preparadores asignados a la Facultad deben distribuirse entre las tres escuelas (Ingeniería Forestal, Geografía y ETSUFOR).
- Existe dificultad en la ubicación de los cupos para los pasantes en diferentes empresas públicas y privadas.
- Carencia de viáticos para cubrir los gastos en que incurrirían los coordinadores de pasantías de las tres Escuelas para efectuar las visitas necesarias a los diferentes entes públicos y privados receptores de pasantes, en distintos lugares del país.

◆Posibles soluciones:

- El financiamiento de los coordinadores de pasantías debería ser cubierto a través de la partida de viáticos de cada una de las Escuelas, pero lamentablemente toda ella está destinada a cubrir los gastos de las prácticas de campo.
- Establecer una partida especial para la cobertura de las pasantías y preparadurías y asignarle presupuesto a las tres Escuelas por el Proyecto 06 para solucionar estos problema.

Cuadro N° 14
Resumen del gasto sectorial de las acciones centralizadas, Proyecto 92.
Gestión Administrativa, año 2009

Dependencia	Total ejecución
Dirección y Coordinación Cs. Forestales	Bs. 15.602,89
Escuela de Geografía	Bs. 7.326,70
Instituto de Geografía	Bs. 10.011,77
INDEFOR	Bs. 15.538,21
Instituto de Investigaciones Agropecuaria	Bs. 12.159,32
LABONAC	Bs. 14.069,73
ETSUFOR	Bs. 1.910,27
Total	Bs. 76.618,89

Cuadro N° 15
Resumen del gasto sectorial por dependencia, año 2009

Dependencia	Total ejecución
Dirección y Coordinación Cs. Forestales	Bs. 488.204,83
Escuela de Ingeniería Forestal	Bs. 298.566,83
Escuela de Geografía	Bs. 269.593,17
Estudios de Post-Grado	Bs. 0,00
Instituto de Geografía	Bs. 49.428,59
INDEFOR	Bs. 54.873,06
Instituto de Investigaciones Agropecuaria	Bs. 45.392,64
LABONAC	Bs. 89.284,08
ETSUFOR	Bs. 176.333,98
UFORGA	Bs. 137.201,37
Total	Bs. 1.608.878,55

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 16
Resumen del gasto sectorial por partidas, año 2009

Partida	Descripción	Total
401	Gastos de personal	Bs. 203.153,71
402	Materiales, suministros y mercancías	Bs. 554.736,94
403	Servicios no personales	Bs. 341.710,79
404	Activos reales	Bs. 69.571,41
407	Transferencias	Bs. 439.705,70
Total		Bs. 1.608.878,55

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 17
Resumen del gasto sectorial por proyectos y acción específica, año 2009

Proyecto	Acción especific.	Descripción	Subtotal por Acción	Subtotal por Proyecto
01		Formación de Pregrado en carreras cortas		Bs. 174.423,71
	003	Ciencias del Agro y del Mar	Bs. 174.423,71	
02		Formación de Pregrado en carreras largas		Bs. 990.799,29
	002	Ingeniería, Arquitectura y Tecnología	Bs. 207.638,90	
	003	Ciencias del Agro y del Mar	Bs. 183.298,31	
	006	Ciencias Sociales	Bs. 218.665,35	
	008	Servicios Comunitarios	Bs. 90.782,79	
03		Formación de Postgrado		Bs. 3.000,00
	001	Gerenc. y Coord. Acad. de la Formac. Postgrado	Bs. 3.000,00	
04		Generac., divulg. y aplicac. del conocimiento		Bs. 179.706,88
	003	Desarrollo de Proy. De Inv. en Ing., Arq. y Tec.	Bs. 79.860,87	
	004	Desarrollo de Proy. en Ciencias del Agro y Mar	Bs. 99.846,01	
05		Intercambio del conocimiento con la sociedad		Bs. 145.354,26
	004		Bs. 8.152,89	
	005	Asistencia Profesional y Técnica	Bs. 137.201,37	
06		Captac. Permanencia y Formación Integral del Estudiante		Bs. 38.975,52
	005	Formación integral del estudiante	Bs. 31.990,52	
	010		Bs. 6.985,00	
92		Gestión Administrativa		Bs. 76.618,89
	001	Apoyo Inst. a las acc. Especif. de Proy de Org.	Bs. 76.618,89	
Total ejecución Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales				Bs.1.608.878,55

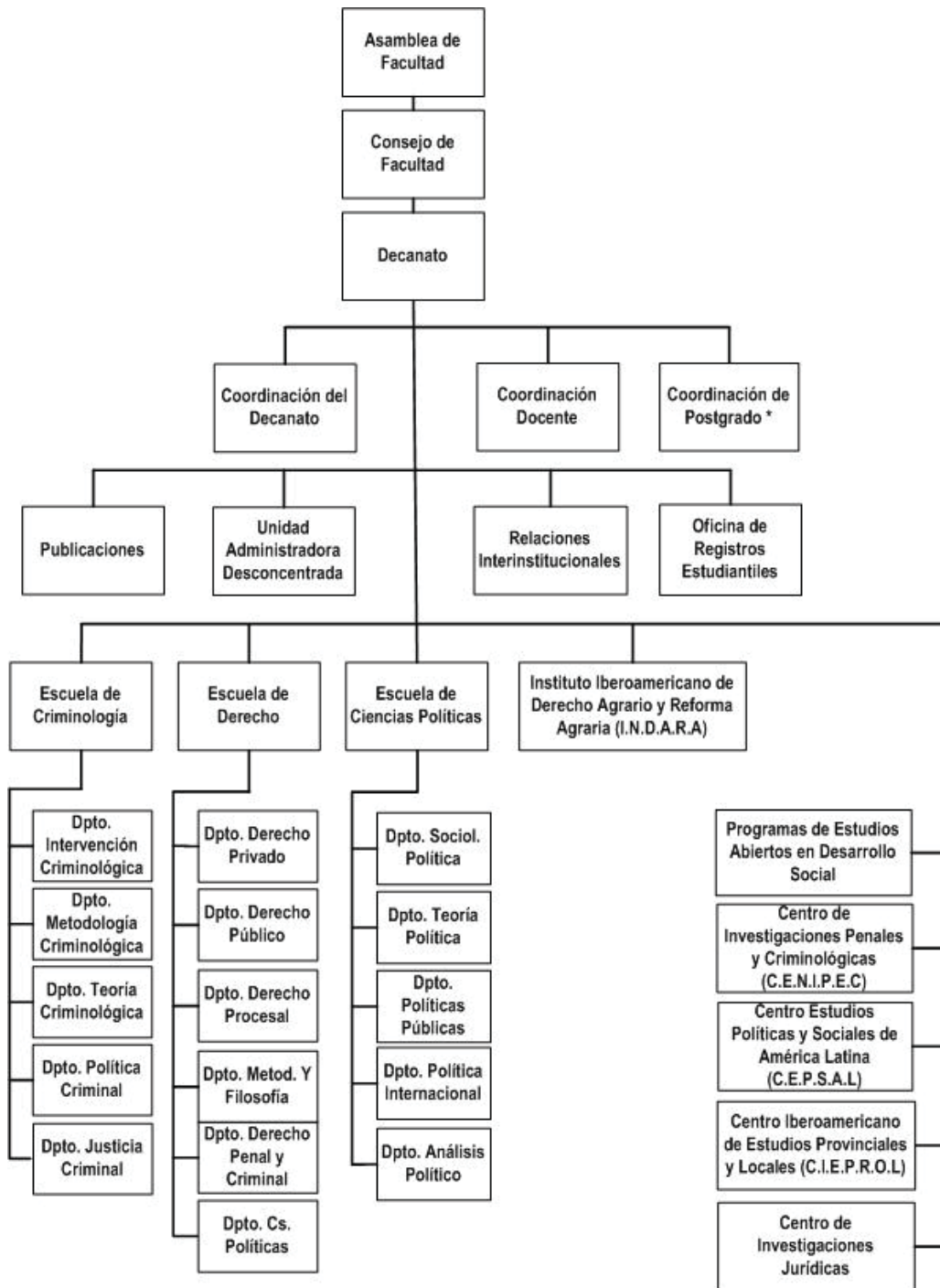
Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

4.1.06 - FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS Y POLITICAS

-OBJETIVOS GENERALES

- Coordinar sistemáticamente las labores académicas, docentes y administrativas.
- Desarrollar y Consolidar el Trabajo planificado por cada dependencia de la Facultad.
- Cumplir con las Leyes, Reglamentos, resoluciones y reglas administrativas emitidas por las autoridades rectorales respectivas.
- Planificar las estrategias políticas de organización y cumplimiento de los convenios interinstitucionales vigentes.
- Mejorar los espacios físicos a través de los organismos respectivos, conducentes a la obtención de excelentes condiciones ambientales laborales y estudiantiles.
- Consolidar el Taller de publicaciones.
- Realizar los diagnósticos pertinentes para mantener el normal desenvolvimiento de las diversas actividades dentro de la Facultad y para mejorar la estructura organizativa de la misma.
- Administrar los recursos financieros-económicos asignados a la Facultad.
- Promover la autogestión para generar ingresos propios para la Facultad.
- Organizar los cursos de postgrado.
- Ejecutar actividades de extensión con la comunidad en general.
- Informar el estado situacional de la Facultad en todo lo pertinente a las autoridades competentes y al público en general cuando así se requiera.
- Promover y apoyar talleres, congresos, conferencia, actos culturales, deportivos, entre otros
- Planificación, organización y ejecución de los proyectos concernientes del servicio comunitario de los estudiantes de educación superior de la Facultad.

- ORGANIGRAMA



*Postgrados: Derecho Mercantil, Derecho Agrario y Reforma Agraria, Ciencias Políticas, Propiedad Intelectual

-FUNCIONES GENERALES

- Planificar y Ejecutar los trámites necesarios para el buen funcionamiento de las actividades estudiantiles.
- Programar el año académico y estudiantil coordinadamente con DSIA y ORE
- Programar y gestionar los trámites necesarios para el cumplimiento de los derechos de los profesores según el Estatuto del Personal Docente y de investigación de la Universidad de los Andes.
- Presentar ante los organismos competentes los proyectos respectivos para mejorar el funcionamiento de la Facultad.
- Diligenciar ante los organismos respectivos la carencia de personal, de equipos técnicos y mobiliario, junto a la falta de recursos financieros necesarios para el normal desenvolvimiento de la Facultad.
- Gestionar intercambios científicos, culturales, deportivos, de investigación y extensión.
- Asesorar jurídicamente a todas las dependencias universitarias que así lo requieran.
- Resolver pacíficamente los inconvenientes laborales, administrativos y estudiantiles que se presenten.
- Vigilar e inspeccionar el buen funcionamiento de las dependencias y direcciones de la Facultad.
- Crear enlaces solidarios con otras Instituciones Públicas o Privadas.
- Planificar, organizar y ejecutar los proyectos concernientes al servicio comunitario de los estudiantes de educación superior de la Facultad.

-OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO 2009

- Ejecución de los diversos proyectos programados por las direcciones y dependencias de la Facultad.
- Realización de cursos, talleres, conferencias, diplomados, entre otros organizadas coordinadamente con los estudiantes, direcciones de las Escuelas y otras dependencias de la Facultad.
- Incentivo y motivación a la Formación integral del personal administrativo, técnico, obrero y académico.
- Cumplimiento del normal desempeño de la organización de los Consejos de Escuela y de Facultad.
- Mejoramiento, reestructuración y reparación de algunos espacios físicos de la Facultad.
- Cumplimiento en el desarrollo de las actividades de extensión programadas por las dependencias de la Facultad.
- Resolución pacífica de algunos conflictos estudiantiles presentados.

- Ejecución de la Programación del Curso Intensivo 2009.
- Ejecución del Proyecto de Estudios de Derecho a Distancia.
- Apoyo y trámites diligenciales a las solicitudes hechas por los estudiantes, realizadas en las diversas direcciones y dependencias de la Facultad.
- Asistencia a los consejos universitarios y distintas reuniones, cursos y encuentros organizacionales convocados por las autoridades universitarias.
- Realización e intercambio de eventos deportivos, culturales, religiosos, entre otros.
- Asesorías jurídicas, académicas, de investigación y extensión otorgadas por las direcciones y dependencias de la Facultad.
- Ejecución de la programación de las pasantías en las escuelas de la Facultad.
- Reactivación y remodelación de algunas oficinas de áreas virtuales.
- Adquisición y distribución de mobiliario y equipos técnicos para las diferentes oficinas de la Facultad.
- Actualización de la oficina de tele-aula.
- Ejecución de los cursos de Postgrados, organizados por la respectiva Coordinación.
- Ejecución de la Programación de las inscripciones estudiantiles, traslados, revalidas, reincorporaciones, pensum nuevo y viejo.
- Implementación, Divulgación y Promoción de la Ley y Reglamento del Servicio Comunitario de Educación Superior.
- Gestiones realizadas para el inicio de obra civil concerniente a la construcción de un edificio para la Escuela de Criminología.
- Ejecución de los proyectos concernientes del servicio comunitario de los estudiantes de educación superior de la Facultad.

- PROYECTO 02: FORMACIÓN DE PREGRADO EN CARRERAS LARGAS

Cuadro N° 3

Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proy. 02 Formación de pre-grado en carreras largas				
100 Gerencia y coordinación académica de la enseñanza en carreras largas				
Dirección y coordinación de la Facultad				
Reuniones ordinarias	48	39	43	91,00%
Reuniones extraordinarias	30	13	24	54,00%

Comisiones	8	4	17	24,00%
Convenios	6	0	18	0,00%
Apoyo audiovisual				
Audiovisuales	0	218	0	218,00%
Materiales impresos				
Textos	50	75	40	188,00%
Publicaciones	145000	203600	140000	145,00%
Guías	30000	23902	40000	60,00%
Formación de profesionales en Ciencias Sociales Derecho-Ciencias Políticas-Criminología				
Matricula activa	4457	4550	5273	86,00%
Nuevos inscritos	987	711	775	92,00%
Graduados	195	88	449	20,00%
008 Servicios comunitarios				
Alumnos en Servicio Comunitario	1500	1140	1140	100,00%

Fuente: Oficina Plandes Facijup-ULA

Cuadro N° 4
Resumen del gasto sectorial, proyecto 02, año 2009

Dependencia	Total ejecución
Dirección y Coordinación	Bs. 909.310,80
Escuela de Derecho	Bs. 16.846,21
Escuela de Ciencias Políticas	Bs. 10.452,00
Investigaciones Jurídicas	Bs. 0,00
Escuela de Criminología	Bs. 9.734,00
Total	Bs. 946.343,01

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

- PROYECTO 03: FORMACIÓN DE POSTGRADO

Cuadro N° 5
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proy. 03 Formación de postgrado				
Formación de Ciencias Sociales Mercantil-Propiedad Intelectual-Administrativo-Ciencias Políticas-Procesal Penal-Agrario.				
Matrícula activa	400	2361	390	605,38%
Nuevos inscritos	120	420	111	378,37%

Graduados	70	51	40	127,50%
-----------	----	----	----	---------

Fuente: Oficina Plandes Facijup-ULA

Cuadro N° 6
Resumen del gasto sectorial, proyecto 03, año 2009

Dependencia	Total ejecución
Dirección y Coordinación	Bs. 442.802,45
Total	Bs. 442.802,45

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

- PROYECTO 04: GENERACIÓN, DIVULGACIÓN Y APLICACIÓN DEL CONOCIMIENTO

Cuadro N° 7 *****
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proy. 04 Generación, divulgación y aplicación del conocimiento				
Promoción y difusión de la Investigación				
Artículos científicos	20	18	15	120,00 %
Revistas especializadas	25	7	20	35,00%
Libros	15	0	20	0,00%
Monografías	60	0	70	0,00%
Eventos científicos/académicos	70	10	50	20,00%
Ponencias profesores participantes	50	15	70	21,00%

Fuente: Oficina Plandes Facijup-ULA

Cuadro N° 8
Resumen del gasto sectorial, proyecto 04, año 2009

Dependencia	Total ejecución
Investigaciones Jurídicas	Bs. 4.034,00
Total	Bs. 4.034,00

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

- PROYECTO 05: INTERCAMBIO DE CONOCIMIENTO CON LA SOCIEDAD

Cuadro N° 9
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proy. 05 Intercambio del conocimiento con la sociedad				
001 Gerencia y coordinación académica de la extensión				
Cursos	45	33	37	89,00%
Charlas y conferencias	65	45	58	78,00%
Talleres	40	34	41	83,00%
Eventos Organizados	40	47	35	134,00%
005 Asistencia profesional y técnica				
Asesorías/estudios	75	116	65	179,00%

Fuente: Oficina Plandes Facijup-ULA

Cuadro N° 11
Actividades de Extensión, año 2009

Área de Conocimiento (1)	Unidad Académica o Dependencia (2)	Tipo de Actividad (Curso, Taller, Asesoría, diplomados, etc.) (3)	Nombre de la Actividad (4)
Sociales	Programa de Estudios Abiertos en Desarrollo Social (PEADS)	Abordaje-Formación Integral-Asesorías Comunitarias, talleres de inducción, asesorías a consejos comunales, diplomados.	Apoyo Logístico en situación de emergencia a los municipios afectados. Formación ciudadana integral a las comunidades merideñas que lo soliciten. Asesorías de proyectos que presentan los

			consejos comunales ante los organismos respectivos. Diagnóstico situacional de algunas comunidades. Enlaces interinstitucionales y comunitarios para desarrollo de proyectos y resolución pacífica de los conflictos.
Sociales	Centro de Estudios Políticos y Sociales de América Latina (CEPSAL)	Ejecución de proyectos sociales para asesorías y ayuda a la formación.	Realización de audiovisual para la promoción de información obtenida a través de proyecto indígena ejecutado. Promoción de la actividades indígenas a través de varias revistas locales y nacionales. Formación de comisiones indígenas para ejercer derecho a voz ante asamblea nacional. Realización de diagnósticos.
Sociales	Escuela de Derecho-Cs. Políticas y	Pasantías en las comunidades y organismos	Diagnósticos comunitarios y carcelarios.

	Criminología.	públicos y privados- Asignaturas en el pensum de las Escuelas a través de las cuales se presta servicio comunitario.	Censos comunitarios. Apoyo moral y logístico a Hospitales, escuelas, liceos,. Ancianatos, Asesorías Jurídicas y abordaje de políticas públicas
Sociales	Coordinación de Servicios Comunitarios del Estudiante de Educación Superior	Aplicación de la Ley Servicios Comunitarios del Estudiante de Educación Superior y Reglamento Interno aprobado por la Universidad de Los Andes.	Atención de 120 comunidades del Estado Mérida, mediante proyectos que involucraron alrededor de 600 habitantes de las mismas y 780 estudiantes en el desarrollo de proyectos de atención comunitaria dirigidas fundamentalmente a formación de los consejos comunales en aspectos jurídicos, formación para la prevención y seguridad.

Fuente: Oficina Plandes Facijup-ULA

- PROYECTO 06: CAPTACIÓN, PERMANENCIA Y FORMACIÓN INTEGRAL DEL ESTUDIANTE

Cuadro N° 12
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
005 Formación integral del estudiante				
Pasantías	500	131	800	16,00%
008 Apoyo académico (preparaduría)				
Alumnos preparadores	20	29	30	97,00%

Fuente: Oficina Plandes Facijup-ULA

Cuadro N° 13
Resumen del gasto sectorial, proyecto 06, año 2009

Dependencia	Total ejecución
Dirección y Coordinación	Bs. 57.712,93
Total	Bs. 57.712,93

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 14
Resumen del gasto sectorial por dependencia, año 2009

Dependencia	Total ejecución
Dirección y Coordinación	Bs. 1.541.999,99
Escuela de Derecho	Bs. 17.636,21
Escuela de Ciencias Políticas	Bs. 10.452,00
Investigaciones Jurídicas	Bs. 4.034,00
Escuela de Criminología	Bs. 9.734,00
Total	Bs. 1.583.856,20

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 15
Resumen del gasto sectorial por partidas, año 2009

Partida	Descripción	Total
401	Gastos de personal	Bs. 444.192,42
402	Materiales, suministros y mercancías	Bs. 382.018,13
403	Servicios no personales	Bs. 479.767,00
404	Activos reales	Bs. 277.878,65
407	Transferencias	Bs. 0,00
Total		Bs. 1.583.856,20

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 16
Resumen del gasto sectorial por proyectos y acción específica, año 2009

Pro- yecto	Acción especif.	Descripción	Subtotal por Acción	Subtotal por Proyecto
02		FORMACION DE PREGRADO EN CARRERAS LARGAS		Bs. 946.343,01
	006	CIENCIAS SOCIALES	Bs. 924.658,34	
	100	GEREN. Y COORD. ACAD. DE LA ENSEÑANZA EN CARRERAS LARGAS	Bs. 21.684,67	
03		FORMACION POSTGRADO		Bs. 442.802,45
	001	GEREN. Y COORD. ACAD. DE LA FORMACION POSTGRADO	Bs. 416.020,45	
	003	FORMACIÓN DE MAGISTERS	Bs. 26.782,00	
04		GENERACIÓN, DIVULGACION Y APLICACIÓN DEL CONOCIMIENTO		Bs. 4.034,00
	007	DESARROLLO DE PROYECTOS EN CIENCIAS SOCIALES	Bs. 4.034,00	
06		CAPTACION, PERMANENCIA Y FORMACION INTEGRAL DEL ESTUDIANTE		Bs. 57.712,93
	005	FORMACION INTEGRAL DEL ESTUDIANTE	Bs. 57.712,93	
91		DIRECCION Y COORDINACION DE GASTOS DE LOS TRABAJADORES		Bs. 3.551,51
	001	ASIGNACION Y CONTROL DE RECURSOS PARA GASTOS DE TRABAJADORES	Bs. 3551,51	
92		GESTION ADMINISTRATIVA		Bs. 129.412,30
	001	APOYO INST. A LAS ACC. ESPECIF. DE PROY. DE OR.	Bs. 129.412,30	
Total ejecución por Facultad				Bs. 1.583.856,20

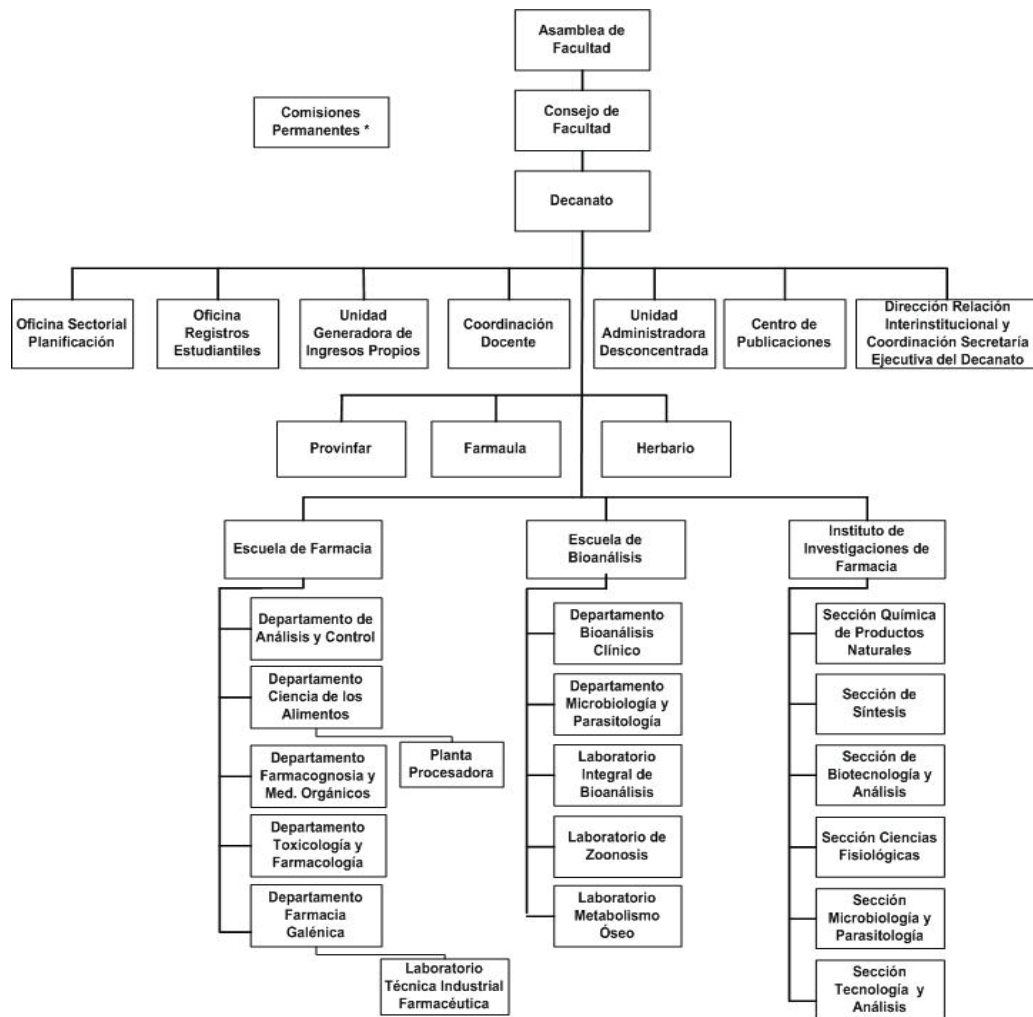
Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Nota: Servicio Comunitario se ejecutó a nivel central

4.1.07. FARMACIA Y BIOANÁLISIS**-OBJETIVOS GENERALES**

- Formar Farmacéuticos y Bioanalistas para el ejercicio integral de la profesión, con un claro conocimiento de su entorno social y de la problemática de salud del país.
- Formar Farmacéuticos y Bioanalistas que para su ejercicio profesional integren los roles de Analistas, Gerentes, Investigadores y Promotores Sociales.
- Adecuar y actualizar los contenidos curriculares a los nuevos perfiles laborales surgidos como consecuencia de las transformaciones acontecidas en el mundo productivo y la nueva realidad del empleo.
- Propiciar perfiles de egresados con un nivel óptimo de destrezas útiles en su área, con capacidad de seguir aprendiendo siempre y con una sólida formación ética.
- Cumplir una labor académica de la más alta calidad en cuanto a los roles de docencia, investigación y extensión.
- Promover y crear cursos de postgrado de acuerdo a las necesidades del país y de la región.
- Propiciar eventos (foros, congresos, cursos) entre egresados, empleadores, profesores y estudiantes a fin de analizar regularmente los avances científicos y tecnológicos en las áreas de Farmacia y Bioanálisis.

-ORGANIGRAMA



* Comisiones: Postgrado e Investigación, Curricular, Equivalencias, Reválidas y Traslados, Extensión, Evaluación

FUNCIONES GENERALES

- Impartir los conocimientos generales y específicos que garantizan la formación de un profesional de Bioanálisis.
- Impartir los conocimientos generales y específicos que garantizan la formación de un profesional de Farmacia.
- Desarrollar grupos de investigación, constituidos por equipos interdisciplinarios capaces de atender los diversos problemas a nivel regional, nacional o incluso internacional.

- Proyectarse a las comunidades mediante la prestación de servicios asistenciales, desempeñando un papel asesor de la comunidad, en los diversos campos del Bioanálisis y de la Farmacia.
- Planificar actividades de extensión que permitan la vinculación de la Facultad con las comunidades a través de: detectar necesidades, trabajos de campo, charlas, foros, conferencias y cualquier otra modalidad de extensión que sean solicitadas.
- Planificar y ejecutar las actividades relacionadas con el Servicio Comunitario cumpliendo con el criterio de pertinencia social, estableciendo un alto grado de compromiso frente a las necesidades del ser humano y de su entorno, contribuyendo a la solución de problemas.
- Programar los ingresos de nuevos estudiantes para cada período lectivo y establecer la tabla de cupos para cada una de las carreras impartidas en la facultad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO 2009

-PROYECTO 02: FORMACIÓN DE PREGRADO EN CARRERAS LARGAS

Cuadro N° 1
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación / U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proy. 02 Formación de pregrado en carreras largas				
100 Gerencia y coordinación académica de la enseñanza en carreras largas				
Dirección y coordinación de la Facultad				
Reuniones ordinarias	32	33	36	92,00%
Reuniones extraordinarias	7	5	8	63,00%
Comisiones	8	12	10	120,00%
Convenios	3	4	4	100,00%
Apoyo audiovisual				
Audiovisuales	6	16	6	267,00%*
Materiales impresos				
Textos	4	1	5*	20,00%
Publicaciones	36	9	9	100,00%

Guías	38	96	36	266,00%*
004 Formación de profesionales en ciencias de la salud				
23302 Bioanálisis				
Matricula activa	840	891	891	100,00%
Nuevos inscritos	221	296	240	123,00%
Graduados	30	81	70	116,00%
23301 Farmacia				
Matricula activa	823	885	885	100,00%
Nuevos inscritos	150	209	300	70,00%
Graduados	70	70	95	74,00%
008 Servicios comunitarios				
Alumnos en Servicio Comunitario	314	440	440	100,00%

Fuente: POA 2009. OREFARBIO Comisión Servicio Comunitario Facultad. Memoria y cuenta Departamentos.

Cuadro N° 2
Resumen del gasto sectorial, proyecto 02, año 2009

Dependencia	Total ejecución F.A.(*)	Total ejecución I.P.(**)	Total ejecución O.P.(***)
20300 Dirección y Coordinación, Farmacia y Bioanálisis	123.238,20	125.717,57	815.866,76
20301 Escuela de Farmacia	14.200,66	47.160,16	0,00
20302 Escuela de Bioanálisis	19.473,97	43.153,53	23.304,00
20303 Instituto de Investigación de Farmacia	8.249,26	0,00	0,00
Total			1.220.364,11

(*): Fondo en anticipo. (**): Ingresos Propios. (***) : Orden de pago

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Se observa el cumplimiento de solo un 100% de las publicaciones para ser usadas en clase. Se superó la meta de audiovisuales esto es, presentaciones de diapositivas para las clases, llegando a 320 diapositivas. La guía para estudiantes llegó a un total de 96, lo cual supera la meta propuesta, llegando a 266% lo ejecutado.

La matrícula activa se cumplió en 100% en ambas escuelas. Sin embargo, llama la atención la disminución de los nuevos inscritos en la escuela Farmacia, cumpliéndose solo 70% de la meta propuesta, mientras que en Bioanálisis la meta fue superada a 123%.

Se ha incrementado el número de estudiantes en Servicio Comunitario, los mismos están distribuidos en 07 proyectos que han beneficiado a 10 comunidades del Estado Mérida beneficiando a más de 40.000 personas. En total hubo 505 nuevos inscritos en la Facultad.

- PROYECTO 03: FORMACIÓN DE POSTGRADO

Cuadro N° 3
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proy. 03 Formación de postgrado				
Formación de Especialistas				
Matrícula activa	39	52	52	100,00%
Nuevos inscritos	7	15	15	100,00%
Graduados	19	22	26	85,00%
Proy.03				
Formación Magister				
Matrícula activa	43	53	53	100,00%
Nuevos inscritos	11	23	20	115,00%
Graduados	11	15	15	100,00%
Proy.03				
Formación Doctores				
Matrícula activa	2	2	2	100,00%
Nuevos inscritos	2	2	2	100,00%
Graduados	0	0	0	100,00%

Fuente: POA 2009.Coordinación de postgrados de la Facultad.

En la facultad se inició un doctorado en el año 2007 y aún no hay cohorte de graduados. La matrícula y el número de graduados en especialidad y en magister se ha cumplido. El número de los nuevos inscritos en las especialidades ha superado las metas propuestas.

-PROYECTO 04: GENERACIÓN, DIVULGACIÓN Y APLICACIÓN DEL CONOCIMIENTO

Cuadro N° 5
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proy. 04 Generación, divulgación y aplicación del conocimiento				
005 Desarrollo de proyectos de Investigación en Ciencias de la Salud				
Proyectos financiados por el CDCHT				
Investigaciones en desarrollo	92	120	120	100,00%
Investigaciones iniciadas	27	27	27	100,00%
Investigaciones finalizadas	11	11	20	55,00%
Proyectos no financiados por el CDCHT				
Investigaciones en desarrollo	15	23	28	82,00%
Investigaciones iniciadas	10	20	27	74,00%
Investigaciones finalizadas	0	7	20	35,00%
Promoción y difusión de la Investigación en Ciencias de la salud				
Artículos científicos	72	45	59	76,00%
Revistas especializadas	76	45	45	100,00%
Libros	8	3	4	75,00%
Monografías	0	2	7	29,00%
Eventos científicos	76	57	32	178,00%
Ponencias profesores participantes	80	39	78	50,00%

Fuente: POA 2009.Memoria y Cuenta de los Departamentos 2009

Las investigaciones finalizadas disminuyeron, realizándose solo un 35% debido a que los profesores tienen mucha carga docente y administrativa que les hace imposible dedicarse adecuadamente a sus investigaciones. Además, el presupuesto no alcanza para satisfacer las necesidades de insumos para llevar a cabo las investigaciones. Esto explica porqué se cumplió solo con un 50% de las ponencias de profesores en eventos científicos. Igual comentario es válido para lo referente a publicación de artículos científicos, libros y monografías, pues los mismos están basados en las investigaciones.

- PROYECTO 05: INTERCAMBIO DE CONOCIMIENTO CON LA SOCIEDAD

Cuadro N° 7
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida (1)	Ejecutado 2008 (2)	Ejecutado 2009 (3)	Programado 2009 (4)	Grado de Logro % (5)= 3/4*100
Proy. 05 Intercambio del conocimiento con la sociedad				
001 Gerencia y coordinación académica de la extensión				
Cursos	7	22	17	129,00%
Charlas y conferencias	12	23	44	53,00%
Talleres	6	9	9	100,00%
Eventos Organizados	3	10	10	100,00%
005 Asistencia profesional y técnica				
Asesorías/estudios	18	32	32	100,00%

Fuente:POA 2008. Memoria y Cuenta de los departamentos 2008

Los talleres y los eventos organizados se cumplieron cabalmente. Las charlas y conferencias disminuyeron debido a falta de recursos para traslado de profesores y estudiantes a las comunidades. Además, por la falta de equipos audiovisuales para dichas actividades.

Cuadro N° 9
Actividades de Extensión, año 2009

Área de Conocimiento (1)	Unidad Académica o Dependencia (2)	Tipo de Actividad (Curso, Taller, Asesoría, etc.) (3)	Nombre de la Actividad (4)
Ciencias de la salud	Ciencias Alimentos	Capacitación cooperativas	Asesoramiento a cooperativas de industria alimentaria
Ciencias de la salud	Ciencias Alimentos	Análisis de alimentos	Análisis de alimentos
Ciencias de la salud	Toxicología	Análisis pacientes	Pruebas toxicológicas
Ciencias de la salud	Parasitología	Análisis pacientes	Estudios coprológicos
Ciencias de la salud	Micro Alimentos	Análisis alimentos	Análisis de alimentos
Ciencias de la salud	Micro aguas	Análisis aguas	Análisis de aguas de consumo humano
Ciencias de	Micro	Análisis	Análisis de

la salud	medicamentos	medicamentos	Medicamentos
Ciencias de la salud	Micro vacunas	Atención pacientes	Vacunaciones
Ciencias de la salud	Inmunología	Análisis pacientes	Estudios inmunológicos
Ciencias de la salud	Micro Clínica	Análisis pacientes	Cultivos de muestras
Ciencias de la salud	Micología	Análisis pacientes	Cultivos de muestras
Ciencias de la salud	Zoonosis	Análisis Pacientes	Estudios de sangre
Ciencias de la salud	Bioquímica Clínica	Análisis pacientes	Exámenes de laboratorio
Ciencias de la salud	Hematología	Análisis pacientes	Exámenes hematológicos
Ciencias de la salud	Citología	Análisis pacientes	Citologías de sistema reproductor femenino
Ciencias de la salud	Galénica	Fórmulas magistrales	Producción de fórmulas magistrales
Ciencias de la salud	Salud Pública	Estudios de campo	Estudios de campo
Ciencias de la salud	Análisis físico químico medicamentos	Análisis de medicamentos	Análisis físico químico medicamentos
Ciencias de la salud	Farmacia Hospitalaria	Atención pacientes	Atención farmacológica a pacientes hospitalizados
Ciencias de la salud	Fisiopatología	Análisis pacientes	Exámenes de fertilidad
Ciencias de la salud	Instituto de Investigaciones	Estudios ambientales	Estudios ambientales.

Fuente: Memoria y cuenta de los Departamentos. 2009

Las actividades de extensión se cumplieron en todas las áreas. Sin embargo, cabe señalar que las metas logradas no pudieron cumplirse en las áreas donde se requiere el uso de reactivos y equipos. Así, en Bioquímica Clínica sólo se efectuaron el 40% de las pruebas solicitadas, en Hematología solo un 60%, y en Fisiopatología el 90%. Este hecho ocurrió por falta de algunos reactivos y por imposibilidad de comprar repuestos para algunos equipos.

Las actividades de Farmacia Hospitalaria y de Salud Pública se cumplieron en un 60% debido a la falta de personal docente.

- PROYECTO 06: CAPTACIÓN, PERMANENCIA Y FORMACIÓN INTEGRAL DEL ESTUDIANTE

Cuadro N° 10
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proy. 06 Captación, permanencia y formación integral del estudiante				
005 Formación integral del estudiante				
Pasantías	320	185	185	100,00%
008 Apoyo académico (preparaduría)				
Alumnos preparadores	4	16	18	89,00%

Fuente: POA 2008. Memoria y cuenta departamentos 2008.

Se cumplió en 100% la meta propuesta de estudiantes en pasantías durante el año 2009. Se mantuvo el número de preparadores, aunque se requería aumentar a 18 el total.

Cuadro N° 11
Resumen del gasto sectorial, proyecto 06, año 2009

Dependencia	Total ejecución
20300 Dirección y Coordinación de Farmacia	Bs. 49.732,08
20301 Escuela de Farmacia	Bs. 0,00
20302 Escuela de Bioanálisis	Bs. 1.275,00
20303 Instituto de Investigaciones	Bs. 0,00
Total	Bs. 51.007,08

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 12
Resumen del gasto sectorial de las acciones centralizadas, año 2009

Dependencia	Total ejecución F.A.	Total ejecución I.P.	Total ejecución O.P.
20300 Dirección y Coord. de Farmacia	Bs. 60.000,00	Bs. 61.924,85	Bs. 0,00
20301 Escuela de Farmacia	Bs.0,00	Bs.23.010,00	Bs.0,00
20302 Escuela de Bioanálisis	Bs.0,00	Bs.44.951,44	Bs.0,00
Instituto de investigación	Bs. 0,00	Bs.0,00	Bs.0,00
Total			Bs. 189.886,29

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 13
Resumen del gasto sectorial por dependencia, año 2009

Dependencia	Total Ejecución
20300 Dirección y Coordinación de Farmacia	Bs. 1.236.479,46
20301 Escuela de Farmacia	Bs. 84.370,82
20302 Escuela de Bioanálisis	Bs. 132.157,94
20303 Instituto de Investigaciones	Bs. 8.249,26
Total	Bs. 1.461.275,48

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 14
Resumen del gasto sectorial por partidas, año 2009

Partida	Descripción	Total
401	Gastos de personal	Bs. 203.585,40
402	Materiales, suministros y mercancías	Bs. 362.792,71
403	Servicios no personales	Bs. 103.656,87
404	Activos reales	Bs. 788.230,00
407	Transferencias	Bs. 2.992,50
Total		Bs.1.461.257,48

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Esta Facultad realizó pocas desviaciones de recursos con respecto al presupuesto inicial, ya que la carencia de recursos obligó a que se ejecutarán los gastos por las partidas inicialmente asignadas, solo para los rubros de la partida 403 se hizo traslados debido a los problemas eléctricos y al alto uso de los equipos originó las reparaciones de muchos de ellos. Por otra parte se tuvo que adquirir pasajes aéreos y pagar viáticos que no estaban previstos. También se trasladó de una asignación concedida por la Oficina de Planificación del Sector Universitario que fueron asignados para adquisición de equipos, recursos para adquisición de Reactivos y material de Vidrio para culminar las actividades académicas.

Cuadro N° 15
Resumen del gasto sectorial por proyectos y acción específica, 2009

Proyecto	Acción espec.	Descripción	Sub-total por acción	Sub-total por proyecto
02		Formación de pregrado en carreras largas		Bs. 1.220.364,11
02	002	Ingeniería arquitectura y tecnología	Bs.0,00	
02	004	Ciencias de la Salud	Bs.141.629,96	
02	008	Servicios Comunitarios	Bs.0,00	
02	100	Gerencia coordinación Académica de enseñanza en carreras largas	Bs. 1.078.734,15	
03		Formación de postgrado		Bs.0,00
03	002	Formación de especialistas	Bs.0,00	
04		Generac., divulg. y aplic. del conocimiento		Bs.0,00
04	004	Desarro. de proy. en ciencias del agro y mar	Bs.0,00	
04	013	Prom. y dif. de inv. en ciencias de la salud	Bs.0,00	
04	015	Prom. y dif. de la inv. en ciencias sociales	Bs.0,00	
06		Captac. permanenc. y formac. integral del est.		Bs.51.007,08
06	001	Captación de equidad	Bs.1.275,00	
06	005	Formación integral del estudiante	Bs.46.739,58	

06	006	Servicios médico asistencial	Bs.0,00	
92		Gestión administrativa		Bs.189.886,29
6	10	Asistencia socio económica directa	Bs.2.992,50	
92	001	Apoyo inst. a las acciones específicas	Bs.189.886,29	
Total ejecución por Facultad				Bs.1.734.493,14

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial. (SUAS).

La asignación de recursos es la gran problemática que se tiene para poder cumplir con las políticas, estrategias, planes, objetivos y metas por cuanto se tienen las solicitudes de los interesados de desarrollar los proyectos y los mismos no se pueden cubrir por cuanto los recursos no son asignados por el monto solicitado o llegan muy tarde o sencillamente no llegan. De igual manera, a nivel nacional se establecen regulaciones que entorpecen o retrasan la adquisición de Bienes y Servicios necesarios para cumplir estas metas y objetivos. Por último, los cambios monetarios imposibilitan el cumplimiento de las políticas por cuanto se prevé unas políticas determinadas y las mismas tienen que ser modificadas por cuanto el cambio monetario hace que los precios en alza lo que origina que lo previsto generalmente no alcance para cubrir determinado proyecto.

El impacto negativo que lo anterior genera, es no poder desarrollar una implementación de políticas que mejoren la capacidad de alumnos que puedan cursar nuestras carreras, por cuanto no existe la disponibilidad financiera para adquirir un mayor número de reactivos para cubrir nuestras prácticas y apoyar el aumento del número de alumnos en los laboratorios ya que estos reactivos están tomando valores inaccesibles; es decir, muchas veces los presupuestos cubren solo pequeñas cantidades. Por otra parte la sustitución de equipos o la actualización de los mismos son sumamente difíciles vía presupuesto ordinario.

LOGROS NO PROGRAMADOS:

Gracias al convenio entre la ULA y la UAM (Universidad Autónoma de Madrid, España), 10 profesores de la Facultad se inscribieron para el segundo año del Doctorado Patología existencial e Intervención en Crisis.

- Se obtuvieron 2 cargos de preparador que facilita la docencia en las áreas de Ciencias Morfológicas, Bioquímica General y Fisiología.
- El número de profesores miembros y participantes en el PPI y PEI aumento de manera importante. Además, se obtuvieron el primer premio

- en Ensayos de APULA con el libro titulado: Tiempos Complejos ¿Fin del Método Científico?. Primer Premio en Narrativa con el libro: Trilogía de Espectros.
- Es importante señalar que se ha logrado un gran avance en los estudios relacionados con la calidad y la confiabilidad de los estudios clínicos de laboratorios del Estado Mérida.
 - Se aprobó la asignatura electiva “Dermocosmética”, la cual contribuirá a aumentar el campo laboral de los egresados de la Escuela de Farmacia. Falta la asignación de recursos económicos.
 - Se atendieron un total de 40.000 personas en 10 comunidades a través del Servicio Comunitario.
 - Se realizaron 46 tesis de grado de la Escuela de Bioanálisis.
 - Se atendieron aproximadamente 9000 pacientes en pruebas de laboratorio.
 - Se realizaron 02 manuales para las prácticas en dos asignaturas.
 - Se están tutorando 35 tesis de grado, de las cuales 5 son en Postgrado.
 - Un total de 07 profesores han sido nombrados jurado de revistas arbitradas a nivel nacional.

NECESIDADES:

- Se requieren un mínimo de 15 docentes para impartir adecuadamente todas las asignaturas en lo teórico y en las prácticas. Hay asignaturas que actualmente tienen un 50% de Becarios Académicos para satisfacer esta necesidad.
- La mayoría de los Departamentos y Cátedras carecen de personal ATO, especialmente de secretarías. Las pocas secretarías que hay deben compartir su jornada diaria entre dos y tres cátedras o departamentos. Se requieren 15 secretarías para cubrir la mayoría de las instancias. Igualmente se requieren 08 técnicos de laboratorio.
- La limpieza y mantenimiento de los laboratorios se dificulta por el poco personal de limpieza disponible. Las diferentes áreas son aseadas una vez por semana lo que complica las actividades de algunos laboratorios que requieren limpieza diaria. Se requieren 8 aseadores.
- Hay insuficiencia de recursos para obtención de insumos de laboratorio como material de vidrio y reactivos.
- Tenemos problemas con el mantenimiento de equipos audiovisuales. Por ejemplo, es difícil encontrar los bombillos de video beam y de retroproyectors.
- Se requiere la construcción de 02 laboratorios para impartir las prácticas de Química General. Actualmente debe compartir los laboratorios de otras 2 asignaturas. Teniendo en cuenta que Química General es del Primer semestre, esta situación limita la matrícula de nuevos ingresos de la

Escuela de Farmacia ya que solo atiende a 90 estudiantes en los actuales laboratorios.

- Se requieren 06 balanzas electrónicas.
- En Ciencias de los Alimentos es requerido el espacio físico para iniciar la especialidad en Calidad de Alimentos, ya aprobada en el CNU.
- Debe promoverse la creación del Museo Gota de Miel, promocionado por el Departamento de Ciencias de los Alimentos.
- Se requiere la contratación de 05 Auxiliares Docentes para colaborar en algunas de las asignaturas teórico prácticas de la facultad.
- Se requieren 15 video beam y 20 mesas para colocar equipos audiovisuales en los salones.
- Se requieren 15 retroproyectores.
- Se necesitan al menos 12 computadoras con impresora para satisfacer los requerimientos de las cátedras de la Facultad.
- Algunas cátedras solicitan que en los salones se tenga mobiliario seguro para guardar los equipos audiovisuales, ya que el traslado desde el cubículo al salón implica muchas molestias y riesgos para dichos equipos. Esto implicaría 14 estantes con llave.

4.1.08 - FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN

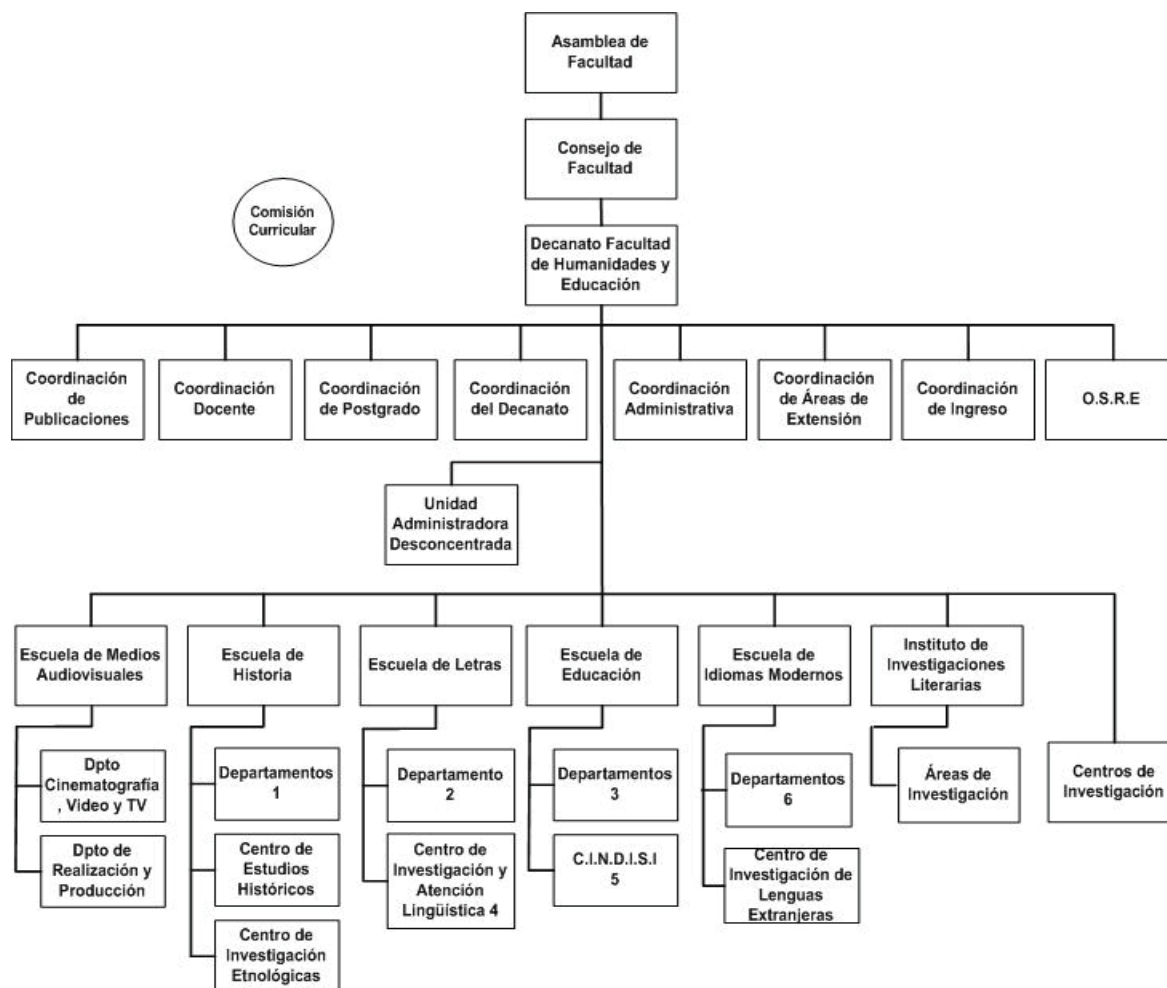
OBJETIVOS GENERALES

- Fomentar, coordinar y evaluar los programas de docencia, investigación y extensión, con la finalidad de contribuir al desarrollo del país y particularmente a mejorar el nivel de la enseñanza universitaria.
- Formar profesionales de pregrado en un todo de acuerdo a los requerimientos del país, para el ejercicio de la docencia en Ciencias de la Educación y en Humanidades, Letras y Artes.
- Profesionalizar personal docente especializado para los niveles y modalidades del sistema educativo en Tercera Etapa, Media Diversificada y Profesional.
- Ofrecer posibilidades de profesionalización docente a egresados universitarios de carreras no docentes.
- Coordinar las labores y el funcionamiento de los Departamentos con sus respectivas áreas y asignaturas, así como contribuir en la formación de estudiantes de Maestrías, Especialidades y Doctorados, garantizando el proceso de supervisión que posibilite el cumplimiento de las mismas.
- Mantener permanente comunicación con las diferentes instancias adscritas a Escuelas, Departamentos, Áreas, Postgrados, Maestrías, Doctorado, Centros y Grupos de Investigación, de manera que el profesorado esté actualizado en relación con el acontecer universitario e informado de diferentes eventos académicos regionales e internacionales.
- Continuar la implementación de la propuesta curricular de la Licenciatura en Educación, menciones Educación Preescolar, Matemática, Educación Física, Lenguas Modernas y Ciencias Físico-Naturales.
- Incorporar a la nueva propuesta curricular el Plan de Estudios de la mención Educación Básica Integral.
- Revisar los planes de estudio y actualizarlos, con el fin de mantener la enseñanza académica acorde con el avance de las diferentes disciplinas, someterlos a la aprobación del Consejo de Facultad y elaborar los programas de las asignaturas correspondientes.
- Definir las pautas entre la Facultad de Humanidades y Educación y la Facultad de Ciencias, que permitan la continuidad del plan de estudio de la mención Ciencias Físico-Naturales.

- Lograr la incorporación de la Escuela de Educación en la ejecución de actividades relevantes para el mejoramiento de la Educación de la región.
 - Programar y ejecutar eventos deportivos con la finalidad de lograr acercamientos entre la Universidad y las diferentes comunidades que conforman la sociedad nacional.
 - Facilitar el desarrollo de actividades académicas a través de captación de recursos en CDCHT y CODEPRE.
 - Facilitar la participación de profesores en diferentes programas de reconocimiento y mejoramiento de la profesión docente: PPI, PEI y ADG.
 - Programar y ejecutar eventos y cursos no conducentes a Grado Académico.
 - Promover, en el ámbito nacional e internacional, estudios de postgrado y las investigaciones en la correspondiente área de conocimiento.
 - Desarrollar intercambios con otras instituciones de pregrado y postgrado nacionales e internacionales.
 - Mejorar el nivel de formación del personal administrativo, a través de estudios de cuarto nivel, cursos de capacitación y adiestramiento.
 - Elaborar proyectos de redimensión de Departamentos.
 - Apoyar los programas de extensión comunitarios en alfabetización y prosecución académica.
 - Incorporar al personal docente adscrito a las Escuelas en la ejecución de actividades sistemáticas que sean relevantes para el mejoramiento de la educación de la región.
 - Propiciar ambientes emocionales e intelectuales que faciliten el desarrollo psicosocial y cognitivo de los estudiantes.
 - Coordinar las actividades administrativas directamente vinculadas con la docencia.
- Desarrollar planes de tutoría para los alumnos de nuevo ingreso a las diferentes menciones.
- Elaborar material especializado para las revistas *EDUCERE, Teoría y Didáctica de las Ciencias Sociales, Filosofía, Legenda, Presente y Pasado, Bitácora-e, Entre Lenguas, Lengua y Habla, Fermentum, Contexto, Voz y Escritura, Procesos Históricos, Otras Miradas, Estética, Humana de Sur, Praesentia, Tierra Firme, Aldea Mundo, Ágora, Ensayos Históricos, Montalbán, Tiempo y Espacio, Boletín de la Academia Nacional de la Historia y Boletín Antropológico.*

- Evacuar consultas que, en materia académica y administrativa, formule el Consejo de Facultad y otras dependencias universitarias.
- Ofrecer servicio de traducción para distintas dependencias de la ULA.
- Realizar exámenes de suficiencia en lenguas extranjeras.
- Participar en actividades científicas a nivel local, nacional e internacional, para dar a conocer el trabajo académico que se desarrolla en las diferentes unidades académicas.
- Propiciar investigaciones en áreas educativa, filosófica, tecnológica y deportiva.
- Propiciar espacios de discusión sobre temas educativos más relevantes y actuales de la región y el país (coloquios, talleres, seminarios, foros, debates, etc.).

- ORGANIGRAMA



1. Antropología y Sociología, Historia Universal, Historia de América y Venezuela
2. Literatura Hispanoamericana y Venezolana, Lingüística, Lenguas y Literaturas Clásicas, Historia del Arte
3. Preescolar, Pedagogía y Didáctica, Medición y Evaluación Escolar, Administración Educacional, Coordinación de la Educación Básica Integral, Educación Física, Tecnología Educacional, Psicología y Orientación, Filosofía
4. Lectura, Lingüística, Filosofía, Literatura Ibero-Americana, Especialidad en Lecto-Escritura, Especialidad en Educación Física, Maestría en Informática, Maestría en Etnología
5. C.I.N.D.I.S.I: Centro de Investigación de Informática y Diseño Instruccional
- 6- Inglés, Francés, Italiano, Lenguas Opcionales, Lenguas Extranjeras Aplicadas

- FUNCIONES GENERALES

- Supervisar a través de los distintos Departamentos el rendimiento docente, tanto de profesores como de alumnos.
- Coordinar labores y funcionamiento de Departamentos, áreas y asignaturas de las Escuelas.

- Revisar los planes de estudio, actualizarlos, someterlos a la aprobación del Consejo de Facultad y elaborar los programas de las asignaturas correspondientes.
- Aprobar o cambiar jurados examinadores en Tesis de Pregrado, sugeridos por las Comisiones de Memorias de Grado de las diferentes menciones.
- Estudiar y aprobar las solicitudes de Régimen Especial y Exámenes de Suficiencia, introducidas por alumnos.
- Convocar y dirigir los Consejos de Escuela y presentar las resoluciones tomadas en los Consejos de Facultad.
- Ejecutar las decisiones de los Consejos de Escuela o, en su caso, del Consejo de Facultad, en materia de coordinación de labores y funcionamiento de los Departamentos, áreas y asignaturas de las Escuelas.
- Asistir a reuniones convocadas por las diferentes dependencias adscritas a la Universidad.
- Coordinar el proceso de inscripción estudiantil.
- Establecer redes de investigación nacional e internacional.
- Promover cursos de extensión destinados a estudiantes de otras Facultades y de la comunidad emeritense en general.
- Organizar jornadas de asesoría para instituciones educativas de la región (cursos de Orientación Educativa, Dinámica de Grupos, Desarrollo Personal, Sexualidad Infantil, Aprendizaje Cognitivo, Informática Educativa y Actividad Lúdica).
- Conducir programas de asesoramiento para diferentes institutos educativos vinculados con programas académicos de los Departamentos.
- Mantener comunicación permanente con otros centros de investigación.
- Divulgar en el ámbito regional, nacional e internacional, las diversas investigaciones que se adelanten en Departamentos y Postgrados.
- Colaborar en la instalación del Sistema de Acreditación y Evaluación conjuntamente con PLANDES.
- Preparar material didáctico.
- Programar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades académicas de Pregrado de la Facultad de Humanidades y Educación a fin de garantizar el cumplimiento de sus funciones.

-OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO 2009

-Continuación de formación de profesionales en Ciencias de la Educación (Preescolar, Básica Integral, Ciencias Físico Naturales y Lenguas Modernas), en Humanidades, Letras y Artes (Lengua y Literatura Hispanoamericana y Venezolana, Historia del Arte, Historia, Idiomas Modernos, Lengua y Literatura Clásica y Medios Audiovisuales) y del Componente Docente (Educación Mención Ciencias Sociales, Educación Mención Ciencias Naturales, Matemática y Tecnología, Educación menciones Ecología, y Educación Ambiental, Educación para el Trabajo y Desarrollo Endógeno, Educación mención Lengua, Cultura e Idiomas y Educación Mención Ciencias de la Salud).

-En cumplimiento de misión esencial en el área de los registros estudiantiles y de control de estudio, la ORE alcanzó sus metas y objetivos mediante realización de procesos de inscripción, admisión y registro académico, aplicando principios institucionales y con acatamiento total de lo estipulado en el Reglamento Estudiantil.

-Se mantuvo como Matrícula regular un promedio 5.627 estudiantes para esta Facultad. En materia de nuevo ingreso se superó la programación previamente establecida (tabla de cupos), prevista para un total de 913 nuevos estudiantes, pues al cierre del año se contabilizó nuevo ingreso de 1113 estudiantes, a los cuales se suman los 150 nuevos ingresos correspondientes al Programa de Profesionalización Docente (PPD), lo que totalizó 1263 estudiantes de nuevo ingreso; de igual forma dicha oficina cumplió con la preparación de 304 Expedientes de Grados (egresados) en las carreras formales que dicta la Facultad, y con adaptación y preparación de 180 expedientes de grado para las cohortes I y II del PPD, constituyendo ello las primeras colaciones de esta novísima modalidad de estudio. Asimismo, se llevó a cabo la programación de los periodos lectivos A2009, B2009 y el intensivo I-2009, destacando lo siguiente en la realización y ejecución de las programaciones respectivas: a) En el caso del periodo A2009 se procesaron inscripciones de 5.420 estudiantes que, en conjunto, inscribieron 18.604 asignaturas para un total de 71.712 Unidades Créditos inscritas. b) En el periodo B2009 se procesaron inscripciones de 5.293 estudiantes que, en conjunto, inscribieron 17.496 asignaturas para un total de 74.666 Unidades Créditos inscritas. c) En el caso del I-2009 se procesaron inscripciones de 1.526 estudiantes que, en conjunto, inscribieron 2.131 asignaturas para un total de 8.709 Unidades Créditos inscritas.

-Elaboración y supervisión de la programación académica.

-Asignación de aulas para los programas de extensión y de postgrado, según solicitudes recibidas.

-Se dictaron asignaturas correspondientes a los Planes de Estudios de Pregrado en las Carreras de Educación, menciones Matemática, Educación Física, Educación Preescolar, Básica Integral, Educación para Sordos, Lenguas Modernas y Ciencias Físico Naturales, que ofrece la Escuela de Educación, adscritas a los Departamentos de Pedagogía y Didáctica, Medición y Evaluación, Educación Física y Educación Preescolar; así como también de las escuelas de Letras, Historia, Medios Audiovisuales e Idiomas Modernos.

-Se dictaron asignaturas correspondientes al Programa de Profesionalización Docente de Historia, Letras y las nuevas menciones aprobadas por la OPSU y el CNU para profesionales de carreras no docentes.

Objetivos Alcanzados Escuela de Educación

-Se dictaron las asignaturas y los seminarios correspondientes a los Planes de Estudios de Postgrado en las áreas de Lectura y Escritura, Filosofía, Educación Física (Teoría y Mejoramiento del Entrenamiento Deportivo y Gerencia del Deporte), Informática y Diseño Instruccional, Especialidad en Administración Educacional y Doctorados en Educación y Doctorado en Filosofía.

-Se prestó servicio de docencia para otras Facultades y para escuelas de la Facultad de Humanidades y Educación.

-Continuación de actividades de la Maestría en Gerencia del Deporte y Teoría y Metodología del Entrenamiento Deportivo, del postgrado de Educación Física.

-Continuación las actividades regulares del Programa de Especialización en Administración Educacional.

-Continuación de las actividades de la Maestría en Informática y Diseño Instruccional y de Lectura y Escritura.

-Se coordinaron las actividades de Prácticas Docentes en diversas instituciones de Educación Preescolar, Educación Media, Ciclo Diversificado, Educación Comunitaria y en contextos no formales con estudiantes discapacitados.

-Se coordinaron las actividades inherentes a los proyectos y actividades de Prácticas del Servicio Comunitario en distintas Unidades Académicas adscritas a la Escuela de Educación.

-Hubo presencia activa de los estudiantes de Postgrado en proyectos de difusión, de asesoría, capacitación y actualización.

-Se organizaron y realizaron eventos propios de los departamentos de Educación Física, Preescolar, Matemática ,Postgrado de Lectura y Escritura, Lenguas

Modernas, Psicología y Orientación y de instituciones externas en los cuales se fungió como ente de co-auspicio.

–Se iniciaron, continuaron y culminaron estudios de postgrado y de doctorado del personal docente.

–Se coordinaron y supervisaron las actividades desarrolladas por los preparadores.

–Se continuaron planes de Tutoría Académica.

–Se elaboraron y aplicaron pruebas de selección de los alumnos de nuevo ingreso.

–Se concretó la culminación de las obras del Centro de Ciencias Aplicadas al Deporte (CECAD).

–Se logró consecución de recursos para dotación de mobiliario y equipos del Centro de Ciencias Aplicadas al Deporte (CECAD).

-Se culminó el programa de cursos de Postgrado (No Conducentes a Grado Académico) del Diplomado de Comunicación, Cultura e Integración de la Cátedra Libre Discapacidad y del Programa Educación para la Salud.

-Se aprobaron y realizaron Concursos de Credenciales y de Oposición para materias deficitarias en cuanto personal docente de los departamentos de Pedagogía y Didáctica (2) y Administración Educacional (1).

-Se presentaron ponencias en eventos nacionales, locales, regionales e internacionales.

–Se aprobaron solicitudes de Régimen Especial y Exámenes de Suficiencia.

–Se tramitó el Inicio, desarrollo, culminación, difusión de resultados y estado actual de proyectos de investigación aprobados por CDCHT, de los distintos centros y grupos de investigación adscritos a la Escuela de Educación.

-Tutoría y asesoría para estudiantes tesis de pregrado y postgrado.

-Se nombraron 318 Miembros de Jurados designados para Defensa de 106 Tesis de Grado de las Menciones de Preescolar, Ciencias Físico-Naturales, Lenguas Modernas, Matemática y Educación Física.

-Publicación de ediciones periódicas de las revistas *EDUCERE* (Nos.44, 45, 46 y 47) y *Filosofía, Estética, Filosofía Política, Biomecánica, Festival de Clases de Educación Física y Didáctica de las Ciencias Sociales*.

Intercambio de experiencias de investigación con otras universidades nacionales y extranjeras.

-Asistencia a eventos de investigación nacionales e internacionales, con trabajos de investigación en diferentes disciplinas de nuestra área del conocimiento.

Elaboración y discusión de anteproyectos de investigación en distintas áreas del conocimiento

-Coordinación de procesos administrativos relacionados directamente con el desarrollo de la investigación.

Contribución a la formación de investigadores en campos específicos del conocimiento.

-Asesoramiento para personal docente de la ULA en actividades de investigación y de vinculación permanente entre investigación y docencia a través de las cátedras de pregrado.

-Funcionamiento de fondos editoriales de los distintos Postgrados en Educación y de distintos Centros y Grupos de Investigación adscritos a la Escuela.

-Funcionamiento de la Unidad de Atención a la Infancia en situación de pobreza con los grupos de Preescolar, Taller de Investigación Educativa-TIE y Grupos de Desarrollo Humano y Vida Familiar.

-Obtención del premio "Eureka-Universia a la Innovatividad Universitaria (XIII Edición) por parte de un estudiante de la Mención Ciencias Físico-Naturales, donde participaron 11 Proyectos.

-Celebración del 50 Aniversario de la Escuela de Educación con programación de distintas actividades académicas, culturales y recreativas, desde el 15 de abril de 2009 hasta el 16 de octubre de 2009.

-Se realizaron los bloques LIV, LV y LVI de cursos y talleres del PPAD, que atendió a 321 docentes en servicio del Estado.

-Se publicó el Cuaderno N° 7 de la Colección Cuadernos de EDUCERE, del Fondo Universitar del Programa de Perfeccionamiento y Actualización Docente.

-Se coordinó el Pabellón Infantil en la Feria Internacional del Libro Universitario (FILU-2009), donde se atendieron 1500 niños.

-Se participó en la Unidad de información UDI: Organización y ejecución del evento Expo Carreras, Zona del Mocotíes, Expo Carreras Zona Sur del Lago y Expo Carreras NURR-ULA.

-Funcionamiento del Módulo de Preescolar Profesora Rufina Pernía.

-Dictado de cursos, talleres, seminarios, conferencias y otros.

-Se prestó servicio de Medicina Deportiva en conjunto con IAHULA.

-Se prestó asesoría científica de ejercicios a los programas de las selecciones deportivas del Estado Mérida, equipos profesionales de la región, Profesores de la Universidad de Los Andes y de la comunidad en general.

-Se prestó asesoría de Entrenamiento de Baloncesto del Estado Mérida (CEBEM).

-Se participó en el Programa para Salud de la Tercera Edad de CAMIULA.

-Se continuó con el convenio de asistencia entre el Departamento de Educación Física y APULA.

- Se inició el programa de Actividad Física y Calidad de Vida en trabajo conjunto entre el Departamento de Educación Física de la Escuela de Educación y la Dirección de Deportes de la Universidad de Los Andes, dirigido a la comunidad universitaria con el propósito de ofrecer programas de entrenamiento para mejorar o mantener las capacidades físicas.
- Se continuó, a través de la captación de fondos de la LOCTI con el Programa de Educación Especial en el Municipio Pueblo Llano, a través de la Cátedra Libre Discapacidad y para la Promoción de Lectura a través del Postgrado de Lectura y Escritura.
- Se prestó asesoría en el Centro de Entrenamiento de Baloncesto del Estado Mérida (CEBEM).
- Se inició convenio entre el Centro de Investigaciones de Astronomía-CIDA y la Cátedra Libre Discapacidad para la creación del Glosario de LSV.
- Se continuó con el Convenio entre la Cátedra Libre Discapacidad, FUNDACITE-Mérida, Centro de Sistemología Interpretativa y CORPOANDES para el Proyecto Educativo en La Casona del Parque La Isla.

Objetivos Alcanzados Escuela de idiomas Modernos

- Se cumplió con el dictado de las asignaturas programadas en idioma instrumental para otras Escuelas de la Universidad.
- Se consiguió la contratación de 01 secretaria para el apoyo de la labor administrativa en la Maestría de Lenguas Extranjeras y Servicio Comunitario.
- 10 profesores asistieron a 08 eventos científicos a nivel nacional e internacional, relacionados con el Área del Conocimiento.
- Se instrumentó el Área de investigación a cargo del Centro de Investigaciones de Lenguas Extranjeras-CILE.
- 05 profesores concluyeron estudios de V nivel, 03 en Doctorado y 02 en Maestría.
- 04 profesores continuaron estudios de V nivel.
- 01 profesor inició estudios de V nivel.
- 01 Licenciada ingresó por concurso de oposición para el Departamento de Inglés a nivel de Instructor Tiempo Completo.
- 01 Licenciada ingresó por concurso de credenciales para el Departamento de Inglés a Tiempo Completo.
- 01 Licenciado ingresó por concurso de credenciales para el Departamento de Francés a Tiempo Convencional 12 h/s.
- Se cumplió con el dictado de 131 cursos de Extensión en lenguas extranjeras para miembros de la comunidad.

- Se cumplió con aplicación de exámenes de suficiencia en 4 lenguas extranjeras (inglés, francés, alemán e italiano), en 05 fechas programadas para el año 2009, en los cuales participaron 795 personas.
- El Área de Pasantías cumplió con la colocación de pasantes en instituciones nacionales e internacionales.
- Se cumplió con el Programa de Intercambio a través de los Convenios con British Council, Embajada de Francia-Alianza Francesa-ULA, Universidad Laval, Universidad de Regensburg.
- Se cumplió con la realización de concursos de Preparadurías.
- Se cumplió con asesoría y supervisión a Preparadores y Asistentes de idioma extranjero.
- Se ofreció servicio de traducción inglés-español-inglés y de francés-español-francés.
- La Escuela de Idiomas Modernos logró calificar en Premiación del Programa Andrés Bello en la Convocatoria 2009., Estímulo a la Calidad del Pregrado.

Objetivos Alcanzados Escuela de Medios Audiovisuales

- Participación en festivales nacionales e internacionales, con obtención de diferentes premios tanto por estudiantes como profesores.
- Participación en concurso de fotografías nacionales y regionales con obtención de diferentes premios por parte de estudiantes de la Escuela..
- Colaboración en la realización del Festival de Cine Venezolano, edición 2009.
- Hubo aportes recibidos por la activación del Convenio ULA-CONAC.
- Consolidación de planta profesoral a través de llamado a concurso de oposición para cinco (5) cargos.

Objetivos Alcanzados Escuela de Historia

- Gestión de instalación de videoconferencia en la Cátedra Simón Bolívar en cooperación con Parque Tecnológico.
- Se logro consolidar el inicio de actividades de extensión de la Cátedra Libre Simón Bolívar en la Extensión Universitaria Valle del Mocotíes de la Universidad de los Andes, en el Municipio Tovar.
- Se realizó justo y merecido reconocimiento a estudiantes destacados por alto rendimiento estudiantil durante los semestres B-2008 y A-2009.
- Se realizó Acto de Bienvenida de Estudiantes de Nuevo Ingreso a la Escuela (Primera Clase), con conferencia magistral, y entrega de materiales impresos a cada una de las cohortes de A y B-2009.
- Aumento del el número de académicos invitados para efectuar foros y conferencias programadas para este año.
- Aumento del número de actividades de extensión con respecto a años anteriores.

- Se atendió mayor número de estudiantes, profesores y público en general durante el desarrollo de eventos.
 - Se inició revisión curricular de la Escuela de Historia.
 - Se dieron charlas explicativas a los estudiantes de la Escuela sobre revisión curricular.
 - Se inició el diagnóstico de la población estudiantil de la Escuela de Historia mediante realización de encuesta con cooperación del Instituto de Investigaciones Psicológicas de la ULA.
 - Se actualizó la página web de la Escuela.
 - Entrega de Reconocimientos por Años de Servicio al Personal Administrativo de la Escuela de Historia.
 - Estructuración de unidad de documentación con el propósito de garantizar la información especializada que demanden los investigadores de los Grupos de investigación.
- Se reformuló, con asesoría de la Comisión de Revisión Curricular, el Reglamento de Memorias de Grado.
- Hubo dictado de asignaturas a nivel de pregrado y postgrado.

Objetivos Alcanzados Escuela de Letras

- Se publicó el libro "Leer en voz alta" que reúne trabajos presentados en el VI Encuentro de Investigadores de Literatura Venezolana y Latinoamericana.
- Hubo llamado a Concurso de Oposición para 4 cargos de Instructor a Tiempo Completo en las áreas de Fonética y Fonología, Lingüística, Morfología y Sintaxis y Semiótica.
- Hubo asesorías para estudiantes de Memoria de Grado y Pasantías de Pregrado y Memoria de Grado para estudiantes de Postgrado.
- Continuación y consolidación del Salón Permanente de Lectura, en el marco del cual se organizaron Talleres y Seminarios sobre Literatura y temas generales de la cultura.
- Se participó en organización de las Jornadas de Creación literaria y en Jornadas de Investigación de la Escuela de Letras.
- Hubo reconocimiento por haber calificado en el Programa de Promoción al Investigador (PPI, niveles I, II, III).
- Hubo reconocimiento para Programa de Estímulo a la Investigación (PEI), Universidad de Los Andes-2009.
- Hubo reconocimiento de parte de Fundación Venezolana de Promoción al Investigador, ONCTI, enero 2009.

Logros Alcanzados OSEPLAN

-Consolidación, a través de la Oficina Sectorial de Planificación (OSEPLAN) de información relacionada a: Programación de Presupuesto; Ejecución Física Trimestral; Comentarios a la Situación General de la Unidad Ejecutora, elaboración del Plan Operativo anual; informes relacionados con la evaluación de planta física para las personas con discapacidad, así como de informes relacionados con la revisión curricular de las Escuelas de Idiomas Modernos, Letras e Historia).

Logros Alcanzados Oficina de Postgrado de la Facultad

-Se realizaron reuniones Informativas y de seguimiento con Coordinadores de Programas de Postgrado de la Facultad, para informar decisiones tomadas en Plenarias del CEP, relacionadas con los programas de Postgrado de la Universidad.

-Asistencia a reuniones ordinarias y extraordinarias para unificación de criterios, definiciones y normativas de los diferentes REGLAMENTOS INTERNOS y NORMATIVAS de los Programas de Postgrado de la Facultad de Humanidades y Educación.

-Presentación, ante el Consejo de Estudios de Postgrado de la Universidad de Los Andes, del Reglamento de la División de Postgrado de la Facultad de Humanidades y Educación, que contribuye a mejor organización académico-administrativa en pro del buen funcionamiento de los programas de postgrado ya existentes en la Facultad, y a brindar mejor apoyo y promoción a nuevos programas que, por su importancia, generan actividades de investigación para la institución, la región y el país. Este reglamento fue aprobado en Plenaria del CEP a inicios de este año, luego remitido a la Dirección del Servicio Jurídico de la Universidad de Los Andes, en espera de la respectiva revisión por la Comisión Evaluadora de esta dependencia, para luego consignarlo ante Consejo Universitario para posterior aprobación.

-Facilitación de Avales institucionales a diferentes cursos, seminarios, conferencias, entre otros, organizados por diferentes programas de postgrado de la Facultad.

Logros Alcanzados Oficina Servicio Comunitario de la Facultad.

-Se continuó acercamiento y profundización institucional con algunos entes (públicos y privados) a través de los cuales los estudiantes, en condición de Prestadores de Servicio Comunitario, los alumnos han cumplido con sus responsabilidades establecidas en la Ley del Servicio Comunitario para el Estudiante de Educación Superior, abordando de forma directa e indirecta diversas comunidades de la geografía municipal, regional y nacional.

-Implementación de políticas informativas hacia las comunidades organizadas, instituciones públicas y privadas sobre áreas de competencia que tienen las diversas carreras de nuestra Facultad, con el fin de generar interés por la presentación, ejecución y aprovechamiento -en todo su ámbito- de diversos proyectos disponibles en la Comisión Sectorial del Servicio Comunitario de la Facultad.

-Se estimulo presentación de macro proyectos de los cuales derivan sub-proyectos socio-comunitarios de carácter interdisciplinario y multidisciplinario a través de los cuales se logra y se continúa afianzando la internalización, adaptación, cooperación, interacción y familiarización entre estudiantes de diversas carreras, así como entre estudiantes y profesores de carreras distintas y de carreras similares. Se logró implementación y aplicación de proyectos socio-comunitarios de carácter permanente en algunas comunidades organizadas, con el firme propósito de brindar asistencia permanente a dichas comunidades en pro de su desarrollo, su organización, autogestión y solución de problemas.

-Se recibieron, evaluaron, clasificaron y aprobaron cuarenta y nueve (49) proyectos presentados por sectores universitarios y/o extra-universitarios.

-Se recibieron, evaluaron, clasificaron y reprobaron dieciocho (18) proyectos presentados por sectores universitarios y/o extra-universitarios, los cuales fueron remitidos a sus responsables para correcciones correspondientes.

-La Comisión Sectorial del Servicio Comunitario para el Estudiante de Educación Superior de la Facultad de Humanidades y Educación estableció, en un todo de acuerdo con la Ley del Servicio Comunitario del estudiante de Educación Superior, así como del Reglamento Interno de la Universidad de Los Andes para la Prestación del Servicio Comunitario y con la Comisión Central del Servicio Comunitario, todos los lineamientos necesarios para abordar seguimiento y evaluación del Servicio Comunitario en sus diversas fases de cumplimiento.

-Se adelantó proceso de evaluación conjunta donde los representantes de las comunidades beneficiadas opinaran, sugirieran y evaluaran la calidad de la prestación del servicio recibido, a través de los estudiantes que fungen como prestadores de Servicio Comunitario, en las diversas comunidades organizadas en representación de nuestra Facultad.

-La Comisión Sectorial del Servicio Comunitario de la Facultad de Humanidades y Educación adelantó y continua desarrollando, en conjunto con la Oficina de Registros Estudiantiles, todo lo concerniente al proceso de inscripción y certificación de los

estudiantes que cumplieron con la prestación de ciento veinte (120) horas de Servicio Comunitario.

-La Comisión Sectorial del Servicio Comunitario de la Facultad de Humanidades y Educación adelantó , en conjunto con la Oficina de Registros Estudiantiles, todo lo concerniente al proceso de certificación de los estudiantes, profesionales y técnicos que fueron exonerados del cumplimiento de las ciento veinte (120) horas de Servicio Comunitario establecidas por la Ley.

-La Comisión Sectorial del Servicio Comunitario de la Facultad de Humanidades y Educación llevó a cabo ocho (08) talleres de Inducción al Servicio Comunitario, a los cuales asistieron estudiantes y profesores de las diversas escuelas de nuestra Facultad así como de otras Facultades.

A través de la Comisión Sectorial del Servicio Comunitario de la Facultad de Humanidades y Educación se brindó asesoría y ayuda a profesores y estudiantes en todo lo concerniente a la presentación, aplicación y ejecución de proyectos socio-comunitarios.

-La Comisión Sectorial del Servicio Comunitario de la Facultad de Humanidades y Educación logró dotación, de parte del Vicerrectorado Administrativo, de una (01) laptop y un (01) video beam, equipos que se utilizan para el desarrollo de los talleres de Inducción al Servicio Comunitario.

-La Comisión Sectorial del Servicio Comunitario de la Facultad de Humanidades y Educación canalizó, a través de la Comisión Central del Servicio Comunitario de la Universidad de Los Andes, la asignación de recursos financieros para subsidiar y/o apoyar financieramente algunos proyectos socio-comunitarios.

-La Comisión Sectorial del Servicio Comunitario de la Facultad de Humanidades y Educación logró consolidar su conformación a través de la integración y participación de un representante de cada una de las menciones impartidas de las diversas Escuelas que hacen vida en nuestra facultad.

-La Comisión Sectorial del Servicio Comunitario de la Facultad de Humanidades y Educación, concluyó la primera fase, en calidad de borrador del Reglamento Interno para la prestación del Servicio Comunitario por parte de nuestros estudiantes, tomándose en consideración aquellos que se encuentran en condición de discapacidad.

-Se trabajó y se continua trabajando en la construcción y mantenimiento de una base de datos de todo lo concerniente al Servicio Comunitario, en la cual se registre toda

la información referida a: proyectos aprobados, proyectos ejecutados, proyectos en proceso de ejecución y por ejecutarse en el seno de nuestra Facultad, así como de aquellas otras facultades que requieran de algún estudiante con perfil específico y propio de nuestra Facultad.

-La Comisión Sectorial del Servicio Comunitario de la Facultad de Humanidades y Educación trabajó y continua trabajando en la construcción y mantenimiento de una base de datos en la cual se concentre la información referida a profesores capacitados, a través del Taller de Inducción, para fungir como responsables y tutores de diversos proyectos socio-comunitarios.

-La Comisión Sectorial del Servicio Comunitario de la Facultad de Humanidades y Educación, en conjunto con la Oficina de Registros Estudiantiles, desarrolló el mantenimiento de una base de datos en la cual se concentra toda la información referida a los estudiantes que se encuentran habilitados para prestar el Servicio Comunitario, así como aquellos que prestaron y/o se encuentran prestando tal obligación de ley.

-Se adelantó en 85% lo concerniente a la materia de planificación correspondiente al año 2010, para el cual se donde se prevé, a través de esta Comisión Sectorial, abordar con mayor impacto aquellas comunidades e instituciones que desconozcan los beneficios y las bondades del Servicio Comunitario del Estudiante de Educación Superior, persiguiendo como objetivo fundamental fortalecer los vínculos necesarios a través de los cuales se afiance el sentido de pertinencia social de nuestra Facultad mediante acciones emprendidas por todos y cada uno de nuestros estudiantes y profesores participantes.

Logros alcanzados por Servicio de Publicaciones.

-Se realizó la creación de la Unidad de Digitalización de Materiales Didácticos de la Coordinación de Publicaciones.

-Realización de la primera Feria del Libro Usado y de Ocasión (abril 2009).

-Realización de una expo-venta del texto *Un Libro para las Navidades* (Diciembre 2009).

-Se mantuvo servicio de fotocopiado y encuadernación en forma eficiente.

-La Unidad de Diseño continuó su trabajo de diagramación y reproducción de impresos promocionales de eventos académicos.

PROYECTO 02: FORMACION DE PREGRADO EN CARRERAS LARGAS

Cuadro N° 1
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proyecto 02 Formación de Pregrado en carreras largas				
100 Gerencia y coordinación académica de la enseñanza en carreras largas				
Dirección y coordinación de la Facultad				
Reuniones ordinarias	33	39	43	90,70%
Reuniones extraordinarias	6	1	4	25,00%
Comisiones	10	12	8	300,00%
Convenios	10	0	0	0,00%
Apoyo audiovisual				
Audiovisuales	1073	2729	543	502,58%
Materiales impresos				
Textos	2	31	40	77,50%
Publicaciones	85	159	200	79,50%
Guías	125	740	140	528,57%
005 Formación de Profesionales en Ciencias de la Educación				
10564 Educación Preescolar				
Matrícula activa	524	542	540	100,37%
Nuevos inscritos	120	122	101	120,79%
Graduados	64	33	47	70,21%
10565 Educación Básica Integral				
Matrícula activa	506	511	558	91,58%
Nuevos inscritos	129	168	108	155,56%
Graduados	86	44	53	83,02%
10566 Educación Mención Ciencias Físico-Naturales				
Matrícula activa	349	370	376	98,40%
Nuevos inscritos	10	84	67	125,37%
Graduados	19	49	18	272,22%
10567 Educación Mención Matemática				
Matrícula activa	304	341	324	105,25%
Nuevos inscritos	56	63	57	110,53%
Graduados	19	15	7	214,29%
10568 Educación Física, Deporte y Recreación				
Matrícula activa	604	648	625	103,68%

Nuevos inscritos	120	138	102	135,29%
Graduados	72	24	43	55,81%
10569 Educación Mención Lenguas Modernas				
Matrícula activa	214	227	221	102,71%
Nuevos inscritos	51	60	50	120,00%
Graduados	6	7	20	35,00%
Componente Docente (PPD)				
Educación Mención Ciencias Sociales				
Matrícula activa	138	135	18	750,00%
Nuevos inscritos	135	46	80	57,50%
Graduados	24	35	18	194,44%
Educación Mención Ciencias Naturales, Matemática y Tecnología				
Matrícula activa	117	118	110	107,27%
Nuevos inscritos	117	22	80	27,50%
Graduados	0	51	0	** Expresión errónea **
Educación Mención Ecología, y Educación Ambiental				
Matrícula activa	34	32	50	64,00%
Nuevos inscritos	34	11	50	22,00%
Graduados	0	3	0	** Expresión errónea **
Educación para el Trabajo y Desarrollo Endógeno				
Matrícula activa	128	124	150	82,67%
Nuevos inscritos	128	37	80	46,25%
Graduados	0	40	0	** Expresión errónea **
Educación Mención Lengua, Cultura e Idiomas				
Matrícula activa	115	105	136	77,21%
Nuevos inscritos	107	26	80	32,50%
Graduados	24	32	36	88,89%
Educación Mención Ciencias de la Salud				
Matrícula activa	31	31	40	77,50%
Nuevos inscritos	31	7	40	17,50%
Graduados	0	1	0	** Expresión errónea **
007 Formación de Profesionales en Humanidades, Letras y Artes				
0579 Letras Mención Lengua y Literatura Hispanoamericana y Venezolana				
Matrícula activa	304	302	328	92,07%
Nuevos inscritos	44	53	56	94,64%

Graduados	50	12	45	26,67%
10580 Letras Mención Historia del Arte				
Matrícula activa	383	353	398	88,69%
Nuevos inscritos	52	50	56	89,29%
Graduados	11	19	15	126,67%
10581 Historia				
Matrícula activa	722	669	781	85,66%
Nuevos inscritos	111	132	100	132,00%
Graduados	93	37	43	86,05%
10582 Idiomas Modernos				
Matrícula activa	791	752	827	90,93%
Nuevos inscritos	149	152	134	113,43%
Graduados	61	47	69	68,12%
12213 Letras Mención Lengua y Literatura Clásica				
Matrícula activa	100	116	106	109,43%
Nuevos inscritos	15	20	24	83,33%
Graduados	6	5	9	55,56%
10584 Medios Audiovisuales				
Matrícula activa	189	246	196	125,51%
Nuevos inscritos	70	71	60	118,33%
Graduados	13	7	11	14,00%
008 Servicios comunitarios	10	164	50	328,00%
Alumnos en Servicio Comunitario	119	1436	3000	47,87%

Cuadro N° 2
Resumen del gasto sectorial, Proyecto 02, año 2008

Dependencia	Total ejecución Bs.
Dirección y Coordinación	638680,49
Escuela de Educación	13001
Escuela de Historia	6507
Escuela de Letras	3973
Escuela de Medios Audiovisuales	4716,28
Escuela de Idiomas Modernos	3110,86
Total	669988,63

La Unidad de Dirección y Coordinación organizó los mecanismos necesarios para la realización de las actividades que darán como resultado el trámite correspondiente, ante las instancias respectivas, agilizando procedimientos administrativos bajo

nuestra responsabilidad; la gestión ha podido ser conducida a pesar de las restricciones presupuestarias. La tardanza en la disponibilidad efectiva de las partidas presupuestarias dificulta el desarrollo normal de actividades docentes de interés primordial para la enseñanza.

El programa de Profesionalización Docente ha tenido ingreso de profesionales en los Semestres A y B-2009 en todas las menciones, de esa manera ha contribuido al mejoramiento del sistema educativo del país.

PROYECTO 03: FORMACION DE POSTGRADO

Cuadro N° 3
Resumen de objetivos alcanzados, año 2008

Denominación /U. de medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100 %
Proyecto 03 Formación de Postgrado				
002 Formación de Especialistas				
Matrícula activa	175	59	112	52,68%
Nuevos inscritos	87	68	32	212,50%
Graduados	22	18	30	60,00%
003 formación de Magisters				
Matrícula activa	381	270	203	133,00%
Nuevos inscritos	206	145	113	128,32%
Graduados	53	73	62	117,74%
004 Formación de Doctores				
Matrícula activa	352	188	155	121,29%
Nuevos inscritos	36	33	15	220,00%
Graduados	12	23	27	85,19%

La Facultad de Humanidades no cuenta con partida presupuestaria para el área de Postgrado, lo cual se centraliza por el Consejo de Estudios de Postgrado(CEP).

La Coordinación de Postgrado de la Facultad mantiene como objetivo central un enlace entre la Facultad y el CEP, así como la representación de los Doctorados, Maestrías y Especialidades ante ese organismo. La Facultad continúa ofreciendo Especialidades en Administración Educacional, Educación Física Mención Gerencia del Deporte, Educación Física Mención Teoría y Metodología del Entrenamiento Deportivo. Asimismo, las Maestrías en Educación Mención Informática y Diseño

Instruccional, Educación Mención Lectura y Escritura, Enseñanza-Aprendizaje de Lenguas Extranjeras, Filosofía, Lingüística, Literatura Iberoamericana, Historia de Venezuela, Etnología y Estudios Sociales y Culturales de Los Andes y los Doctorados en Educación, Filosofía, Lingüística, Ciencias Humanas y Antropología.

PROYECTO 04: GENERACIÓN, DIVULGACIÓN Y APLICACIÓN DEL CONOCIMIENTO

Cuadro N° 5
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proyecto. 04 Generación, divulgación y aplicación del conocimiento				
006 Desarrollo de proyectos de Investigación en Ciencias de la Educación				
Proyectos financiados por CDCHT				
Investigaciones en desarrollo	75	141	37	381,08%
Investigaciones iniciadas	91	98	45	217,78%
Investigaciones finalizadas	107	63	47	134,04%
008 Desarrollo de Proyectos de Investigación en Humanidades, Letras y Artes				
Investigaciones en desarrollo	1	156	51	305,88%
Investigaciones iniciadas	51	94	99	94,95%
Investigaciones finalizadas	55	66	79	83,54%
Proyectos no financiados por CDCHT				
006 Desarrollo de proyectos de Investigación en Ciencias de la Educación				
Investigaciones en desarrollo	3	108	12	900,00%
008 Desarrollo de Proyectos de Investigación en Humanidades, Letras y Artes				
Investigaciones en desarrollo	55	127	34	373,53%
014 Promoción y difusión de la Investigación en Ciencias de la Educación				
Artículos científicos	227	200	148	135,14%
Revistas especializadas	151	72	90	80,00%
Libros	81	68	80	85,00%

Monografías	35	33	43	76,74%
Eventos científicos	173	97	112	86,61%
Ponencias profesores participantes	218	372	261	142,53%

Cuadro N° 6
Resumen del gasto sectorial, proyecto 04, año 2009

Dependencia	Total ejecución Bs.
Dirección y Coordinación	638680,49
Instituto de Investigaciones Literarias	798
Total Bs.	639478,49

Fuente

La Facultad de Humanidades no cuenta con partida presupuestaria para Generación, Divulgación y Aplicación del Conocimiento.

El Instituto de Investigaciones Literarias y la Dirección y Coordinación del Proyecto 04 es el único que recibe presupuesto.

PROYECTO 05: INTERCAMBIO DE CONOCIMIENTO CON LA SOCIEDAD

Cuadro N° 7
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proy. 05 Intercambio del conocimiento con la sociedad				
001 Gerencia y coordinación académica de la extensión				
Cursos	474	249	355	70,14%
Charlas y conferencias	385	172	220	78,18%
Talleres	192	54	163	33,13%
Eventos Organizados	213	177	199	88,94%
005 Asistencia profesional y técnica				
Asesorías/estudios	1216	1.433	497	288,33%

Cuadro N° 9
Actividades de Extensión, año 2009

Área de Conocimiento (1)	Unidad Académica o Dependencia (2)	Tipo de Actividad (Curso, Taller, Asesoría, etc.) (3)	Nombre de la Actividad (4)
Escuela de Educación	Departamento de Pedagogía y Didáctica	Taller	Proyecto Didáctico en Ciencias Naturales
		Foro	Proyectos para la Enseñanza de las Ciencias
		Foro	Proyectos Extra-cátedra de Lenguas Modernas y Básica Integral
		Jornada	Jornada de Reciclaje
		Congreso	LIV Convención Anual de ASOVAC
		Jornada	Formación Docente en Ciencias
		Congreso	Congreso de Lectura UNESCO
		Taller	Proyecto Didáctico de Lenguas Modernas
		Foro	Foro de Pedagogía Ambiental
		Participación en eventos educativos	Aniversario de la Unidad Educativa
	Departamento de Filosofía	Seminario	Los tratados científicos de Aristóteles
		Asesoría	Heidegger, ser y tiempo
		Asesoría	La física de Aristóteles
		Asesoría	La esencia del Tiempo
		Seminario	Continuación Seminario sobre el Libro I de la Metafísica de Aristóteles
		Seminario	Relación entre Ética y Religión
		Seminario	La Educación Estética
	Departamento de Educación Preescolar	Asesorías a Comunidades	El Arte infantil en la atención no convencional en las Comunidades: Cárcel de Mujeres, Los Sauzales, Colegio Fe y Alegría, El Valle,

			Unidad de Larga Estancia IAHULA
		Talleres	<ul style="list-style-type: none"> • Creatividad y arte infantil para docentes del Preescolar Estado Lara-Mpio. Libertador-Edo. Mérida
		Taller	Principios Dalcrosianos en la Educación Musical Infantil para Docentes y Representantes de Educación Preescolar
		Taller	Encuentros de Servicio Comunitario
		Charlas	Dirigida a estudiantes de Educación Media y Diversificada sobre opciones de Estudio de la Facultad de Humanidades en Expo carreras (Zona Metropolitana), Expo Carreras (Zona Mocotíes), Expocarreras (Zona Sur del Lago).
		Charla	Desarrollo Lógico Matemático en los Programas de Actualización Docente del Ministerio de Educación (San Juan de Lagunillas).
		Desarrollo de Proyectos Comunitarios	Proyecto "El Maestro como promotor de la Salud. La Prevención de la diarrea. Enfermedades respiratorias. Adecuada disposición de basura Control de vectores de enfermedades (ratas, alacranes, zancudos, etc).
	Departamento de Psicología y Orientación	Ponencias	El bienestar psicológico subjetivo como experiencia vivida. El Bienestar psicológico subjetivo desde la teoría de la experiencia óptima Arte y Locura

			<p>Función Paterna: Investigación y Reflexiones en Venezuela</p> <p>Reflexiones sobre la actitud de extensión en psicopedagogía social.</p> <p>Educación del Siglo XXI.</p> <p>¿Inversión de Perspectivas?</p> <p>Estudiantes estresados</p> <p>Aumento de peso y estilos de vida</p> <p>Como Controlar el estrés.</p> <p>Conducta alimentaria: Anorexia y Bulimia</p> <p>Importancia de la Lectura y escritura en la formación docente</p> <p>El amor a los libros</p>
			<p>Cuentos de monte y Culebra.</p> <p>Narrativa Venezolana no escrita en Caracas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Depresión Infantil - Agresividad en niños entre 10 y 13 años
		Taller	Taller de formación Sexual
	Departamento de Administración Educativa	Cursos Actualización dictados por el PAD	Bloques desarrollados LII, LIII y LIV, en los que se atendieron 321 docentes.
		Taller	Cómo escribir ensayos de Ciencias Sociales para publicaciones periódicas indexadas.
		Mesa Redonda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los distintos períodos históricos de la Escuela de Educación fundacional, consolidación y de expansión. 2. La Escuela de Educación frente a los retos de una formación crítica, transformadora y propositiva.

		Conferencias	<p>1. Las publicaciones periódicas. Arbitraje entre las revistas impresas en físico y las virtuales.</p> <p>2. La educación matemática en la franja crítica del currículum y la escolarización de la Educación Primaria.</p> <p>3, La docencia universitaria 20 años del PAD.</p>
		Foro	<p>1. ¿Qué piensan, dicen, escriben y publican los profesores de la Escuela de Educación en las revistas de la Facultad de Humanidades y Educación?</p> <p>2. La Ley Orgánica de Educación.</p> <p>3. Posiciones y opiniones sobre la LOE.</p> <p>4. La LOE entre miradas del gobierno nacional y del opositorismo.</p> <p>5. La educación del siglo XXI políticas inclusivas y de equidad.</p> <p>6. Del neoliberalismo a la Revolución Bolivariana. La educación inclusiva.</p> <p>7. La Educación latinoamericana. El caso de la Educación Bolivariana.</p>
	Departamento de Medición y Evaluación	Taller	Taller de ortografía y Redacción para estudiantes del 6to. Semestre de Educación Matemática.
	Departamento de Medición y Evaluación	Ponencias dictadas en conmemoración del 50 aniversario	“La programación Neurolinguística en la Educación Matemática”.

		de la Escuela de Educación.	<p>“Prehistoria de la Escritura”.</p> <p>Programa de Asesoramiento Docente en la Enseñanza de la Matemática.</p> <p>Articulación Transversal del Teorema de Pitágoras.</p>
		Talleres	<p>Talleres de Informática y Matemática a la comunidad educativa de la ULA y personal del Ministerio de Educación.</p> <p>Talleres de Evaluación a instituciones educativas de la ciudad de Mérida.</p> <p>Participación en eventos regionales, nacionales e internacionales del profesorado adscrito al Departamento.</p> <p>Organización y desarrollo intradepartamental de eventos académicos</p>
	Departamento de Educación Física	Participación en Evento	<p>II Congreso Internacional sobre Actividades Física, tema central La Actividad Física y su Proyección Social más el I Foro sobre Actividad Física y su Proyección Social en la Gestión Pública Deportiva.</p>
		Participación en Evento	<p>5º Congreso Internacional FIEP de Educación Física y a la Asamblea Europea FIEP.</p>
		Participación en Evento	<p>I Jornada Técnica Pedagógica del Baloncesto (teórico – práctico)</p>

		Participación en Evento	I Seminario Internacional "Las Leyes del Éxito y la Felicidad"
		Participación en Evento	Jornada Nacional de Recreación y Currículo en Educación Superior
		Organización de Evento	Festival de Clases de Educación Física
		Organización de Evento	VII Congreso Internacional de Ciencias del Deporte y la Educación Física.
Esc. uela Idiomas Modernos		Charla	Charla informativa sobre Pasantías.
		Charla	Charla de orientación a los Asistentes de idioma extranjero.
	Escuela Idiomas Modernos	Taller	El Marco Común Europeo y su influencia en la enseñanza de la lengua extranjera en Venezuela.
	Departamento de Inglés	Asesorías	Asesorías a Tesistas de la Escuela de Educación. Asesorías a Tesistas de la Maestría en Enseñanza Aprendizaje de la Lenguas Extranjeras
	Departamento de Inglés	Charla	Charla de Bienvenida a los alumnos de nuevo Ingreso.
		Debate	UK Challenge, la Cultura Británica
		II Recital	Recital de Poesía
		I Festival	la Canción Multilingüe
		Ciclo de Conferencias	Los Constructores de Babel
		Conferencia	Identidad e Imagen
		Taller	El Aprendizaje de las Lenguas con el uso de herramientas tecnológicas.
	Departamento de	Charla	Charla de Bienvenida a los

	Francés		alumnos de nuevo Ingreso.
		Asesorías	Asesorías a Tesisistas
	Departamento de Italiano	Cine Foro	Ciclo de películas relacionadas con la cultura Italiana
		Conferencia	Identidad e Imagen
	Departamento de Lenguas Opcionales	II Jornadas	-Cultura y Civilización Alemana
		Conferencias	-El Servicio Alemán de Intercambio Académico. -La Cultura Germanística. -La Caída del Muro de Berlín
		Charla	Oportunidades de Estudio en Alemania
	Departamento de Lenguas Extranjeras Aplicadas	Taller	Taller sobre Liderazgo
Escuela Medios Audiovisuales	Departamento Cinematografía, Video y TV	Ponencia	Fabrica Audiovisual festival Cine 2009
		Curso de Música	Taller de Música, Facultad de Arte
		Taller	Fabrica Audiovisual
	Departamento de Realización y Producción	Ponencia	Fabrica Audiovisual festival Cine 2009
		Programa de Radio	Voces de la ULA 107,7
		Audiovisual	Largometraje ELOISA
	Coordinación Difusión y Extensión	Taller	Guión puesta en escena

Instituto Investigaciones Literarias		Conversatorio	Universidad de Alicante, Universidad de Oviedo, España
		Conferencia	“Notas sobre la poesía hispanoamericana última”, dictada Universidad de Alicante-España
		Conferencia	“Las gramáticas en la enseñanza del español como lengua extranjera”, dictada por el Universidad de Oviedo-España
		Conferencia	“Formas de Narrar en Argentina
		Conferencia	“El papel del lingüista como “Narrativa del paraíso”
			“Contrapuntos: Literatura y Música”,
			científico y como creador de opinión”
		Seminario	“La Desidencia en el Arte y la Literatura Venezolana de la primera mitad del siglo XX”
Historia	Departamento de Antropología	Asesorías	Proyecto de Ordenamiento Urbano Rehabilitación Cuenca Mucujun Rehabilitación Cuenca Mucujun Asesoría de Proyectos para Estudiantes de Educación Media Asesorías a la no violencia contra la mujer Asesorías de tesis de Pregrado y posgrado

			Asesoría a funcionarios Policías, docente y salud
		Charlas	Charlas dirigidas a la Comunidad de la Joya, MINPADES Alcaldía de Caracas Día de la Mujer
		Talleres	Taller de Educación Ambiental
		Foros	Foro Sobre Proceso Cultura de los Andes Venezolanos Foro Sobre la Ley Orgánica de Educación
		Curso	Sobre Derechos de las Mujeres a una vida libre de violencia
	Catedra Libre Simón Bolívar	Acto	(Para los Empleados de la Escuela de Historia).
			Reconocimiento por Alto Rendimiento Académico a los Estudiantes de la Escuela de Historia
		Conferencia: C.S.B. En la Extensión Tovar".	"Historia de la Universidad de Los Andes"
		Curso	"Nuevas Técnicas y Métodos para la Enseñanza de la Historia".
		Curso - Taller	"Desarrollo y Crecimiento Personal".
		Foro	"27 de Febrero de 1989. 20 Años del Caracazo".
		Foro:	"199 Años del 16 de Septiembre de 1810 y 150 años de la Federación".

		Foro:	12 de Octubre de 1492: ¿como lo Vemos Hoy?.
		Presentación	“Presentación de la Revista N° 100 de Tierra Firme”.
		Organización e Inaguración	“Galeria Fotográfica de los Ex Directores de la Escuela de Historia”.
		Inaguración	“Nuevo Portal Digital de la Escuela de Historia”.
	Centro Investig. en Ciencias Humanas	Jornadas	Ponencias sobre Violencias
		Cursos	Fortalecimientos de los Consejos Comunales Valores Familiares
		Foro	Violencia en Venezolana
		Seminario	Urbanismo Participativo
		Seminario	Encuentro de Investigadores latinoamericano de jóvenes y adolescentes
		Simposio Grupo de Historia y Sociología de la Ciencia en Venezuela	Convención Anual de la Asociación Venezolana para el Avance de la Ciencia (ASOVAC) : ponencia “El Premio Alternativo en Ciencias Sociales
		Simposio	La Ciencia Venezolana en el Siglo XXI: Financiamiento, Recursos humanos y su prospectiva, AsoVAC Capitulo Caracas
		ponencia	El Premio Alternativo“en Ciencias Sociales
		Foro	“Educación, Ciudad y Ciudadanía” Convención Anual de la Asociación Venezolana para el Avance de la Ciencia (ASOVAC) celebrada en la Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales de la ULA
		Encuentro	“Encuentro por la Unidad y la

			Democracia” que desde la Asociación Civil La Tertulia de los Martes se realizó en el Colegio de Abogados de la Ciudad de Mérida ,Ponentes: Malin Pino y Oscar Aguilera, miembros del HUMANIC
Letras	Departamento de Lingüística	Cursos	Redacción y Ortografía
	Dpto. De Lingüística	Cursos	Lengua de Señas Venezolana (LSV).
	Todos los Dptos. Adscritos a la Escuela de Letras	Asesorías	Para Estudiantes de Memoria de Grado y de Pasantías
	Todos los Dptos. Adscritos a la Escuela de Letras	Expocarreras	Charlas
		Coordinación de Congresos	XXVII Encuentro Nacional de Docentes e Investigadores de la Lingüística (ENDIL 2009)
Posgrados	Especialidad Administración Educativa	Cursos obligatorios	Administración Educativa I. Planificación de la Educación y currículum. Administración Educativa II. Psicología Social de las Organizaciones Seminario I. Pasantías I.
		Seminarios	Dinámica de Grupo. Políticas públicas en Educación venezolana. Reformas Educativas.
		Talleres	LOE. Como escribir artículos para revistas arbitradas. Aspectos políticos de la educación

	Maestría en Filosofía	Asesorías	Asesorías a los estudiantes de la Maestría para la elaboración del Proyecto del Trabajo de Grado.
			Asesorías a los estudiantes para la elaboración y entrega del trabajo final de grado.
		Curso	Dictado de los cursos correspondientes a la X Cohorte de la Maestría en Filosofía. (2 semestres al año).
		Seminario	Se dicto el Seminario de Griego Clásico: con las lecturas de los Fragmentos de Heráclito.
		Curso de Extensión	Curso de Extensión: Griego Clásico. Se dio inicio a un nuevo curso nivel I para los estudiantes interesados del Postgrado y de la Facultad a principios del mes de Julio de 2009
			Latin. Se continuo con las clases del primer nivel de Latín utilizando el método de Schnitzler, Hermann
	Maestría en Educación mención Lectura y Escritura	Foro	Disfrute de la lectura
		Seminario	I Encuentro de docentes e investigadores en el área de la lectura y la escritura
		Simposio	I Simposio: Didáctica de la lengua escrita. literatura y nuevas tecnologías
		Taller	Como leer y escribir textos académicos en la Universidad dirigidos a los docentes de

			Lenguaje y Comunicación del I Programa Fray Juan Ramos de Lora
	Maestría en Lingüística	Cursos	Fonética Teoría Lingüística I Sintaxis I Metodología de la Investigación Lingüística Fonología Teoría Lingüística II Psicolingüística
		Seminario	Problemas lingüísticos Español
	Maestría en Literatura Iberoamericana	Reunión	Conversatorio Con los profesores investigadores del Instituto y los profesores Carmen Alemany Bay de la Univ. de Alicante, Virginia Gil Amate, Alfredo Álvarez y Ramón Andrés de la Universidad de Oviedo, España
		Conferencia	“Narrativa del paraíso”. “Notas sobre la poesía hispanoamericana última” “Las gramáticas en la enseñanza del español como lengua extranjera” “Formas de Narrar en Argentina: Macedonio Fernández, Rodolfo Walsh, Haroldo Conti y Daniel Moyano”. “El papel del lingüista como científico y como creador de

			opinión”. “Contrapuntos: Literatura y Música”.
		Seminario	“La Desidencia en el Arte y la Literatura Venezolana de la primera mitad del siglo XX”,
	Maestría Estudios Sociales y Culturales de los Andes	Taller	Superación del aislamiento físico y cultural de las aldeas que pueblan la serranía andina venezolana.
			Metodología de la investigación del poblamiento en los Andes venezolanos
		Seminario	Representaciones culturales e identidad en sociedades contemporáneas.
			Redacción de trabajos científicos.
		Asesoría	Seminarios de Trabajo de Grado nivel I.
		Presentación	Presentación del primer proyecto de Trabajo de Grado.
		Asesoría	Seminario de Trabajo de Grado nivel II.
	Doctorado en Filosofía	Seminario	Relación Entre la ética y ala religión Heraclito: Interpretaciones de Niezstche, Hegel y Heidegger
			Continuación Seminario sobre el libro 1 de la física de Aristóteles Los Tratados científicos de Aristóteles

			<p>“La Educación Estética”</p> <p>La Física de Aristóteles</p> <p>Nietzsche “Así habló Zaratustra”</p> <p>La esencia del tiempo</p> <p>Heidegger y Stefan George. La esencia del lenguaje II.</p>
	Doctorado en Ciencias Humanas	Seminario Teórico/Vivencial	Introducción a la Inteligencia Emocional, Claves para una ecología del sentir consciente
			Metodología De La Investigación
			Teoría de los Sistemas Sociales Complejos y Epistemología Constructivista
			Actualización al conocimiento de las Ciencias Sociales
			La Hermenéutica del sujeto
			<p>Introducción Al Pensamiento Complejo</p> <p>Investigación Prospectiva</p> <p>Procesos y Realidad</p>
	Doctorado en Educación	<p>Seminario</p> <p>Paradigmas de la Investigación en la educación.</p> <p>La composición</p>	<p>Análisis Teórico Práctico del discurso educativo: Nuevo modelo pedagógico.</p> <p>Didáctica de las Ciencias como indagación Construcción de conocimiento científico, educación y tesis doctoral: relevancia , pertinencia e innovación. escrita a la luz de las nuevas teorías de la escritura.</p> <p>Atención, aprendizaje y rendimiento escolar. Los ritmos de la</p>

			<p>vida del niño.</p> <p>Renovar la enseñanza de las ciencias en la escuela: una propuesta pedagógica.</p>
	Doctorado en Lingüística	Curso	Sintaxis de la Lengua Oral
		Seminario	<p>Percepción de voz</p> <p>Investigación en Fonética Acústica</p> <p>Significación Discursiva</p> <p>Arquitectura del Texto Especializado</p> <p>Marcadores de Discurso</p> <p>La Prosodia y su Análisis</p> <p>Lingüística Clínica</p> <p>Estadística Aplicada a la Lingüística</p>
		Curso	Lexicografía del Español
		Trabajo con Comunidades	Discapacidad y Comunicación
	Doctorado en Antropología	Seminario	<p>Los Bari</p> <p>Ciencia y cultura científica en la post modernidad</p> <p>Arqueología Social del norte de Colombia y sus relaciones con la región geohistórica del noroeste de Venezuela.</p> <p>Antropología de la Religión niveles I y II</p> <p>Antropología Fundamental II y III</p> <p>Culturas Afroamer. y afro-vzlana</p>

			Chamanismo Metodología de la investigación
		Seminario Teórico Práctico	Antropología y Odontología Forense

La realización de de una serie de eventos académicos tales como congresos, jornadas, cursos, seminarios , simposios, talleres, foros y ponencias que se realizaron a lo largo del año 2009, las cuales culminaron con gran satisfacción.

PROYECTO 06: CAPTACIÓN, PERMANENCIA Y FORMACIÓN INTEGRAL DEL ESTUDIANTE

Cuadro N° 10
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proy. 06 Captación, permanencia y formación integral del estudiante				
005 Formación integral del estudiante				
Pasantías	105	684	330	207,27%
008 Apoyo académico (preparaduría)				
Alumnos preparadores	128	162	152	106,58%

Cuadro N° 11
Resumen del gasto sectorial, proyecto 06, año 2009

Dependencia	Total ejecución Bs.
Dirección y Coordinación	32766,67
Total Bs.	32766,67

Cuadro N° 12
Resumen del gasto sectorial por dependencia, año 2009

Dependencia	Total ejecución
Dirección y Coordinación	1820933,14
Escuela de Educación	13001
Escuela de Historia	10323,4
Escuela de Letras	63971,92
Instituto de Investigaciones Literarias	798
Escuela de Medios Audiovisuales	41483,28
Escuela de Idiomas Modernos	32284,48
Total	1982795,22

Cuadro N° 13
Resumen del gasto sectorial por partidas, año 2009

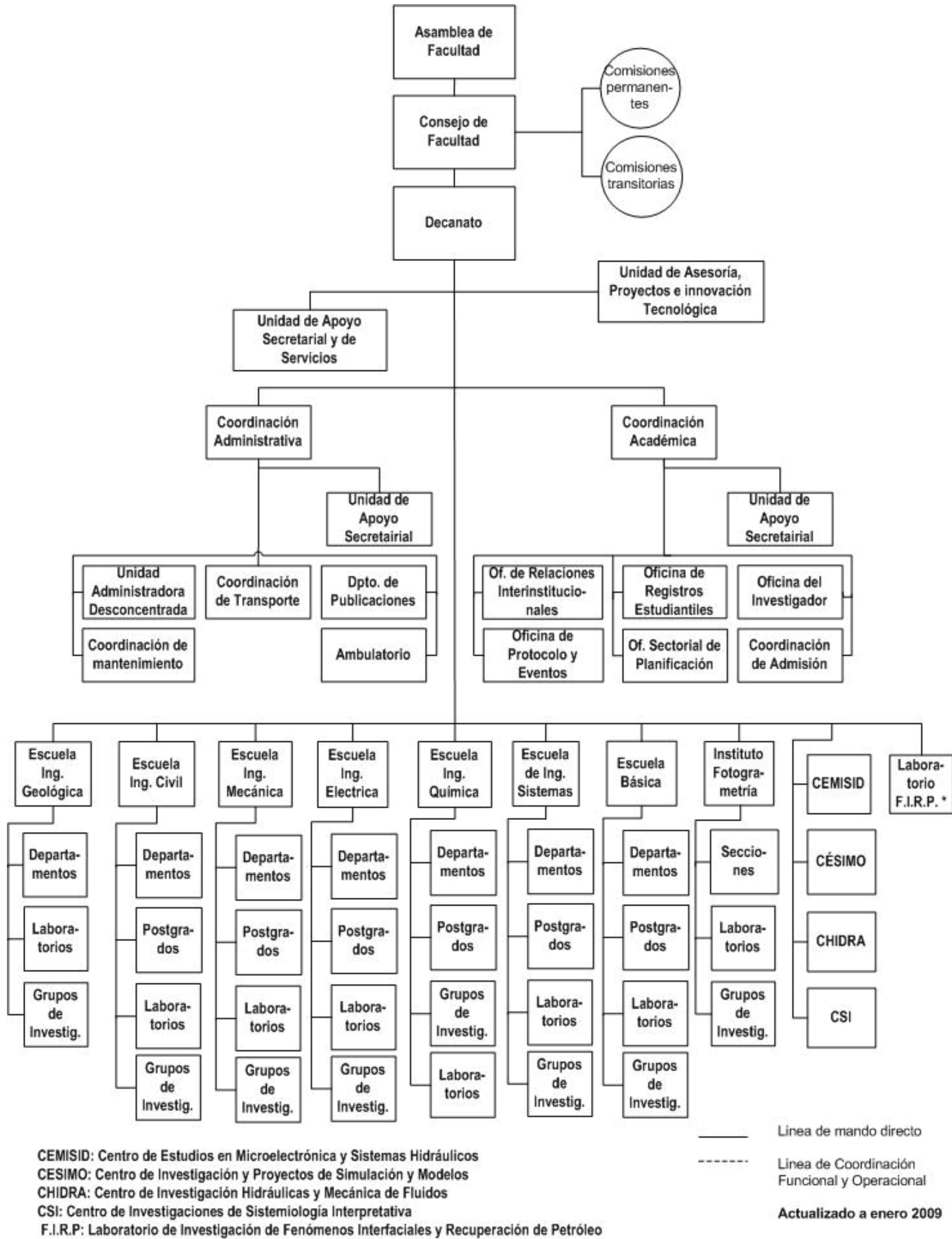
Partida	Descripción	Total
401	Gastos de personal	836970,42
402	Materiales, suministros y mercancías	570217,74
403	Servicios no personales	253444,53
404	Activos reales	290162,53
407	Transferencias	26000
Total ejecución Facultad de Humanidades y Educación		1976795,22

4.1.09 - FACULTAD DE INGENIERÍA

OBJETIVOS GENERALES

- Formar profesionales de la ingeniería para el desarrollo de la región y el país que posean conocimientos y mentalidad crítica, necesarios para utilizar racionalmente los recursos, con preocupación por la problemática social y el ejercicio permanente de los valores cívicos, éticos y morales.
- Impartir una docencia integral orientada a desarrollar aptitudes tales como capacidad de análisis, síntesis y creatividad.
- Realizar actividades de investigación de proyectos, asesoría técnica, servicios y estudios avanzados en el campo de la ingeniería.
- Coordinar, promover y controlar los programas de postgrado en las diferentes áreas de la ingeniería.
- Identificar la problemática nacional y regional; así mismo, contribuir a sus soluciones.
- Fomentar y apoyar aquellas iniciativas propias dirigidas a generar recursos propios para la institución.
- Realizar la revisión curricular como una actividad permanente, tendiente a mantener los planes de estudio actualizados.
- Mejorar el nivel académico del personal docente y de investigación a través de programas de becas, años sabáticos y cursos de perfeccionamiento.
- Fortalecer los contactos con el sector industrial, especialmente con la pequeña y mediana industria.
- Coordinar y programar todas las actividades tendientes a reforzar la sensibilidad de todos los miembros de la facultad, a fin de mejorar la relación humana y la participación.

-ORGANIGRAMA



-FUNCIONES GENERALES

- Planificar, coordinar y controlar de las actividades académicas, de investigación y de extensión a través del Consejo de Facultad y de las demás dependencias de la Facultad de Ingeniería.
- Realizar las diferentes reuniones de la Asamblea y el Consejo de Facultad.
- Hacerse representar ante el Consejo Universitario por el Decano de la Facultad en todos los eventos de éste.
- Planificar, coordinar y supervisar el proceso de ingreso del personal docente, de investigación, técnico, administrativo y de servicio.
- Mantener el orden y la disciplina en la Facultad.
- Preparar el proyecto de presupuesto anual de la Facultad, en común acuerdo con las escuelas, departamentos y demás unidades de la misma.
- Coordinar, supervisar y controlar el manejo de los recursos presupuestarios y financieros asignados a la Facultad.
- Someter a la consideración del Consejo Universitario los acuerdos y medidas adoptadas por el Consejo de Facultad o la Asamblea de la Facultad.
- Velar por la formación científica y académica del personal docente.
- Planificar, coordinar y supervisar las labores de extensión.
- Promover, planificar, coordinar y supervisar todos los programas de estudios de postgrado de la Facultad de Ingeniería.
- Coordinar y supervisar la realización de las pasantías industriales.
- Promover y coordinar las labores de revisión curricular en todas las escuelas y departamentos.

-OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO 2009**- PROYECTO 02: FORMACION DE PREGRADO EN CARRERAS LARGAS**

Cuadro N°1
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programa do 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proy. 02 Formación de pregrado en carreras largas				
100 Gerencia y coordinación académica de la enseñanza en carreras largas				
Dirección y coordinación de la Facultad				
Reuniones ordinarias	40	40	43	93%
Reuniones extraordinarias	11	8	4	200%
Comisiones	3	6	8	75%
Convenios	1	2	2	100%
Materiales impresos				

Textos	100	100	100	100%
Publicaciones	15	30	40	75%
Guías	30	10	37	27%
OREFI				
Matricula activa	4539	4566	7245	63%
Nuevos inscritos	400	1188	2096	57%
Graduados	180	602	1025	59%
008 Servicios comunitarios	190	220	380	58%
Talleres	15	5	9	56%

Fuente: Ejecución Física 2008-2009, POA 2010

DECANATO

Para este año 2009 las reuniones ordinarias y extraordinarias disminuyeron en un porcentaje muy bajo, con respecto a los Convenios esto se debe firmar a nivel central, con la Oficina de Relaciones Interinstitucionales de la Universidad no por el Decanato, estas las aprueba directamente el Rector. Las Publicaciones disminuyeron debido al recorte presupuestario al igual que los ingresos propios, con este sistema se generó en los dos últimos trimestres más de 2.500. guías, cincuenta (50) textos y treinta (30) publicaciones en total.

Cuadro N°2

Resumen del gasto sectorial, proyecto 02, año 2009

Dependencia	Total ejecución
Formación de pegrado en carreras largas	Bs. 1.561.572,78

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejec. 2008	Ejec. 2009	Progr. 2009	Gr. Logros %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= (3/4)*100
Proy. 02 Formación de pegrado en carreras largas				
02002 Ingeniería, Arquitectura y Tecnología				
10547 Ingeniería Geológica				
Matricula activa	598	588	565	104%
Nuevos inscritos	40	32	480	7%
Graduados	19	34	200	17%
10548 Ingeniería de Sistemas				
Matricula activa	847	847	850	99%
Nuevos inscritos	80	84	178	47%
Graduados	54	56	90	62%
10549 Ingeniería Eléctrica				
Matricula activa	720	720	683	105%

Nuevos inscritos	68	65	150	43%
Graduados	16	47	70	67%
10550 Ingeniería Mecánica				
Matricula activa	783	770	781	99%
Nuevos inscritos	74	75	170	44%
Graduados	32	47	80	59%
10551 Ingeniería Química				
Matricula activa	664	645	653	99%
Nuevos inscritos	46	43	88	49%
Graduados	25	50	80	63%
10552 Ingeniería Civil				
Matricula activa	927	996	856	116%
Nuevos inscritos	92	90	257	35%
Graduados	34	41	80	51%

Fuente: Ejecución Física 2008-, POA 2009

OREFI

- La Oficina de Registro Estudiantil de la Facultad de Ingeniería, (OREFI) como ente de servicio para los miembros de la comunidad de la Facultad, ha mantenido una política de atención oportuna a las inquietudes y necesidades presentadas por la comunidad, de acuerdo a los Reglamentos, Normas, disposiciones y decisiones establecidas por el Cuerpo Legislativo de esta Facultad, como lo es su Consejo de Facultad. Durante este periodo 2009 se logró la coordinación, montaje e implementación de los procesos de inscripciones via Web de los periodos B-2008, A-2009 y B-2009, para estos periodos se logró la inscripción en las instalaciones de la Facultad, cerca de 4.566 estudiantes, para el Intensivo 2009, 1.732 alumnos, para el proceso de selección de asignatura se manejaron cerca de 1.188 alumnos de nuevo ingreso en total de las Escuelas y un total de 602 graduados reflejándose un aumento de 416 en cuanto a la matricula activa con respecto al año pasado.

PROYECTO 03: FORMACIÓN DE POSTGRADO

OBJETIVO ESPECIFICO DEL PROYECTO: promover el mejoramiento y desarrollo de los programas de postgrado y líneas de investigación en base a los requerimientos demandados por la sociedad y los avances científicos y tecnológicos.

Cuadro N°3
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proy. 03 Formación de postgrado				
Formación de Especialistas				
01609 Computación				
Matrícula activa	3	6	4	150%
Nuevos inscritos	0	3	0	100%
Graduados	0	2	2	100%
01887 Ingeniería Biomédica				
Matricula activa	5	12	14	86%
Nuevos inscritos	0	4	4	100%
Graduados	1	1	2	50%
01616 Ingeniería Estructural				
Matricula activa	5	4	2	200%
Nuevos inscritos	0	4	2	200%
Graduados	1	0	2	0%
Proy. 03 Formación de postgrado				
Formación de Magister				
Ingeniería en Computación				
Matricula activa	104	121	118	103%
Nuevos inscritos	40	10	5	200%
Graduados	23	4	4	100%
Ingeniería Biomédica				
Matricula activa	17	18	10	180%
Nuevos inscritos	4	5	4	125%
Graduados	2	2	3	67%
Ingeniería de Control				
Matricula activa	15	33	36	92%
Nuevos inscritos	5	0	2	0%
Graduados	10	1	3	33%
Ingeniería en Mantenimiento				

Matricula activa	45	25	20	125%
Nuevos inscritos	28	8	4	200%
Graduados	5	0	3	0%
Ingeniería Estructural				
Matricula activa	32	36	26	138%
Nuevos inscritos	12	5	5	100%
Graduados	1	4	5	80%
Ingeniería Química				
Matricula activa	21	3	31	10%
Nuevos inscritos	15	2	3	67%
Graduados	2	5	2	250%
Ingeniería Vial				
Matricula activa	11	44	45	98%
Nuevos inscritos	8	2	4	50%
Graduados	5	2	2	100%
Matemática Aplicada				
Matricula activa	19	32	28	114%
Nuevos inscritos	9	0	0	0%
Graduados	9	2	2	100%
Modelado y Simulación				
Matricula activa	27	14	27	52%
Nuevos inscritos	10	5	10	50%
Graduados	9	2	9	22%
Desarrollo de Recursos Aguas y Tierras Mención: Ingeniería de Riego y Drenaje				
Matricula activa	20	18	14	128%
Nuevos inscritos	20	5	4	125%
Graduados	0	5	2	250%
Desarrollo de Recursos Aguas y Tierras Mención: Obras Hidráulicas. CIDIAT				
Matricula activa	9	9	3	300%

Nuevos inscritos	3	3	0	100%
Graduados	1	1	2	50%
Desarrollo de Recursos Aguas y Tierras Mención: Planificación y Desarrollo de Recursos. CIDIAT				
Matricula activa	3	22	33	66%
Nuevos inscritos	0	10	0	100%
Graduados	2	10	8	125%
Desarrollo de Recursos Aguas y Tierras Mención: Recursos Hidráulicos CIDIAT				
Matricula activa	33	45	33	136%
Nuevos inscritos	0	25	0	100%
Graduados	8	8	4	200%
Gestión de los Recursos Naturales Renovables y Medio Ambiente CIDIAT				
Matricula activa	23	0	0	0,00%
Nuevos inscritos	16	0	0	0,00%
Graduados	0	0	0	0,00%
Sistemología Interpretativa				
Matricula activa	12	2	23	9%
Nuevos inscritos	4	14	4	350%
Graduados	2	4	2	200%
Proyecto. 03 Formación de Postgrado				
Formación de Doctores				
Doctorado en Ciencias Aplicadas				
Matricula activa	67	50	56	89%
Nuevos inscritos	9	3	3	100%
Graduados	7	2	2	100%

Cuadro N°4
Resumen del gasto sectorial, proyecto 03, año 2009

Dependencia	Total ejecución
Formación de postgrado	Bs. 45.447,25

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

PROYECTO 04: GENERACIÓN, DIVULGACIÓN Y APLICACIÓN DEL CONOCIMIENTO

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO: favorecer y promover la investigación básica y aplicada en proyectos prioritarios y multidisciplinarios para la generación, divulgación y aplicación de conocimientos que permita contribuir al desarrollo tecnológico, científico y social del país.

Cuadro N° 5

Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proyecto 04 Generación, divulgación y aplicación del conocimiento				
Desarrollo de proyectos de Investigación				
Proyectos financiados por el CDCHT				
Investigaciones en desarrollo	68	26	30	87%
Investigaciones iniciadas	45	22	25	88%
Investigaciones finalizadas	30	20	25	80%
Proyectos no financiados por el CDCHT				
Investigaciones en desarrollo	86	50	15	333%
Investigaciones iniciadas	77	5	5	100%
Investigaciones finalizadas	25	25	25	100%
004Promoción y difusión de la Investigación				
Artículos científicos	72	53	29	183%
Revistas Especializadas	25	9	26	35%
Libros	35	0	3	0%
Monografías	40	12	30	40%
Eventos científicos	38	40	23	174%
Ponencias profesores	86	50	30	167%
Participantes	144	48	30	160%

Fuente: Ejecución Física 2008 y POA -2009

REVISTA CIENCIA E INGENIERÍA

-Se logró la indización de la revista en el catalogo LATINDEX como tipo A.
 -Se logró la publicación y distribución de 500 ejemplares de los Volúmenes. 30 N° 1,2 y 3 para un total de 1.500 ejemplares y 35 artículos de Investigación en este periodo.

-Se alcanzó un crecimiento a nivel de proyectos de Investigación tanto a nivel nacional como internacional y se fortalecieron las relaciones con grupo de investigación de otros países.

OFICINA DEL INVESTIGADOR

- Se logró a través de un trabajo constante las Reuniones de Comisión Científica.

- Se logró aumentar el número de investigaciones en la Facultad de Ingeniería.

- Se incrementó el número de profesores que utilizan la Oficina del Investigador, facilitándoles realizar todos los trámites concernientes al CDCHT a través de la misma.

ESCUELAS

Los Directores de Escuela han jugado un importante papel durante todo este periodo 2009, vale decir que han sido piezas fundamentales para el cumplimiento de las actividades realizadas.

ESCUELA BÁSICA

- Se revisaron los contenidos de los programas en línea del curso de nivelación e Ingreso (CNI) para ser utilizado por los estudiantes de nuevo ingreso 2009.

- Se consiguieron recursos para la contratación de nuevo personal Docente

- Se abrió el Laboratorio de Computación "Profesora Eglee Pabón" para uso estudiantil.

- Se reactivó el Centro de Investigación y Proyectos en Matemáticas Aplicadas (CIMA).

- Se propusieron proyectos ante la Dirección de Fomento y CODEPRE.

ESCUELA DE CIVIL

-Se realizó Taller de Movilidad Urbana.

-Se consiguieron recursos para la contratación de nuevo personal docente:

-Dos profesores Tiempo Completo dos cargos a nivel de Instructor Tiempo Completo.

-Un cargo a nivel de Asistente Tiempo Completo.

- Se realizó homenaje al Profesor Rubén Ardila por sus 50 años de actividad académica.

- Se reinauguró el Laboratorio de Computación en homenaje al Profesor Petter Inglessis.

ESCUELA DE ELÉCTRICA

- Se apoyo a través del Centro de Estudiantes de la escuela para la Jornada de Cedulación y Médico Asistencial.

- Se consiguieron recursos para la contratación de nuevo personal Docente.

-Se acreditó ante el CNU la Especialización y Maestría en Sistemas de Potencia.

-Se participó y clasifiqué en el Programa Andrés Bello.

ESCUELA DE GEOLÓGICA

- Se logró el ascenso de dos profesores de la escuela.

- Se participó en eventos Científicos a nivel nacional e internacional.

-Se realizaron Congresos y Simposium nacionales e internacionales.

ESCUELA DE MECÁNICA

- Se participó en diferentes reuniones relacionadas con las actividades docentes, de investigación, de extensión y administrativas de la escuela.

- Se lograron dos cambio de dedicación.

- Se realizaron los concursos de credenciales para las diferentes áreas de la escuela.

- Se realizaron salidas al exterior de dos Profesores como becarios a cursar estudios de Doctorado.

- Se participó en el Proceso de Admisión de la Facultad.

ESCUELA DE QUÍMICA

- Se abrió para el semestre A-2009 la materia Tecnología del Papel.

- Se otorgó a la escuela de Ingeniería Química el premio académico Andrés Bello años: 2008 (14avo lugar) y año 2009 (2do lugar).

- Se asistió al XIV Congreso Latinoamericano de Estudiantes de Ingeniería Química.

-Se apoyó a dos bachilleres de la escuela para presentar trabajos en el 17th Symposium of Surfactants in Solution.

- Se llevó a cabo el Doctorado Honoris Causa del Dr. Jean Louis Salager.

ESCUELA DE SISTEMAS

- Se logró el ascenso de cinco (5) Profesores por publicación.

- Se participó como jurado en varias Tesis de Maestría y Doctorado en la Universidad Simón Bolívar y en el Laboratorio de Análisis y Arquitectura de Sistemas (LAAS).

- Se logró la publicación de 9 artículos en congresos y/o revistas.

- Se realizaron actividades de Tutoría de Tesis de Maestría y Doctorado.

-Se presentó un trabajo de ascenso.

-INSTITUTO DE FOTOGRAFÍA

Las actividades en el Instituto han estado orientadas en el fortalecimiento de las labores de investigación, docencia y extensión, a través de proyectos cursos y asesorías, y a la colaboración en el dictado de asignaturas de distintos programas de estudio de la Facultad de Ingeniería y de otras Facultades de la Universidad de Los Andes a nivel de pregrado y postgrado.

- Se inicio el desarrollo de los proyectos de la fototeca digital del Instituto, Modelo de elevación del Estado Mérida y Sistemas de Compilación Fotométrica Digital (Financiado por el CDCHT ULA).
- Se continuo la colaboración con los programas de pregrado de las escuelas de Ingeniería Civil, Sistemas y Geológica de la Facultad y a las escuelas de Geografía y Técnico Superior Forestal (ETSUFOR) de la Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales.
- Se presento ante las instancias correspondientes el proyecto de la nueva carrera en Ingeniería Geomática de la Facultad de Ingeniería.
- Se completo el proyecto de Diplomado en Ingeniería Geomática, así mismo se organizó el evento jornada de levantamiento y documentación del patrimonio cultural, con presencia de invitado nacionales e internacionales.

Cuadro N° 6

Resumen del gasto sectorial, proyecto 04, año 2009

Dependencia	Total ejecución
003 Desarrollo de Proyectos de Inv. En Ing., Arq.y Tecno.	Bs. 28.001,16
Total Proyecto. 04 Generación y Aplicación del Conocimiento.	Bs. 28.001,16

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

PROYECTO 05: INTERCAMBIO DE CONOCIMIENTO CON LA SOCIEDAD

OBJETIVO ESPECIFICO DEL PROYECTO: Desarrollar actividades de extensión que conlleven a la divulgación del saber científico, humanístico y tecnológico, así como actividades culturales, deportivas; promoción interna y externa de los valores éticos y morales, históricos, culturales y tradicionales autóctonos; programas educativos de asistencia y prevención de enfermedades, que permitan el contacto permanente con las comunidades de la región andina y contribuir a mejorar su calidad de vida.

Cuadro N° 07

Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proy. 05 Intercambio del conocimiento con la sociedad				
001 Gerencia y coordinación académica de la extensión				
Cursos	45	28	21	133%
Charlas y conferencias	32	27	24	113%
Talleres	55	5	9	56%
Eventos Organizados	12	11	24	46%

Fuente: Ejecución Física 2008-2009 Coordinación de ORI

LOGROS E IMPACTOS

Continuidad de los proyectos:

Empresas: III Edición de la Feria Empresarial

- Seguridad: consolidación de Brigadas. Señales de emergencia, cámaras de vigilancia.
- Salud: jornadas de medicina preventiva.
- Consolidación de medios de Información de la Facultad:
- Cinco (5) ediciones de "Ingeniería Informa"
- Actualización de la Pagina Web.
- Información a través de listas de correo de Ingeniería.
- Atención de más de 260 solicitudes de: promoción, diseño, préstamo de auditorio, reproducción; a través de la ORI.
- Certificación de las Carreras de Ingeniería: Civil, Eléctrica y Química en el Programa Andrés Bello.
- Reforzamiento de lazos institucionales con diferentes dependencias, instituciones pública y empresas.
- Aprobación por el CNU de la Especialización de Sistemas Eléctricos de Potencia.

DIFICULTADES Y OBSTÁCULOS

- Ausencia de presupuesto asignado directamente de a la dependencia.
 - Las dificultades y obstáculos pueden señalarse como los presentados por el problema de racionamiento de electricidad, a demás de los disturbios que continuamente interrumpen las actividades.
 - El eceptisismo encontrado en los miembros de la comunidad, respecto al logro de los objetivos de cada uno de los proyectos.
- Imprevistos logísticos institucionales que ocupan al personal de la oficina.

POSIBLES SOLUCIONES

- Continuar la colaboración con los programas de pregrado, postgrado, investigación y extensión de las diferentes escuelas de la Facultad.
- Seguir apoyando las actividades de la Facultad.
- Proseguir con los trabajos de atención a la comunidad.
- Continuar con los Talleres y mesas de trabajo sobre Movilidad Urbana.
- Continuar los proyectos de la ORI para poder seguir involucrando a la comunidad en cada una de las actividades realizadas y de esta forma lograr el sentido de pertenencia hacia la institución y sus proyectos.
- Normalizar las solicitudes recibidas en la ORI para organizar el trabajo y cumplir eficientemente con cada meta propuesta.

Cuadro N° 8
Resumen del gasto sectorial, proyecto 05, año 2009

Dependencia	Total ejecución
Proyecto 05 Intercambio del Conocimiento con la Sociedad	Bs. 20.229,75
001 Gerencia y Coordinación Académica de la Extensión (total)	Bs. 20,229,75

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 9
Actividades de extensión, año 2009

Área de Conocimiento (1)	Unidad Académica o Dependencia (2)	Actividad (3)	Metas Alcanzadas (4)
Ingeniería Estructural	Estructuras	Evaluación no destructiva	Evaluación de la Clínica Santa María. Barinas, PDVSA, Centro-Sur
Ing. Estructural	Estructuras	Evaluación Estructural	I Evaluación del Centro Integral de Salud en la población de Santo Domingo, municipio Cardenal Quintero, estado Mérida.
Ingeniería Aplicada	Hidráulica y Sanitaria	Asesoría	Proyecto Saneamiento Río Albarregas.
Ingeniería Aplicada	Hidráulica y Sanitaria	Asesoría	Coordinación de la Inspección de las Obras Saneamiento del Río Albarregas. En proceso.
Ingeniería Aplicada	Hidráulica y Sanitaria	Asesoría	Servicio de asistencia técnica para la construcción de los complejos agroindustriales derivados de la caña de azúcar, área industrial Polígono Trujillo II la Ceiba. En proceso.
área de conocimiento (1)	unidad académica o dependencia (2)	Actividad (3)	Metas Alcanzadas (4)
Tecnología	Ing. Eléctrica	Curso de actualización	Cursos de Tecnología, Telecomunicaciones y Diseños de Sistemas Automatizados
Congreso	Eléctrica	Seminarios	Seminarios en Introducción

			al Sistema Básico de Televisión Satélital, Metodología para elaborar proyectos de ingeniería, sistemas de computación vía satélite
Congreso	Ing. Eléctrica	Diplomados	Diplomado en Telecomunicaciones
Tecnología	Ing. Eléctrica	Charlas y Conferencias	Proyecto promover e impulsar la radio y la televisión digital en Venezuela
Trabajos	Ing. Eléctrica	Charlas y Conferencias	Charlas de alumbrado de Vías
área de conocimiento (1)	unidad académica o dependencia (2)	Actividad (3)	Metas Alcanzadas (4)
	Ing. Mecánica Ciencias Térmicas	Cursos	Cursos de Bombas y Ventiladores. Cursos de Refrigeración y Aire Acondicionado.
Ingeniería Mecánica Metalurgia	Ing. Mecánica Tecnología y Diseño	Asesorías	Curso de Biomateriales de Postgrado de Ingeniería
Ingeniería Mecánica Metalurgia	Tecnología y Diseño	Proyecto	
Área de Conocimiento (1)	Unidad Académica o Dependencia (2)	Actividad (3)	Metas Alcanzadas (4)
Matemática Básica	Dpto. Cálculo		Iniciación y formación de Bachilleres de nuevo Ingreso y regulares en el Área de Álgebra y Trigonometría
Sistemas de Representación	Dpto. Ciencias Aplicadas y Humanísticas	Curso de Autocad Niveles Básico e Intermedio, (Diseño asistido por computadora)	Formación y actualización de las Herramientas computacionales propias del diseño(Estructuras, máquinas, planos)

Área de Conocimiento (1)	Unidad Académica o Dependencia (2)	Actividad (3)	Metas Alcanzadas (4)
	Ingeniería Química	taller	Enseñanza de la Ingeniería Química (Estudiantes de Nuevo Ingreso A-2009). Relación Industrial Universidad (al personal de PLANDES).
Ambiente	Ingeniería Química	Conferencias	Surfactantes Nivel Inicial Surfactantes Nivel II Agitación y Mezclado Deshidratación. Agitación y Mezclado
	Ingeniería Química	Pasantías	Atención de estudiantes de Educación Media en sus Programas de Pasantías
Área de Conocimiento (1)	Unidad Académica o Dependencia (2)	Asesorías	Asesorías a pequeñas Industrias de Alimentos en la aplicación de las buenas prácticas de fabricación. Lab. Chemycals SOMA Lagunillas Reformulación de Detergentes.
		Proyectos de Extensión	Sistema de tratamiento para las Aguas servidas de las Destilería Campo Elias. Pruebas con diferentes membranas de osmosis Inversa y Nanofiltración para las aguas de producción de La Victoria. Análisis de hidrocarburo totales de petróleo (TPH) en muestras de suelo y aguas provenientes de un derrame en la E/S VILLA OLIMPICA Cumaná. Desarrollos de deshidratantes de crudo Quimainca. Desarrollo de compuestos

			organofilicos para lodos de perforación Químicar. Determinación de Agentes activos en Productos desinfectantes-Solfar. Cálculo de sistemas de agitación SOMA Análisis. Fisicoquímico de la parafina-Fábricas de velas La Soledad. Formulación de Emulsiones combustible con desechos de refinería Hercilio Rivas y Asociados. Desarrollo de una Planta para la producción de Harina de Lombriz. Finacit-ULA.
área de conocimiento (1)	unidad académica o dependencia (2)	Actividad (3)	Metas Alcanzadas (4)
Jornadas de nuevas tecnologías para el levantamiento y documentación del patrimonio cultural	Instituto de Fotogrametría	Evento organizado	Divulgación del trabajo Establecimiento de vínculos de trabajo con UCV y Universidad e Bari, Italia

PROYECTO 06: CAPTACIÓN, PERMANENCIA Y FORMACIÓN INTEGRAL DEL ESTUDIANTE

OBJETIVO ESPECIFICO DEL PROYECTO: Mejorar el proceso de captación y de atención integral al estudiante a fin de lograr en lo inmediato su adaptación al medio social que lo rodea.

Cuadro N° 10
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2008	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proy. 06 Captación, permanencia y formación integral del estudiante				
005 Formación integral del estudiante				
Pasantías	174	144	144	100%
008 Apoyo académico (preparaduría)				
Alumnos preparadores	94	71	71	100%

Fuente: Ejecución Física 2008 - 2009 POA 2009

Cuadro N° 11
Resumen del gasto sectorial de las acciones centralizadas, año 2009

Dependencia	Total ejecución (Expresado en Bs.)
Vicerrectorado Administrativo	Bs. 591.840,94
Fomento	Bs. 75.000,00
Secretaría	Bs. 27.600,00
CDCHT	Bs. 15.000,00
Centro de Estudio de Postgrado	Bs. 6.000,00
Total	Bs. 715.440,94

Cuadro N° 12
Resumen del gasto sectorial por dependencia, año 2009

Dependencia	Total ejecución
20500 Dirección y Coordinación Ingeniería	Bs. 1.506.678,80
20501 Escuela de Ing. Civil	Bs. 10.378,02
20502 Escuela de Ing. Eléctrica	Bs. 69.568,84
20503 Escuela de Ing. Química	Bs. 59.514,01
20504 Escuela de Ing. Mecánica	Bs. 91.689,38
20505 Escuela de Ing. Sistemas	Bs. 21.403,95
20506 Instituto de Fotogrametría	Bs. 2.253,00
20507 Enseñanza Básica	Bs. 60.673,20
20508 Escuela de Ing. Geológica	Bs. 64.861,86
20510 Centro de Investigación y Proyecto en Simulación y Modulación	Bs. 611,34
Total	Bs. 1.887.632,40

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 13
Resumen del gasto sectorial por partidas, año 2009

Partida	Descripción	Total
401	Gastos de personal	Bs. 419.697,19
402	Materiales, suministros y mercancías	Bs. 629.420,77
403	Servicios no personales	Bs. 412.567,69
404	Activos reales	Bs. 338.642,22
407	Transferencias y Donaciones	Bs. 87.304,53
Total		Bs. 1.887.632,40

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 14
Resumen del gasto sectorial por proyectos y acción específica, año 2009

Proye c.	Acc.	Descripción	Subtotal por Acc.	Subtotal por Proyecto Exp. Bs.
02		Formación. de carreras largas		1.561.572,78
	002	Ing. Arq. y Tecnología	1.284.348,81	
	100	Gerencia y Coord. Acad. de enseñ. en carreras. largas	277.223,97	
03		Formación de postgrado		45.447,25
	003	Formación de Magisters	45.447,25	
04		Generac., Divulg. y Aplic. Del Conocimiento		28.001,16
	003	Desarrollo de Proyecto de Investigación en Ing., Arq. y Tec.	28.001,16	
05		Intercambio del Conoc. Con la Sociedad		20.229,75
	001	Gerencia y Coord. Académica de la Extensión	20.229,75	
06		Captación, permanencia y formación Integral del estudiante		65.316,46
	010	Asistencia Socio-económica directa	65.316,46	
92		Gestión Administrativa		167.065,00
	001	Apoyo Institucional a las Acciones Especificas de los proy.	167.065,00	
Total ejecución por Facultad				1.887.632,40

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

4.1.10 – FACULTAD DE MEDICINA

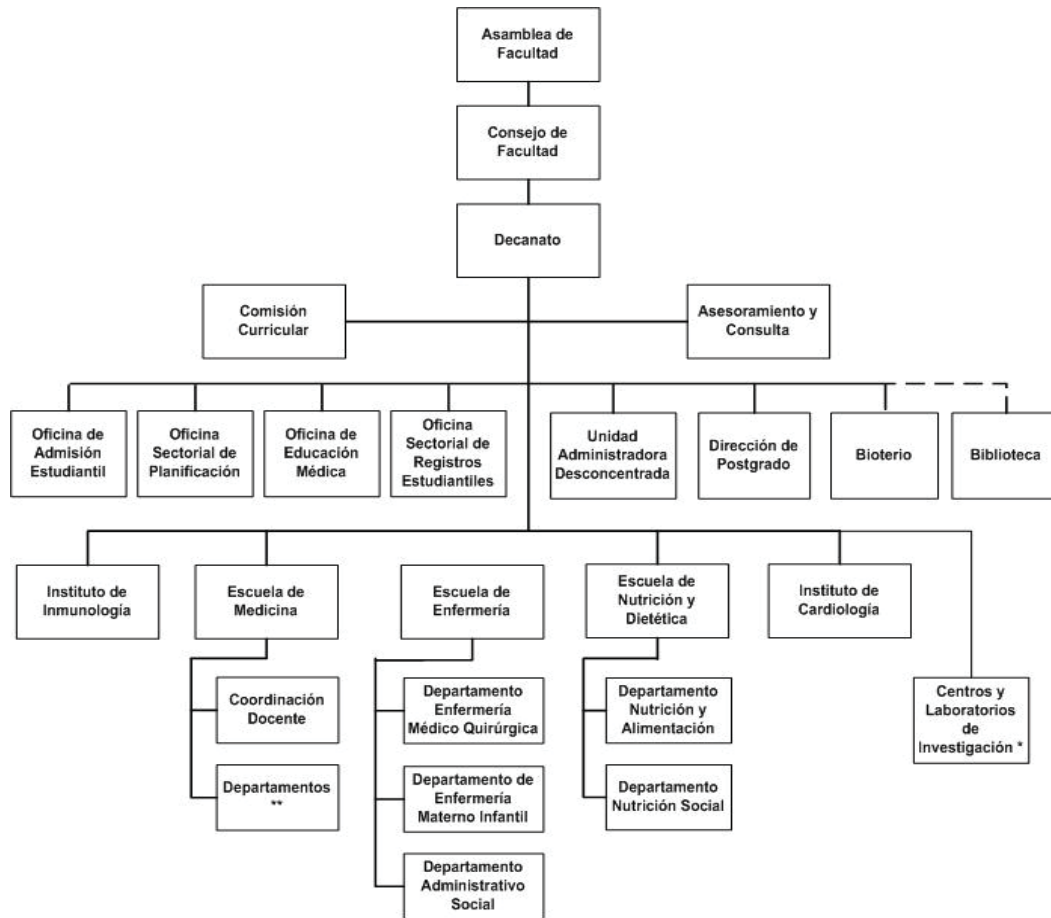
-OBJETIVOS GENERALES

- Ejercer la vigilancia y control sobre la coordinación, ejecución y evaluación de los programas y experiencias teórico-prácticas de las asignaturas básicas y clínicas para formar médicos generales, licenciados en enfermería y nutrición y los técnicos superiores universitarios en estadísticas de salud, a través del plan docente, a nivel del núcleo central Mérida y las extensiones geográficas: Táchira, Valera, Barinas y Guanare.
- Desarrollar la programación, ejecución y evaluación de las actividades teórico-prácticas para participar conjuntamente con el IUTE en la formación de los TSU en Radiología.
- Formar profesionales de cuarto nivel a través de los postgrados universitarios, 01 maestría (Inmunología Clínica) y 32 especialidades médico quirúrgicas que se ejecutan en los hospitales: Universitario de Los Andes en Mérida, Central en San Cristóbal y Hospital de Valera.
- Desarrollar la programación, ejecución y evaluación de actividades teórico-prácticas de las diferentes asignaturas para profesionalizar enfermeras del nivel medio y TSU al nivel de licenciatura de enfermeras, tanto en la sede central de Mérida y en las extensiones de Táchira, Valera, Barinas, Portuguesa y Lara; así como también profesionalizar a nivel del TSU a los auxiliares de historias médicas.
- Ejecutar la programación, ejecución y evaluación de actividades teórico-prácticas dirigidas al desarrollo de cursos no conducentes o diplomados para profesionales universitarios de las ciencias de la salud en Mérida y en las Extensiones Barinas, Táchira, Trujillo, Portuguesa y Lara entre otros.
- Propender a la mejor y mayor capacitación del personal docente a través del desarrollo, la programación, ejecución y evaluación de planes de formación y actualización para el personal docente mediante cursos especiales, año sabático y becas de estudio; así como también del personal A.T.O.
- Ejecutar la programación, ejecución, evaluación y control de las actividades de investigación que se desarrollan en la Facultad de Medicina tanto a nivel del postgrado como del pregrado.
- Desarrollar líneas de investigación específicas a través de los centros, institutos y laboratorios de investigación adscritos a la Facultad, tendentes a la producción de trabajos de investigación de carácter regional, nacional e internacional; así como el incremento de las publicaciones científicas y la clasificación de profesores PPI, PEI, ADG.

- Vigilar la planificación, desarrollo, evaluación y control de las tesis de grado llevadas a cabo en las especialidades de postgrado de Medicina, Enfermería y Nutrición; en pregrado de Enfermería (Profesionalización), TSU en Estadísticas de Salud (Profesionalización) y la participación activa en el asesoramiento de los trabajos de investigación de los alumnos de educación secundaria.
- Vigilar la programación, organización, ejecución, evaluación y control de eventos científicos relacionados con la salud a nivel nacional como internacional, tales como: seminarios, talleres, congresos, jornadas etc.; así como también la programación y desarrollo de la publicación periódica de artículos científicos en revistas indexadas; la elaboración de textos, revistas, CD, videos, software educativo, etc.
- Planificar y ejecutar los programas de extensión con asistencia médica, de enfermería y nutrición en los ambulatorios sectoriales y hospitales en Mérida y en las Extensiones Geográficas, con evidente cuantificación a través de los talleres, seminarios, jornadas, cursos, etc. que se ejecutan.
- Elaborar los informes trimestrales y anuales que sean requeridos a esta Facultad por el ente administrativo y organismo rector.
- Ejecutar la programación, coordinación, evaluación y control de los procesos de inscripción, cambios de opción, nuevos ingresos en las escuelas de Medicina, Enfermería y Nutrición y Dietética y los Programas especiales (TSU y Profesionalización) conjuntamente con la Oficina de Admisión Estudiantil (OFAE).
- Vigilar la planificación, organización y ejecución del proceso de evaluación y selección de los aspirantes a ingresar a los cursos de postgrado de la Facultad de Medicina, así como también las pruebas psicológicas, y pruebas de selección para los alumnos a ingresar al pregrado de la Facultad de Medicina.
- Realizar la programación, organización y ejecución de los Consejos de Facultad, Consejos de Escuela y Consejos de Departamento tanto ordinarios como extraordinarios.
- Realizar la revisión y evaluación periódica de la curricula de las carreras de pregrado y de los postgrados que se desarrollan en la Facultad de Medicina, con la finalidad de realizar las modificaciones pertinentes en relación al rediseño, planificación y ejecución de esta curricula a la luz de los avances científicos, tecnológicos y las necesidades de la región y del país en general.

- Analizar la necesidad de recursos docentes y de apoyo a la docencia y hacer las respectivas solicitudes ante los organismos universitarios pertinentes.
- Asistir a las reuniones que convoquen los entes universitarios y gubernamentales tanto a nivel local como nacional.
- Elaborar los proyectos para el logro de recursos y equipamiento para las distintas dependencias de la Facultad de Medicina, a través de CODEPRE y otros entes.
- Realizar la planificación, coordinación, ejecución y evaluación de las acciones tendentes al logro del mejoramiento de la planta física en la cual se desarrollan las actividades de pre y postgrado tanto en la sede central como en las extensiones geográficas.

- 3. ORGANIGRAMA



* Centros y Laboratorios de Investigación: Centro de Investigaciones Psicológicas, Laboratorio de Fisiología de las Alturas, Laboratorio de Fisiología de la Conducta

**Departamentos: Ciencias Morfológicas, Fisiología, Fisiopatología, Farmacología, y Toxicología, Bioquímica, Microbiología y Parasitología, Ciencias de la Conducta, Medicina Preventiva y Social, Patología, Radiodiagnóstico, Medicina, Cirugía, Obstetricia y Ginecología, Puericultura y Pediatría.

3. FUNCIONES GENERALES

- Programación, coordinación, desarrollo y evaluación de los programas de docencia, investigación y extensión de los departamentos y unidades académicas a nivel de pregrado y postgrado de las tres escuelas de la Facultad de Medicina a nivel central y en las extensiones geográficas.
- Ejecución de los programas de actualización didáctica dirigidos al personal docente y en particular a los de reciente ingreso tanto en Mérida como en las extensiones geográficas.
- Vigilancia del proceso de evaluación y ejecución curricular de las escuela de Medicina, Enfermería y Nutrición y Dietética a los fines de realizar las transformación modificaciones y ajustes que requieren los planes de estudio.
- Programación y evaluación de los cursos introductorios para la selección de los alumnos de nuevo ingreso de los alumnos de Enfermería y Nutrición.
- Programación, organización y ejecución de actividades de investigación científica básica y aplicada en las unidades académicas de pre y postgrado así como en los centros, institutos y laboratorios de investigación.
- Programación y ejecución de la investigación como también la publicación de los resultados definitivos de las investigaciones ejecutadas a nivel de las tres escuelas tanto en pregrado como en postgrado; edición de textos y manuales didácticos como ayuda a la docencia de pregrado y postgrado.
- Programación, organización y evaluación de los programas de capacitación y mejoramiento del personal administrativo, técnico y de servicio.
- Participación en eventos científicos nacionales e internacionales mediante la presentación de ponencias y resultados de las investigaciones y realización de eventos; mantenimiento y crecimiento de las líneas, grupos y centros de investigación a nivel de las distintas unidades y departamentos.
- Información a la comunidad docente, estudiantil y personal A.T.O. A través de los boletines informativos de la Facultad de Medicina.
- Vigilancia en la elaboración, fundamentación, ejecución y control del presupuesto de la Facultad de Medicina.
- Elaboración y evaluación de los informes anuales correspondientes a la ejecución presupuestaria, ejecución física, plan operativo y memoria y cuenta y otros que se requieran.
- Evaluación periódica de las funciones de docencia, investigación, extensión y administración.
- Planificación y ejecución de las reuniones de Consejo de Facultad, Consejo de Escuela, Consejos de Departamento; así como asistir y participar a los Consejos Universitarios ordinarios y extraordinarios.

- Participación en las reuniones de organismos gubernamentales y no gubernamentales, universitarios y extra universitarios a los cuales se le convoque.
- Dotación de equipos y mobiliarios para el cumplimiento de la docencia a nivel de pregrado y posgrado así como también la ejecución de la labor administrativa.
- Vigilancia de la asignación de recursos humanos que se requieran para el cumplimiento de las actividades de docencia, investigación y extensión.
- Vigilancia del mantenimiento y dotación de la infraestructura física de la Facultad.

-OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO 2009

- PROYECTO 01: FORMACIÓN DE PREGRADO EN CARRERAS CORTAS

Cuadro N° 1
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proy. 01 Formación de pregrado en carreras cortas				
Formación de TSU en: Estadísticas de Salud				
004 Formación de TSU en Estadísticas de Salud				
Matricula activa	826	1076	1200	90%
Nuevos inscritos	515	372	420	89%
Graduados	385	330	300	110%

Fuente: Ejecución Física 2008, 2009 y POA 2009

Cuadro N° 2
Resumen del gasto sectorial, proyecto 01, año 2009

Dependencia	Total ejecución
Escuela de Medicina	Bs. 2.150.678,20
Total	Bs. 2.150.678,20

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

La carrera TSU en Estadísticas de Salud funciona bajo dos modalidades: una regular con duración de 06 semestres y otra de profesionalización la cual es autofinanciada, se administra con los ingresos propios; el otro programa TSU en Radiología se desarrolla en combinación con el IUTE, la Facultad de Medicina proporciona los profesores y los ambientes para el desarrollo de las prácticas y pasantías.

Recientemente fue aprobada la carrera TSU en Inspección Sanitaria, cuya implementación se espera a partir de este año 2010. El desarrollo de las carreras cortas (TSU) han resultado de gran impacto social al presentar una alternativa para los jóvenes que deseen ingresar a la Universidad; contribuyendo también a mejorar la asistencia a las comunidades.

- PROYECTO 02: FORMACIÓN DE PREGRADO EN CARRERAS LARGAS

Cuadro N° 3
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación / U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proy. 02 Formación de pregrado en carreras largas				
100 Gerencia y coordinación académica de la enseñanza en carreras largas				
Dirección y coordinación de la Facultad				
Reuniones ordinarias	44	40	40	100%
Reuniones extraordinarias	5	8	8	100%
Comisiones	16	19	26	73%
Convenios	23	8	16	50,00%
Apoyo audiovisual				
Audiovisuales	776	1365	800	171%
Materiales impresos				
Textos	17	36	10	360%
Publicaciones	1105	6570	400	1642%
Guías	4693	8690	2000	435%
10557 Formación de profesionales en: Medicina				
Ingreso programa académico: Medicina				
Matricula activa	1890	1884	1820	104%
Nuevos inscritos	630	338	350	97%
Graduados	421	219	200	110%
Ingreso programa académico: Enfermería				
Matricula activa	2398	2339	1500	156%
Nuevos inscritos	1966	1142	700	163%
Graduados	861	680	800	133%
Ingreso programa académico: Nutrición				

Matricula activa	348	497	425	117%
Nuevos inscritos	130	221	140	158%
Graduados	45	41	50	82%
008 Servicios comunitarios	40	255	131	195%
Alumnos en Servicio Comunitario	738	2565	1376	186%

Fuente: Ejecución Física 2008, 2009 y POA 2009

Cuadro N° 4
Resumen del gasto sectorial, proyecto 02, año 2009

Dependencia	Total ejecución
Dirección y Coordinación	Bs. 1.126.869,82
Escuela de Medicina	Bs. 2.585.005,02
Escuela de Enfermería	Bs. 5.507.549,16
Escuela de Nutrición y Dietética	Bs. 69.596,20
Total	Bs. 9.289.020,20

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

La Facultad de Medicina ha logrado gran impacto con el desarrollo de los programas de carreras largas y carreras cortas autofinanciadas, pues con ello ha logrado atender una gran parte de la población que demanda atención tanto en la sede central como en las extensiones geográficas, los programas autofinanciados contribuyen a facilitar su desarrollo (Enfermería y TSU en Estadísticas). Los estudiantes de los programas regulares de Medicina, Enfermería, Nutrición y TSU en - Estadísticas realizan experiencias prácticas y pasantías tanto a nivel de la sede central como en las extensiones geográficas.

- Cabe destacar que la Facultad de Medicina ha obtenido la premiación Andrés Bello en sus tres Escuelas: Medicina, Enfermería y Nutrición por su desempeño y labor docente.
- En la actualidad se está haciendo el estudio curricular para la oferta de una nueva carrera larga: Salud Pública, estando en proyecto la creación de la Escuela de Salud Pública. También se está haciendo el estudio en relación a la apertura de Enfermería en la Extensión Geográfica de Tovar.
- La Escuela de Enfermería desarrolla dos programas académicos uno regular de diez semestres de duración y otro de profesionalización de tres

semestres de duración, el cual es autofinanciado por los beneficiarios del mismo.

- PROYECTO 03: FORMACIÓN DE POSTGRADO

Cuadro N° 5
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proy. 03 Formación de Postgrado				
Formación de Postgrado en Ciencias de la Salud				
Matrícula activa	296	509	451	113%
Nuevos inscritos	73	189	201	94%
Graduados	98	139	159	87%

Fuente: Ejecución Física 2008, 2009 y POA 2009

- Se desarrollan un total de 32 especialidades clínicas en la Facultad de Medicina, de las cuales 02 se realizan en la Extensión Táchira y 02 en la Extensión Valera.
- La Escuela de Enfermería inició en el 2007 la Especialidad en Cuidados del Paciente Crítico.
- La Escuela de Nutrición y Dietética inicio en el 2008 la Especialidad en Nutrición Clínica.
- Los postgrados de Medicina son de gran impacto social, pues no solo contribuyen a solventar la problemática de salud de las comunidades, sino también la necesidad de capacitación de nuestros profesionales. Por otra parte se lleva a cabo un gran número de proyectos de investigación de los cuales muchos son financiados por el CDCHT, FONACIT y otras dependencias.
- Con la modalidad de cursos cortos no conducentes, se desarrollan los cursos medios de salud pública, los cuales tienen una duración de un (1) semestre, es multidisciplinario, se ejecuta dos (2) veces al año tanto a nivel de la sede central Mérida como en la extensiones geográficas (Táchira, Valera, Barinas y Guanare)

-PROYECTO 04: GENERACIÓN, DIVULGACIÓN Y APLICACIÓN DEL CONOCIMIENTO

Cuadro N° 6
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proy. 04 Generación, divulgación y aplicación del conocimiento				
005 Desarrollo de proyectos de Investigación en: Ciencias de la Salud				
Proyectos financiados por el CDCHT				
Investigaciones en desarrollo	68	66	50	132%
Investigaciones iniciadas	65	50	38	132%
Investigaciones finalizadas	26	30	40	75%
Proyectos no financiados por el CDCHT				
Investigaciones en desarrollo	258	208	96	217%
Investigaciones iniciadas	163	192	80	240%
Investigaciones finalizadas	142	94	105	90%
013 Promoción y difusión de la Investigación en: Ciencias de la Salud				
Artículos científicos	143	103	80	129%
Revistas especializadas	51	80	22	364%
Libros	9	9	8	113%
Monografías	58	36	100	106%
Eventos científicos	133	106	100	106%
Ponencias profesores participantes	153	198	120	165%

Fuente: Ejecución Física 2009 y POA 2009

Cuadro N° 7

Resumen del gasto sectorial, proyecto 04, año 2009

Dependencia	Total ejecución
Instituto de Investigaciones Cardiovasculares	Bs. 81,510,05
Centro de Fisiología de las Alturas	Bs. 1,232,00
Centro de Investigaciones Psicológicas	Bs. 188,575,48
Instituto de Inmunología Clínica	Bs. 41,719,78
Total	Bs. 313,037,31

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

- La investigación se realizó a nivel de todas las dependencias de la Facultad de Medicina sus tres (3) escuelas, las extensiones geográficas tanto en pregrado y en mayor cantidad a nivel de los distintos postgrados, lógicamente a nivel de los institutos y centros de investigación se desarrolla un gran volumen de la investigación y se brinda asesoría y tutoría a grupos y organizaciones universitarias y extra-universitarias.
- Para el desarrollo de esta actividad se recibe financiamiento de entes universitarios como el CDCHT, otros entes nacionales e internacionales y otra es realizada con el propio esfuerzo de profesores.
- Es bueno señalar que los estudiantes de pregrado también participan en el desarrollo de la investigación y han presentado sus trabajos a nivel de jornadas y congresos nacionales e internacionales.
- Esta actividad debería contar con una asignación presupuestaria para que estudiantes y profesores del pregrado desarrollen mas investigación. No obstante esta dificultad, los logros obtenidos según lo informado por las distintas dependencias, sobrepasó el 100% y hasta el 200% en las investigaciones no financiadas, otro tanto podría decirse de lo concerniente a la divulgación científica. La Facultad de Medicina en el 2009 obtuvo una premiación de 99 profesores PPI y 104 PEI; cuenta con 32 grupos de investigación.

PROYECTO 05: INTERCAMBIO DE CONOCIMIENTO CON LA SOCIEDAD

Cuadro N° 8
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proj. 05 Intercambio del conocimiento con la sociedad				
001 Gerencia y coordinación académica de la extensión				
Cursos	79	79	100	79%

Charlas y conferencias	227	295	300	98%
Talleres	94	92	100	92%
Eventos Organizados	47	40	48	83%
003 Divulgación y desarrollo deportivo				
Eventos deportivos				
004 Divulgación y desarrollo cultural				
Eventos culturales				
005 Asistencia profesional y técnica				
Asesorías/estudios	188	644	200	322%

Fuente: Ejecución Física 2008, 2009 y POA 2009

Cuadro N° 9
Actividades de Extensión, año 2009

Área de Conocimiento (1)	Unidad Académica o Dependencia (2)	Tipo de Actividad (Curso, Taller, Asesoría, etc.) (3)	Nombre de la Actividad (4)
003 Ciencias de la Salud (Medicina)	Departamento de Microbiología y Parasitología	Actividades de pesquisa y diagnóstico de enfermedades 39170 muestras tomadas y procesadas	Diagnóstico microbiológico y vigilancia epidemiológica en pacientes de instituciones publicas y privadas
	“	10.000 exámenes y consultas médicas	Coordinación, diagnóstico de enfermedades infecciosas programadas por Corporación de Salud
	“	Clases y charlas de entrenamiento	Formación de médicos rurales, internos, epidemiólogos, bioanalistas, etc, procedentes de instituciones púb. y privadas
	Unidad de Infecciosas y Parasitarias	Talleres, clase magistral	Talleres y clase magistral de enfermedades de transmisión sexual dirigida a estudiantes univers.
	“	Seminarios	Para estudiantes de postgrado de Oftamolo-

			gía-Biología Celular y de Inmunología.
	“	Asesorías	Asesoría de tesis a estudiantes de pregrado de Bioanálisis, Facultad de Farmacia UCV, Doctado Biología Celular ULA
	Unidad de Diagnóstico Microbiológico	Cursos de Actualización	Programa de vigilancia epidemiológica Corporación de Salud INHRR
	Unidad de Diagnóstico Microbiológico	Charlas	Enfermedades infecciosas y de transmisión sexual dirigidas a estudiantes de educación básica, primaria y secundaria
Ciencias de la Salud (Medicina)	Departamento de Medicina	Asesorías para estudiantes de educ. media	Intercambio de conocimientos con la sociedad
	“	Charlas, conferencias, programas de televisión	Programa de divulgación científica conjuntamente con TV-ULA para la comunidad universitaria y público en general
	Dpto. Ciencias Morfológicas	Asesorías, charlas a estudiantes de bachillerato	Asesorías para estudiantes de Educación Media para elaboración de tesis de grado. Charlas para diferentes colegios de la localidad
	“	Morfología Musical Asignatura Fonética	Curso para estudiantes de 3° Año Licenciatura en Música
	“	Visitas guiadas por instalaciones de la cátedra	Niños y adolescentes de Educación Primaria, Media y Diversificada
	“	Curso de	Curso para TSU en

		Anatomía Humana	Emergencias pre-hospitalarios (bomberos, grupos de rescate)
	Dpto. Puericultura y Pediatría	Talleres, charlas, seminarios	Programa educativo sobre lactancia materna intra y extra hospitalaria dirigidos al público en general y entrenamiento de personal
		Talleres, charlas, conferencias, programa desarrollado por estudiantes de 1er Año Postgrado de Pediatría	Detección temprana de problemas nutricionales salud escolar, atención de lactantes en guarderías, hogares de cuidado diarios, preescolares
Ciencias de la Salud 003 Medicina	Dpto. De Medicina Preventiva y Social	Charlas, conferencias, talleres. Programa Radial	Participación activa en la comisión de asuntos ambientales
		Cursos de Profesionalización	Cursos para personal en servicio para los técnicos en salud en las extensiones geográficas
		Sondeos e investigación, visitas comunitarias, practicas de salud y ambiente	Estudios diagnósticos y tratamientos comunitarios
	Dpto. Fisiología	Cursos, Clases y Asesorías	Como mejorar la práctica médica a estudiantes de postgrado-Bioética
	Dpto. Farmacología Extensión Valera	Taller	Estrategías para la prevención y consumo de drogas

	Dpto. Anatomía Patológica (Medicina)	Procesamiento y Análisis de Muestras de tejidos y otras sustancias	Procesamiento y diagnóstico de Biopsias en pacientes del IAHULA y otras entidades de salud de la región
	Dpto. Farmacología y Toxicología (Sede Mérida)	Asesorías	Asesorar el tratamiento de pacientes con cuadros de intoxicación en las emergencias del IAHULA y asesorar a estudiantes de cardiología en la unidad de cuidados intensivos del IAHULA
	Instituto de Inmunología Clínica	Toma de muestras	Procesamiento, causas y diagnóstico
	“	Consulta médica especializada	Diagnóstico, tratamiento y control de los pacientes que demandan asistencia
003 Ciencias de la Salud Enfermería	Escuela de Enfermería	Charlas en escuelas públicas, talleres en la comunidad y servicios hospitalarios	Charlas y talleres sobre educación para la salud autocuidado, prevención de enfermedades
003 Ciencia de la Salud Nutrición	Escuela de Nutrición	Conferencias, cursos	Planificación y ejecución de programa educación nutricional dirigido a escolares, educadores, madres y personal de ambulatorios
	“	Participación en programas de Seguridad Alimentaria (FAO)	Comunidad de Pueblo Nuevo
	Escuela de Nutrición	Prácticas de Campo en zona panamericana	Visitas a familias y comunidades, charlas.

		del Edo. Mérida	
	Escuela de Nutrición Consulta Crecimiento y Desarrollo	Jornadas	2 Evaluación de Preescolares
	Nutrición Social Pasantía Comunitaria	Intervenciones Educativas	66 sesiones educativas, 24 programas de radio, 18 talleres, 36 micro radiales, 22 carteleras
	Nutrición Social	Diagnósticos Nutricionales	9 evaluaciones nutricionales
	Alimentación Institucional	Diagnóstico Técnico Administrativo y Asistenciales	Evaluación técnica administrativa y asistencial (06)
	Escuela de Medicina, Enfermería y Nutrición	Atender grupos de estudiantes, clases y evaluaciones	Participación en Programa Fray Juan Ramos de Lora
003 Ciencias de la Salud (Enfermería)	Dpto. Medico Quirúrgico (Enfermería)	Taller	Taller sobre cuidado humano
	“	Taller	Taller sobre la alegría de vivir
	“	Taller	Manejo del stres en padres con niños hiperquineticos
		Taller	Primeros auxilios dirigido a estudiantes y comunidades
	Dpto. Materno Infantil (Enfermería)	Taller	Cuidados de enfermería niños deshidratados
		Asesoría	Creación del Dpto. de Enfermería en CAMIULA
		Asesoría	Educación en Servicio CAMIULA

Fuente: Ejecución Física 2009 y POA 2009

- La Facultad de Medicina tanto a nivel de pregrado como postgrado realiza muchas actividades de extensión, las cuales son de gran impacto social. Se requiere disponer de alguna asignación presupuestaria para el mayor y mejor desarrollo de estas actividades.
- Cabe destacar que los logros alcanzados en este renglón están por encima del 100% de lo programado para el 2009.

- PROYECTO 06: CAPTACIÓN, PERMANENCIA Y FORMACIÓN INTEGRAL DEL ESTUDIANTE

Cuadro N° 10
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proy. 06 Captación, permanencia y formación integral del estudiante				
003 Atención biopsicosocial				
Servicios atendidos				
005 Formación integral del estudiante				
Pasantías	950	950	950	100,00%
006 Servicios Médicos Asistencial				
Servicios atendidos				%
007 Servicios de Alimentación				
Comida servida				%
008 Apoyo académico (preparaduría)				
Alumnos preparadores	18	18	18	100,00%
009 Servicios de Transporte				
Servicios atendidos				%

Fuente: Ejecución Física 2009 y POA 2009

Cuadro N° 11
Resumen del gasto sectorial por dependencia, año 2009

Dependencia	Total ejecución
Dirección y Coordinación	Bs. 1.126.869,82
Escuela de Medicina	Bs. 2.585.005,02
Escuela de Enfermería	Bs. 5.507.549,16
Escuela de Nutrición	Bs. 69.596,20
Instituto de Investigaciones Cardiovasculares	Bs. 81.510,05
Instituto de Inmunología Clínica	Bs. 41.719,78
Centro de Investigaciones Psicológicas	Bs. 18.575,48
Centro de Fisiología de las Alturas	Bs. 1.232,00
Total	Bs. 9.602.057,51

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 12
Resumen del gasto sectorial por partidas, año 2009

Partida	Descripción	Total
401	Gastos de personal	Bs. 5.693.065,78
402	Materiales, suministros y mercancías	Bs. 1.181.893,55
403	Servicios no personales	Bs. 2.063.884,82
404	Activos reales	Bs. 663.213,36
Total		Bs. 9.602.057,51

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 13
Resumen del gasto sectorial por proyectos y acción específica, año 2009

Proyecto	Acción específica	Descripción	Subtotal por Acción	Subtotal por Proyecto
1		Formación Pregrado en Carreras Cortas		Bs. 2.150.678,20
	4	Ciencias de la Salud	Bs. 2150678,20	
2		Formación de Pregrado en Carreras Largas		Bs. 6.369.366,47
	1	Ciencias Básicas	Bs. 176203,97	
	2	Ingeniería Arquitectura y		

		Tecnología	Bs. 37539,48	
	4	Ciencias de la Salud	Bs. 5993249,50	
	100	Gerencia y Coord. Acad.de la Enseñaz. en Carreras Largas	Bs. 162373,52	
4		Generación, Divulgación y Aplicación del Conocimiento		Bs. 128.056,83
	5	Desarrollo de Proyecto en Ciencias de la Salud	Bs. 128056,83	
6		Captación Permanente y Formación Integral del Est.		Bs. 171.497,20
	1	Captación con Equidad	Bs. 159334,48	
	5	Formación Integral del Estudiante	Bs. 12162,72	
92		Gestión Administrativa		Bs. 782.458,81
	1	Apoyo Inst. A las Acc.Especif.de Proy de Or	Bs. 782458,81	
Total ejecución por Facultad				Bs.9.602.057,51

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

4.1.11 - FACULTAD DE ODONTOLOGÍA

OBJETIVOS GENERALES

-Formar odontólogos científica y técnicamente preparados, con sentido crítico de la práctica general de la profesión, sensibles a la realidad social y con capacidad para diagnosticar y tratar las enfermedades bucales de la población.

-Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades académicas de los estudiantes, de acuerdo a los planes y programas docentes, presentados por cada una de las Cátedras y Departamentos, prestando el apoyo material y financiero necesario para el desarrollo de la actividad.

-Desarrollar, promover, apoyar y participar en la Investigación y Tecnología, a través de su difusión, intercambio de conocimientos y experiencias con las diferentes Facultades de Odontología del país y del exterior. Asistencia a Eventos Científicos, prestando el apoyo administrativo necesario para el desarrollo de dicha actividad.

-Desarrollar, promover, apoyar y participar en actividades de extensión académica y extra-murales del sector científico y humanístico en contacto con la comunidad. Prestar servicios asistenciales en su campo específico, conjuntamente con otras profesiones del área de la salud y aportar el respaldo administrativo para el funcionamiento de la misma.

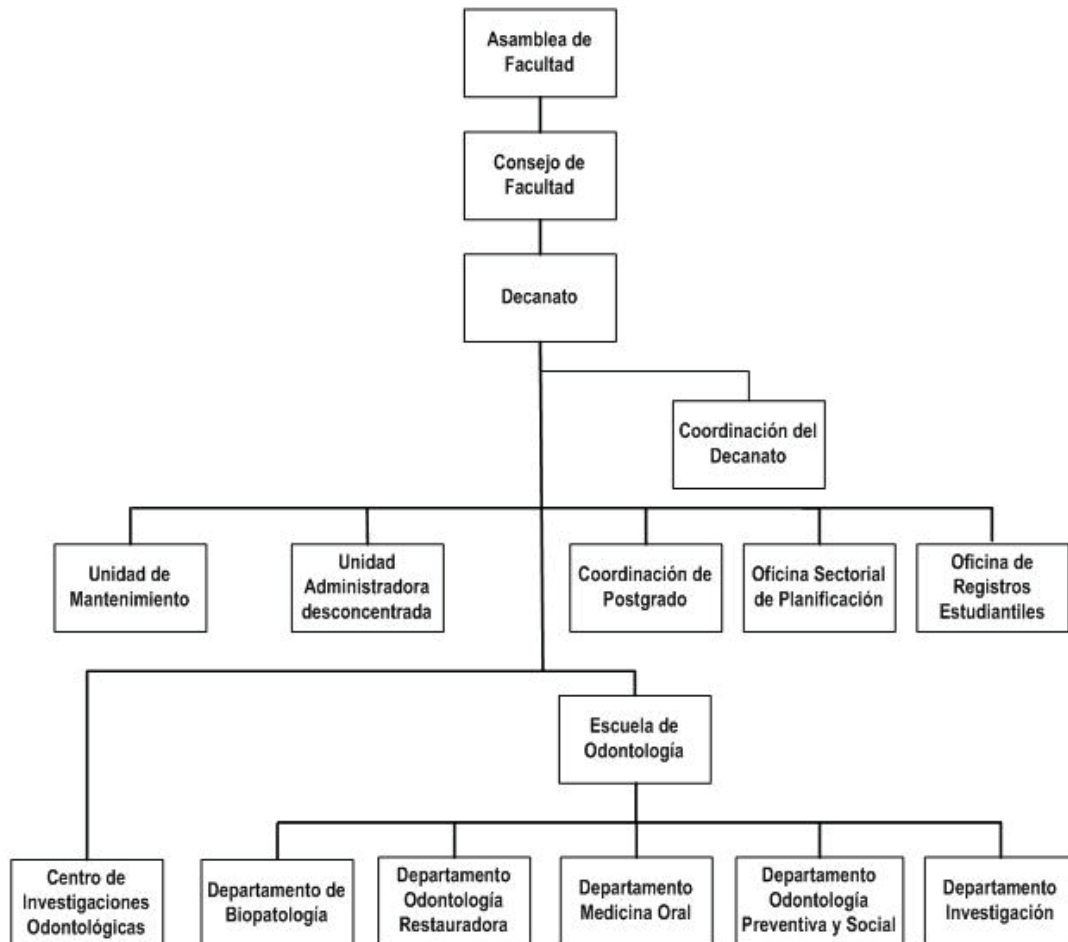
-Promover, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar actividades académicas y administrativas de la Facultad, a fin de garantizar el cabal cumplimiento de sus funciones.

-Programar, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar los procesos docente-administrativos a través de la Dirección de la Escuela, Departamentos, Cátedras, Comisiones y Consejo de Facultad a este nivel.

-Planificar, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar el mejoramiento académico del Personal Docente y de Investigación de la Facultad de Odontología de la Universidad de Los Andes, a través del programa de Educación Continua, como cursos de actualización, profundización y perfeccionamiento, Becas y Años Sabáticos.

-Asesorar y prestar apoyo a las Autoridades y Dependencias de la Facultad, en el cumplimiento de las actividades relacionadas con la -Planificación Institucional, para realizar actividades que permitan la proyección nacional e internacional de esta Facultad.

-Promover y fortalecer las actividades de IV Nivel en la Facultad de Odontología, a través del postgrado formal, así como de cursos de actualización no conducentes a grado académico.

- ORGANIGRAMA***FUNCIONES GENERALES***

- Hacer cumplir las decisiones del Consejo Universitario, Consejo de Facultad, Decanato y Dirección.
- Someter a consideración del Consejo Universitario las decisiones tomadas en el Consejo y Asamblea de Facultad.
- Coordinar, supervisar y evaluar los Programas de Docencia, Investigación y Extensión, de acuerdo a los planes adoptados por el Consejo, Comisiones y Departamentos de la Facultad.
- Coordinar y evaluar el pensum de estudios y/o proponer las modificaciones del mismo.
- Coordinar, aprobar y dirigir la incorporación del personal necesario para el funcionamiento de la Escuela, mediante el llamado a concursos,

nombramiento de jurados y señalamiento de fechas tentativas para la incorporación de los mismos.

-Dictar y proponer normas de funcionamiento y adoptar las ideas que contribuyan a la proyección y mejoramiento de la Institución.

-Promover y programar actividades tendentes al mejoramiento académico del Personal Docente de la Facultad, con el fin de optimizar su rendimiento y contribuir a una docencia de excelencia académica.

-Participar permanentemente en las actividades de la Asociación Venezolana de Facultades de Odontología (AVEFO) y utilizar su asesoramiento para el buen funcionamiento de la Institución.

-Fomentar, coordinar y apoyar los eventos científicos, programas de investigación y extensión, organizados por la Facultad y otras Instituciones Docentes, Universidades, etc.

-Fortalecer un sistema coherente de asesoría en las áreas de Docencia, Investigación y Extensión, bajo la coordinación y supervisión del Decanato.

-Ejercer la dirección e inspección de las actividades del Personal A.T.O.

-Presentar y dar cuenta de un Informe Anual o Memoria y Cuenta de los asuntos de la Facultad, ante el Rector de la Universidad o Instancias correspondientes.

-Promover y fortalecer las actividades de IV Nivel en la Facultad de Odontología, a través del postgrado formal, así como de cursos de actualización no conducentes a grado académico.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO 2009

LOGROS E IMPACTOS:

-Se estableció el intercambio de la Universidad Nacional de Córdoba de Argentina con la Facultad de Odontología de la Universidad de Los Andes aprobando a 14 profesores para la realización del Doctorado en Odontología

- Colaboración con el departamento de Micología Aplicada de la Facultad de Medicina de la Universidad de Oriente, para el estudio de *Candida albicans*.

-Aprobación por parte del Consejo de Estudios de Postgrado del Curso de Actualización "Biología Molecular aplicada a Odontología" con 3UC y 100 horas de estudio.

-Desarrollo y culminación de curso de Biología Molecular aplicada a Odontología

-Acreditación avalada por la Cátedra de Biomateriales de la UNESCO de 2 integrantes del LIBCEM como coordinadoras del Grupo Latinoamericano de Ensayos Clínicos Sección Venezuela.

- Uno de los miembros del personal del CIO, fue designado Profesor colaborador de la Cátedra de Biomateriales de la UNESCO.
- Participación y pre-selección en el Programa CYTED.
- El LIBCEM se adscribió al Departamento de Biopatología de esta Facultad, a partir de octubre de 2009, con el consentimiento del Consejo de Facultad
- Se adscriben los grupos de Investigación que hacen vida en la Facultad al CIO exceptuando el Grupo BIOMAT, que decidió no formar parte del mismo
- Organización en forma conjunta entre el LIBCEM y el CIO de 2 cursos relacionados al área de biomateriales y uno sobre interpretación de imágenes de tomografía axial computarizada
- Establecer una agenda de trabajo en el cual este representada las líneas de investigaciones que coordina el CIO y exponerla a toda la comunidad universitaria, para que el personal docente, estudiantes, trabajadores u obreros que estén interesados en dicha líneas puedan aportar, participar y proporcionar apoyo en la ejecución de dichas actividades
- Se están realizando membranas cargadas con biomateriales para la solución de problemas odontológicos en las áreas de cirugía y periodoncia. Se llevaron a cabo los siguientes convenios:
- Convenio de Cooperación Académica, Científica y Cultural entre las Universidades del Zulia – Carabobo y de Los Andes.
- Convenio de Cooperación específica entre la Universidad de Los Andes y la Universidad de Barcelona España, para el desarrollo en maestría de Ortodoncia.
- Convenio de Cooperación entre la Universidad de Los Andes y la Universidad Nacional del Nordeste Argentina, para el desarrollo de programas en intercambios de docentes y estudiantes de pregrado y postgrado.
- Convenio de Cooperación institucional entre las facultades de Medicina y Odontología.
- Convenio específico FUNDACITE sobre cursos de actualización de cuarto nivel.
- Convenio ULA - Ministerio de Salud y desarrollo Social Gobernación del Edo. Mérida, Alcaldía Alberto Adriani y Comunidades Educativas del Municipio Alberto Adriani.
- Convenio de Cooperación entre la Universidad Nacional del Nordeste de Argentina y la ULA.
- Convenio entre ULA – Alcaldía del Municipio Motatán y la Fundación para la Salud (FUNDASALUD) para el funcionamiento del Centro Odontológico Integral Dr. Gustavo Gabaldon del Municipio Motatán edo Trujillo.
- Se aprobaron 01 años sabáticos

- Se aprobaron 10 Prorrogas de Becas
- Se realizaron 06 Concursos
- Se aprobaron 09 cargos para jubilados activos
- Se aprobaron 14 renovaciones de contratos

La Facultad de Odontología para el año 2009 cuenta con 24 profesores, distinguidos por el Programa de Promoción al Investigador (PPI) en sus diferentes categorías, lo que representa un 23% del personal docente de la facultad.

De la misma manera, en el Programa de Estimulo al Investigador (PEI) que otorga la ULA fueron calificados 30 de nuestros profesores, lo que equivalente al 28 % del personal docente de la facultad, en sus diferentes categorías.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS Y DIFICULTADES ENCONTRADAS EN EL AÑO 2009

PROYECTO 02: FORMACIÓN DE PREGRADO EN CARRERAS LARGAS

Cuadro N° 01

Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proy. 02 Formación de pregrado en carreras largas				
100 Gerencia y coordinación académica de la enseñanza en carreras largas				
Dirección y coordinación de la Facultad				
Reuniones ordinarias	36	32	39	95%
Reuniones extraordinarias	4	1	0	100%
Comisiones	8	7	7	100%
Convenios	8	8	7	114%
Apoyo audiovisual				
Audiovisuales	4	4	4	100%
Materiales impresos				
Publicaciones	100	120	120	100%
Guías	4000	4200	4200	100%
004 Ciencias de la Salud				
Programa académico: Escuela de Odontología				
Matricula activa	620	657	657	100%
Nuevos inscritos	138	140	140	100%

Graduados	82	98	98	100%
008 Servicios comunitarios				
Alumnos en Servicio Comunitario	163	225	280	80%

Fuente: Facultad de Odontología

La facultad de Odontología, posee actualmente dos (2) grupos de investigación adscritos administrativamente a esta unidad académica: El Grupo Multidisciplinario de Investigaciones en Odontología -G-MIO y el Grupo de Estudios Odontológicos, Discursivos y Educativos –GEODE.

Se cuenta con 8 profesores, de los cuales 5 han sido distinguidos por el Programa de Promoción al Investigador (PPI), 3 en la categoría Candidato y 2 como Investigadores Nivel II, lo que representa un 62.5% del personal docente de esta unidad académica. De la misma manera, en el Programa de Estimulo al Investigador (PEI) que otorga la ULA fueron calificados 7 de nuestros profesores, lo que equivale al 87.5%.

Investigaciones financiadas por el CDCHT y otras fuentes de financiamiento:

-Levantamiento epidemiológico en salud bucal para el Municipio Libertador del estado Mérida.

-Características socioeconómicas y culturales y su relación con el perfil epidemiológico en salud bucal en las comunidades del Municipio Libertador del estado Mérida.

-Enfermedad Periodontal como factor de riesgo de parto de pretermino. estudio de caso-control.

-La atenuación en artículos de revisión Odontológicos publicados en español: implicaciones pedagógicas para la enseñanza de la lectura y la escritura

-Identificación de análisis estadísticos en resumen de artículos de investigación odontológica.

-Regeneración ósea guiada con biomateriales naturales

-Sobre que escriben los odontólogos. análisis de contenido de resumen y abstracts odontológicos.

-Aproximación rectoría discursiva al resumen Odontológico en ingles y español.

-Usos y funciones de los dientes en el discurso.

-Enfermedad periodontal y parto de pretermino

-Enfermedad periodontal e hipertensión arterial

-Enfermedad periodontal y aborto

Se continúa con el Proyecto PIC denominado SISTEMA ITINERANTE DE ATENCIÓN ODONTOLÓGICA INTEGRAL PARA LA POBLACIÓN DE LOS NEVADOS. Este proyecto busca realizar una intervención sistemática que articular las actividades de:

- Fomento y promoción de la salud bucal: actividades de educación para la salud y general, formación de promotores de salud.
- Prevención de la aparición de la caries dental mediante la aplicación de sellantes de fosas y fisuras y de fluoruros.
- Atención de las principales patologías: caries y enfermedad periodontal.
- Rehabilitación protésica y
- Mantener las rehabilitaciones realizadas.

-Este sistema itinerante busca cubrir los tres niveles de atención: primaria, secundaria y terciaria. En este sentido, la Facultad de Odontología de la Universidad de Los Andes (FOULA) programa la oferta y demanda de los servicios odontológicos, en visitas itinerantes con equipos portátiles, y con la participación activa y organizada de la comunidad, equipos multidisciplinarios integrados por profesores, estudiantes del pregrado, postgrado y otros profesionales.

Este sistema itinerante no se instalará de manera permanente en la comunidad, pero se propone brindar servicios odontológicos integrales: educativos, preventivos, curativos y de rehabilitación para dar respuesta a las necesidades de atención odontológica acumuladas por parte de los pobladores; dejando en la comunidad un grupo de promotores de salud bucal capacitados y encargados de mantener las condiciones de higiene bucal necesarias para mantener la salud bucal, especialmente en la población infantil. Una vez que se logre dar de alta a todos los pobladores, el sistema itinerante podrá realizar una visita anual para el control de los tratamientos realizados.

Este proyecto, aún en vías de ejecución, ha logrado un cambio positivo en la concepción del proceso salud-enfermedad en los pobladores de esta parroquia, los cuales se sienten ahora con un mayor compromiso en el cuidado y atención de su propia salud, especialmente en el área de la salud bucal.

-Estancia académica de Investigadora Chilena Prof. Gina Burdelli Hernández.

DIFICULTADES ENCONTRADAS Y POSIBLES SOLUCIONES:

Una de las dificultades percibidas por los investigadores del Departamento de Investigación, radica en el bajo monto de la asignación presupuestaria para proyectos financiados por el CDCHT. Otra de las dificultades es la limitación en cuanto a la cantidad de proveedores de la ULA y de la disponibilidad de existencia de equipos y materiales. No poder buscar equipos y materiales con mejores precios que los que ofrecen los proveedores de la ULA ya que solamente se pueden adquirir con éstos.

Por otra parte, el proceso de licitación de materiales y equipos se realiza el CDCHT actualmente para ejecutar los fondos de los proyectos y del Departamento ha retrasado la ejecución de los mismos, ya que se ha dado el caso de solicitudes de equipos que han pasado por este proceso durante 2 años consecutivos sin ningún resultado.

Actualmente las asignaturas de los Departamentos han revisado, adaptado y reorganizado la estructura de sus programas a las nuevas tendencias de enseñanza-aprendizaje, facilitando la información necesaria para alcanzar los objetivos y las competencias de la asignatura.

Todas las actividades programadas fueron cumplidas a cabalidad, con un porcentaje de aprobados considerablemente elevado, sin embargo, se observó una alta incidencia de estudiantes reprobados, en comparación con los años anteriores.

Se evidenció la carencia de personal docente para atender de una manera efectiva a los estudiantes.

Falta de coordinación en cada uno de los años de la carrera para evitar perjudicar a los estudiantes en cuanto a evaluaciones. Sin embargo, se realizaron coordinaciones internas entre las cátedras del Departamento, de acuerdo a cada año de la carrera en el cual participamos.

Falta de una infraestructura acorde a las actividades planteadas por algunas asignaturas.

Falta de recursos económicos para adquirir implementos necesarios para desarrollar algunas prácticas de laboratorio

La carencia de infraestructura física, equipos (computadoras, unidades dentales, esterilizador, tornos) e instrumental adecuado para el desarrollo de actividades académicas y de administración.

Elevada matrícula estudiantil que sobrepasa el equipamiento de los módulos de Odontopediatría no pudiendo cumplir con el 100% de la programación para el año lectivo.

POSIBLES SOLUCIONES:

Reubicación de los Módulos de Servicio de Odontopediatría, o creación de un único módulo completamente equipado y acondicionado para el desarrollo de la práctica clínica, acorde esta con las exigencias tecnológicas y necesidades de la población a la cual se dirige (estudiantes y niños).

Ingreso de personal docente que permita mejorar la distribución de carga horaria a fin de disponer del tiempo necesario para la investigación y extensión como actividad importante para el desarrollo personal y académico

de todos los profesores adscritos a la asignatura. La apertura de las actividades en el Módulo Odontológico de Santa Juana.

Ingreso de personal docente que permita mejorar la distribución de carga horaria a fin de disponer del tiempo necesario para la investigación y extensión como actividad importante para el desarrollo personal y académico de todos los profesores adscritos a la asignatura

Cuadro N° 02
Resumen del gasto sectorial, proyecto 02, año 2009

Dependencia	Total ejecución Bs.F
Dirección y Coordinación	452.873,22
Escuela de Odontología	78.924,77
Total	0,00

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

PROYECTO 03: FORMACIÓN DE POSTGRADO

Cuadro N° 03
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proy. 03 Formación de postgrado				
003 FORMACION DE MAGISTERS				
Matrícula activa	14	15	10	150%
Nuevos inscritos	2	1	6	16%
Graduados	--	1	4	25%

Fuente: Departamento de Postgrado

Cuadro N° 04
Resumen del gasto sectorial, proyecto 03, año 2009

Dependencia	Total ejecución Bs.F
Consejo de Estudios de Postgrado Programa de Rehabilitación Bucal	27.911,44
Consejo de Estudios de Postgrado (Comisión de Postgrado)	7.995,00
Total	35.906,44

Fuente: Información Proporcionada por el Departamento de Postgrado

Se dio continuidad a la cuarta y quinta cohorte de la especialidad en Rehabilitación Bucal

Se están remodelando el área del Laboratorio del postgrado y se instalarán seis (6) unidades nuevas en la clínica del postgrado. Igualmente se está remodelando la oficina

Continúan 4 estudiantes de postgrado para la ejecución de sus experimentos en el Laboratorio Integrado de Biología Celular y Molecular (LIBCEM) del CIO: 4 estudiantes del postgrado de Ciencias Médicas Fundamentales (3 maestrías y 1 doctorado)

-PROYECTO 04: GENERACIÓN, DIVULGACIÓN Y APLICACIÓN DEL CONOCIMIENTO

Cuadro N° 05
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proy. 04 Generación, divulgación y aplicación del conocimiento				
005 Desarrollo de proyectos de Investigación en Ciencias de la Salud				
Proyectos financiados por el CDCHT				
Investigaciones en desarrollo	32	32	26	123%
Investigaciones iniciadas	17	17	26	65%
Investigaciones finalizadas	27	20	20	123%
Proyectos no financiados por el CDCHT				
Investigaciones en desarrollo	24	23	24	95%
Investigaciones iniciadas	22	22	15	146%
Investigaciones finalizadas	15	14	16	87%
013 Promoción y difusión de la Investigación en Ciencias de la Salud				
Artículos científicos	59	55	57	96%
Revistas especializadas	28	25	20	125%
Libros	10	9	9	100%
Monografías	2	3	4	75%
Eventos científicos	73	68	25	272%
Ponencias profesores participantes	46	43	25	172%

Fuente: Departamentos ascripto a la Facultad de Odontología

Cuadro N° 06
Resumen del gasto sectorial, proyecto 04, año 2009

Dependencia	Total ejecución Bs.F
CIO (Centro de Investigaciones Odontológicas)	375,00
CDCHT	3.000,00
Total	3.375,00

Fuente: Centro de Investigaciones Odontológicas (CIO)

Es importante destacar que a través de los proyectos financiados por el CDCHT se logró adquirir material y reactivos de laboratorio, los cuales fueron y son de gran utilidad en el desarrollo de tesis de postgrado y pregrado, pasantías y proyectos de investigación que se llevan a cabo en el Centro de Investigaciones Odontológicas. El monto reflejado es el dinero remanente, luego de la descarga por compras de materiales, equipos y reactivos.

-PROYECTO 05: INTERCAMBIO DE CONOCIMIENTO CON LA SOCIEDAD

Cuadro N° 07
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proy. 05 Intercambio del conocimiento con la sociedad				
001 Gerencia y coordinación académica de la extensión				
Cursos	53	53	15	353%
Charlas y conferencias	53	53	20	265%
Talleres	25	25	11	227%
Eventos Organizados	21	20	7	300%
003 Divulgación y desarrollo deportivo				
Eventos deportivos	0	0	0	--
005 Asistencia profesional y técnica				
Asesorías/estudios	73	73	30	243%

Fuente: Realizados por los departamentos adscrito a la Facultad de Oodontología

Cuadro N° 08
Resumen del gasto sectorial, proyecto 05, año 2009

Dependencia	Total ejecución Bs.F
Dirección y Coordinación	271.123,17
Total	271.123,17

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 09
Actividades de Extensión, año 2009

Área de Conocimiento (1)	Unidad Académica o Dependencia (2)	Tipo de Actividad (Curso, Taller, Asesoría, etc.) (3)	Nombre de la Actividad (4)
Ciencias de la Salud	Microbiología Farmacología Anatomía Patológica Anatomía Humana Histología	Asesoría y Tutorías	<p>Dos trabajos tutoriados y defendidos con méritos, titulados:</p> <p>-“Estudio de la prevalencia de portadores nasofaríngeos de <i>Staphylococcus aureus</i> mericilino resistentes en las áreas clínicas de la Facultad de Odontología, ULA-Mérida”</p> <p>-“Determinación de la prevalencia y resistencia antimicrobiana de <i>Enterococcus faecalis</i> en muestras de conductos radiculares de pacientes endodónticos”.</p> <p>-Asesoría a estudiantes del 2do. Año de Educación media Diversificada, en el proyecto titulado “Efecto antihemostático del <i>Ginkgo biloba</i> en ratas de las cepas Wistar y Sprague Dawley”.</p> <p>-Dos trabajos tutoriados y defendidos con méritos, titulados:</p> <p>-“Efectos de la <i>Morinda citrifolia</i> (Noni) sobre el funcionalismo hepático en ratas”.</p> <p>-“Efectividad terapéutica del gel de <i>Aloe vera</i> en el tratamiento de la estomatitis subprotésica en pacientes portadores de prótesis total bimaxilar”.</p> <p>-Dos trabajos asesorados y defendidos con méritos, titulados:</p> <p>-“Detección de la persistencia de <i>Trypanosoma Cruzi</i> en encía inflamada en pacientes chagásicos utilizando métodos de la nueva Biotecnología”.</p>

			<p>-“Uso de técnicas moleculares (PCR) en la detección de <i>Leishmania sp</i> en pacientes con procesos periodontales provenientes de áreas endémicas para Leishmaniasis del Estado Mérida”.</p> <p>-Dos trabajos asesorados y defendidos con méritos, titulados: -“Detección de <i>Leishmania</i> empleando técnicas de Biotecnología”.</p> <p>-“Detección de <i>Tripanosoma cruzi</i> en tejidos dentales”.</p> <p>-Dos trabajos asesorados y defendidos con méritos, titulados: -“Cultivo de tejido conectivo gingival. Una alternativa para el tratamiento de recesiones”.</p> <p>-“Influencia de la toma de impresiones en la cicatrización de la encía, posterior a la realización de alargamiento clínico coronario”.</p> <p>-Tres trabajos tutoriados y defendidos con méritos, titulados -“Efectos del consumo de chimó en resinas compuestas. Un estudio <i>in vitro</i>”.</p> <p>-“Prevalencia de lesiones blancas en mucosa bucal de pacientes que acudieron a la Facultad de Odontología, Universidad de Los Andes (2005-2008)”.</p> <p>-“Efectos PRP sobre Regeneración ósea: Estudio en animales de Laboratorio”.</p>
	<p>Microbiología</p> <p>Farmacología</p> <p>Anatomía Patológica</p>	<p>Cursos de Actualización</p>	<p>-Biología molecular aplicada a la odontología.</p> <p>-Fotografía artística y clínica. Dictado del curso “Farmacología Clínica”. “En el marco de Congresos y Cursos pre-congreso (AIPMB)”.</p> <p>-Dictado de curso de Biología molecular aplicada a la odontología.</p> <p>-Introducción al manejo de SPSS:</p>

	Anatomía Humana		aplicaciones en la investigación odontológica”. -Biología molecular aplicada a la odontología. -Introducción al manejo de SPSS: aplicaciones en la investigación odontológica”.
	Fisiología		Eco-Doppler Vascular. -Introducción al manejo de SPSS: aplicaciones en la investigación odontológica”.
	Histología		-Antropología y Odontología Forense. -Periodoncia estética y farmacología -Avances y Controversias en la odontología del siglo XXI. -Biomateriales de última generación utilizados en la odontología actual. -Actualización en medicina y patología bucal
	Anatomía Patológica	Talleres	-Estudios en Patología Bucal realizados en la Facultad de Odontología
	Farmacología		-Creación, redacción y publicación de artículos científicos.
	Anatomía Humana		-Estudios en Patología Bucal realizados en la Facultad de Odontología.
	Histología		-Herramientas para el análisis de secuencia DNA. -Creación, redacción y publicación de artículos científicos.
	Microbiología	Jornadas y Congresos	-VII Congreso Odontológico Metropolitano. -LIX Convención anual de AsoVAC. -XXXII Jornadas Venezolanas de Microbiología “Dra. Beatriz Nieves Blanco”
	Anatomía Patológica		-VII Reunión de la Academia Iberoamericana de Patología y Medicina Bucal.
	Anatomía Humana		-I Jornadas de Antropología Forense. -Jornadas Occidentales de Cardiología.

	Fisiología Histología		-I Simposio de DNA antiguo. -LIX Convención anual de AsoVAC -VII Reunión de la Academia Iberoamericana de Patología y Medicina Bucal.
	Microbiología Anatomía Humana Histología Anatomía Patológica	Charlas	-Perfeccionamiento en Cirugía Bucal. -Paleomicrobiología: una mirada al pasado empleando ADNA. -Tabaco de mascar venezolano ¿Factor de riesgo para la cavidad bucal? -ADNA Antiguo. -Estudios en patología bucal realizados en la Facultad de Odontología ULA.
	Depto. de Odontología Restauradora	Cursos de Actualización	-Fotografía Clínica Digital Mérida. 26 egresados . -Estética y Operatoria Dental Contemporánea. 24 egresados
	Clínica integral del niño	Eventos Organizados Asesoría	-I Jornadas del Departamento de Odontología Preventiva y Social. "Conoce Nuestro Departamento". Facultad de Odontología de la Universidad de Los Andes, Mérida, Octubre 2009. -TESIS DE GRADO: Material instruccional táctil en salud bucal para jóvenes y adultos del centro de atención integral de deficiencia visuales -Prevalencia de la pérdida prematura el primer molar permanente. -Programa de formación docente sobre el manejo de emergencias buco-dentales en niños de edad pre-escolar de la unidad educativa Humberto Tejera. -Instructivo de orientación preventiva para niños de edad escolar. -Programa preventivo para padres de niños con hendiduras labio palatinas. -Manifestaciones bucales en niños con discapacidad intelectual.

			<ul style="list-style-type: none"> -Evaluación clínica y radiográfica de tratamientos de pulpotomía con formocresol y con pasta iodoformada en molares primarios. -Causas y niveles de ansiedad en el paciente al asistir a la consulta odontológica. -“Síntesis de un hidrogel a base de quitosano como terapia alternativa en el tratamiento de estomatitis subprotésica (estudio piloto). -“Protocolo de atención a pacientes con presencia de neuropatías post exodoncia del tercer molar inferior incluido”. (Tesis Doctoral) -“Comparación clínica de tres materiales de obturación en pulpotomías de dientes temporales. Estudio a 24 meses”. (Tesis Doctoral) -“Prevalencia de Fluorosis Dental, Opacidades e Hipoplasias en niños en edad escolar”. -“Implementación de un programa de formación para los docentes sobre el manejo inmediato de los traumatismos bucodentales”.
		<p>Cursos de Actualización</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Universidad del Zulia, Venezuela. Curso Teórico-Práctico Intensivo de Entrenamiento para los Examinadores Patrón. Estudio Nacional “Perfil Socio-epidemiológico Bucal de las Etnias Venezolanas” -Funda-idiomas. Universidad de los Andes. Mérida, Venezuela. Curso de Inglés. -Universidad de Los Andes. Primera Reunión Latinoamericana de Aplicación Clínica de Biomateriales. Mérida-Venezuela.2009.Ensayos Clínicos. -Universidad de Los Andes. Primera Reunión Latinoamericana de

			<p>Aplicación Clínica de Biomateriales. Mérida-Venezuela. 2009.</p> <p>Biomateriales de diseño a la aplicación clínica.</p> <p>-Universidad de Los Andes. 2009.</p> <p>Taller de Publicaciones Científicas.</p>
		<p>Charlas y Conferencias</p>	<p>-Odontopediatría dictada en el marco del Curso de formación de asistentes dentales, Mérida</p> <p>-Odontopediatría dictada en el marco del Curso de acreditación de asistentes dentales, Barinas</p> <p>-Prevención en Odontopediatría dictado en el marco de los Viernes Científicos del Instituto Autónomo Hospital Universitario de Los Andes, Mérida</p> <p>-Manejo Odontológico del Niño Discapacitado dictada en las Jornadas del post-grado de Pediatría-Medicina, Mérida. **</p> <p>-Terapéutica Ortodóncica no convencional dictado en el 4^{to} Congreso Odontológico Internacional de Los Andes, Mérida-Venezuela.**</p> <p>-Objetivo Ortodóncico: Estética Facial dictado en el 4^{to} Congreso Odontológico Internacional de Los Andes, Mérida-Venezuela**</p> <p>-Conferencia: Iatrogénia en Ortodoncia dictado en el 4^{to} Congreso Odontológico Internacional de Los Andes, Mérida-Venezuela.</p> <p>-Prevención, Unidad educativa Madre Emilia</p> <p>Yanet Simancas, María E. Salas, Morelia Agreda, Yellin Medina.</p> <p>-Presentación de Trabajo Libre bajo la modalidad de póster intitulado "Conditions of Oral Higiene in School-Age Children". Región Latinoamericana. División Venezuela. International Association for Dental</p>

			<p>Research. III Congreso de la Región Latinoamericana de la IADR, VIII Congreso de la Asociación de Investigación Odontológica División Venezolana de la IADR. 11 al 13 de Noviembre de 2009. Porlamar, Venezuela.</p> <p>-Morelia Agreda, Yellin Medina, Yanet Simancas, María E. Salas. Presentación de Trabajo Libre bajo la modalidad de póster intitulado "Prevalencia de Fluorosis Dental en niños en Edad Escolar". Región Latinoamericana. División Venezuela. Internacional Association for Dental Research. III Congreso de la Región Latinoamericana de la IADR, VIII Congreso de la Asociación de Investigación Odontológica División Venezolana de la IADR. 11 al 13 de Noviembre de 2009. Porlamar, Venezuela.</p> <p>-María E. Salas, Yanet Simancas, Morelia Agreda, Yellin Medina. Presentación de Trabajo Libre bajo la modalidad de póster intitulado "La Pasta Iodoformada Como Tratamiento Del Absceso Dentoalveolar Crónico Reagudizado". Región Latinoamericana. División Venezuela. Internacional Association for Dental Research. III Congreso de la Región Latinoamericana de la IADR, VIII Congreso de la Asociación de Investigación Odontológica División Venezolana de la IADR. 11 al 13 de Noviembre de 2009. Porlamar, Venezuela.</p> <p>-Yanet Simancas, María E. Salas, Liliana Ablan. Ángel Rincón, Norelkis Espinoza, Néstor Díaz. Presentación de Trabajo Libre bajo la modalidad de póster intitulado "Efectividad de Programas Preventivos-Educativos</p>
--	--	--	---

			<p>de Higiene Bucal”. Universidad de Los Andes. I Jornadas de Odontología Preventiva y Social. 5 al 07 de Octubre de 2009. Mérida, Venezuela.</p> <p>-Mariger Serrano, Angie Torrelles, Yanet Simancas P. Presentación de Trabajo Libre bajo la modalidad de presentación oral intitulado “Condiciones de Salud Oral en Niños con Discapacidad Intelectual”. Universidad de Los Andes. I Jornadas del Departamento de Odontología Preventiva y Social.05 al 07 de Octubre de 2009. Mérida, Venezuela.</p> <p>-Beatriz Pachano, María E. Salas, Yanet Simancas, Isbelis Lucena, Adrián Torres. Presentación de Trabajo Libre bajo la modalidad de presentación oral intitulado “Evaluación Clínica y Radiográfica de Tratamientos de Pulpotomía con Formocresol y Pasta Iodoformada en Molares Primarios”. Universidad de Los Andes. I Jornadas del Departamento de Odontología Preventiva y Social. 05 al 07 de Octubre de 2009. Mérida, Venezuela.</p>
		Talleres	<p>-“Programas y Carga Horaria” Comisión Curricular.</p> <p>-Planificación y Metodología de Proyectos Socio-comunitarios.</p> <p>-Gerencia Personal y Trabajo en Equipo</p>
	Cátedra de	Charlas y Conferencias	<p>- “Presentación del Programa de Atención y funcionamiento de la cátedra de Desarrollo Humano” .</p> <p>- “Propiedad Intelectual y ética en la investigación”.CDCHT.</p> <p>-Bioética e Investigación”.CDCHT.</p> <p>-“Limitaciones y Obstáculos que enfrenta el personal docente universitario en su formación</p>

	desarrollo Humano integral	Talleres	integral".XXV Congreso ALAS, Universidad de Buenos Aires, Argentina. -“Los Planes de Estudio de las Escuelas de Sociología de las Universidades Venezolanas”.XXV Congreso ALAS, Universidad de Buenos Aires, Argentina. -Desarrollo Humano. Alternativas para el Manejo del Estrés. -Universidad de Los Andes. 2009. Taller de Publicaciones Científicas.
		Eventos Organizados	-I Jornadas del Departamento de Odontología Preventiva y Social. “Conoce Nuestro Departamento”.Facultad de Odontología de la Universidad de Los Andes, Mérida, Octubre 2009.
	Cátedra de desarrollo humano integral	Tutorías y Asesorías	-“Bienestar psicológico en los Padres de Recién Nacidos y Lactantes Menores con labio Fisurado y/o Paladar Hendido”.Mérida. -“Bienestar Psicológico de Pacientes con Edentulismo Parcial o Total de la Población de los Nevados, Mérida”. -“Apreciación del estrés de los estudiantes de Odontología”. -“Creencias del adulto mayor sobre la utilización del chimó y su relación con la salud bucal. Estudio de Casos”.
	Odontología social	Cursos de Actualización	-Estadística: uso y aplicación del paquete estadístico SSPS versión 15. -I Curso avanzado teórico-práctico de antropología y odontología forense.
		Charlas y conferencias	-Crisis de la globalización, liderazgo emergente y ética. Odontología Forense
		Talleres	-Primeros auxilios y manejo de incendios en el marco de la salud ocupacional. -Revisión curricular de los pensum de estudios en las ciencias de la salud: Odontología.

	Centro de Investig. Odontológicas Laboratorio	Asesoría	-Asesorías de proyectos a estudiantes de pregrado y postgrado de la Facultad de Odontología
		Curso	- Curso de Biología Molecular Aplicada. -Biomateriales de última generación utilizados en la Odontología actual. -Actualización en ensayos clínicos con biomateriales. -Interpretación de Imágenes de Tomografía Axial Computarizada aplicada a Odontología
		Charlas y conferencias	-Conferencia en las XVII Jornadas de Bioanalistas Especialistas (1) -Conferencia en el Curso Avanzado Teórico-Práctico de Antropología y Odontología Forense (3) -Conferencia en Curso de Actualización de Odontólogos Generales IAHULA (1) -ASOVAC (2)
	Departamento de Investigación	Cursos	-Actualizar a los docentes en el área de lenguas. -Manejo básico de las herramientas estadísticas por parte de docentes e investigadores de la FOULA.
		Eventos	-2º Festival Estudiantil de Investigación Odontológica.
		Charlas y Conferencia	-Encuentro Nacional de Docentes e Investigadores Lingüísticos

Fuente: Realizados por los departamentos adscrito a la Facultad de Odontología.

Departamento de Biopatología

-Se dificulta la participación en actividades científicas, jornadas, congresos y otras actividades de investigación, debido a la elevada carga docente, por lo que sugerimos, la incorporación de nuevos cargos para profesores en el Departamento. Se realizan actividades asistenciales en el Servicio de Cardiología del IHULA, por uno de los miembros del Departamento.

- Centro de Investigaciones Odontológicas

Se realizó la asesoría a estudiantes de postgrado: 4 de maestría y un doctorado.

Se realizó una charla de interpretación de imágenes de Tomografía axial computarizada aplicada a Odontología para microscopia para el personal de investigación que trabaja para el LIBCEM y el CIO, así como a profesores y estudiantes de pre y postgrado.

Adicional a ello, se está realizando labores de diagnóstico del virus del papiloma humano (VPH) a los pacientes que asisten a las Cátedra de Estomatología y Anatomía Patológica como apoyo en la detección y prevención del VPH.

Se prestó colaboración en la detección e identificación de *T. cruzi* en un proyecto del personal que labora en el Laboratorio de Parasitología Experimental (LAPEX) de la Facultad de Ciencias-ULA. Este trabajo de colaboración se manifiesta en un artículo publicado y 2 en vías de publicación

Se continúa la colaboración con el Grupo de Micología Aplicada de la Facultad de Medicina de la UDO- Anzoátegui.

Se estableció el convenio con el IVIC para el envío de Hidroxiapatita sintetizada por esta institución.

Se realizó una colaboración con la Cátedra de Inmunología de la Facultad de Farmacia de la ULA

Se está realizando los trámites para establecer un Convenio entre la Universidad de La Habana y el CIO en el área de biomateriales

Dentro de las dificultades encontradas tenemos un déficit económico para la compra de reactivos, ya que el alza de las importaciones así como la reducción del presupuesto dificultan o encarecen la compra de reactivos necesarios para las técnicas empleadas en este centro, lo que conlleva a aumentar el número de proyectos para obtener el financiamiento adecuado. Por otra parte, las continuas suspensiones del servicio eléctrico así como del servicio de agua han dificultado el trabajo en el último trimestre del año, ya que trastoca la planificación experimental elaborada para la semana de trabajo y atrasa la ejecución de los proyectos que se llevan a cabo tanto en el LIBCEM como en el CIO..

PROYECTO 92: GESTION ADMINISTRATIVA

Cuadro N° 12
Resumen del objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proy. 92 Gestión Administrativa				
001 Apoyo Institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo				
Apoyo adquisición equipos	--	---	---	---
Recursos por transacción financiera	1	---	---	---

Fuente: Departamento de Administración No hubo transferencia de recursos

Cuadro N° 13
Resumen del gasto sectorial del Proyecto 92, año 2009

Dependencia	Total ejecución Bs.F
Dirección y Coordinación	23.702,14
Total	23.702,14

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 14
Resumen del gasto sectorial por dependencia, año 2009

Dependencia	Total ejecución Bs.F
Dirección y Coordinación	452.873,22
Escuela de Odontología	78.924,77
Centro de Investigaciones Odontológicas	375,00
Total	532.172,99

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 15
Resumen del gasto sectorial por partidas, año 2009

Partida	Descripción	Total ejecución Bs.F
401	Gastos de personal	128.971,00
402	Materiales, suministros y mercancías	318.720,87
403	Servicios no personales	77.789,02
404	Activos reales	6.692,10
Total		532.172,99

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 16
Resumen del gasto sectorial por proyectos y acción específica, año 2009

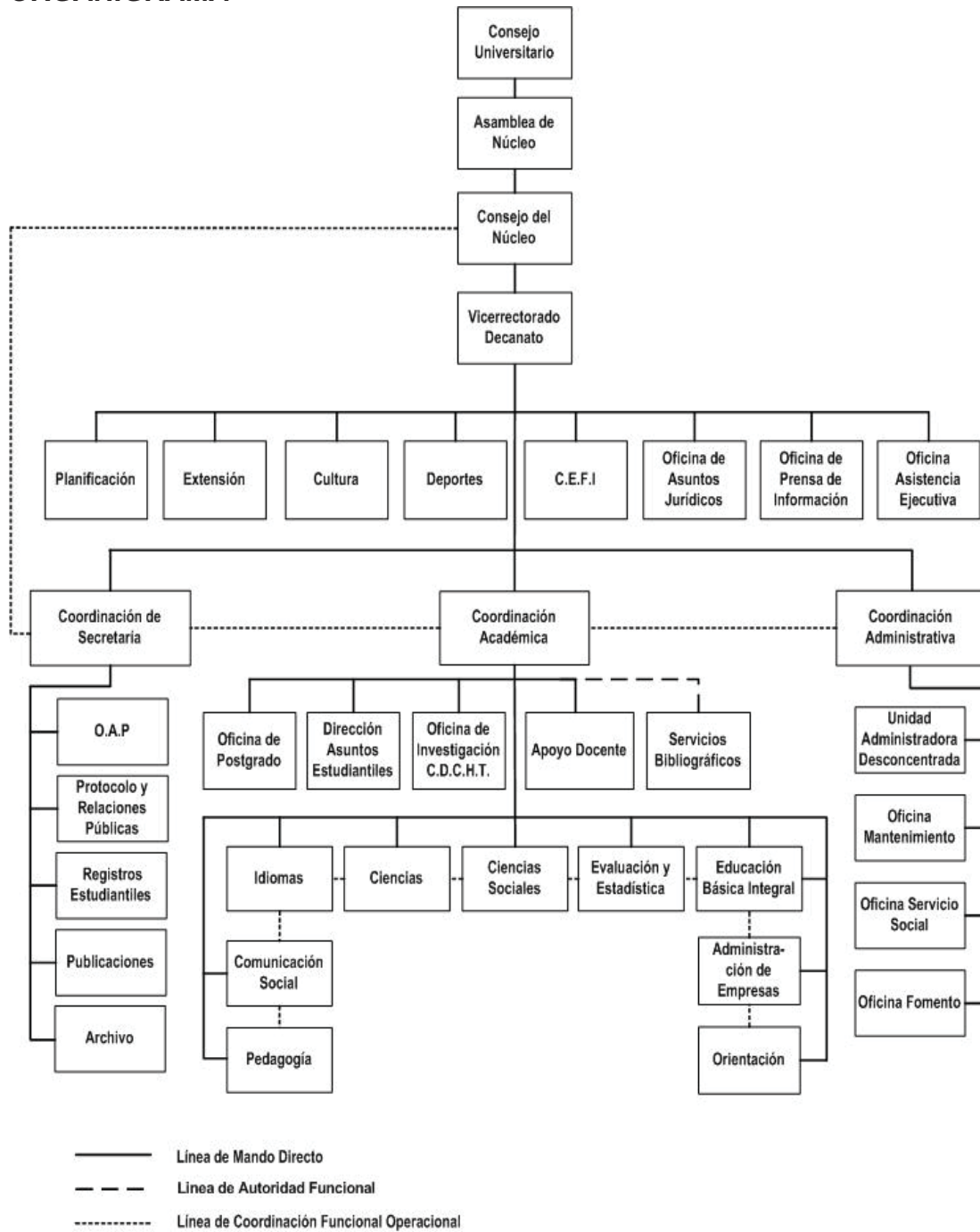
Proyecto	Acción especific.	Descripción	Subtotal por Acción Bs. F	Subtotal por Proyecto Bs. F
2		Formación de pregrado en carreras largas		236.972,68
	4	Ciencias de la Salud	197.467,78	
	8	Servicios Comunitarios	0,00	
	100	Gr. y coordinación Enseñanza en carreras largas	39.502,90	
4		Gerencia y coordinación académica de enseñanza en carreras largas		375,00
	5	Desarrollo de proy. en ciencias de la salud	375,00	0,00
	17	Prom.Y Dif. De La INV. En Interdisciplinaria	0,00	
5		Intercambio del conocimiento en la sociedad		271.123,17
	1	Gerencia y coord. Académica de la extensión	271.123,17	
6		Cap. Permanencia y formación integral del estudiante		0,00
	1	Captación con Equidad	0,00	
91		Dirección y Coordinación de Gastos de los Trabajadores		0,00
	1	Asg. Y Ctrl. de recursos para Gts. de trabajadores	0,00	0,00
92		Gestión Administrativa		23.702,14
	1	Apoyo institucional a las acciones específicas de los proyectos de Org.	23.702,14	
Total ejecución por Facultad				532.172,99

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

4.1.12 - NÚCLEO UNIVERSITARIO " DR. PEDRO RINCÓN GUTIÉRREZ"**OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA**

- Formar recursos humanos de alta calificación profesional y científica en las carreras de Educación, Comunicación Social, Contaduría y Administración.
- Orientar el desarrollo socio-cultural y científico, conforme a las necesidades desarrollo económico, tecnológico y humanístico.
- Planificar, dirigir y controlar la enseñanza e investigación de las distintas disciplinas requeridas para la formación de postgrado e Impartir docencia de cuarto nivel.
- Coordinar, supervisar y ejecutar las actividades financiero-contable de la institución.
- Coordinar y supervisar la participación activa de los profesores, estudiantes y egresados en la organización de Jornadas, Conferencias, Congresos, Seminarios, Foros, Publicaciones en revistas y periódicos y otros medios de divulgación.
- Programar las políticas académico-administrativas del Núcleo "Dr. Pedro Rincón Gutiérrez", con el propósito de presentarlas ante las autoridades universitarias para su discusión y aprobación y así garantizar el cumplimiento de los objetivos.
- Proponer ante el Consejo Universitario el ingreso de personal docente y de investigación, sobre la base de los requerimientos presentados.
- Planificar el proceso de enseñanza-aprendizaje de las carreras; promoviendo nuevos diseños curriculares, en común acuerdo con las exigencias de las políticas educativas a nivel nacional, regional y local.
- Promover la divulgación de la programación de las actividades de docencia, de investigación y extensión del Núcleo "Dr. Pedro Rincón Gutiérrez" para el conocimiento de la comunidad.
- Contribuir a garantizar un clima de autonomía, democracia y participación universitaria, favoreciendo el cambio y la diversidad de ideas.
- Estimular el rendimiento institucional, asegurando el uso racional de los recursos de que dispone y son asignados a la institución.
- Realizar las actividades de cultura y extensión en sus diversas manifestaciones.
- Supervisar de manera permanente lo relacionado con asuntos de orden jurídico del Núcleo "Dr. Pedro Rincón Gutiérrez".

ORGANIGRAMA



FUNCIONES GENERALES.**VICERRECTORADO**

1. Coordinar y vigilar, de acuerdo con el Consejo de Núcleo y las unidades de coordinación, asesoría y control las labores de enseñanza, de investigación, de extensión y administración del Núcleo.
2. Presidir la Asamblea y el Consejo de Núcleo.
3. Representar al Núcleo Universitario "Dr. Pedro Rincón Gutiérrez en el Consejo Universitario.
4. Autorizar los pagos cumpliendo los requisitos que señalan la Ley y su reglamento.
5. Preparar el proyecto de presupuesto anual de acuerdo con las necesidades presentadas por las unidades organizativas del Núcleo y presentarlo al Consejo de Núcleo. Una vez aprobado por éste, presentarlo al Rector y Vicerrector Administrativo, quienes lo utilizarán en el proyecto de presupuesto de rentas y gastos de la Universidad.
6. Mantener el orden y la disciplina en el Núcleo, tomando las medidas pertinentes, previa consulta al Consejo de Núcleo y de acuerdo con la Ley y sus reglamentos.
7. Someter a la consideración del Consejo Universitario los acuerdos y medidas adoptadas por el Consejo o Asamblea de Núcleo.
8. Proponer al Consejo Universitario el nombramiento o remoción de los Coordinadores y Jefes de Departamento del Núcleo, previa aprobación del Consejo de Núcleo.
9. Proponer al Rector el nombramiento o remoción del personal ATO, de acuerdo la normativa vigente.
10. Someter a la consideración del Consejo de Núcleo un informe anual del estado y funcionamiento de la institución.
11. Convocar al Consejo de Núcleo, en las ocasiones previstas en la Ley y sus reglamentos.

COORDINACION DE SECRETARIA

1. Elaborar junto con el Decano Vicerrector las agendas y actas del Consejo de Núcleo
2. Representar en su ausencia al Coordinador Administrativo, Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Núcleo
3. Dar a conocer a las diferentes dependencias y organismos, las resoluciones del Consejo de Núcleo.

4. Planificar, coordinar y supervisar todo lo inherente a la Coordinación como Secretario y las Oficinas auxiliares a la misma.

COORDINACIÓN ACADÉMICA

1. Coordinar conjuntamente con los Coordinadores de Carrera y Jefes de Departamento, la programación académica, los calendarios y horarios de clases de cada período.
2. Garantizar el cumplimiento de las normas para el ingreso y ascenso del personal docente y de investigación.
3. Supervisar los Servicios de Biblioteca y de Recursos Didácticos en general.
4. Suplir las ausencias temporales del Vicerrector.
5. Presidir el Consejo Académico.
6. Recibir informes periódicos de las actividades desarrolladas por los departamentos, comisiones y demás unidades académicas.
7. Garantizar y observar el desarrollo y la aplicación de las políticas, planes y normas institucionales establecidas para las distintas actividades académicas.
8. Coordinar junto con la Comisión Curricular los proyectos de reforma o cambios curriculares.
9. Supervisar los programas de bienestar estudiantil por intermedio de la Unidad de Asistencia.

COORDINACION ADMINISTRATIVA

1. Trabajar conjuntamente con el Decano Vicerrector y la Administradora en la ejecución, control y firma de cheques en determinados gastos y operaciones presupuestarias, para el desarrollo y ejecución de los proyectos.
2. Participar en la comisión de compras, integrada por el Decano Vicerrector, el Coordinador Administrativo y dos Representantes Profesorales.
3. Coordinar con la unidad de Planta Física lo relativo a trabajos de ampliación, reparación y mejora de las edificaciones del Núcleo "Dr. Pedro Rincón Gutiérrez".
4. Realizar planteamientos a la Dirección de Personal de la Universidad de Los Andes de todo relacionado con la administración del Recurso Humano.
5. Atender a la comunidad universitaria y público en general, estudiando soluciones a diversos problemas.
6. Atender a representantes de los diversos gremios de la universidad.

7. Supervisar el uso racional de los recursos de la universidad tales como: vehículos, bienes y equipos, espacios, suministros, etc.
8. Velar por el cumplimiento de las distintas responsabilidades asignadas al personal ATO.

PROYECTO 02: FORMACION DE PREGRADO EN CARRERAS LARGAS

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO: Formar profesionales de pre grado en carreras largas mediante una visión integral, de manera tal que se asuman los retos impuestos con la participación activa en el crecimiento y desarrollo del país.

Cuadro N° 1
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logros %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proy. 02 Formación de pregrado en carreras largas*				
100 Gerencia y coordinación académica de la enseñanza en carreras largas				
00001 Dirección y Coord. del Núcleo "Pedro Rincón Gutiérrez"				
Reuniones ordinarias	40	38	37	103,00%
Reuniones extraordinarias	4	10	10	100,00%
Comisiones	25	28	18	156,00%
Convenios	15	6	10	60,00%
Propuesta	0	2	10	20,00%
Reunión Directorio Ordinarias	48	43	40	108,00%
00002 Apoyo audiovisual				
Audiovisuales	88	60	20	600,00%
00003Materiales impresos				
Textos	0	0	0	00,00%
Publicaciones didácticas	0	0	18	00,00%
Guías	-	0	2	00,00%
Libros	3	0	0	0,00%
Papelería	-	0	0	00,00%
Trípticos, Dípticos y Plegable	0	0	0	00,00%
Afiches	0	0	0	0,00%

Pergaminos, constancias, diplomas y certificados	22489	160125	28480	562,00%
Periódicos	0	0	0	00,00%
Revistas	0	0	0	00,00%
Folletos	0	0	1	00,00%
00005 Formación de Profesionales en Ciencias de la Educación				
10586 Licenciatura en Educación Básica Integral				
Matricula activa	786	800	950	84,00%
Nuevos inscritos	135	29	90	32,00%
Graduados	60	154	60	257,00%
10587 Licenciatura en Educación mención Geografía y Ciencias de la Tierra				
Matricula activa	518	550	600	93,00%
Nuevos inscritos	197	0	90	0,00%
Graduados	67	50	50	100,00%
10588 Licenciatura en Educación mención matemática				
Matricula activa	171	150	150	100,00%
Nuevos inscritos	0	0	0	00,00%
Graduados	52	50	50	100,00%
10589 Licenciatura en Educación mención Castellano y literatura				
Matricula activa	421	450	550	100,00%
Nuevos inscritos	170	0	90	85,00%
Graduados	58	50	50	24,00%
10590 Licenciatura en Educación mención Inglés				
Matricula activa	486	500	550	91,00%
Nuevos inscritos	143	0	90	0,00%
Graduados	64	52	50	104,00%
10591 Licenciatura en Educación mención Biología y química				
Matricula activa	205	270	300	90,00%
Nuevos inscritos	142	15	90	17,00%
Graduados	0	0	50	00,00%
10592 Licenciatura en Educación mención física y matemática				
Matricula activa	213	280	350	80,00%
Nuevos inscritos	96	15	90	17,00%
Graduados	0	0	0	00,00%
00006 Formación de Profesionales en Ciencias Sociales				
10591 Licenciatura en Administración de Empresas				
Matricula activa	1105	1200	1350	89,00%
Nuevos inscritos	264	131	200	66,00%

Graduados	91	159	140	114,00%
10592Licenciatura en Comunicación Social				
Matricula activa	601	600	600	100,00%
Nuevos inscritos	285	49	90	54,00%
Graduados	87	57	80	71,00%
10593Licenciatura en Contaduría				
Matricula activa	244	250	350	115,00%
Nuevos inscritos	140	61	90	68,00%
Graduados	0	0	0	00,00%

Fuente: Ejecución Física 2008, Ejecución Física 2009, POA2009, OSRE

Cuadro N° 2
Resumen del gasto sectorial. Proyecto 02. Año 2009
Vicerrectorado

FONDOS EN ANTICIPOS	TOTAL EJECUCIÓN (Bs)
402	38.589,13
403	39,242,87
Sub total fondos en anticipo	77.832,00
Ingresos Propios	
402	1.391,50
403	15.811,50
Sub total ingresos propios	17.203,00
TOTAL GASTO SECTORIALVICERRECTORADO	95.035,00

Fuente: Sistema SUAS 31/12/2009

Para el año 2009 se cerro la inscripción de nuevo ingresos para las carrera de Educación Mención: Castellano y Literatura, Geografía y Ciencias de la Tierra e Idiomas en el periodo U-2009, para aperturar las inscripciones de nuevo ingreso en el periodo B-2009 en la Carrera de Educación en sus nuevas menciones, estas son: Español y Literatura, Geografía e Historia e Idiomas Modernos Ingles y Francés, estas nuevas menciones de la Carrera de Educación iniciaran con el nuevo diseño curricular al igual que Educación Básica Integral y Educación Biología y Química.

Es de destacar que en el año 2009 fue aprobado los Estatutos Orgánicos de la Universidad de los Andes, Núcleo Universitario "Dr. Pedro Rincón Gutierrez" Táchira según resolución del Consejo Universitario de fecha 14 de Octubre.

A través de la Coordinación Académica se logro la revisión, ajustes y tramitaciones ante las instancias correspondientes de las programaciones

académicas de los departamentos a fin de ajustar los requerimientos académicos solicitados por los departamentos y la realización de los trámites posteriores inherentes a la disponibilidad presupuestaria, aprobación por Consejo de Núcleo, por la Auditoría Académica Central ULA Mérida y por el Consejo Universitario.

Se realizaron las diligencias pertinentes con todo lo relacionado a los ajustes de las cargas horarias de los profesores en sus funciones de: docencia, investigación y extensión, dándosele curso a los cambios de dedicación, aumento de cargos horarias y llamados a concursos de: oposición, credenciales y preparadores.

Se realizó la coordinación y apoyo en los trámites de DAES ante la comisión de salud del Núcleo "Dr. Pedro Rincón Gutiérrez" según exigencias de FAMES.

Se coordinaron las diferentes comisiones nombradas por Consejo de Núcleo en materia académica.

Hacer los trámites pertinentes a la Coordinación y cumplir con las obligaciones propias del cargo en cuanto a representación de la Coordinación en las diferentes instancias así como coordinar las diferentes comisiones para el mejor desenvolvimiento de la academia.

Asistencia y Participación en las sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Consejo de Núcleo

Elaboración de Informes de las Comisiones y de los Informes solicitados por la Oficina de Planificación.

Revisión y ajuste en las programaciones académicas de los departamentos en función de las nuevas resoluciones del Consejo Universitario en materia reglamentaria.

Cuadro No. 3
Gasto Sectorial 2009
Coordinación Académica

FONDOS EN ANTICIPOS	TOTAL EJECUCIÓN (Bs)
401	11.730,00
402	13.405,94
403	13.083,13
404	6.557,65
Sub total	44.776,72
INGRESOS PROPIOS	

FONDOS EN ANTICIPOS	TOTAL EJECUCIÓN (Bs)
401	530.354,17
402	234.548,94
403	192.424,30
404	267.859,00
407	800,00
Sub Total Ingresos Propios	1.225.986,41
TOTAL GASTO SECTORIAL COORDINACIÓN ACADÉMICA	1.270.763,13

Fuente: Sistema SUAS

A través de la Coordinación Administrativa Se logró el mantenimiento general de los edificios A, B y Administrativo (Pintura), Actividad realizada conjuntamente con Servicios Generales e Ingeniería y mantenimiento del Nivel Central, también se logro culminar el Comedor Universitario, se traslado la sala de cesiones del Concejo de Núcleo a su nueva sede en el edificio D, se realizo el Cambio de todas las luminarias del los estacionamiento de los diferentes edificios del Núcleo,se culminaron los techos de las caminerias, se incorporaron nuevas rutas estudiantiles para el beneficio de la comunidad universitaria , se doto la sala de redacción de la carrera comunicación Social, se aperturó la sala de computación de la carrera de Administración, se hicieron mejoras en los espacios estudiantiles. .

Cuadro No.4
Gasto Sectorial
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

FONDOS EN ANTICIPOS	(Bs)
402	18.272,89
403	69.524,19
404	15.880,00
TOTAL GASTO SECTORIAL COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	103.677,08

Fuente: Sistema SUAS 31/12/2009

PROYECTO 03: FORMACION DE POSTGRADO

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO: Promover el mejoramiento y desarrollo de los programas de postgrado y líneas de investigación en base a los requerimientos demandados por la sociedad y los avances científicos y tecnológicos.

Cuadro N°5
POSTGRADO

Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logros %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
03 Formación de postgrado				
002 Formación de Especialistas				
00861 Promoción de la Lectura y la Escritura				
Matrícula activa	49	63	73	86,00%
Nuevos inscritos	16	16	30	53,00%
Graduados	15	5	23	22,00%
003 Formación de Magisters				
00882 Educación mención Enseñanza de la Geografía				
Matrícula activa	83	79	48	165,00%
Nuevos inscritos	67	0	30	0,00%
Graduados	28	8	30	27,00%
00857 Literatura Latinoamericana y del Caribe				
Matrícula activa	48	37	38	97,00%
Nuevos inscritos	24	0	30	0,00%
Graduados	1	3	14	21,00%
Evaluación Educativa				
Matrícula activa	80	114	78	146,00%
Nuevos inscritos	21	40	30	133,00%
Graduados	2	4	20	20,00%
Fronteras e Integración				
Matrícula activa	28	46	29	159,00%
Nuevos inscritos	23	44	30	147,00%
Graduados	0	0	6	0,00%
004 Formación de Doctores				
Doctorado en Calidad y Reforma Educativa				
Matrícula activa	29	27	30	90,00%
Nuevos inscritos	0	0	0	00,00%
Graduados	2	1	5	20,00%

Fuente: Ejecución Física 2009, POA 2009, Informe Postgrado.

A través de la Coordinación de Postgrado se mantuvo en desarrollo la Maestría en Frontera e Integración en su tercera Cohorte, se inicio la quinta Cohorte de la Maestría en Evaluación Educativa, se continuo con el Doctorado en "Calidad y Reforma Educativa", Se inicio la décima tercera Cohorte de la Maestría en Geografía, ya fue aprobado el Doctorado en Pedagogía por el Concejo Estudio de Posgrado y CNU el cual iniciará académicamente en el primer Trimestre del 2010.

Se difundió en los centros educativos de Educación Básica, Media y Diversificada y Profesional, la filosofía de la Maestría en Geografía a través de talleres, conferencias.

Contamos con la nueva sede de la coordinación de Postgrado con algunas deficiencias a partir de 5/11/2009. De la misma forma se hace necesario la aprobación de un presupuesto acorde con la magnitud del postgrado, que permita cumplir con los gastos de funcionamiento requeridos. Pues es el Postgrado, el que especializa a los profesionales para mejorar la calidad de la educación y lograr un mayor y mejor desarrollo local, regional y nacional. Nuestra aspiración es lograr el crecimiento cualitativo y cuantitativo de los programas de postgrado de la ULA en el Táchira.

PROYECTO 04: GENERACIÓN, DIVULGACIÓN Y APLICACIÓN DEL CONOCIMIENTO

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO: Favorecer y promover la investigación básica y aplicada en proyectos prioritarios y multidisciplinarios para la generación, divulgación y aplicación de conocimientos que permita contribuir al desarrollo tecnológico, científico y social del país.

Cuadro N° 7
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programa- do 2009	Grado de Logros %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proy. 04 Generación, divulgación y aplicación del conocimiento*				
Desarrollo de proyectos de Investigación Código área de conocimiento				
Proyectos financiados por el CDCHT				
Investigaciones en desarrollo	70	67	75	89,00%
Investigaciones iniciadas	16	36	34	106,00%
Investigaciones finalizadas	19	61	33	185,00%

Proyectos no financiados por el CDCHT				
Investigaciones en desarrollo	0	24	74	32,00%
Investigaciones iniciadas	0	0	0	00,00%
Investigaciones finalizadas	0	0	0	00,00%
Promoción y difusión de la Investigación Código área de conocimiento				
Publicaciones				
Artículos científicos	21	21	24	88,00%
Revistas especializadas	5	10	6	167,00%
Libros	9	7	8	88,00%
Monografías	2	5	3	167,00%
Eventos científicos	20	50	17	294,00%
Ponencias profesores participantes	112	83	56	148,00%
		96	83	116,00%

Fuente: Ejecución Física 2009, POA 2009, Memoria y Cuenta de los Departamentos.

Todos los proyectos y eventos realizados corresponden al área de Educación en sus modalidades de Geografía y Ciencias de la tierra, Castellano, Idiomas Modernos (inglés), Básica Integral, Pedagogía y Fronteras e Integración.

Desde hace algunos años este Núcleo Universitario ha tenido una participación importante en el desarrollo de la investigación, debido a eso hoy contamos con un alto número de profesores investigadores que han sido merecedores del PEI y PPI. Además de ello, han logrado crearse grupos de investigación en diferentes áreas.

Es importante destacar que el CDCHT, ha sido un factor importante en el desarrollo de las investigaciones y se ha logrado un apoyo considerable en la mayoría de las solicitudes. De la misma forma, hay que destacar que algunos profesores han logrado que otras instituciones les apoyen en los proyectos que vienen desarrollando con alto nivel lo cual beneficia a la comunidad universitaria.

Cuadro N° 8
Resumen del gasto sectorial. Proyecto 04

CENTRO DE ESTUDIOS DE FRONTERAS E INTEGRACIÓN	TOTAL EJECUCIÓN (Bs)
Fondos en Anticipos	
402	14.422,28
403	3.078,70
404	25.402,36
TOTAL GASTO SECTORIAL CEFI	42.903,34

Fuente: Sistema SUAS 31/12/2009, Informe CEFI

El Centro de Estudios de Fronteras e Integración (CEFI), es un centro dedicado a la investigación y a la docencia especialmente en el área de fronteras y sus zonas de influencia, por lo que se viene realizando un trabajo muy interesante en el aporte que se hace al conocimiento y estudio de zonas y situaciones bien particulares. Ya se cuenta con la nueva sede, actualmente se espera los recursos necesarios para la dotación de esta por parte de la Gobernación del Estado Táchira.

Vale destacar que los investigadores de este centro ejercieron docencia en el pregrado de las carreras de Comunicación Social, Educación Anualidades, Educación Básica Integral, Administración de Empresa y contaduría dictando asignaturas afines a las áreas de interés del CEFI y a su formación académica.

PROYECTO 05: INTERCAMBIO DE CONOCIMIENTO CON LA SOCIEDAD
OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO: Desarrollar actividades de extensión que conlleven a la divulgación del saber científico, humanístico y tecnológico, así como actividades culturales, deportivas; promoción interna y externa de los valores éticos y morales, históricos, culturales y tradicionales autóctonos; programas educativos de asistencia y prevención de enfermedades, que permitan el contacto permanente con las comunidades de la región andina y contribuir a mejorar su calidad de vida.

Cuadro N° 9
 Resumen de objetivos alcanzados, año 2009
 COORDINACIÓN DE EXTENSIÓN

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logros %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proy. 05 Intercambio del conocimiento con la sociedad				
001 Gerencia y coordinación académica de la extensión				
Cursos	29	36	30	120,00%
Charlas y conferencias	35	34	33	103,00%
Talleres	12	23	20	115,00%
Eventos Organizados	13	12	16	133,00%
003 Divulgación y desarrollo deportivo				
Eventos deportivos invitacionales	57	55	0	0,00%
Participación en juegos	0	0	2	00,00%

nacionales				
004 Divulgación y desarrollo cultural				
0001Cine				
Películas y Vídeos	0	0	0	00,00%
Programas Radiales	26	30	36	83,00%
Presentaciones Cine club	3	11	2	550,00%
0002 Artes Escénicas				
Obras puestas en escena	10	5	11	45,00%
Presentac. teatrales	28	30	14	214,00%
0003Música				
Presentaciones Coral	33	31	45	69,00%
Presentac. Estudiantina	12	11	17	65,00%
0004Danza				
Presentac. de danza	28	49	60	82,00%
0006Exposiciones				
Exposiciones	1	0	4	0,00%
005 Asistencia profesional y técnica				
Asesorías/estudios	22	0	80	0,00%

Fuente:Ejecución física2009 POA2009, Informe Extensión, Informe Cultura.

Cuadro N° 10
Resumen del gasto sectorial. Proyecto 05
Coordinación de Extensión

COORDINACIÓN DE EXTENSIÓN	TOTAL EJECUCIÓN (Bs)
Fondos en anticipos	
401	1.800,00
402	62.673,06
403	69.893,97
404	30.000,00
407	11.000,00
Sub-total	175.367,03
Ingresos propios	
402	10.117,81
403	11.882,19
Sub-total	22.000,00
TOTAL GASTO SECTORIAL EXTENSIÓN	197.367,03

Fuente:Sistema SUAS 31/12/2009.

Cuadro N° 11
Actividades de Extensión Año 2009

Área de Conocimiento (1)	Unidad Académica o Dependencia (2)	Actividad (3)	Metas Alcanzadas (4)
Extensión	Coordinación De Extensión	La ULA va a la escuela y al liceo	Se atendieron diez (10) instituciones educativas y se atendió un total de 2077 estudiantes
Extensión	Coordinación De Extensión	Programa "La ULA Toma la Calle"	Se visitaron siete (07) instituciones públicas y se atendió a 1140 personas
Extensión	Coordinación de Extensión	Exposición Conoce Tu Universidad	Dar a conocer la Universidad a la comunidad en general
Extensión	Coordinación De Extensión	Programa "La ULA con los niños"	Se hicieron un total de doce (12) eventos, atendiendo un total de 457 niños
Extensión	Coord. De Extensión	Reuniones	Realización de reuniones periódicas con los grupos extensionistas, para lo cual se realizaron durante el año 73 actividades.
Educación	Departamento de Ciencias Sociales	Cursos	Cuatro (04), cursos de diversos temas dirigidos a profesores de la ULA Táchira.
Educación	Departamento de Idiomas	Cursos	Se dictaron cursos bajo la modalidad de extensión (Inglés, Francés y otros dirigidos a docentes en servicio y público en general)
Educación	Departamento de Computación	Cursos de Computación programación 2009	Dictar trimestralmente cuatro cursos de computación, con la atención de 15 alumnos por curso.

Fuente: Ejecución física 2009, POA2009, Informe Extensión.

Las labores extensionistas se ha venido desarrollando de manera productiva, pues durante el año 2009, se lograron importantes avances en la consolidación de los diferentes grupos extensionistas que se desenvuelven en la institución, contando con su presencia y el desarrollo de un trabajo importante en beneficio del colectivo estudiantil y por supuesto de la comunidad universitaria en General.

Se mantuvo el programa LA ULA TOMA LA CALLE permitiendo llevar la universidad a los diferentes espacios de la comunidad, también se mantuvo el programa de bachillerato penitenciario.

Se mantuvo el programa LA ULA CON LOS NIÑOS , vinculando a los infantes con actividades de recreación, deportes y cultura.

Se realizaron diferentes cursos y múltiples conferencias, cines, foros, charlas y conservatorios, que permitieron la transmisión de conocimientos y experiencias en diversas áreas. De la misma forma, se realizó la exposición Conoce Tu Universidad con la finalidad de dar a conocer esta casa de estudio a la comunidad en general.

Se mantuvo el programa LA ULA TOMA LA ESCUELA, ingresando en espacios educativas de otras instituciones, creando vínculos de colaboración y enriquecimiento mutuo.

Es importante destacar también el desarrollo cultural logrado en los últimos tiempos y donde los grupos de Teatro, Títeres, Estudiantina, Coral, Danzas, Gaitas han hecho una labor loable en beneficio de la formación integral de nuestros estudiantes y de hecho se ha visto beneficiada toda la comunidad universitaria y también aquellas comunidades donde se ha presentado cualquiera de los grupos que hacen vida en esta institución.

Se creó la Escuela de Béisbol menor de la ULA Tachira, que reúne actualmente a 17 niños de la comunidad.

La capacidad de desenvolvimiento y el trabajo de cada uno de los grupos de cultura es de un alto nivel y se han obtenido importantes triunfos en el ámbito local, nacional e incluso en el ámbito internacional, donde los colores de la institución han quedado en lo más alto. Finalmente es importante destacar que se necesita descentralizar el funcionamiento de esta coordinación a fin de poder acometer grandes proyectos, ya que las actuales restricciones en el manejo de la partida propia hace difícil el asumir compromisos teniendo que acudir a solicitar ayuda a otros entes públicos y privado.

PROYECTO 06: CAPTACIÓN, PERMANENCIA Y FORMACIÓN INTEGRAL DEL ESTUDIANTE

OBJETIVO ESPECIFICO DEL PROYECTO: Mejorar el proceso de captación y de atención integral al estudiante a fin de lograr en lo inmediato su adaptación al medio social que lo rodea.

Cuadro N°12
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logros %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proy. 06 Captación, permanencia y formación integral del estudiante				
003 Atención biopsicosocial				
Servicios atendidos	323	306	300	102,00%
005 Formación integral del estudiante				
Pasantías	2446	2455	1830	134,00%
006 Servicios Médicos Asistencial				
001Atención médica directa ambulatoria	4590	4995	15792	32,00%
002 Servicio de salud FAMES	128	128	1000	13,00%
007 Servicios de Alimentación				
Comida servida	328074	322834	555150	58,00%
008 Apoyo académico (preparaduría)				
Alumnos preparadores	216	176	100	176,00%
009 Servicios de Transporte				
Alumnos atendidos	419166	476500	355000	134,00%

Fuente: Ejecución Física2009, POA2009, Memoria y Cuenta DAES. Informe Transporte.

Cuadro N° 13
Resumen del gasto sectorial. Proyecto 06
Captación, Permanencia y Formación Integral del Estudiante

DEPENDENCIA	TOTAL EJECUCIÓN (Bs)
Coordinación Académica	115.688,98
Coordinación Administrativa	50.000,00
Sub-total	165.688,98
TOTAL GASTO SECTORIAL EXTENSIÓN	197.367,03

Fuente:Sistema SUAS 31/12/2009

El déficit de Presupuesto es una de las limitantes que ha contribuido a que la universidad no pueda ofrecer los cupos necesarios que el estudiantado del Táchira requiere. A demás el presupuesto reconducido limita muchas veces la ejecución presupuestaria ya que el incremento de los costos de los insumos básicos de los mismos no se ajusta a la realidad de mercado. Es por ello que se hace necesario, la suficiencia presupuestaria que permita la construcción de nueva planta física y contratación de personal docente y administrativo, buscando ampliar la matrícula estudiantil con lo que la institución estaría dando mayor oportunidad a quienes egresan como bachilleres y quieren cursar una carrera en la ULA.

En este año, se logró continuar la consolidación curricular de la institución con el afianzamiento de las carreras iniciadas en 2006 y con diversos cambios que se han venido dando sobre todo en la parte curricular. Se logró una buena atención al estudiante en los servicios que ofrece FAMES y los resultados fueron positivos para la institución y por supuesto para los estudiantes. Así mismo, el CAMIULA contribuyó con la atención integral al estudiante, atendiendo durante el año a más de dos mil usuarios estudiantes, a pesar de la falta de especialistas. El servicio de atención psicopedagógica, es otro de los elementos importantes en la atención integral del estudiante.

El programa de pasantías de alumnos de las diferentes carreras se hizo con regularidad y sin contratiempo, contando con el apoyo de instituciones públicas y privadas, tanto del ámbito regional como nacional. De la misma forma, se logró realizar los diferentes concursos para preparadores y durante el año pudimos contar con ese recurso humano valioso en el apoyo de la actividad académica.

Cuadro N° 14

Resumen del gasto sectorial de las acciones centralizadas (Núcleos), año 2009

DEPENDENCIA	TOTAL EJECUCIÓN (Bs)
Vicerrectorado	220.975,54
Coordinación Académica	1.427.174,74
Coordinación Administrativa	488.855,25
Coordinación de Extensión	332.522,87
Centro de Estudios de Fronteras e Integración	54.737,69
TOTAL	2.524.239,09

Fuente: Sistema SUAS 31/12/2009

En este cuadro encontramos el presupuesto asignado al NUT por partidas de la administración centralizada.

Cuadro N° 15
Resumen del gasto total por partidas. Año 2009

Partida	Descripción	TOTAL (Bs)
401	Gastos de personal	624.464,12
402	Materiales, suministros y mercancías	534.281,30
403	Servicios no personales	791.170,09
404	Activos reales	502.620,21
407	Transferencias	71.703,37
TOTAL		2.524.239,09

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)31/12/2009, INFORME CEFI.

Cuadro N° 16
Resumen del gasto sectorial por proyectos y acción específica, año 2009

Proy	Acción	Descripción	Subtotal x acción (Bs)	Total Proyecto (Bs)
02		Formación Pregrado en Carreras Largas		1.499.988,18
	001	Ciencias Básicas	28.477,06	
	004	Ciencias de la Salud	122.247,15	
	005	Ciencias de la Educación	873.827,13	
	006	Ciencias Sociales	938,00	
	100	Ger.y Coord.Acad.de Enseñ. en Car. larga	474.498,84	
03		Formación de postgrado		2.625,00
	004	Formación de doctores	2.625,00	
04		Generac. Divulgación y Aplic. del conocimiento		163.884,44
	006	Desarrollo de Proyect. en Ciencias de la Educación	120.981,10	
	007	Desarrollo de Proyect.en Ciencias Sociales	42.903,34	
05		Intercambio del Conoc. con la sociedad		202.977,03
	001	Gerencia y Coord. Académ. de Extensión	159.867,03	
	002	Proyección Social	4.950,00	
	003	Divulgación y desarrollo deportivo	15.500,00	

	005	Asistencia Profesional y Técnica	22.660,00	
06		Cap. permanen.y Formación. Integ.del Estudiante		165.688,98
	001	Captación con Equidad	20.734,60	
	005	Formación Integral del Estudiante	64.983,49	
	009	Servicios de Transporte	50.000,00	
	010	Asistencia Socio-Económica Directa	29.970,89	
08		Desarrollo y Mant. de la Infraestructura Física		59.645,36
	002	Remodelación y Ampliac. De Planta Física	59.645,36	
91		Dir. y Coord. De los Gastos de los Trabajadores		42.090,26
	001	Asig. control de recursos para gastos de trabajadores	42.090,26	
92		Gestión administrativa		387.339,84
	001	Apoyo Inst.a las Acc. Especif. de los Proy.	387.339,84	
		TOTAL		2.524.239,09

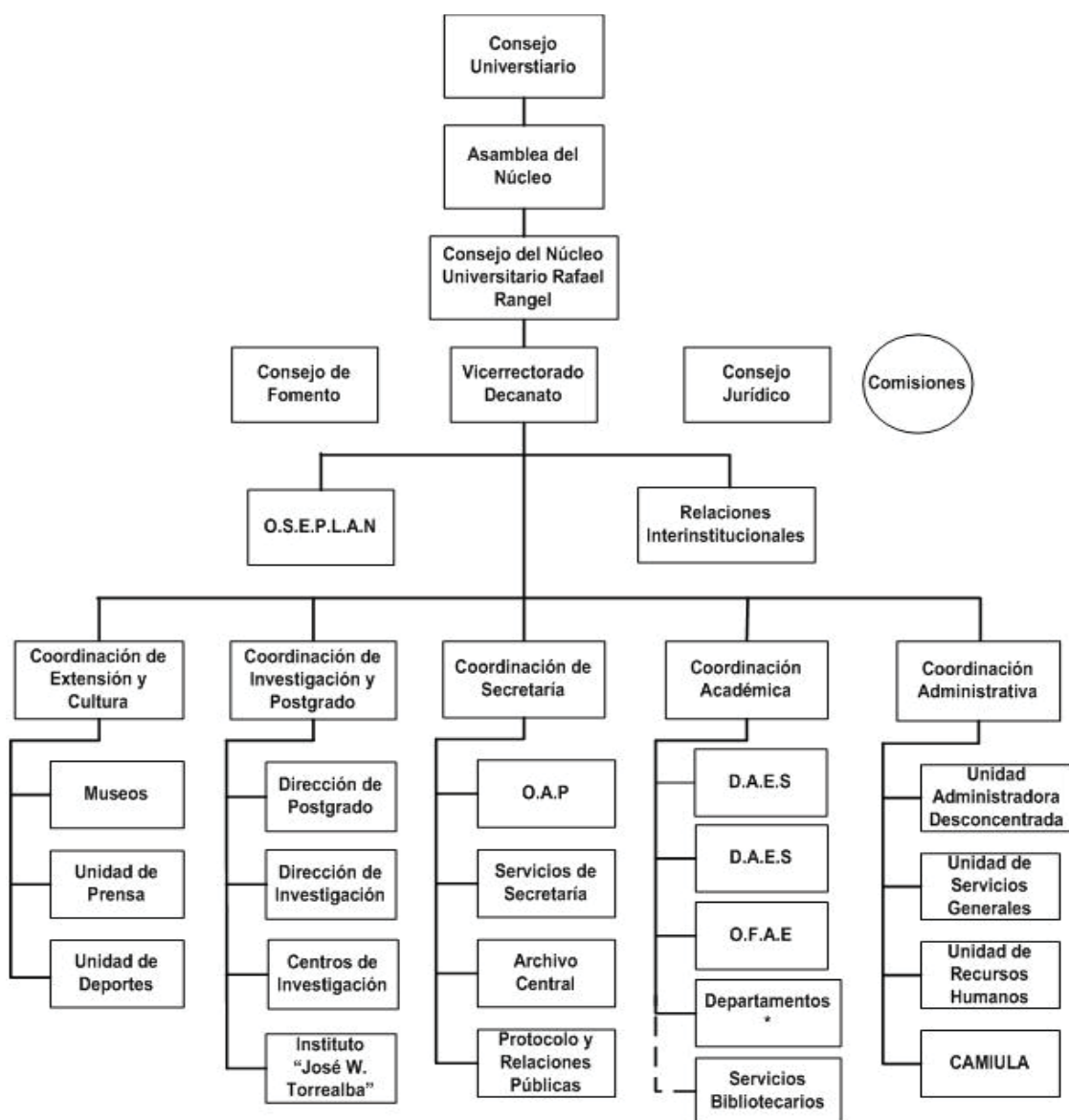
Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS) 31/12/2009.

4.1.13 - NÚCLEO UNIVERSITARIO "RAFAEL RANGEL"

-OBJETIVOS

- Formar profesionales de pregrado en carreras largas mediante una visión integral, y asumir los retos impuestos por la participación activa en el crecimiento y desarrollo del país. Programas académicos: Administración de Empresas, Contaduría Pública, Comunicación Social, Ingeniería (Ing.) de la Producción en Agroecosistemas, Ing. Agrícola, Educación con nueve (9) menciones regulares y seis (6) en el Programa de Profesionalización Docente, Ciclo Básico de Ing. Civil, Ing. de Sistemas, Ing. Geológica, Ing. Eléctrica, Ing. Química, Ing. Mecánica y Economía.
- Formar técnicos superiores en el área de Ciencias del Agro y del Mar, con pertinencia y compromiso social que contribuyan con su participación al desarrollo de las comunidades: Técnico Superior Agrícola y Técnico Superior Pecuario.
- Promover el mejoramiento y desarrollo de los programas de postgrado y líneas de investigación, en base a los requerimientos demandados por la sociedad y los avances científicos y tecnológicos.
- Favorecer y promover la investigación básica y aplicada, en proyectos prioritarios y multidisciplinarios para la generación, divulgación y aplicación de conocimientos que permitan contribuir al desarrollo tecnológico, científico y social del país.
- Desarrollar actividades de extensión que conlleven a la divulgación del saber científico, humanístico y tecnológico, actividades culturales deportivas; promoción interna y externa de los valores éticos y morales, históricos, culturales autóctonos; programas educativos de asistencia y prevención de enfermedades, que permitan el contacto con las comunidades de la Región Andina y mejorar su calidad de vida.
- Mejorar el proceso de captación y de atención integral al estudiante, a fin de lograr en lo inmediato su adaptación al medio social que lo rodea.
- Prestar servicios de apoyo técnico y operativos necesarios para el desarrollo de las actividades de funcionamiento de la universidad.
- Gerenciar y administrar recursos financieros y humanos en apoyo a las acciones específicas de los proyectos de la institución, coordinando la planificación, ejecución, evaluación y control de los asuntos administrativos y académicos.

-ORGANIGRAMA



* Departamentos: de Biología y Química, de Ciencias agrarias, de Ciencias Económicas y Administrativas, de Ciencias pedagógicas, de Ciencias Sociales, de Física y Matemática, de Ingeniería, de Lenguas extranjeras

-FUNCIONES GENERALES

Ejercer una función rectora conjuntamente con el Consejo de Núcleo y el equipo Vicerrectoral sobre las actividades de enseñanza, de investigación, de extensión y administrativas conforme a la misión y visión de la Universidad de los Andes (ULA).

- Representar al Núcleo Universitario "Rafael Rangel" (NURR), en el Consejo Universitario, en reuniones y eventos inherentes al desarrollo de la institución.
- Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos legales que rigen la institución y tomar las decisiones pertinentes a su responsabilidad social.
- Planificar y coordinar conjuntamente con los departamentos y unidades de administración docente, del proceso educativo del pregrado y del postgrado incluyendo la coordinación del servicio comunitario estudiantil.
- Coordinar y supervisar los procesos de planificación: Proyecto de presupuesto, plan operativo, proyectos de desarrollo de obras y reparación de la planta física, planificación académica y administrativa y todo proyecto de desarrollo del NURR.
- Elaborar y presentar los documentos de evaluación y control institucional, auditoría académica, evaluación curricular, evaluación física institucional, memoria y cuenta.
- Gestionar y administrar el presupuesto del NURR y hacer uso racional de los recursos humanos, físicos, materiales y financieros disponibles.
- Implantar procesos administrativos, políticas, sistemas técnicos y académicos, tramitar los movimientos administrativos del personal docente, administrativo, técnico y de servicio.
- Prestar servicio de vigilancia a las instalaciones, telefonía, mensajería institucional, reproducción e impresos, aseo y mantenimiento de espacios físicos y del mobiliario y además proporcionar servicios de biblioteca, transporte, comedor, atención médica y biopsicosocial para la atención integral y socio económica del estudiante.
- Realizar los procesos de pre inscripción y selección de ingreso estudiantil y llevar el control de registros estudiantiles de pregrado y postgrado.
- Egresar profesionales de pregrado y postgrado bajo excelencia académica.
- Desarrollar proyectos de investigación, promoción y divulgación de actividades de investigación, a fin de consolidar líneas de investigación y generar conocimiento científico, técnico y humanístico para contribuir al análisis y solución de problemas.
- Desarrollar y difundir extensión cultural, académica y deportiva para el desarrollo social, cultural y económico de la región.

-OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO

- PROYECTO 01: FORMACION DE PREGRADO EN CARRERAS CORTAS

Cuadro N° 1
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programad o 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proy. 01 Formación de Pregrado en Carreras Cortas				
Formación de TSU en Ciencias del Agro y del mar				
Tecnología superior Agrícola				
Matrícula activa	275	278	250	111%
Nuevos inscritos	38	26	56	46%
Graduados	16	8	16	50%
Tecnología Superior Pecuaria				
Matrícula activa	246	242	250	97%
Nuevos inscritos	28	30	66	45%
Graduados	23	8	24	33%
Total Matrícula Activa	521	520	500	104%
Total Nuevos inscritos	66	56	122	46%
Total Graduados	39	16	40	40%

Fuente: ORE-NURR, (http://intranet. Adm.ula.ve/ula_sire/estadisticas, fecha 03/12/2009), Evaluación Física Institucional 4to. Trimestre 2009 y POA 2009 del NURR.

Cuadro N° 2
Resumen del gasto sectorial, proyecto 01, año 2009

Dependencia:	Total Ejecución en Bolívares
30101.Coordinación Académica (F.A)*	2.331,00
30101.Coordinación Académica (I.P) **	17.090,00
Total	19.421,00

Fuente: Informe de Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS), al 15/12/2009
Siglas: *F.A:Fondo de Anticipo, ** I.P: Ingresos Propios

En los resultados de la ejecución física, se observa un efectiva gestión académica, sin embargo, se requiere de mayor apoyo financiero para llevar a cabo un desarrollo óptimo de este proyecto, se puede diferenciar que los gastos de funcionamiento en la formación de pregrado en carreras cortas dependió principalmente de la generación de ingresos propios, alcanzando un 87,99% de los recursos ejecutados.

PROYECTO 02: FORMACION DE PREGRADO EN CARRERAS LARGAS

Cuadro N° 3
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proy. 02 Formación de Pregrado en Carreras Largas				
100 Gerencia y Coordinación Académica de la Enseñanza en Carreras Largas				
0001 Dirección y Coordinación de la Facultad				
Reuniones ord. Consejo de Núcleo	35	30	40	75%
Reuniones extraordinarias del Consejo de Núcleo	8	7	6	116%
Reuniones ordinarias de Consejo Universitario	35	28	40	70%
Reuniones extraordinarias de Consejo Universitario	1	4	6	60%
Reuniones del Consejo Interdepartamental	19	23	40	58%
Reuniones de directorio	120	38	24	158%
Actos de grado	3	2	3	67%
Comisiones	18	25	20	125%
Convenios	3	3	6	50%
Propuestas	2	4	6	67%
Actos de grado	3	2	3	67%
00002 Apoyo audiovisual				
Audiovisuales	106	68	80	85%
00003 Materiales impresos				
Textos	0	0	4	-
Publicaciones	6	0	16	-
Guías	179320	24205	48000	50%
Papelería	1920	480	1200	40%
Triptico, dipticos, plegables	7728	3624	4800	76%
Afiches	300	0	1000	-
Constancias, circulares , cartas	9120	7630	21000	36%
Pergaminos, diplomas y certificados	3000	646	4000	16%
Folletos	9283	100	4000	3%
Talonarios (formas varias)	12759	13530	600	2255%
002 Formación de Profesionales en Ingeniería, Arquitectura y Tecnología.				
10593 Ingeniería Geológica (Ciclo Básico)				
Matrícula activa	71	113	120	94%
Nuevos inscritos	35	30	45	67%
Cambio de Núcleo	7	4	16	25%
10594 Ingeniería de Sistemas				

Matrícula activa	73	122	120	102%
Nuevos inscritos	35	32	40	80%
Cambio de Núcleo	8	3	16	19%
10595 Ingeniería Eléctrica				
Matrícula activa	105	149	120	124%
Nuevos inscritos	37	34	45	76%
Cambio de Núcleo	13	0	16	-
10597 Ingeniería Química				
Matrícula activa	70	122	65	188%
Nuevos inscritos	35	29	45	64%
Cambio de Núcleo	12	2	20	10%
10598 Ingeniería Civil				
Matrícula activa	105	162	120	135%
Nuevos inscritos	40	31	45	69%
Cambio de Núcleo	20	16	16	100%
1532 Ingeniería Mecánica				
Matrícula activa	80	150	120	125%
Nuevos inscritos	34	30	40	75%
Cambio de Núcleo	9	10	16	63%
002 Formación de profesionales en Ciencias del Agro y del Mar				
10599 Ingeniería Agrícola				
Matrícula activa	1047	1058	1300	81%
Nuevos inscritos	285	279	324	86%
Graduados	45	22	54	41%
13790 Ingeniería de la Producción en Agroecosistemas				
Matrícula activa	248	299	150	199%
Nuevos inscritos	91	83	66	126%
005 Formación de profesionales en Ciencias de la Educación				
13075 Educación Básica Integral				
Matrícula activa	636	596	700	85%
Nuevos inscritos	72	62	122	51%
Graduados	76	64	60	107%
10603 Educación Mención Geografía y Ciencias de la Tierra				
Matrícula activa	330	369	290	127%
Nuevos inscritos	70	73	82	89%
Graduados	22	8	22	36%
10604 Educación Mención Biología y Química				
Matrícula activa	321	344	320	108%
Nuevos inscritos	52	58	80	73%
Graduados	24	27	22	123%
13393 Educación Física y Matemática				
Matrícula activa	272	301	300	100%
Nuevos inscritos	45	32	90	36%

Graduados	11	6	18	33%
10606 Educación Mención Geografía e Historia				
Matrícula activa	204	230	210	110%
Nuevos inscritos	45	37	70	53%
Graduados	12	9	20	45%
10607 Educación Castellano y Literatura				
Matrícula activa	177	205	170	121%
Nuevos inscritos	38	31	64	48%
Graduados	2	0	12	-
10608 Educación Mención Lenguas Extranjeras				
Matrícula activa	366	401	380	106%
Nuevos inscritos	52	59	82	72%
Graduados	13	18	22	82%
13746 Educación Mención Preescolar				
Matrícula activa	191	204	195	105%
Nuevos inscritos	37	36	70	51%
Graduados	18	12	22	55%
SC/Educación Mención Agropecuaria Rural Y Comunitaria				
Matrícula activa	27	29	50	58%
Nuevos inscritos	7	4	82	5%
SC/ Programa de Profesionalización Docente				
SC/204 Educación Mención Ciencias Sociales				
Matrícula activa	14	16	38	42%
Nuevos inscritos	14	1	10	10%
SC/205 Educación mención Cs. Naturales, Matemática y Tecnología				
Matrícula activa	19	24	40	60%
Nuevos inscritos	19	2	20	10%
SC/206 Educación Mención Ecología y Educación Ambiental				
Matrícula activa	4	5	20	25%
Nuevos inscritos	4	1	10	10%
SC/207 Educación Mención Educación para el Trabajo y Desarrollo Endógeno				
Matrícula activa	130	175	200	88%
Nuevos inscritos	130	23	60	38%
SC/208 Educación Mención Lengua, Cultura e Idiomas				
Matrícula activa	1	1	8	13%
Nuevos inscritos	1	0	5	-
SC/209 Educación Mención Ciencias de la Salud				
Matrícula activa	5	6	10	60%
Nuevos inscritos	5	1	5	20%
006 Formación de Profesionales en Ciencias Sociales				
10610 Contaduría Pública				
Matrícula activa	1761	1718	1830	94%

Nuevos inscritos	266	190	276	69%
Graduados	225	152	156	97%
10611 Administración de Empresas				
Matrícula activa	875	868	800	109%
Nuevos inscritos	157	83	246	34%
Graduados	82	64	104	62%
10609 Economía (Ciclo Básico)				
Matrícula activa	63	59	75	79%
Nuevos inscritos	16	11	38	29%
Cambio de Núcleo	0	0	10	-
10592 Comunicación Social				
Matrícula activa	110	167	140	119%
Nuevos inscritos	46	59	50	118%
Total Matrícula activa	7348	7934	7921	100%
Total Nuevos inscritos	1711	1310	1992	66%
Total Graduados	530	382	516	74%
Total Cambio de Núcleo	69	35	110	32%
001 Desarrollo y Fomento del Pregrado				
Matrícula Curso intensivo	1868	2044	2500	82%
008 Servicios Comunitarios				
Proyectos de servicio comunitario	17	5	10	50%
Matrícula en talleres	1237	1068	1500	71%
Estudiantes en Servicio Comunitario	987	558	300	47%

Fuente: ORE-NURR, (http://intranet. Adm.ula.ve/ula_sire/estadisticas, fecha 03/12/2009), Evaluación Física Institucional 4to. Trimestre 2009 y POA 2009 del NURR.

Cuadro N° 4
Resumen del gasto sectorial, proyecto 02, año 2009

Dependencia	Total Ejecución en Bolívares
30100.Vicerrectorado (F.A)*	60.522,00
30101.Coordinación Académica (F.A)*	152.169,20
30101.Coordinación Académica (I.P)**	734.371,22
30102.Coordinación de Extensión y Cultura (F.A)*	3.988,00
30103.Coordinación Administrativa (F.A) *	164.320,43
Total Ejecución	1.115.370,85

Fuente: Informe de Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS) al 15/12/2009.
Siglas: *FA:Fondo de anticipo, ** I.P: Ingresos Propios

El ámbito de actuación de la administración académica alcanzó el cumplimiento de las políticas, objetivos y metas institucionales previstas. En la ejecución presupuestaria se observa un incremento significativo de recursos provenientes de la

generación de ingresos propios, por el Programa de Profesionalización Docente, el Programa de Prosecución de Estudios de la carrera Administración de Empresas y la apertura de nuevos cursos. Para fortalecer las relaciones de cooperación académica, científica y cultural, se firmó carta intención para establecer convenios con televisoras de la región, Plus TV, Ven Televisión y TVT (televisión de Trujillo).

- PROYECTO 03: FORMACION DE POSTGRADO

Cuadro N° 5
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programa- do 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proyecto 03 Formación de Postgrado				
003 Formación de Magister				
Formación de Magister en Ciencias del Agro y del Mar				
00682 Protozoología				
Matrícula activa	5	4	8	50%
Nuevos inscritos	2	2	6	33%
Graduados	0	0	2	-
Formación de magister en Ciencias de la Educación				
00881 Gerencia de la Educación				
Matrícula activa	60	49	65	75%
Nuevos inscritos	14	16	20	80%
Graduados	7	5	15	33%
02056 Docencia de la Geografía y las Ciencias de la Tierra				
Matrícula activa	28	22	46	48%
Nuevos inscritos	12	0	18	-
Graduados	3	1	10	10%
Formación de Magister en Humanidades, Ciencias y Letras				
00887 Literatura Latinoamericana				
Matrícula activa	30	32	32	100%
Nuevos inscritos	7	6	15	40%
Graduados	3	2	10	20%
Formación de Magister en Ciencias Sociales				
00704 Desarrollo Regional				
Matrícula activa	65	55	70	79%
Nuevos inscritos	24	0	0	-

Graduados	4	0	10	-
Administración Mención Gerencia (Convenio NURR-FACES)				
Matrícula activa	18	33	43	77%
004 Formación de Doctores				
Doctorado en Ciencias en Educación				
Matrícula activa	7	12	40	30%
Nuevos inscritos	3	2	20	10%
Graduados	0	0	8	-
01619 Doctorado en Ciencias Médicas Fundamentales (convenio)				
Matrícula activa	5	5	15	33%
002 Formación de Especialistas				
02596 Especialidad en en la Promoción para la Salud Comunitaria				
Matrícula activa	35	24	30	80%
Nuevos inscritos	25	5	20	25%
Graduados	0	5	10	20%
Especialidad en Contaduría Mención Auditoria (convenio UCLA-NURR)				
Matrícula activa	77	69	70	99%
Total matrícula Activa NURR	227	182	243	75%
Total nuevos inscritos NURR	46	27	73	37%
Total Graduados NURR	18	10	55	18%
999 Educación Permanente				
Cursos no conducentes a grado académico	19	7	8	88%
Matrícula atendida	199	154	226	68%

Fuente: Evaluación Física Institucional 4to. Trimestre 2009 y POA 2009 NURR.

Cuadro N° 6
Resumen del gasto sectorial, proyecto 03, año 2009

Dependencia	Total Ejecución en Bolívares
30101.Coordinación Académica (FA)*	8.060,00
Total	8.060,00

Fuente: Informe de Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS) al 15/12/2009

Siglas: *FA: Fondo de anticipo.

Se cumplió la programación regular de postgrado, se gestionaron 3 nuevos postgrados en convenio con la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas de la ULA (Maestría en Desarrollo Agrario, Especialización en Derecho Mercantil Mención Empresas Sociales), y con la facultad de Ciencia Económicas y Sociales (FACES), la Maestría en Ciencias Contables. Egresaron 24 Especialistas en Contaduría mención Auditoria, Convenio NURR-UCLA y se logro ampliar la vinculación

investigación y postgrado. Es importante señalar que la Maestría en Administración mención Gerencia y el Doctorado en Educación no contaron con recursos financieros por parte del Consejo de Estudios de Postgrado (CEP).

PROYECTO 04: GENERACIÓN, DIVULGACIÓN Y APLICACIÓN DEL CONOCIMIENTO

Cuadro N° 7
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proyecto 04 Generación, Divulgación y Aplicación del Conocimiento				
009 Desarrollo de Proyectos de Investigación				
Proyectos financiados por el CDCHT				
Investigaciones en desarrollo	75	60	150	40%
Investigaciones iniciadas	37	29	20	145%
Investigaciones finalizadas	20	36	20	180%
Proyectos no financiados por el CDCHT				
Investigaciones con financiamiento externo	3	5	15	33%
Investigaciones autofinanciadas	683	246	90	273%
017 Promoción y Difusión de la Investigación Interdisciplinaria				
Artículos científicos	4	17	24	71%
Revistas especializadas	0	5	6	83%
Libros	0	4	2	200%
Monografías	0	2	8	25%
Eventos científicos	19	12	8	150%
Ponencias Nacionales	57	38	62	61%
Ponencias Internacionales	24	12	15	80%
Profesores participantes	50	31	75	41%
Grupos de Investigación	14	8	9	89%
Centros de Investigación	5	5	5	100%
Laboratorios	12	12	12	100%
Institutos	1	1	1	100%
PPI	93	104	90	116%
PEI	102	125	120	104%

Fuente: Evaluación Física Institucional 4to. Trimestre 2009, y POA 2009. NURR.

Cuadro N° 8
Resumen del gasto sectorial, proyecto 04, año 2009

Dependencia	Total Ejecución en Bolívares
30100.Vicerrectorado(O.P) ***	198.251,76
Total	198.251,76

Fuente: Informe de Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS) al 15/12/2009.

Siglas: ***O.P: Orden de pago

Se creó el fondo editorial "Mario Briceño Iragorry", se llevo a cabo el Congreso Internacional Presencia y Crítica. En cuanto a la disponibilidad presupuestaria y financiera del área de investigación, ha presentado dificultades en la obtención de equipos, materiales y reactivos, las compras se centralizaron por el CDCHT en Mérida; ellos hacen una sola licitación al año y por lo general se demora entre la licitación y la entrega de los equipos hasta seis meses, además la mayoría de los equipos o requerimientos no cumplen las especificaciones que solicita el investigador.

- PROYECTO 05: INTERCAMBIO DE CONOCIMIENTO CON LA SOCIEDAD

Cuadro N° 9
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proyecto 05 Intercambio del conocimiento con la sociedad				
001 Gerencia y coordinación académica de la extensión				
Cursos	21	8	16	50%
Charlas y conferencias	52	7	11	64%
Talleres	44	15	40	38%
Eventos Organizados	30	3	15	20%
Público atendido	-	965	2840	34%
002 Proyecto Social				
00001 Programas y Fundaciones, programa ULA va a la escuela				
Escuelas / Liceos	17	25	6	417%
Alumnos atendidos	610	4290	800	536%
Grupos culturales	2	2	4	50%
003 Divulgación y Desarrollo Deportivo				
Eventos deportivos invitacionales	23	23	40	58%
Participación en juegos Nacionales	3	3	10	30%

Participación en juegos internacionales	2	0	6	-
Disciplinas deportivas	21	21	21	100%
Eventos deportivos organizados	4	2	4	50%
004 Divulgación y desarrollo Cultural				
00001 Artes Audiovisuales				
Presentación en cine club	7	20	48	42%
Público atendido	270	1550	1600	97%
Eventos culturales		3	48	6%
00002 Artes Auditivas				
Presentación de orquestas	2	3	57	5%
Presentación Grupo Coral	12	19	48	40%
Público atendido	1700	4700	5600	84%
Programas radiales	3	5	15	33%
00003 Artes Literarias				
Publicaciones editadas	0	0	3	-
Recitales poesía	2	1	4	25%
Actividades literarias	2	1	2	50%
00004 Artes Escénicas				
Presentaciones teatrales	1	12	2	600%
Obras en escenas	0	5	3	167%
00005 Artes del Movimiento				
Presentaciones de danzas	2	1	8	13%
Obras en escenas	0	0	2	-
00006 Exposiciones				
	5	7	9	78%
005 Asistencia Profesional y Técnica				
Asesorías/estudios	78	158	200	79%
999 Diplomado y cátedras libres	2	1	3	33%

Fuente: Evaluación Física Institucional 4to. Trimestre 2009 y POA 2009 NURR.

Cuadro N° 10
Resumen del gasto sectorial, proyecto 05, año 2008

Dependencia	Total Ejecución en Bolívares
Coordinación de Extensión (30102) F.A*	157.925,37
Total	157.925,37

Fuente: Informe de Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS) al 15/12/2009

*FA: Fondo de anticipo.

Según indicadores de gestión se logró una amplia participación en varias escuelas y liceos de la región, a través de las cátedras de Educación y el Instituto Experimental José Witremundo Torrealba llevando a cabo talleres y jornadas en materia de educación y salud, además de esto se ejecutaron proyectos de trascendencia en la región: como la X Bienal Salvador Valero, el corredor cultural navideño, el pesebre de la trujillanidad y la feria del libro, con apoyo de la Gobernación del Estado Trujillo, la Alcaldía del Municipio Trujillo y la Dirección del Ministerio del Poder Popular para la Cultura en el Estado Trujillo, y por ende la participación estudiantil, departamentos del NURR y comunidades. A si mismo se realizaron distintas actividades culturales y deportivas con el fin de integrar a la comunidad intra y extrauniversitaria en el proceso de proyección social del NURR en la región.

PROYECTO 06: CAPTACIÓN, PERMANENCIA Y FORMACIÓN INTEGRAL DEL ESTUDIANTE

Cuadro N° 11
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutad o 2008	Ejecutad o 2009	Programad o 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proyecto 06 Captación, Permanencia y Formación Integral del Estudiante				
003 Atención Biopsicosocial				
Atención psicopedagógica	160	136	550	25%
Atención psicosocial	350	385	1.000	39%
Atención vocacional	75	0	1.000	-
Atención a estudiant. nvo ingreso	1.705	1.344	2.700	50%
Atenciones varias	685	199	400	50%
005 Formación Integral del Estudiante				
Pasantías	379	398	300	133%
006 Servicio Médico Asistencial				
0001 Atención Médica Ambulatoria (Consultas)	1030	1044	1000	104%
0002 Servicios de Salud FAMES	8	4	14	29%
007 Servicios de Alimentación				
Comidas servidas	541.264	435.630	705.000	62%
008 Apoyo Académico (Preparaduría)				
Alumnos preparadores	66	66	50	132%
009 Servicios de Transporte				
Servicios atendidos	684.260	903.000	998.000	90%

Fuente: Evaluación Física Institucional 4to. Trimestre 2009 y POA 2009 NURR.

Cuadro N° 12
Resumen del gasto sectorial, proyecto 06, año 2009

Dependencia	Total Ejecución en Bolívares
30100.Vicerrectorado (F.A) *	65.233,62
30101.Coordinación Académica (FA) *	63.236,58
30101.Coordinación Académica (IP) ***	18.000,00
30103Coordinación Administrativa (FA) *	116.296,00
Total	262.766,20

Fuente: Informe de Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS) al 15/12/2009

Siglas: *FA:Fondo de anticipo, ** IP: Ingresos propios

Se logro la donación de una unidad de transporte, y se llevo a cabo la recuperación y puesta en marcha de 8 unidades de transporte estudiantil.

PROYECTO 08: DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA.

Cuadro N° 13
Resumen de objetivos alcanzados, año 2008

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proyecto 08 Desarrollo y Mantenimiento de la Infraestructura Física				
001 Mantenimiento de la Planta Física				
Servicio de aseo y Mantenimiento	96%	96%	100%	96%
Servicios de electricidad	382	256	240	107%
Servicios de herrería	68	56	80	70%
Servicios de jardinería	64	15	120	13%
Servicio de plomería	212	135	240	56%
Servicio de carpintería	52	58	100	58%
002 Remodelación y Ampliación				
Obras y reparaciones	5	6	13	46%
Proyectos	23	5	6	83%

Fuente: Evaluación Física Institucional 4to. Trimestre 2009 y POA 2009 NURR.

Cuadro N° 14
Resumen del gasto sectorial, proyecto 07, año 2009

Dependencia	Total Ejecución en Bolívares
30103Coordinación Administrativa (F.A) *	10.000,00
Total	10.000,00

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS) al 31/12/2008. Siglas: * F.A: Fondo de Anticipo

La asignación para el mantenimiento de la planta física es insuficiente dada las condiciones que presenta, sin embargo, para solventar algunos problemas prioritarios, se establecieron acuerdos de cooperación con la Alcaldía del Municipio Pampanito para el mantenimiento de las áreas verdes, se gestionaron recursos ante la Dirección de Servicios Generales e Ingeniería y Mantenimiento entre otras instancias, El plan de obras destinadas a la ampliación de los espacios físicos no se desarrolló por falta de recursos monetarios, solo se realizaron algunas reparaciones menores y remodelaciones a la planta física existente, es relevante señalar que se realizaron jornadas de recuperación de espacios físicos y áreas verdes con personal y estudiantes del NURR.

PROYECTO: ACCIONES CENTRALIZADAS: 91 DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE GASTOS DE LOS TRABAJADORES

Cuadro N° 15

Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
001 Apoyo institucional a las acciones específicas de los proyectos del organismo				
00001 Coordinación Administrativa				
Dirigir y Coordinar el Personal Docente, Administrativo y Obrero				
Docente ordinario	224	215	260	83%
Docente contratado	87	81	65	125%
Docente jubilado	131	135	135	100%
Administrativo	69	68	122	56%
Técnico	56	55	25	220%
Obrero	121	123	135	91%
Administrativo, técnico y de servicio contratado	15	38	0	-

Fuente: Evaluación Física Institucional 4to. Trimestre 2009 y POA 2009 NURR.

Cuadro N° 16

Resumen del gasto sectorial, proyecto 06, año 2009

Dependencia	Total Ejecución en Bolívares
30100.Vicerrectorado (O.P) ***	9.000,00
30102.Coordinación de Extensión y Cultura (F.A) *	6.000,00
30101.Coordinación Administrativa (I.P) ***	3.105,88
30103.Coordinación Administrativa (F.A) *	30.324,00
Total	48.429,88

Fuente: Informe de Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS) al 15/12/2009

Siglas: *FA:Fondo de anticipo, ** IP: Ingresos propios, *** OP: Orden de pago.

Para cubrir el déficit de personal docente y de investigación, se llevó a cabo 6 concursos de oposición, 20 concursos por credenciales, 61 renovación de contratos y 3 contratos por tiempo indeterminado. De personal administrativo se logró 3 ingresos de personal ordinario, 15 contratos personal administrativo y la contratación temporal de 23 obreros. Se avanzó significativamente en la reestructuración de los procedimientos con relación a los trámites del personal docente, 11 prorrogas de beca, 33 trabajos de ascensos, 9 años sabáticos. Se logró recuperar la administración del Programa de adiestramiento y capacitación (PAC). Se desarrolló la difusión y promoción de la Ley Orgánica de Condiciones y Medio Ambiente del Trabajo, incluyendo el proceso de inducción al personal de nuevo ingreso y contratado en materia de higiene y seguridad laboral.

PROYECTO :ACCIONES CENTRALIZADAS: 92 GESTION ADMINISTRATIVA

Cuadro N° 17
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
001 Apoyo Institucional a las Acciones Específicas de los Proyectos del Organismo				
00001 Servicios Generales				
Reparaciones mecánicas	201	290	250	116%
Servicio técnico a sistemas de computación	191	162	400	41%
Servicio de refrigeración	223	137	250	55%
Servicio telefónico	106	49	150	33%
Servicio de correspondencia	100%	100%	100%	100%
Servicio de vigilancia	99%	100%	100%	100%
Coordinación de Asuntos Administrativos				
Formular Presupuesto 2010	1	1	1	100%
Formular Plan Operativo 2010	1	1	1	100%
Evaluación Institucional	4	4	4	100%
Memoria y Cuenta	1	1	1	100%
Administrar recurso financiero	100%	100%	100%	100%
Rendiciones presupuestarias	12	12	12	100%
Informes de gestión	3	4	4	100%
00002 Fomento				
Proyectos rentables	2	0	5	-

Fuente: Evaluación Física Institucional 4to. Trimestre 2009 y POA 2009 NURR.

Cuadro N° 18
Resumen del gasto sectorial de las acciones centralizadas, año 2009

Dependencia	Total Ejecución en Bolívars
30100.Vicerrectorado(F.A.)	8.042,02
30101.Coordinación Académica (F.A).	32.020,50
30101.Coordinación Académica (I.P)	19.643,16
30103.Coordinación Administrativa (F.A)	251.817,00
30103.Coordinación Administrativa (I.P)	14.401,48
Total Ejecución	325.924,16

Fuente: Informe de Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS) al 15/12/2009
Siglas: *FA:Fondo de anticipo, ** IP: Ingresos propios, *** OP: Orden de pago.

Cuadro N° 19
Resumen del gasto sectorial por dependencia, año 2008

Dependencia	Total Ejecución en Bolívars
30100 Vicerrectorado	341.049,40
30101 Coordinación Académica	1.046.921,66
30102 Coordinación de Extensión y Cultura	167.913,37
30103 Coordinación Administrativa	590.264,79
Total	2.146.149,22

Fuente: Informe de Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS) al 15/12/2009.

Cuadro N° 20
Resumen del gasto sectorial por partidas, año 2008

Partida	Descripción	Total Ejecución en Bolívars
401	Gastos de personal	703.529,67
402	Materiales, suministros y mercancías	612.013,39
403	Servicios no personales	374.847,61
404	Activos reales	418.575,67
407	Transferencias	37.182,88
Total		2.146.149,22

Fuente: Informe de Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS) al 15/12/2009.

Cuadro N° 21
Resumen del gasto sectorial por proyectos y acción específica, año 2009

Pro- yecto	Acción específica	Descripción	Subtotal por Acción en Bs.	Subtotal por Proyecto en Bs.
01		Formación de Pregrado en Carreras Cortas		19.421,00
	003	Cs. del Agro y del Mar	19.421,00	
02		Formación del Pregrado en		1.115.370,85

		Carreras Largas		
	2	Ingeniería, Arquitectura y Tecnología	27.790,40	
	003	Ciencias del Agro y del Mar	32.355,26	
	005	Ciencias de la Educación	447.859,82	
	006	Ciencias Sociales	198.995,30	
	100	Gerencia y Coordinación Académica de la Enseñanza Carreras Largas	439.725,33	
03		Formación de Postgrado		8.060,00
	001	Gerencia y Coordinación Académica Formación del Postgrado	8.060,00	
04		Generación, Divulgación y Aplicación del Conocimiento		198.251,76
	005	Desarrollo de Proyectos en Ciencias de la Salud	198.251,76	
05		Intercambio del conocimiento con la sociedad.		157.925,37
	001	Gerencia y Coordinación Académica de la Extensión	140.678,37	
	003	Divulgación y Desarrollo Deportivo	17.247,00	
06		Captación permanencia y Formación Integral del Estudiante		262.766,20
	001		18.000,00	
	005	Formación Integral del Estudiante	63.236,58	
	009	Servicios de Transporte	116.296,00	
	010	Asistencia Socio-económica Directa	65.233,62	
08		Infraestructura Física y Tecnológica		10.000,00
	002	Remodelación y Ampliación de la Planta Física	10.000,00	
91		Dirección y Coordinación de los Gastos de los Trabajadores		48.429,88

	001	Asignación y control de Recursos para Gastos de Trabajadores	48.429,88	
92		Gestión Administrativa		325.924,16
	001	Apoyo Institucional a las acciones específicas de los proyectos.	325.924,16	
Total ejecución				2.146.419,02

Fuente: Informe de Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS) al 15/12/2009.

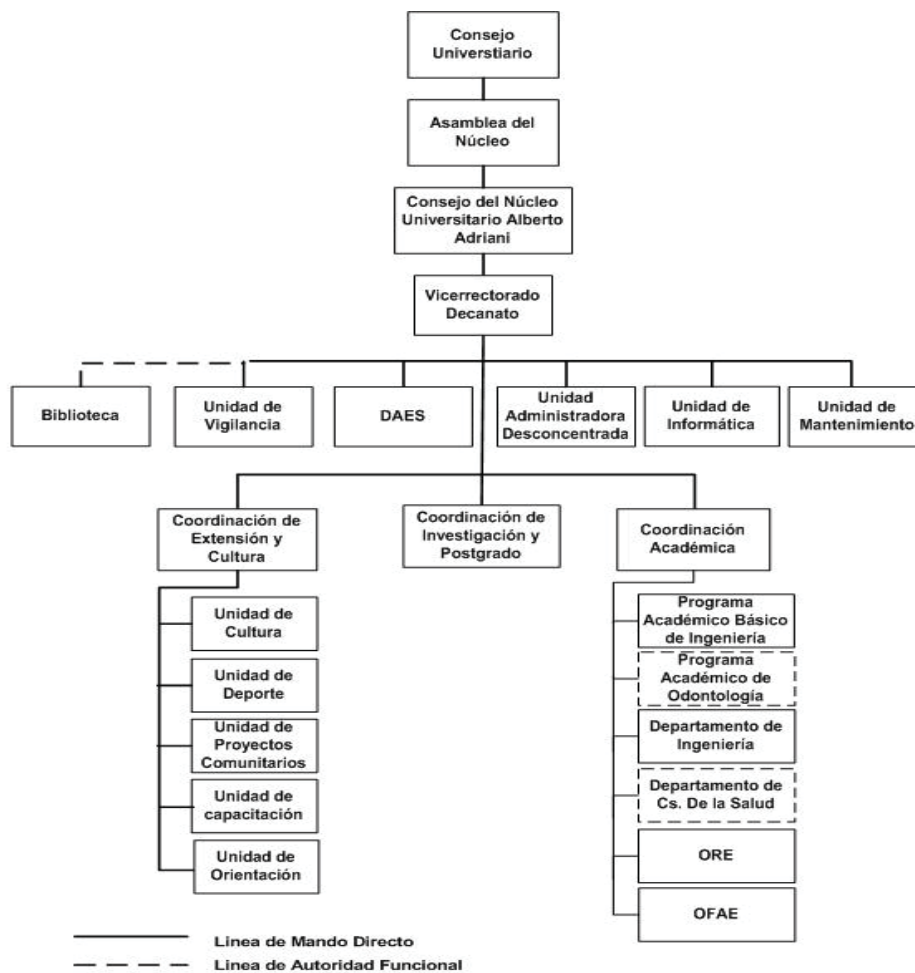
La gestión para disminuir el recurrente déficit presupuestario a fin de garantizar el funcionamiento del NURR, confluyen del el exceso de trámites para la obtención de recursos, generando problemas de disponibilidad presupuestaria durante el año, el 90% de los fondos de anticipos recibidos corresponde a traspasos realizados por las dependencias centrales. De igual manera es necesario señalar que se obtuvo un incremento significativo en la generación de ingresos propios, se recaudo un total de 806.611,74 Bs. que representa un 38% del presupuesto ejecutado.

4.1.14 - NUCLEO UNIVERSITARIO "ALBERTO ADRIANI"

-OBJETIVOS GENERALES

Crear el sistema de educación superior del sur del lago de Maracaibo, integrando a todas las instituciones de educación superior establecidas en este importante sector geográfico de modo que permitan el desarrollo de programas académicos integrales para el mejor aprovechamiento de los recursos naturales y humanos puestos al servicio de la Región y la Nación.

-ORGANIGRAMA



La estructura organizativa y académica del Núcleo fue aprobada en su primera discusión en fecha 02 de noviembre de 2009 según resolución CU-21/00/09.

-FUNCIONES GENERALES

- Realizar actividades académicas, de investigación, docencia y extensión de conformidad con lo establecido en el artículo 1 (uno) de la Ley de Universidades, tanto a nivel pregrado, postgrado y el dictado de cursos no conducentes a títulos en diferentes áreas del conocimiento.

- OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO 2009

- Se construyeron los módulos 3 y 4 para aulas, cada una de ellas de 300 MT cuadrados con dos aulas con capacidad para 50 estudiantes.

- Se equiparon las aulas, la biblioteca, los laboratorios de computación, Química y Física.

- Se incorporó una nueva matrícula de 250 estudiantes en las 6 carreras.

- Se culminó satisfactoriamente el 1er. Y 2do, 3ro Semestre. Y se iniciaron las actividades del 4to semestre.

- Se construyó una cancha deportiva múltiple pero sólo a nivel de movimiento y conformación del terreno, pero falta todo lo relacionado con cercas, drenajes, módulos, gradas, etc.

- PROYECTO 02: FORMACIÓN DE PREGRADO EN CARRERAS LARGAS

Cuadro N° 01

Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proy. 02 Formación de pregrado en carreras largas				
100 Gerencia y coordinación académica de la enseñanza en carreras largas				
Dirección y coordinación de la Facultad				
Reuniones ordinarias	25	25	25	100 %
Reuniones extraordinarias	12	7	10	70 %
Comisiones	2	6	6	100 %
Convenios	-	-	-	%
Apoyo audiovisual				
Audiovisuales	3	3	-	%
Materiales impresos				
Textos	-	929	1000	93 %
Publicaciones	-	-	-	%
Guías	12	15	20	75,00%

Formación de profesionales				
Ciclo Básico Ingeniería				
Matrícula activa	450	650	650	100 %
Nuevos inscritos	450	250	250	100 %
Graduados	-	-	-	%
008 Servicios comunitarios	-	-	-	
Alumnos en Servicio Comunitario	-	-	-	%

Fuente: Ejecución Física 2008, Ejecución Física 2009, POA 2010

Cuadro N° 2
Resumen del gasto sectorial, proyecto 02, año 2009

Dependencia: N.U.A.A.	Total ejecución
FONDO EN ANTICIPO	Bs. 511.141,18
Total	Bs. 511.141,18

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Comentarios: Aunque el presupuesto asignado fue de Bs. 650.740,59, solo se ejecuto y rindió la cantidad arriba mencionada. Dejándose comprometido el monto de Bs. 139.599,41 para cubrir los gastos de funcionamiento de los primeros meses del 2010.

Cuadro N° 3
Resumen del gasto sectorial por partidas, año 2009

Partida	Descripción	Total
401	Gastos de Personal	Bs. 11.315,00
402	Materiales, suministros y mercancías	Bs. 149.107,28
403	Servicios no personales	Bs. 91.610,15
404	Activos reales	Bs. 59.108,75
Total		Bs. 511.141,18

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

4.1.15 - EXTENSIÓN UNIVERSITARIA "VALLE DEL MOCOTÍES"

-OBJETIVOS GENERALES

Los Objetivos Generales de la Extensión "Valle del Mocotíes" de la Universidad de Los Andes según el "Proyecto de Creación de la Extensión, aprobado por el Consejo Universitario según resolución N° CU – 1649 de fecha 16 de Julio de 2007, son los siguientes:

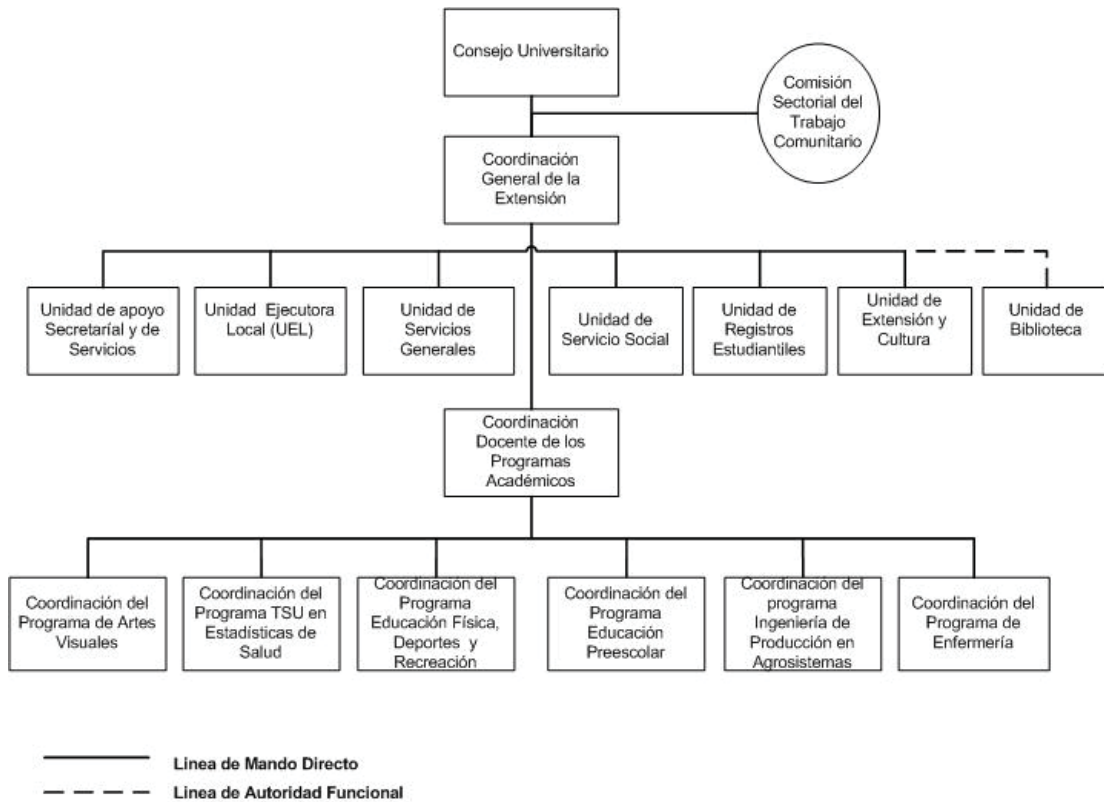
Desarrollar la docencia de pregrado mediante la ejecución de programas académicos, cortos y largos, que permitan la formación de recursos humanos capaces de contribuir en la solución de los problemas de la sociedad".

Desarrollar la docencia a nivel de postgrado, en programas conducentes a grado académicos y los no conducentes a grado, mediante la ejecución de actividades que permita la actualización, mejoramiento y demás estructuras curriculares que viabilicen la eficiencia y eficacia de los profesionales de la Zona del Valle del Mocotíes."

Instrumentar programas de extensión que permitan extender la mano de la Universidad de Los Andes a la comunidad del Valle del Mocotíes, y así establecer una relación simbiótica, que permita contribuir activamente con el desarrollo de esta importante zona, mediante el intercambio de conocimientos."

Propiciar el desarrollo de proyectos de investigación aplicados, a los fines de contribuir en la solución de los problemas de la Zona del Valle del Mocotíes y área de influencia."

-ORGANIGRAMA



Actualizado en 2009

-FUNCIONES GENERALES

Las Funciones Generales de la Extensión “Valle del Mocotíes” de la Universidad de Los Andes según el “Proyecto de Creación”, aprobado por el Consejo Universitario según resolución N° CU – 1649 de fecha 16 de Julio de 2007, son las siguientes:

La Extensión Universitaria Valle del Mocotíes, será una unidad académica – administrativa de carácter centralizado, destinado a cumplir los objetivos de la Universidad como son: La Docencia, la Investigación y la Extensión.

La Extensión Universitaria Valle del Mocotíes, en el cumplimiento de sus objetivos se regirá por la Ley de Universidades, por la Ley Orgánica de Educación, Reglamentos y Resoluciones del Consejo Universitario y por las normas del presente estatuto.

La Extensión Universitaria Valle del Mocotíes, propenderá a orientar el desarrollo social, cultural científico conforme a las necesidades de desarrollo tecnológico, económico y humanístico del país y particularmente de la región de Tovar y su área de influencia, como expresión cabal de proceso de regionalización de la educación superior, para lo cual tendrá autonomía académica y administrativa, financiera y organizativa, en el grado que la Universidad de Los Andes le otorgue conforme a su nivel de desarrollo."

La Extensión Universitaria Valle del Mocotíes, formará recursos humanos, profesionales y técnicos, requeridos en la región y el país, adelantará los procesos de investigación científica, humanística y tecnológica poniéndolos al servicio de la comunidad, para lo cual establecerá los vínculos y relaciones necesarias con los demás entes que participen en la dinámica social.

La Extensión Universitaria Valle del Mocotíes, operará administrativamente como unidad centralizada en el marco de las políticas, normas y procedimientos que establezca el Consejo Universitario para las diferentes áreas funcionales.

La organización y estructura de la Extensión Universitaria Valle del Mocotíes, se hará siguiendo los principios de legalidad, democracia y eficiencia, creando las instancias que sean necesarias para el cumplimiento de sus fines.

-OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO 2009

El Decreto de creación de la Extensión Universitaria "Valle del Mocotíes", de fecha 16 del mes de Julio del año 2007, establece en el Artículo 3, la aplicación de programas académicos concretos mediante la participación de varias facultades.

La extensión como unidad académica inicia sus actividades en el mes de septiembre del año 2007, con la apertura de la carrera de Artes Visuales, de la Facultad de Arte; en vista de la fecha de inicio para el Ejercicio Fiscal 2008, la extensión careció de Plan Operativo y Presupuesto 2008; para ejercicio fiscal 2009 la Coordinación General de la Extensión ordena la elaboración del Plan Operativo Anual 2009 y el Ante-proyecto de Presupuesto de igual manera no hubo asignación presupuestaria.

Cumpliendo con el mandato del Consejo Universitario en el Ejercicio Fiscal 2009, se da inicio al Propedeúico de Educación Física, con la participación de 250 aspirantes de los cuales ingresaron 100 alumnos a esta carrera; de

igual manera se inicia el propedeúico de Artes Visuales con 50 aspirantes para la segunda cohorte, de los cuales resultaron seleccionados 34 alumnos.

En relación a las carreras cortas, la Coordinación General de la Extensión, en coordinación con la Facultad de Medicina abre la carrera Técnico Superior en Estadística de Salud el mes de septiembre del 2009.

- PROYECTO 02: FORMACIÓN DE PREGRADO EN CARRERAS LARGAS

Cuadro N° 1
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación / U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proy. 02 Formación de pregrado en carreras largas				
100 Gerencia y coordinación académica de la enseñanza en carreras largas				
Formación de Profesionales en Humanidades, Letras y Arte				
Programa en Artes Visuales				
Matricula activa	0	34	100	34,00%

Fuente: Plan Operativo Anual 2009.

A pesar de las dificultades, la Extensión sigue efectuando su programación establecida en el Decreto de Creación, se puede decir que a pesar de los problemas existentes, el cumplimiento es altamente positivo.

La Extensión no cuenta con laboratorios donde los estudiantes realicen sus prácticas correspondientes a las diferentes asignaturas de los planes de estudio.

No existe espacio físico disponible, para desarrollar talleres correspondientes a la carrera de Artes Visuales, ni las nuevas carreras a dar apertura.

Se requiere unidad de transporte para el traslado de los estudiantes a los sitios donde serán dictados diferentes asignaturas.

La Extensión no cuenta con una biblioteca acorde a los requerimientos del estudiantado.

En el ejercicio fiscal 2009 la Extensión logra instalar el Internet inalámbrico para que los estudiantes puedan realizar sus investigaciones respectivas; de igual forma se logra la asignación de 100 almuerzos para los estudiantes de la Extensión a través de la Dirección de Servicios Generales.

Cuadro N° 2
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación / U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proy. 02 Formación de pregrado en carreras largas				
100 Gerencia y coordinación académica de la enseñanza en carreras largas				
Formación de Profesionales en Ciencias de la Educación				
Programa Educación Física, Deporte y Recreación				
Matricula activa	0	100	100	100,00%

Fuente: Plan Operativo Anual 2009.

Los 100 estudiantes que ingresaron a cursar la carrera Educación Física y Recreación, la coordinación ha logrado resolver el problema de transporte a la ciudad de Mérida, a través de Alcaldía de Tovar, que facilita el transporte para que los estudiantes reciban las practicas de anatomía en la Sede de la Facultad de Medicina.

-PROYECTO 04: GENERACIÓN, DIVULGACIÓN Y APLICACIÓN DEL CONOCIMIENTO

Cuadro N° 3
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proy. 04 Generación, divulgación y aplicación del conocimiento				
Desarrollo de proyectos de Investigación en Interdisciplinaria				
Proyectos financiados por el CDCHT				
Investigaciones en desarrollo	1	0	0	0,00%
Investigaciones iniciadas	1	2	2	100,00%
Proyectos no financiados por el CDCHT				
Investigaciones en desarrollo	1	0	0	0,00%
Investigaciones iniciadas	1	2	2	100,00%
Promoción y difusión de la Investigación en Interdisciplinaria				
Artículos científicos	8	4	4	100,00%

Libros	2	1	1	100,00%
Eventos científicos	4	4	4	100,00%
Ponencias profesores participantes	6	5	5	100,00%

Fuente: Plan Operativo Anual 2009

La Extensión Universitaria además de sus actividades administrativas y docentes, ha impulsado la misión universitaria de investigación, dando inicio a proyectos de investigación que pretenden solventar problemas presentados en la comunidad de Tovar y Valle del Mocotíes, estableciendo de esta manera una relación simbiótica entre universidad y comunidad.

Además de esto a medida que los objetivos de creación se vayan cumpliendo, esta misión universitaria se ampliará.

Apoyo a los proyectos de investigación referente a estudiantes y profesores de la Extensión Universitaria Valle del Mocotíes.

Sería vital la colocación urgente de Internet para que se pueda cumplir el proceso de investigación tanto de pre y postgrado; además la dotación de una buena biblioteca con material hemero-bibliográfico que sustente este proceso.

- PROYECTO 05: INTERCAMBIO DE CONOCIMIENTO CON LA SOCIEDAD

Cuadro N° 4

Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proy. 05 Intercambio del conocimiento con la sociedad				
001 Gerencia y coordinación académica de la extensión				
Cursos	6	5	5	100,00%
Charlas y conferencias	4	5	5	100,00%
Talleres	1	0	0	0,00%
Eventos Organizados	4	2	2	100,00%
003 Divulgación y desarrollo deportivo				
Eventos deportivos	4	5	6	84,00%
004 Divulgación y desarrollo cultural				
Eventos culturales	3	3	3	100,00%
005 Asistencia profesional y técnica				
Asesorías/estudios	2	4	4	100,00%

Fuente: Plan Operativo Anual 2009

La Extensión Universitaria en razón al cumplimiento de la misión universitaria de extensión cumplió con el llamado de los sectores de Salud (Distrito Sanitario Tovar) y de Educación (Distrito Escolar N° 4).

Acercamiento de la Dirección General de Cultura y Extensión de la Universidad de Los Andes, para que su programación llegue a la ciudad de Tovar y sus áreas de influencia.

No se ha logrado un convenio definitivo para el uso de las instalaciones deportivas en la parte académica.

La insuficiencia presupuestaria para cubrir la falta de materiales de la Extensión, lo cual nos condujo de manera parcial a solicitar a las diferentes dependencias de la Universidad de Los Andes, la dotación de equipos, materiales de oficina, para poder lograr las metas pautadas para este año fiscal.

El Curso Propedéutico de la Carrera de Educación Física, Deportes y Recreación, dentro del cronograma de actividades académicas requirió el uso de las instalaciones deportivas del Municipio de Tovar para el desarrollo de las clases prácticas de deporte. En tal sentido se establecieron acuerdos con el Instituto Municipal del Deporte y la Recreación del Municipio Tovar (IMDERET); sin embargo existieron inconvenientes para el uso de las mismas, ya que hubo que llegar a acuerdos particulares con los Consejos Comunales y las Juntas Administradoras de las instalaciones deportivas, lo que ocasionó el retraso en el desarrollo de algunas actividades programadas. Con relación a ello, se sugiere establecer un convenio institucional con el Instituto Municipal del Deporte y la Recreación del Municipio Tovar, donde la Universidad de Los Andes, se compromete a brindar apoyo logístico, técnico y asesoramiento para el mantenimiento de las instalaciones deportivas, municipales y estatales que serían objeto de uso por la Universidad de Los Andes, a cambio de contar con las mismas.

- PROYECTO 06: CAPTACIÓN, PERMANENCIA Y FORMACIÓN INTEGRAL DEL ESTUDIANTE

Cuadro N° 5
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proy. 06 Captación, permanencia y formación integral del estudiante				
003 Atención biopsicosocial				
Servicios atendidos	5	200	300	66,66%

006 Servicios Médicos Asistencial				
Servicios atendidos	5	200	397	50,00%

Fuente: Plan operativo Anual 2009

Se requiere consolidar para el servicio estudiantil los siguientes aspectos:
Biblioteca, Transporte, Espacios Físicos, Servicios de Atención al Estudiante.
Se requiere unidad de transporte

La Extensión en el año 2009, no le asignaron presupuesto, sin embargo con la gestión de la Coordinación General se logró a través de la Dirección de Ingeniería y Mantenimiento el diseño arquitectónico de la sede de la Universidad en la ciudad de Tovar y la contratación de obras fundamentales para un buen desempeño académico tales como: Reparación de las oficina de la Coordinación General, colocación de las ventanas anti-ruido y aires acondicionados en las aulas de la planta baja de la edificación.

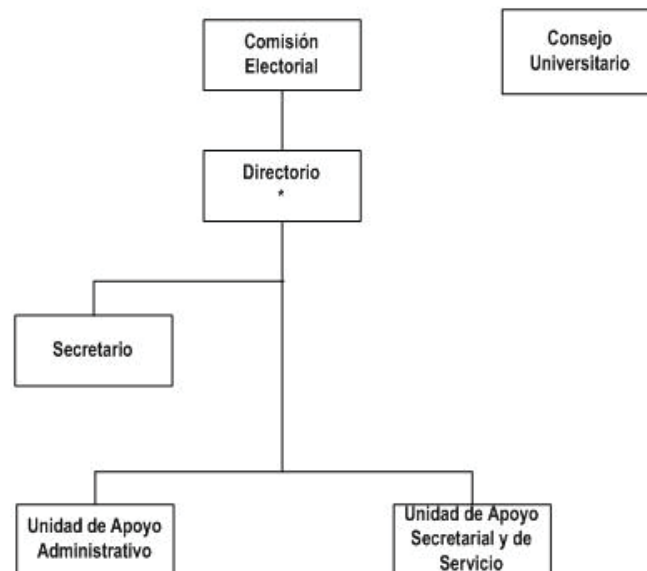
La Coordinación General de la Extensión ha logrado establecer convenios con las Alcaldías de Tovar y Zea con la finalidad de resolver problemas de espacio físico y comienzo de las obras en el terreno de Cucuchica, propiedad de la Universidad de Los Andes.

4.2.1.1 - COMISIÓN ELECTORAL

-OBJETIVOS GENERALES

Organizar los procesos electorales de la universidad de los andes.

-ORGANIGRAMA



* Miembros del Directorio:
3 Profesores jubilados
1 representante de egresados
1 representante estudiantil

NOTA: El presidente es elegido en el seno del Directorio

-FUNCIONES GENERALES

- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la ley de universidades y reglamento electoral.
- Convocar en la oportunidad legal correspondiente los distintos procesos electorales
- Organizar, dirigir, ejecutar, supervisar y coordinar el (los) procesos electorales programados.
- Escrutar, proclamar y juramentar candidatos electos.

-OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS Y DIFICULTADES ENCONTRADAS EN EL AÑO 2009

- Elección Estudiantil Co-gobierno Universitario.
- Elección Profesoral al Consejo de Escuela.
- Elección Profesoral al Consejo de Facultad.
- Elección Profesoral al Consejo de Núcleos.

La elección de Representantes estudiantiles de Co-Gobierno Universitario se culminó de manera efectiva en un 100%.

La elección Profesoral a los Consejos de la diferentes Escuelas se logró resultados en un 100%.

Igualmente el proceso electoral para elegir Representantes Profesorales a los Consejos de Facultad se culminó de manera satisfactoria.

Fueron electos los Representantes Profesorales ante los Consejos de Núcleos: Dr. Pedro Rincón Gutierrez y Rafael Rangel .

DIFICULTADES

- Presupuesto deficitario obliga a recurrir al Vicerrectorado Administrativo para traslado de recursos financieros para el logro y la culminación efectiva de metas y objetivos establecidos en el P.O.A. Al igual que en los pasados años 2006-2007-2008
- El Archivo de la Dependencia está a cargo de una persona contratada sin que haya sido posible su estabilización como funcionario fijo de la Institución.

ACCIONES CENTRALIZADAS

Cuadro N° 01
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Acciones Centralizadas				
92 Gestión Administrativa				
Apoyo institucional a las acciones específicas de los proyectos de los organismos				
Elección Estudiantil Co-gobierno Universitario.	0	1	1	100%

Elección Profesor al Consejo de Escuela.	0	1	1	100%
Elección Profesor al Consejo de Facultad.	0	1	1	100%
Elección Profesor al Consejo de Núcleos.	0	1	1	100%

Fuente: Ejecución Física 2008, Ejecución Física 2009 y Plan Operativo 2009.

Cuadro N° 02

Resumen del gasto sectorial de las acciones centralizadas, año 2009

Dependencia	Total ejecución
Comisión Electoral	Bs. 55.848,00
Total	Bs. 55.848,00

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 03

Resumen del gasto sectorial por partidas, año 2009

Partida	Descripción	Total
401	Gastos de personal	Bs. 0,00
402	Materiales, suministros y mercancías	Bs. 30.572,00
403	Servicios no personales	Bs. 25.276,00
404	Activos reales	Bs. 0,00
407	Transferencias	Bs. 0,00
Total		Bs. 55.848,00

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 04

Resumen del gasto sectorial por proyectos y acción específica, año 2009

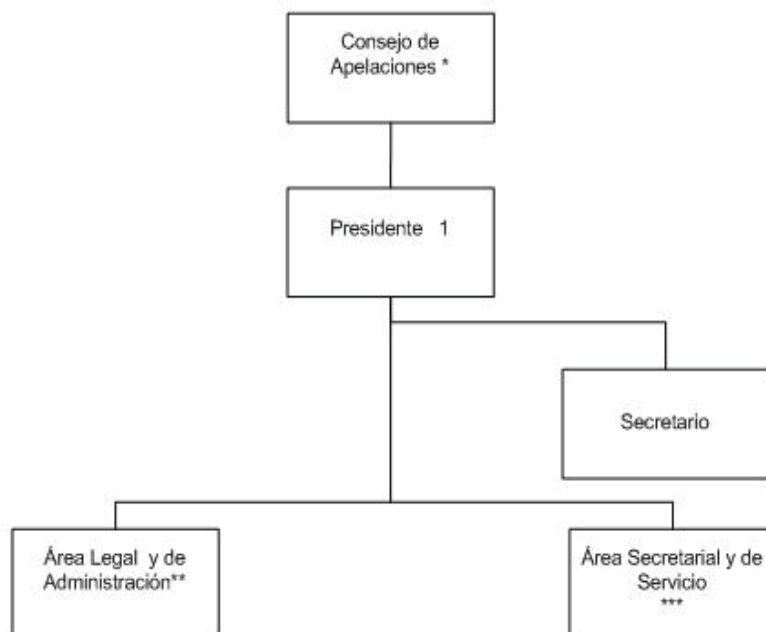
Proyecto	Acción específica	Descripción	Subtotal por Acción	Subtotal por Proyecto
92				
	001	Apoyo institucional a acciones específicas de los proyectos	Bs. 55.848,00	
Total ejecución Dependencia				Bs. 55.848,00

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

4.2.1.2 - CONSEJO DE APELACIONES

1. OBJETIVOS GENERALES: Ser el máximo Tribunal en materia disciplinaria dentro de la Universidad de los Andes, incluidas sus extensiones y Núcleos.
Ser autónomo e independiente y sus decisiones sólo son recurribles por ante la vía jurisdiccional (Contencioso Administrativo). Artículos 43 y 46 Ley de Universidades

2. ORGANIGRAMA:



* 3 miembros principales

1 Integrante del Consejo de Apelaciones

** 1 abogado a su vez responsable de la administración (desde junio 2002)

*** 1 secretaria y 1 mensajero

3. FUNCIONES GENERALES: Las funciones del Consejo de Apelaciones las determina la Ley de Universidades vigente, la cual establece en su Artículo 43 lo siguiente: “El Consejo de Apelaciones es el Organismo Superior de cada Universidad en materia disciplinaria. Estará integrado por tres profesores calificados con categoría no inferior a la de Asociado, quienes durarán tres años en el ejercicio de sus funciones.....”

Las atribuciones del Consejo de Apelaciones, se encuentran contenidas en el Artículo 46 de la Ley ejusdem, la cual textualmente dice: “Son atribuciones del consejo de Apelaciones:

- a- Conocer y decidir en última instancia administrativa, los recursos interpuestos contra las decisiones de los Consejos de Facultad en materia de sanciones a los profesores.
- b.- Conocer y decidir en última instancia administrativa, sobre las medidas disciplinarias impuestas a los alumnos por el Rector, los Vicerrectores, el Secretario, los Decanos o los Profesores, dentro de sus respectivas áreas de competencia.
- c- Servir de Tribunal de Honor en todos los asuntos que le sean sometidos por vía de arbitraje.
- d.- Designar cuando lo estime conveniente, Comisiones instructoras a nivel de Facultad.
- e.- Dictar su Reglamento Interno y,
- f.- Las demás que le asignen las Leyes y los Reglamentos.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO

Se conocieron y decidieron en última instancia administrativa, los recursos interpuestos contra las decisiones de los Consejos de Facultad en materia disciplinaria de profesores. Esta meta no es cuantificable, sin embargo, el Consejo de Apelaciones:

- a) Recibió cuatro (04) expedientes disciplinarios de profesores
- b) Admitió cuatro (04) expedientes disciplinarios de profesores
- c) Analizó cuatro (04) expedientes disciplinarios de profesores
- d) Decidió cuatro (04) expedientes disciplinarios de profesores
- e) Recibió siete (07) expedientes disciplinarios de alumnos
- f) Admitió siete (07) expedientes disciplinarios de alumnos
- g) Analizó siete (07) expedientes disciplinarios de alumnos
- h) Decidió siete (07) expedientes disciplinarios de alumnos
- i) Realizó diecinueve (19) reuniones ordinarias y dos (02) extraordinarias
- j) Realizó cuarenta y dos (42) reuniones de trabajo

- k) Cumplió con las consultas y notificaciones a las autoridades competentes, sobre las decisiones tomadas por el Consejo, en materia disciplinaria de profesores y alumnos.
- l) Ejecutó y el controló el presupuesto anual de la Dependencia
- m) Elaboró el Plan Operativo de la Dependencia del año 2010, durante el II Trimestre del año 2009. El logro fue de 100%
- n) Elaboró la Ejecución Física de cada Trimestre del año 2009.
- o) El Presupuesto asignado para el año 2009 fue de BsF. 2.952,00 distribuidos de la siguiente forma: Partida 4.02, por un monto de BsF. 1.344,00 destinados a la compra de materiales de oficina, suministros de limpieza y servicios de alimentación y bebidas; Partida 4.03, por un monto de BsF. 1.608,00 destinados a mantenimiento de equipos y fotocopiadora, viáticos y pasajes y un 90% que fue trasladado a la partida 4.02 a los fines de cubrir insuficiencias de esa partida en la adquisición de materiales de oficina.-

ACCIONES CENTRALIZADAS

Cuadro N° 1
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación / U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Acciones Centralizadas				
92 Gestión Administrativa				
Apoyo institucional a las acciones específicas de los proyectos de los organismos				
Expedientes Profesores	30	04	20	23%
Expedientes alumnos	33	01	16	7%

Fuente: Ejecución Física 2008, 2009 y POA 2009

Cuadro N° 2
Resumen del gasto sectorial de las acciones centralizadas, año 2009

Dependencia	Total ejecución
<i>CONSEJO DE APELACIONES</i>	Bs.F. 2.952,00
Total	BsF. 2.952,00

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 3
Resumen del gasto sectorial por partidas, año 2009

Partida	Descripción	Total
401	Gastos de personal	BsF.
402	Materiales, suministros y mercancías	BsF. 1.344,00
403	Servicios no personales	BsF. 1.608,00
404	Activos reales	BsF.
407	Transferencias	BsF.
Total		BsF. 2.952,00

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

COMENTARIOS

El Consejo de Apelaciones durante el año 2009 presentó algunas dificultades para poder cumplir con sus objetivos e igualmente formuló proyectos para el año 2010.

DIFICULTADES:

- La insuficiencia presupuestaria para cubrir las faltas materiales del Organismo, lo cual nos condujo de manera permanente a solicitar a los diferentes Organismos de la Universidad, la dotación de quipos, materiales, insumos, viáticos y pasajes, todo lo cual fue destinado a los diferentes traslados a los Consejos de Apelaciones de las Universidades del País; al Consejo Nacional de Universidades y a la Consultoría Jurídica del Consejo Nacional de Universidades y al Núcleo de Consejos de Apelaciones de las Universidades Nacionales.
- La negativa por parte de las autoridades competentes a conferir en forma definitiva el cargo de Secretaria Ejecutiva a la actual Secretaria quién cumple funciones del cargo solicitado y adicional desarrolla funciones en el área de administración.

PROYECTOS AÑOS 2010:

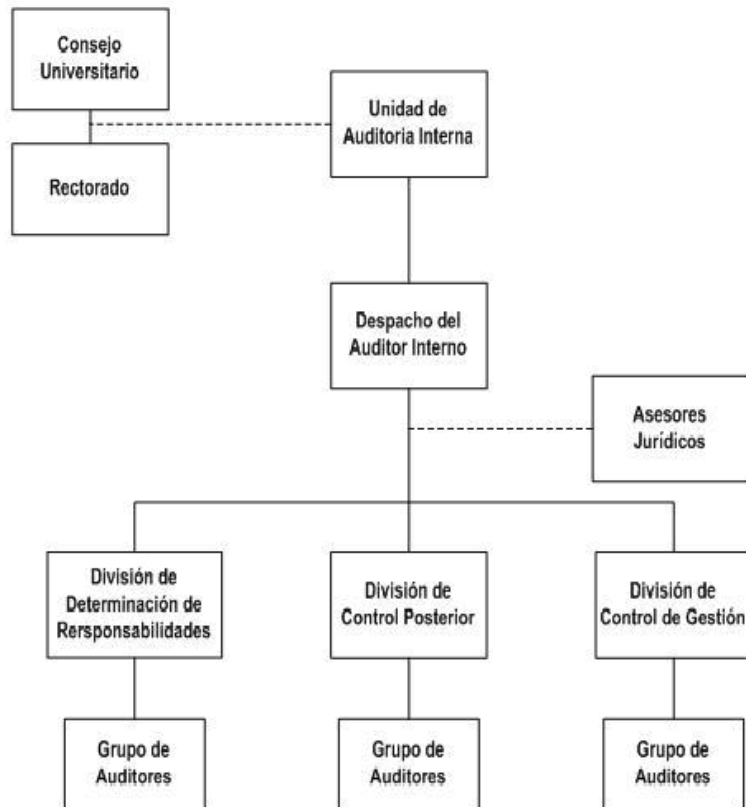
- Fortalecer las relaciones entre los Consejos de Facultad, como órganos instructores u órganos de primera instancia
- La creación de la página web. A los fines de más rápido acceso a toda la información del Consejo de Apelaciones
- Consolidar la propuesta de la creación de un Reglamento único de Consejos de Apelaciones.
- Presupuesto justo y adecuado a las necesidades y status del Consejo de Apelaciones como Máximo Tribunal Disciplinario de la Universidad de los Andes, ello en virtud de las múltiples dificultades y obstáculos que se presentaron durante el año para poder cumplir con el rol que por Ley le es encomendado.

4.2.1.3 - UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

OBJETIVOS GENERALES

La Unidad de Auditoría Interna tiene como objetivo general, establecer y desarrollar actividades de control, vigilancia y fiscalización sobre el plan de organización, políticas, normas, métodos y procedimientos adoptados dentro de la Universidad de Los Andes, que permitan salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa por medio de un examen posterior, sistemático y profesional; promover la eficacia, economía y calidad de sus operaciones; estimular la observancia de la normativa aplicable y políticas prescritas; y, lograr el cumplimiento de su misión, objetivos y metas.

ORGANIGRAMA



FUNCIONES GENERALES

El alcance del trabajo de la Unidad de Auditoría Interna comprende el examen y evaluación de la adecuación y efectividad del Sistema de Control Interno Universitario, y la calidad del desempeño en el cumplimiento de las responsabilidades asignadas a los distintos trabajadores de la Universidad. En tal sentido, la Unidad de Auditoría Interna tiene a modo enunciativo sobre los sujetos establecidos en el artículo 3 del Reglamento de la Unidad de Auditoría Interna de la Universidad de Los Andes las funciones y atribuciones siguientes:

- Elaborar anualmente la planificación general de auditoría interna a desarrollar en la universidad de acuerdo con las normas relativas a la planificación contenidas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y en las Normas Generales de Auditoría de Estado dictadas por la Contraloría General de la República.

- Evaluar el sistema de control interno de la universidad, con la finalidad de proponer al Consejo Universitario las recomendaciones para mejorarlo y aumentar la efectividad y eficiencia de la Gestión Administrativa.

- Evaluar los resultados de la gestión a los fines de determinar la eficacia, eficiencia y economicidad de las operaciones y recomendar los correctivos que se estimen necesarios.

- Realizar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza en los sujetos previstos en el artículo 3 del Reglamento de la Unidad de Auditoría Interna de la Universidad de Los Andes, para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones, así como para evaluar el cumplimiento y los resultados de las políticas y acciones administrativas, eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de su gestión.

- Evaluar el cumplimiento razonable de las políticas, planes y procedimientos establecidos por la máxima autoridad universitaria.

- Revisar y evaluar los actos administrativos en materia de control fiscal, así como sus respectivos controles legales, operacionales, contables y financieros.

-Verificar si las erogaciones son efectuadas y los ingresos son percibidos de acuerdo con la normativa aplicable y los niveles presupuestarios correspondientes.

-Determinar la confiabilidad de los registros de las operaciones y las medidas de resguardo para proteger los activos.

-Producir informes de auditoría sobre las actividades desarrolladas y en cada caso, formular las observaciones y recomendaciones a que correspondan, para que sean tomadas en cuenta diligentemente por el personal vinculado, en el entendido de que su naturaleza es por un lado resguardar, cuidar y velar por el mejor uso de los recursos económicos de la Universidad; y por el otro, prevenir posibles daños y pérdidas al patrimonio universitario, así como tratar de evitar que el personal involucrado incurra en actos, hechos u omisiones que le generen responsabilidad administrativa, multa o el reparo correspondiente.

-Ordenar la apertura, sustanciación y decisión de acuerdo al caso, de las Potestades de Investigación y del Procedimiento Administrativo para la Determinación de Responsabilidades.

-Remitir copia de los autos de apertura a la Contraloría General de la República, cada vez que se inicie una Potestad Investigativa o un Procedimiento Administrativo para la Determinación de Responsabilidades.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS Y DIFICULTADES ENCONTRADAS EN EL AÑO 2009

Se obtuvo a través del Programa de Adiestramiento y Capacitación de la Dirección de Personal el financiamiento del Curso sobre Ley de Contrataciones Públicas, dictado por el Instituto de Altos Estudios de Control Fiscal y Auditoría de Estado (COFAE), para todo el grupo de profesionales de la Unidad de Auditoría Interna.

Se presentaron restricciones económicas ya que partir de la segunda porción del Fondo en Anticipo, se colocaron las partidas de funcionamiento 4.02, 4.03 y 4.04, en cero (0) de acuerdo a la resolución N° CU-0701 de fecha 13/04/2009; en tal sentido, sólo se recibió para gastos de funcionamiento a través del Fondo en Anticipo la cantidad de Bs.F 8.472,10 situación que

originó que sólo se atendieran algunas necesidades básicas para la operatividad de la Unidad.

No se se logró la aprobación del proyecto de Reglamento Interno de la Unidad, por parte del Consejo Universitario.

No se concretó la consecución de un espacio físico racional, ni se inició el proceso de remodelación de la Unidad de Auditoría Interna.

No se efectuó el llamado a concurso por parte del Consejo Universitario para el nombramiento del auditor interno.

ACCIONES CENTRALIZADAS

Cuadro N° 1
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de logro %
(1)	-2	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
92 Gestión Administrativa				
Apoyo institucional a las acciones específicas de los proyectos de los organismos				
Auditoría de Regularidad	42	22	28	79,00%
Auditoría de Gestión	1	4	6	67,00%
Acciones de Seguimiento	3	0	3	0,00%
Potestades de Investigación	3	2	3	67,00%
Procedimiento para la Determinación de Responsabilidades	2	3	1	300,00%
Consultas y Opiniones Jurídicas	20	26	20	130%
Verificación de Actas de Entrega	12	10	15	67,00%

Certificaciones	16	10	20	50,00%
Actividades Ejecutadas no Programadas	-	16	0	0

Fuente: Ejecución física 2008 y 2009. POA 2009

COMENTARIOS:

El rendimiento de la Unidad de Auditoría Interna, se considera satisfactorio, puesto que la mayoría de las actividades planificadas tuvieron un cumplimiento por encima del 60% en relación a lo programado; además, se efectuaron dieciséis (16) actividades no previstas que resultaron como producto del trabajo de control fiscal no predecible, motivado a que surgieron por requerimiento de entes internos y externos a la universidad, que fueron atendidas, considerando que formaban parte de las funciones de esta Unidad, que contribuyeron al fortalecimiento del sistema de control interno de la institución, garantizando la observancia de la normativa legal y la eficiencia, eficacia, economía y transparencia en el uso de los recursos humanos, materiales y financieros.

Cuadro N° 2

Resumen del gasto sectorial de las acciones centralizadas, año 2009

Dependencia	Total ejecución
Unidad de Auditoría Interna	Bs. 563.973,22
Total	Bs. 563.973,22

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 3

Resumen del gasto sectorial por partidas, año 2009

Partida	Descripción	Total
401	Gastos de personal	Bs. 555.501,12
402	Materiales, suministros y mercancías	Bs. 8.386,40
403	Servicios no personales	Bs. 85,70
404	Activos reales	Bs. 0,00
407	Transferencias	Bs. 0,00
Total		Bs. 563.973,22

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 4

Resumen del gasto sectorial por proyectos y acción específica, año 2008

Proyecto	Acción específica	Descripción	Subtotal por Acción	Subtotal por Proyecto
92		Gestión Administrativa		Bs. 8.472,10
	001	Apoyo institucional a las acciones específicas de los proyectos de los organismos	Bs. 8.472,10	
Total ejecución Dependencia				Bs. 8.472,10

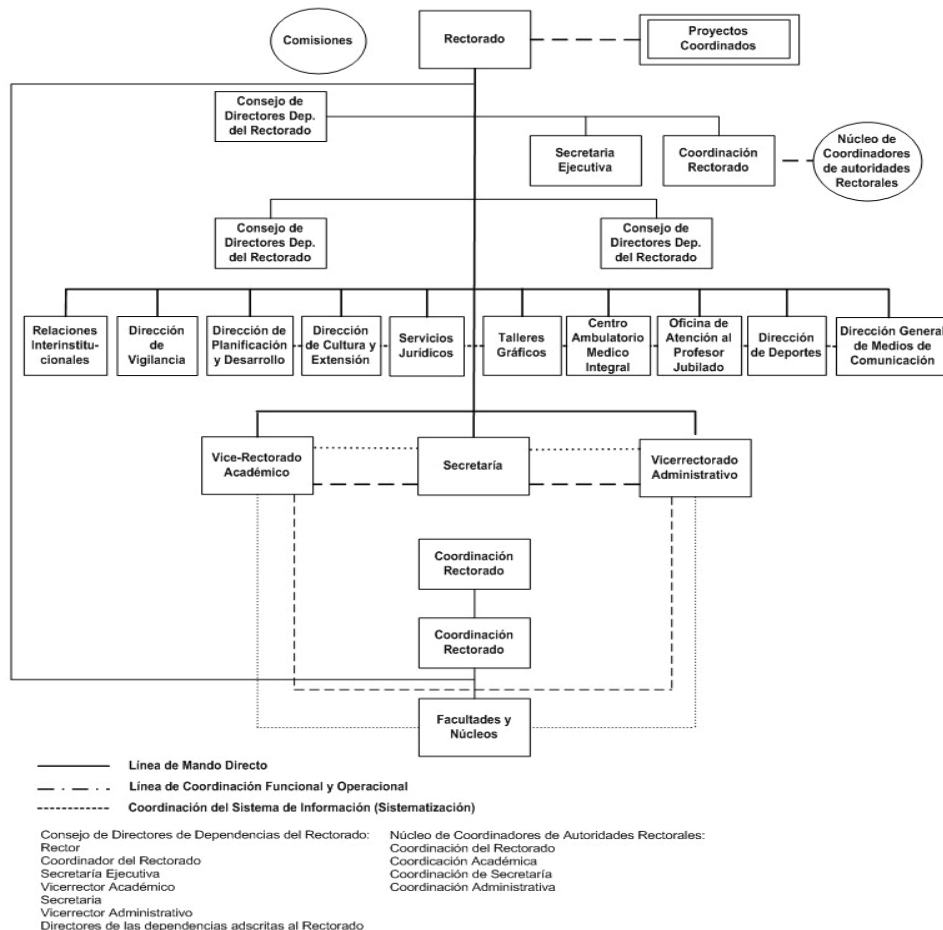
Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

4.2.2.01 - RECTORADO

-OBJETIVOS GENERALES

- Garantizar la Gobernabilidad de la Institución
- Promover el mejoramiento y desarrollo de los Programas que conlleven las actividades del área académica de pregrado y postgrado, investigación y extensión.
- Velar porque en la ejecución presupuestaria y financiera se cumpla la normativa legal, y esté enmarcado dentro del Plan Estratégico de Desarrollo de la Universidad de Los Andes.

-ORGANIGRAMA



-FUNCIONES GENERALES

- Presidir el Consejo Universitario y ejecutar sus acuerdos.
- Dirigir, coordinar y vigilar, en nombre del Consejo Universitario, el normal desarrollo de las actividades universitarias.
- Expedir el nombramiento y ejecutar la remoción de los Decanos, Directores de Escuelas, Institutos y demás establecimientos universitarios; así como el nombramiento, el ascenso o la remoción de los miembros del personal docente, de investigación y administrativo, de acuerdo con las disposiciones de la presente Ley y de los Reglamentos.
- Proponer al Consejo Universitario la creación, modificación o supresión de Facultades, Escuelas, institutos y demás organismos de carácter académico o docente.
- Conferir los títulos y grados y expedir los certificados de competencia que otorgue la Universidad, previo el cumplimiento de los requisitos legales.
- Presentar al Consejo Universitario el Proyecto de Presupuesto Anual de la Universidad, elaborado de conformidad con lo dispuesto en el numeral del artículo 20 de esta Ley.
- Autorizar la recaudación de los ingresos y de los pagos que deba hacer la Universidad, previo cumplimiento de los requisitos que señalen la presente Ley y los Reglamentos.
- El Rector de la Universidad podrá, previa autorización del Consejo Universitario, delegar total o parcialmente la facultad a que se refiere esta atribución en el funcionario que él mismo señale. Ningún pago podrá ser ordenado sin la existencia de fondos en la partida presupuestaria correspondiente;
- Informar semestralmente al Consejo Universitario y anualmente al Consejo Nacional de Universidades acerca de la marcha de la Universidad
- Presentar anualmente al Ministerio de Educación, previa aprobación del Consejo Universitario, la Memoria y Cuenta de la Universidad. El Ministro presentará las Memorias y Cuentas de las Universidades Nacionales al Congreso Nacional en la oportunidad en que presente la del Despacho de Educación.
- Someter a la consideración del Consejo Universitario los procesos de remoción de los Decanos y de los miembros del personal docente y de investigación, de acuerdo con las formalidades señaladas en la presente Ley.
- Adoptar, de acuerdo con el Consejo Universitario, las providencias convenientes para la conservación del orden y la disciplina dentro de la Universidad. En casos de emergencia podrá tomar las medidas que juzgue convenientes, y las someterá posteriormente a la consideración del Consejo Universitario.

-OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS Y DIFICULTADES ENCONTRADAS EN EL AÑO 2009

**PROYECTO 92: ACCIONES CENTRALIZADAS
OBJETIVOS ESPECIFICOS :**

Cuadro N° 1
Resumen de Objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de logros %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proyecto 92: Acciones Centralizadas				
001 Apoyo Institucional a las Acciones Específicas de los Proyectos de los Organismos				
Reuniones ordinarias y extraordinarias del CNU	3	5	6	83%
Reuniones ordinarias y extraordinarias de AVERU	4	17	7	243%
Sesiones Ordinarias del Consejo Universitario	41	51	22	232%
Sesiones Extraordinarias del Consejo Universitario	41	8	23	35%
Reuniones con Decanos y Directores de Dependencias Centrales	67	85	93	91%
Reuniones del Equipo Rectoral Ordinarias y Extraordinarias	34	46	39	115%
Actos Académicos de Grados	27	23	23	100%
Proyecto 92: Acciones Centralizadas				
001 Apoyo Institucional a las Acciones Específicas de los Proyectos de los Organismos				
Convenios Institucionales Nacionales e Internacionales	67	62	34	182%
Representación Institucional en el Exterior	4	1	10	10%

Reuniones en la OPSU y Organismos Gubernamentales	15	10	21	48%
Apoyo para eventos académicos y culturales a Profesores y Estudiantes tanto Nacionales como Internacionales	57	10	23	43%
Apoyo Institucional a Actividades Culturales, Deportivas y Sociales de las comunidades que conforman el entorno Universitario	20	7	9	78%

Resumen de Objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de logros %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proyecto 92: Acciones Centralizadas				
001 Apoyo Institucional a las Acciones Específicas de los Proyectos de los Organismos				
00003 Nodo Vzlanco de Pensamiento complejo " CONEXUS" Edgar Morin,				
Reuniones de Junta Directiva	10	8	6	133%
Repres. Institucional Nacional e Internacional	12	2	10	20%
Investigación en el área de la complejidad	12	7	6	117%
Docencia en la materia de Complejidad	2	4	4	100%
Captación Investigadores	7	2	8	25,00%
Publicaciones	6	1	4	25,00%
Extensión y acción comunitaria	8	0	11	0%
Creación de Bibliotecas y centro de documentos	5	0	15	0
Consolidación de Infraestructura NODO	0	0	6	0

Fuente: Ejecución física 2008, 2009 y POA 2008.

Cuadro N° 2
Resumen del gasto sectorial de las acciones centralizadas, año 2009

DEPENDENCIA	TOTAL EJECUCIÓN
RECTORADO	
Total	Bs. 1.002.391,57

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial

Cuadro N° 3
Resumen del gasto total por partidas, año 2009

Partida	Descripción	TOTAL
401	Gastos de personal	Bs. 153.626,43
402	Materiales, suministros y mercancías	Bs. 305.214,23
403	Servicios no personales	Bs. 312.480,28
404	Activos reales	Bs. 137.520,63
407	Transferencias	Bs. 93.550,00
Total		Bs. 1.002.391,57

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Los recursos ejecutados por la partida 4.01 Bs. 153.626.43, corresponde al pago de horas extras, bonificaciones especiales aprobadas para el personal del Rectorado y honorarios profesionales del apoderado de la Universidad de Los Andes, ante los Tribunales de Caracas y de la Abogado que representa a la Comisión Electoral de la Universidad de Los Andes, en la ciudad de Caracas a y su ejecución se realizó con la emisión de órdenes de pago por parte de la Unidad Administradora Desconcentrada del Rectorado, para ser canceladas a través de la Unidad Administradora Central. Los demás recursos asignados al Rectorado por dicha partida 4.01 "Gastos de Personal", se ejecutan totalmente por la Unidad Administradora Central.

Cuadro N° 4
Resumen del Gasto Sectorial por Proyecto y Acción Centralizada

Proy. o Acción Centrali.	Acción Específica	Descripción	Sub-total por Acción	Total Proy. o Acción Centraliz.
02		Formación de Pregrado en carreras largas		Bs. 9.675.00
	002	Ingeniería Arquitectura y Tecnología	Bs. 9.675,00	
07		Fortalec. y Desarr.		Bs. 20.000,00

		Gestion Cient, Tecn y num		
	006	Tecnolog.de Información	Bs.20.000,00	
91		Dirección y Coordinación de los Gastos de los Trabajadores		Bs. 141.626,43
	001	Asig. y Ctrol de Rec. Para Gastos de Trabajadores	Bs.141.626,43	
92		Gestión Administrativa		Bs. 831.090,14
	001	Apoyo Inst. a las Acc. Espec. de los Proyectos	Bs.831.090,14	
Total				Bs.1.002.391,57

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

El Rectorado, por ser la dependencia, después del Consejo Universitario, desde donde se ejerce la máxima autoridad de la Universidad, tiene bajo su responsabilidad la coordinación, supervisión, y control de todas las actividades académicas, de extensión y de investigación, además de la Administración de los recursos tanto presupuestarios como financieros, que se desarrollan en la Universidad de Los Andes, razón por la cual, todas los Proyectos y Acciones que se realizan en la Institución, son impulsados, gestionados y avalados por el Rectorado.

-OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS Y DIFICULTADES ENCONTRADAS EN EL AÑO 2009.

•Representación de la Institución, en la Ciudad de Valencia España, con motivo de la presentación y firma del Convenio de colaboración entre la Universidad Politécnica de Valencia y la Universidad de Los Andes, en el marco del proceso de creación del Programa del Doctorado “ Desarrollo, sostenibilidad y ecodiseño”.

•Se continuó con la redefinición de la política comunicacional de la Institución, puesta en práctica a través de los medios radioeléctricos con los que cuenta la Institución: ULA TV, ULA FM 107.7 Mérida, ULA FM 97.9 en Trujillo y ULA FM 106.5 en Táchira y páginas WEB, con el programa “Visión Universitaria”. La política comunicacional dirigida, permite difundir los conocimientos, el aporte científico, la cultura y la extensión, aspectos importantes que logran mediante diferentes programas impactar en comunidades ubicadas en la Región Andina.

- Se siguió brindando apoyo para la realización del Operativo Médico-Quirúrgico-Ontológico, respondiendo a las solicitudes que hicieran miembros de Consejos Comunales de diversas parroquias y municipios del Estado Mérida, brindando salud y bienestar a niños, jóvenes y adultos. Ratificando de esta manera el aporte social que la Universidad realiza con sus comunidades.
- Como parte del Convenio ULA-Universia, se recibieron calculadoras de última generación para el uso académico en la carrera de matemáticas de la Facultad de Ciencias. Tanto Universia como Microsoft ofrecen a través de sus portales de Internet, beneficios a estudiantes y empleados de la ULA, con quienes interactúan y mantienen informados en cuanto a los avances tecnológicos, bolsas de trabajo e intercambio académico.
- Se convocó a los miembros del Consejo Universitario, para una sesión extraordinaria, para la revisión, evaluación y análisis de la LOE, y desde esa fecha el C.U. se declaró en sesión permanente. En este Consejo se nombraron tres comisiones para evaluar, analizar y redactar un documento a ser entregado en la Asamblea Nacional.
- Se realizaron actos protocolares para la celebración de los 199 años de la Creación de la Real Universidad de Santiago de Los Caballeros, e inicio del año jubilar para la celebración de su Bicentenario.
- Se brindó apoyo para la realización de los Juegos Interfacultades 2009, después de ocho años. Organizados por La Dirección de Deportes de la Universidad de Los Andes, celebrados desde el 30 de Octubre hasta el 12 de Diciembre, logrando el Campeonato del Evento la Facultad de Humanidades y Educación.
- Se apoyó la celebración de la Feria Internacional del Libro Universitario FILU.
- Se creó, mediante decreto, la Comisión de Prevención de la influenza AH1N1, coordinada por la Profesora Isabella Signorelli, cuyo objetivo principal es el de presentar una campaña de difusión dirigida a estudiantes, profesores y trabajadores presentes en los núcleos de Mérida, Táchira, Trujillo, Tovar y El Vigía, uniendo esfuerzos entre el Laboratorio de Microbiología y Salud Pública de la Facultad de Medicina, Camiula, centros de estudiantes, gremios universitarios y medios de comunicación para llevar adelante la campaña de difusión. Trabajo mancomunado que realiza la Universidad de Los Andes y Corposalud.
- Se realizó reunión en la Alcaldía del Municipio Tovar, con los Alcaldes de Tovar y Zea, donde los mandatarios regionales solicitaron el fortalecimiento de la Extensión ULA Tovar y la presencia de la Academia en Zea.

- El equipo rectoral recibió la visita del Alcalde del Municipio Libertador del Estado Mérida, con el fin de sostener un acercamiento Institucional.
- Se realizaron actos protocolares con motivo del segundo año de funcionamiento de la Extensión ULA Tovar.
- Mediante las gestiones realizadas por el Centro de Estudios de Asia y África, se logró consolidar las Relaciones Diplomáticas con las Embajadas de Japón, la India, Corea y China. Este trabajo de relaciones Interinstitucionales se realiza bajo los convenios establecidos con cada una de las Embajadas de estos países, quienes realizan diversos aportes a la Institución, entre estos destacan programas de becas para estudiantes y egresados de la ULA, donación de libros para la investigación, intercambio de profesores para la enseñanza de los idiomas, igual que trámites para la donación de equipos.
- La apertura sostenida con los Gremios Universitarios, y la asistencia en conjunto ante la Oficina de Planificación del Sector Universitario, donde se han logrado recursos para cumplir compromisos adquiridos, con el personal administrativo, técnico y obrero.
- La Asociación Venezolana de Rectores realizo reuniones en las cuales se discutieron varios puntos entre ellos: El Anteproyecto de Presupuesto 2010, fijaron posición sobre los aspectos jurídicos de la LOE, solicitud de derecho de palabra ante la Comisión de Educación de la Asamblea Nacional.
- Se realizo un emotivo acto en el Aula Magna de nuestra Ilustre Universidad, un grupo de jóvenes y adultos, con diferentes discapacidades, fueron certificados mediante un Diplomado para personas discapacitadas.
- Se efectuó en el Aula Magna una actividad especial, con motivo de la celebración del Día del Estudiante, al realizarse actos de grado y dar un reconocimiento , Orden Luis María Ribas Dávila, a estudiantes con alto índice académico-
- Se celebro el XLIII Aniversario del Núcleo Universitario “Dr. Pedro Rincón Gutiérrez”- Táchira, realizándose en sus instalaciones la sesión ordinaria del Consejo Universitario.
- Se llevo a cabo, por quinto año consecutivo, la celebración del Festival del Cine Venezolano, Mérida 2009, del 25 al 29 de octubre, organizado por la Fundación para el Desarrollo de las Artes y la Cultura (Fundearc), con la importante participación de la Universidad de Los Andes y el Centro Nacional Autónomo de Cinematografía.
- Se instalo la Comisión que se encargará de analizar, revisar, estudiar, y presentar las políticas a ser aplicadas ante la problemática en la generación de relevo para el sector docente universitario. Esta Comisión Universitaria estará coordinada por el profesor Rafael Almeida, acompañado por los

profesores Asiloé Mora, Miguel Ríos, Víctor García, Alfredo Angulo y David Díaz Miranda.

- Se solicitó formalmente ante la OPSU, el traslado de las ganancias operativas que recibe la ULA como aporte del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Personal Docente y de Investigación, para que estos fuesen administrados, a partir del 2010, por el Instituto de Previsión del Profesorado, petición que fue autorizada por el ente central, debido a que estos últimos son los encargados del manejo del programa de salud de los docentes universitarios.

- Luego de más de 40 años sin realizarse la tradicional misa de aguinaldo en el Edificio del Rectorado de la Universidad de Los Andes, nuevamente el Aula Magna se vistió de gala para recibir a los universitarios y merideños quienes se concentraron desde las 5 de la mañana del lunes 14 de diciembre, para asistir a la Santa Misa que oficiara el Arzobispo de Mérida. Actividad significativa que se realiza en honor a la institución, en rescate a las tradiciones y en compartir entre los universitarios

- El logro más importante del 2009 fue la unión entre los universitarios, ya que a pesar que su cuota presupuestaria fue reconducida, de un inesperado recorte del 6 por ciento que debió ser aplicado a partir de segundo trimestre del ejercicio económico, los universitarios dejaron ver a lo largo de este periodo su creatividad, toda vez que lograron desarrollar programas, planes y proyectos pese a la marcada escasez de recursos.

-OBSTACULOS EN LA GESTIÓN:

- La reconducción presupuestaria, a la cual ha sometido el Ejecutivo Nacional durante los últimos tres años a la Universidad.

- El recorte presupuestario del 6%, aplicado a partir del primero de abril a las cuentas de gastos de funcionamiento, por el Gobierno Nacional, afecto la docencia, investigación y extensión, así como no se logro un crecimiento natural, ni cumplir con el cronograma establecido para la Ejecución de los Proyectos de cada una de las Dependencias debido a la limitación de recursos financieros.

- El recorte presupuestario conllevó a la realización en la Universidad de Los Andes, a una reunión extraordinaria de la Asociación de Rectores (AVERU), donde fue discutida y analizada la situación que afecta el recorte presupuestario. De este encuentro rectoral se puede mencionar la entrega de un documento ante los Organismos Centrales para el estudio de casos especiales y lograr así recursos adicionales.

- La implementación del Decreto No. 6.649, aparecido en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela No. 39.146, mediante el cual se dicta el

instructivo Presidencial para la eliminación del gasto suntuario o superfluo en el Sector Público Nacional. Solo con la autorización del Vicepresidente Ejecutivo y previa exposición de motivos que justifiquen su aprobación, podrá gastarse recursos en algunos rubros.

- Fueron tomadas y secuestradas en forma violenta, por un grupo de encapuchados las instalaciones del Salón de Sesiones del Consejo Universitario, El día 19 de Octubre, cuando los miembros del máximo organismo realizaban su reunión ordinaria, realizándose posteriormente de manera formal, la denuncia ante la Fiscalía General de la República. Esta violencia e inseguridad generada por supuestos grupos estudiantiles, ha afectado el normal funcionamiento de las actividades académicas y administrativas de la Universidad, a lo cual se le suma el secuestro de vehículos universitarios.

- Se registro mayor número de agresiones en detrimento de las edificaciones Públicas de la Universidad de Los Andes, así como también en contra de las autoridades Universitarias.

- Compromisos laborales adquiridos de la gestión anterior, sin tener la disponibilidad presupuestaria necesaria.

- Se suspendió, una vez más, la audiencia pública referente al caso de la toma ilegal de la sede y de los equipos de TV ULA Alto Chama. Lo que impidió avanzar aún más en la modernización de la política comunicacional.

- La repetición del presupuesto de la Universidad de Los Andes para el 2010. la institución tendrá por cuarto año consecutivo un presupuesto repetido similar al de 2009-2008-2007, La cuota presupuestaria asignada por el Ejecutivo Nacional se ubica en un monto que supera los 799 millones bolívares, monto que no contempla el porcentaje inflacionario desde el año 2007, lo cual afecta las actividades académicas, administrativas, culturales, de investigación y extensión al no disponer de los recursos necesarios para ofertar ante la comunidad universitaria y general sus opciones.

•Fuente: Ejecución física 2009 y POA 2009.

4.2.2.02 - CENTRO DE ATENCION MEDICA INTEGRAL DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES - CAMIULA**-OBJETIVOS GENERALES**

- **Servicio Médico Asistencial:** Fomentar y mantener el nivel de salud, de los derecho habientes de la comunidad universitaria, mediante los programas de prevención y atención médica de primero y segundo nivel, prestando un servicio oportuno, de calidad, con tecnología de punta a bajo costo y prestar servicio de extensión en salud hacia las comunidades, como parte de las actividades de extensión de la Universidad.

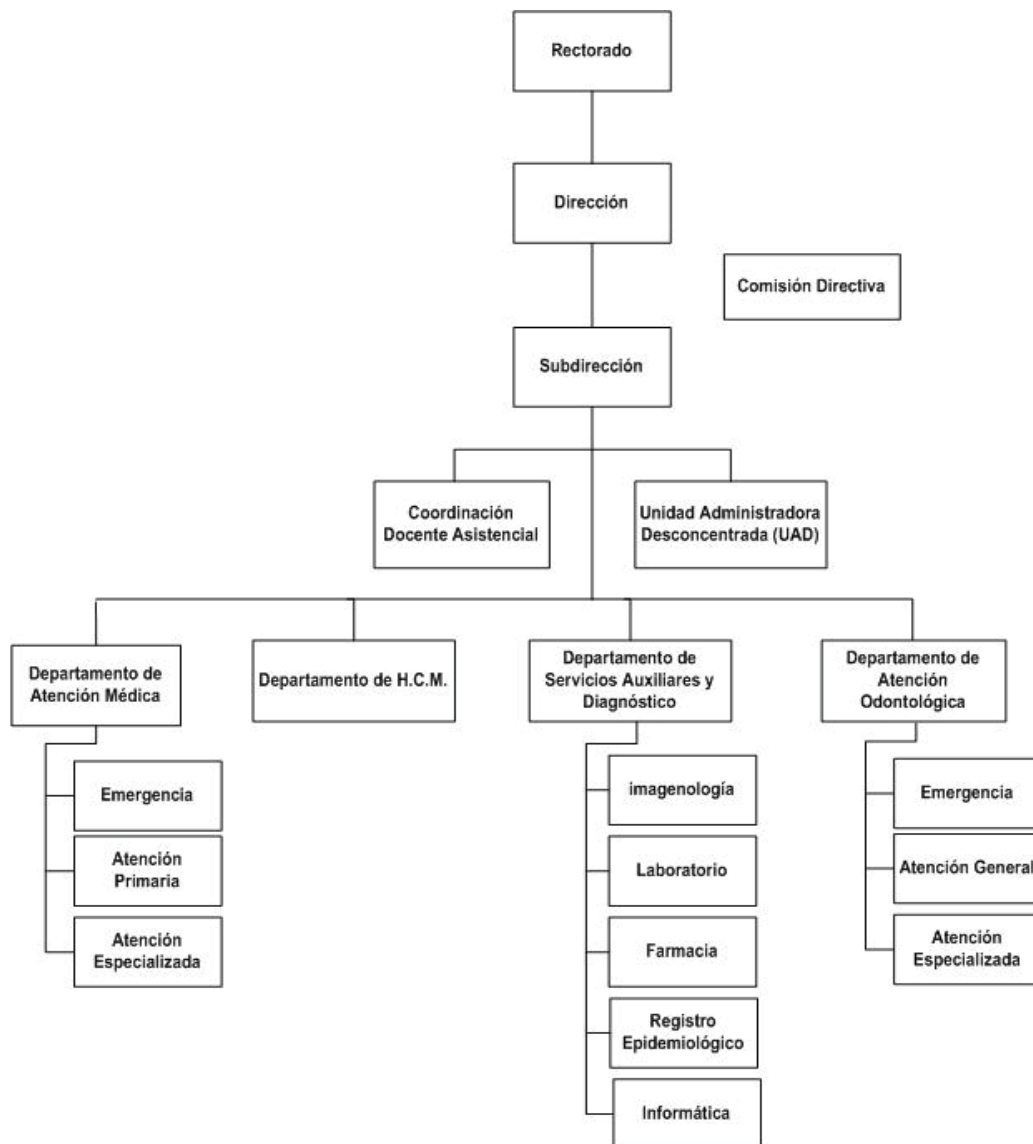
- **Servicio Odontológico:** Fomentar y mantener la salud buco-dental de la comunidad universitaria, mediante el programa de prevención y atención odontológica.

- **Servicio Farmacéutico:** Facilitar a los usuarios de la comunidad universitaria la adquisición oportuna de medicamentos de calidad, a bajo costo.

- **Servicios Especiales de Diagnóstico:** Prestar a la comunidad universitaria, los servicios relacionados con la realización de exámenes especializados en imagenología y laboratorio, con el objeto de lograr una mayor precisión en el diagnóstico médico, que permita la toma de decisiones oportunas y acertadas.

- **Servicios de Hospitalización, Cirugía y Maternidad:** Satisfacer las necesidades de la comunidad universitaria y en general que requiera los servicios de hospitalización, cirugía y maternidad en forma oportuna, confiable y a un costo razonable.

-ORGANIGRAMA



-FUNCIONES GENERALES

-Prestar asistencia médica tanto preventiva como curativa, a los usuarios de la comunidad universitaria y en general, a través de los servicios de consulta médica y cirugía ambulatoria.

-Brindar atención odontología general y especializada, mediante el desarrollo y aplicación de programas de prevención, curación y atención de emergencias; de acuerdo a los requerimientos de la comunidad universitaria.

- Proveer a los usuarios de los medicamentos prescritos, según las cláusulas establecidas al respecto en los Convenios Colectivos, procurando costos inferiores a los existentes en el mercado y de esta manera facilitar la adquisición oportuna de los mismos.
- Realizar exámenes médicos especializados en imagenología y laboratorio, según la disponibilidad de equipos médicos de la Institución.
- Prestar servicios de hospitalización, cirugía y maternidad, a través de personal altamente calificado, y a un costo inferior al del mercado, que permita optimizar la cobertura del beneficiario.
- Registrar y mantener los datos de control estadístico de las actividades, a los fines de evaluar el cumplimiento de las metas.
- Evaluar los requerimientos de personal, equipos, insumos y otros que permitan satisfacer oportuna y adecuadamente los requerimientos de los usuarios.
- Procurar la adquisición de medicamentos a la farmacia, material médico quirúrgico y demás insumos, en forma oportuna y a bajo costo.
- Realizar actividades de extensión en salud como parte de las actividades de extensión universitaria hacia la comunidad en general.

-OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS Y DIFICULTADES ENCONTRADAS EN EL AÑO 2009

- PROYECTO 02: FORMACIÓN DE PREGRADO EN CARRERAS LARGAS

Cuadro N° 1
Resumen del gasto sectorial, proyecto 02, año 2009

Dependencia	Total ejecución
CAMIULA	Bs. 25.329,36
Total	Bs. 25.329,36

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Se ejecuto un traslado realizado por el Vicerrectorado Administrativo a solicitud de la Dirección del CAMIULA, para la adquisición de equipos médicos y equipos eléctricos.

- PROYECTO 06: CAPTACIÓN, PERMANENCIA Y FORMACIÓN INTEGRAL DEL ESTUDIANTE

Cuadro N° 2
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proyecto 06 Captación, permanencia y formación integral del estudiante				
006 Servicios Médicos Asistencial				
00001. Atención Médica				
Directa Ambulatoria				
- Consultas médicas	12.828	10.577	13.200	80%
- Emergencias atendidas	3.888	3.715	3.800	98%

Fuente: Fuente: Ejecución física 2008, 2009 y POA 2009.

Cuadro N° 3
Resumen del gasto sectorial, proyecto 06, año 2009

Dependencia	Total ejecución	
(10209) CAMIULA	Bs.	11.243,22
Total	Bs.	11.243,22

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Se atendió un total de 14.292 estudiantes tanto por consulta ambulatoria como por emergencia, dando así cobertura en salud para una comunidad de 18.679 inscritos en el CAMIULA.

ACCIONES CENTRALIZADAS

Cuadro N° 4
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Acciones Centralizadas				
92 Gestión Administrativa				
Apoyo institucional a las acciones específicas de los proyectos de los organismos				
Protección Socio-económica al Personal				

00001 Atención Médica				
-Consultas médicas atendidas	71.970	78.383	74.500	105%
-Inmunizaciones realizadas	1.849	5.575	2.500	223%
-Cirugías menores efectuadas	490	759	650	117%
-Consultas por emergencia atendidas	12.481	19.186	20.600	93%
00002 Atención Odontológica				
-Consultas odontológicas atendidas	17.547	15.785	17.100	92%
00003 Atención Farmacéutica				
-Recipes despachados	81.300	66.358	52.200	127%
-Tratamientos continuos despachados	12.820	13.925	13.100	106%
00004 Servicios Especiales de Diagnóstico				
-Exámenes de laboratorio realizados	265.923	264.933	260.400	102%
-Estudios de imagenología realizados	10.431	12.392	11.100	112%

Fuente: Ejecución física 2008, 2009 y POA 2009

Cuadro N° 5
Resumen del gasto sectorial de las acciones centralizadas, año 2009

Dependencia	Total ejecución
(10209) CAMIULA	Bs. 15.027.425,70
Total	Bs. 15.027.425,70

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

- Se superaron las expectativas en la mayor parte de las acciones pertenecientes a estos proyectos, lo que indica un esfuerzo por parte de la institución para mejorar la cantidad y calidad de servicios prestados por la misma para una población de 48.555 inscritos en el CAMIULA

-Se realizaron, 3 concursos abiertos, una ampliación de concurso abierto, 2 concursos cerrados y 11 consultas de precios, para surtir de medicamentos la farmacia.

-Se ejecutaron las siguientes actividades de extensión médico – odontológica:

- 13-02-2009, El Llanito Municipio Libertador. Edo. Mérida, Escuela Ofelia Tancredi por el equipo N° 2 de Medicina de Familia
- 16, 17, y 18-03-2009, Fac. de Humanidades y Educación por el equipo N° 2 de Medicina de Familia
- 20-03-2009, Escuela de Música, Fac. de Arte por el equipo de Salud N° 7 de Medicina de Familia
- 21-03-2009, Mucutuy Pueblos del Sur. Por los servicios de Gineco-obstetricia, Medicina de Familia y Enfermería.
- 03-04-2009, Comunidad La Pueblita-San Jacinto por el equipo de Salud, ORL y Servicio Social CAMIULA
- 08-05-2009, Sede del BIOTERIO-ULA. Por el equipo N° 2 de Medicina de Familia
- 21 y 22-05-2009, Valle de Mocotíes Núcleo Tovar. Operativo Médico Odontológico
- Semana del 20 al 24-04-2009, Equipos de trabajo del BIOTERIO, Rectorado y Talleres de Producción de la Fac. de Arquitectura. Por el equipo N° 2 de Medicina de Familia
- 08 al 15-05-2009, Equipos de trabajo del BIOTERIO, Rectorado y Talleres de Producción de la Fac. de Arquitectura, por el equipo N° 2 de Medicina de Familia
- 22-05-2009, Decanato Facultad de Medicina. Por el equipo N° 7 de Medicina de Familia
- 28-05-2009, Fac. Humanidades y Educación, por el equipo N° 2 de Medicina de Familia

- 29-05-2009, La Pueblita, Parroquia Arias, Municipio Libertador-Mérida. Equipo de Salud ORL y Servicio Social
- 05-06-2009, El Llanito, Parroquia Spinetti Dini, por el equipo N° 2 de Medicina de Familia en coordinación con el Consejo Comunal
- 11 y 12 de junio de 2009, Núcleo Universitario de el Vigía, por los equipos 1 y 6 de Medicina de Familia
- 15-06-2009, Escuela de Diseño Industrial, por el equipo N° 2 de Medicina de Familia
- 25 y 26-06-2009, Palmarito, CAMIULA y CORPOSALUD
- 08-05-2009, BIOTERIO, por el equipo N° 2 de Medicina de Familia
- 22-05-2009, Decanato Facultad de Medicina, por el equipo N° 7 de Medicina de Familia
- 28-05-2009, Fac. Humanidades y Educación, por el equipo N° 2 de Medicina de Familia
- 29-05-2009, La Pueblita, Parroquia Arias, Municipio Libertador, por el equipo de Salud ORL y Servicio Social
- 05-06-2009, Núcleo Universitario de el Vigía, por los equipos 1 y 6 de Medicina de Familia
- 11 y 12 de junio de 2009, Escuela de Diseño Industrial, por el equipo N° 2 de Medicina de Familia conjuntamente con el Consejo Comunal
- 10-07-2009, Población de Zea, Alcaldía de Zea conjuntamente con CAMIULA
- 16-10-2009, San José del Sur, operativo médico-odontológico.
- 16 al 29-10-2009, Operativo Semana del CAMIULA, Médico-odontológico y quirúrgico.

- 05 y 06-11-2009, La Azulita, operativo médico-odontológico.
- 12-11-2009, Facultad de Arte, riesgo cardiovascular por el equipo N° 7 de Medicina de Familia y Medicina Interna.
- 19 y 20-11-2009, Boconó, operativo médico-odontológico.
- 3 y 4-12-2009, Aricagua, operativo médico-odontológico.
- Se cumplieron con éxito las XII Jornadas Científicas del CAMIULA, celebradas el 22 y 23 de octubre.

Cuadro N° 6
Resumen del gasto sectorial por partidas, año 2009

Partida	Descripción	Total
401	Gastos de personal	Bs. 471.506,36
402	Materiales, suministros y mercancías	Bs. 11.864.831,48
403	Servicios no personales	Bs. 2.353.874,94
404	Activos reales	Bs. 335.422,28
407	Transferencias	Bs. 38.363,22
Total		Bs. 15.063.998,22

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 7
Resumen del gasto sectorial por proyectos y acción específica, año 2009

Proyecto	Acción específica	Descripción	Subtotal por Acción	Subtotal por Proyecto
02		Formacion de pregrado en carreras largas		Bs. 25.329,36
	100	Gerenc. y coord. acad. de la enseñanza en carreras largas	Bs. 25.329,36	
06		Captac. permanenc. y formac. integral del est.		Bs. 11.243,22
	006	Servicios medico asistencial	Bs. 11.243,22	
91		Dir.y coord.de los gastos de los trabajadores		Bs. 796.625,74
	001	Asig.y ctrol de rec.para	Bs.	

		gastos de trabajadores	796.625,74	
92		Gestión administrativa		Bs. 14.230.799,96
	001	Apoyo inst.a las acc.espec.de los proy.	Bs. 14.203.679,96	
	002	Apoyo inst.al sector priv.y al sector ext.	Bs. 27.120,00	
Total ejecución Dependencia				Bs. 15.063.998,22

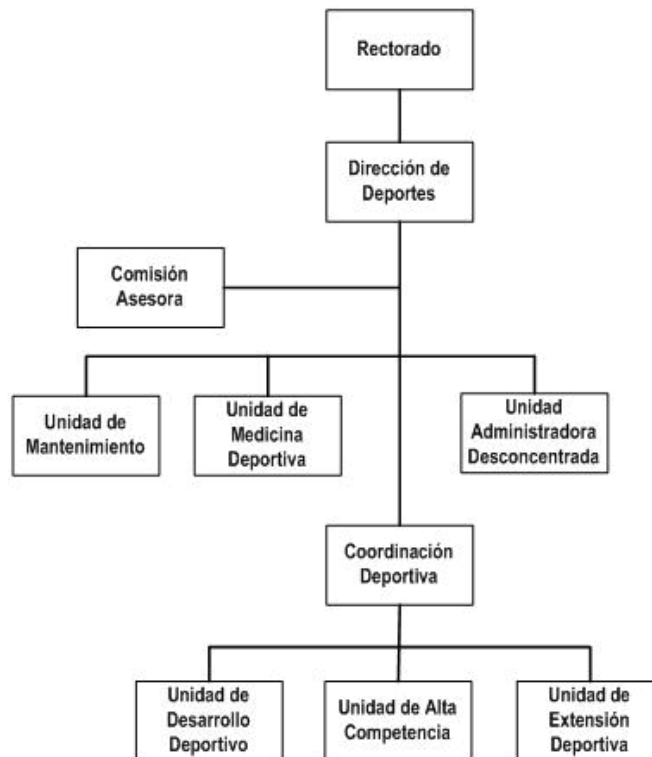
Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

4.2.2.03 - DIRECCIÓN DE DEPORTES

-OBJETIVOS GENERALES

Fomentar, dirigir y coordinar las actividades deportivas de la Universidad contribuyendo a la formación integral del alumnado y al desarrollo del deporte en el seno de la colectividad.

-ORGANIGRAMA



-FUNCIONES GENERALES

- Implementar las políticas deportivas universitarias
- Promover en la comunidad universitaria y merideña la actividad deportiva
- Planificar, organizar y realizar eventos deportivos de alto rendimiento, de desarrollo deportivo, masificación, formación y esparcimiento.
- Participar con las delegaciones deportivas de la ULA, en los eventos internacionales, nacionales, regionales, municipales y locales

- Suministrar entrenamiento técnico especializado y preparaciones física a los atletas de todas las categorías en las diferentes disciplinas deportivas
- Prestar atención integral al atleta de alto rendimiento
- Dotar de materiales, uniformes, transporte, viáticos, premiaciones, arbitraje y asistencia medica a los atletas que conforman las disciplinas deportivas que asisten a los diferentes eventos deportivos
- Velar por el buen funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones deportivas
- Coordinar el uso de las instalaciones deportivas
- Promover las relaciones interinstitucionales con las otras organizaciones deportivas
- Programar, coordinar y supervisar la actividad deportiva de la ULA
- Elaborar, discutir y aprobar la programación anual
- Aprobar y administrar el presupuesto de la dependencia
- Implementar programas de capacitación para incrementar el nivel técnico científico de los entrenadores a través de la actualización de los conocimientos
- Establecer reuniones periódicas con entrenadores, coordinadores deportivos, secretarios deportivos, coordinadores de facultades, federación de centros universitario y otras organizaciones
- Buscar talentos deportivo para incorporarlos a la institución
- Cumplir y hacer cumplir la ley de universidades, estatutos, reglamentos universitarios, reglamentos de los juegos, ligas universitaria, así como decisiones emanadas por organismos superiores
- Representar a la Universidad en todos los actos de carácter deportivos
- Premiar, galardonar y estimular a los atletas que participan en las actividades programadas por la Dirección de Deportes
- Fomentar entre el personal que labora en la dependencia la vocación de trabajo y servicio.
- Establecer las políticas para la recaudación de ingresos propios por concepto de prestación de servicios deportivos y otras fuentes de ingreso.

-OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO 2009

- A través de la Unidad Administradora Desconcentrada, se planificó, coordinó, supervisó y ejecutó las actividades administrativas, presupuestarias y financieras de la Dirección de Deporte, optimizando los recursos ordinarios y los recaudados por ingresos propios, para lograr las metas y objetivos de la dependencia.

- . Se reinauguró la Piscina Olímpica América Bendito la cual presta sus servicios a 1200 usuarios aproximadamente entre niños, estudiantes y público en general
- . Se recuperaron las áreas del Polideportivo Luis Gherzi Govea el cual presta sus servicios a 1600 usuarios aproximadamente
- . Se incremento la matricula en un 130,00 % en las escuelas deportivas para menores
- . Se realizaron los Juegos Interescuela para el segundo trimestre del año, participando 2200 estudiantes
- . Se dotó a la Unidad Médica de un Electro estimulador y una Lampara Infrarrojo para cubrir las necesidades de los atletas a la hora de una lesión
- . Se dotaron a las instalaciones deportivas de equipos de mantenimiento.
- . Se organizaron los Juegos Interfacultades 2009, el cual no se realizaba desde el año 2002 participando 1700 estudiantes pertenecientes a 11 Facultades y una Extensión en las disciplinas de Tenis de Mesa Femenino y Masculino, Fútbol Campo Femenino y Masculino, Fútbol Sala, Kicking Ball, Béisbol, Softbol, Voleibol Femenino y Masculino, Voleibol de Arena Femenino y Masculino, Baloncesto Femenino y Masculino, Rubby Femenino y Masculino, Caminata y Salsa Casino
- . Se prestó apoyo económico a los Núcleos Rafael Rangel y Pedro Rincón Gutiérrez para el desarrollo deportivo

- DIFICULTADES ENCONTRADAS EN EL AÑO 2009

- . Para el segundo trimestre del año se modifico el POA 2009 debido al recorte presupuestario afectando las metas propuestas
- . No se prestó apoyo a muchas actividades deportivas debido al recorte presupuestario emanado por el Ejecutivo Nacional
- . Se vio la desmotivación de muchos atletas de alto rendimiento por la suspensión de los Juvines 2009

- PROYECTO 05: INTERCAMBIO DE CONOCIMIENTO CON LA SOCIEDAD

Cuadro N° 1
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proyecto 05 Intercambio del conocimiento con la sociedad				
001 Gerencia y coordinación académica de la extensión				

002 Proyección social				
003 Divulgación y desarrollo deportivo				
Campeonatos Clasificatorios	14	0	6	0,00%
Campeonatos Deportivos Internacionales	6	0	2	0,00%
Asistencia a Juegos Invitacionales de Fogueo	0	7	10	70,00%
Asistencia integral al atleta	340	67	300	22,00%
Capacitación y mejoramiento profesional de entrenadores, jueces y árbitros	11	16	25	64,00%
Asistencia a Juvines	0	0	0	0,00%
Campeonatos Deportivos Internos	367	5678	5350	106,00%
Campeonatos Nacionales Facultades/Gremios	100	0	130	0,00%
Creación de Ligas Universitarias	0	1	8	13,00%
Escuelas Deportivas para Menores	0	4	5	80,00%
Numero de alumnos atendidos en las escuelas menores	500	3389	2600	130,00%
Creación de Ligas y Clubes Deportivos de la ULA en Los Municipios	0	0	3	0,00%
Publicaciones	65	40	15	267,00%

Fuente: Ejecución Física 2008, 2009 y POA 2009

Cuadro N° 2
Resumen del gasto sectorial, proyecto 05 año 2009

Dependencia	Total ejecución
DIRECCION DE DEPORTES	Bs. 1053810,74
Total	Bs. 1053810,74

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Conocida la decisión de Fevedes de suspender los JUVINES 2009 por falta de presupuesto se decidió organizar los Juegos Interfacultades 2009, el cual no se realizaba desde el año 2002, este evento deportivo se financio con unos recursos del año 2008 los cuales se comprometieron para el año 2009 para poder asistir a los Juegos Casificatorios de los JUVINES 2009 que quedaron pendiente del año 2008, conocida la decisión de suspender dichos juegos, fue cuando se toman estos recursos y se atienden a 1700 estudiantes provenientes de 11 Facultades y la Extensión de Alberto Adriani

ACCIONES CENTRALIZADAS

Cuadro N° 3

Resumen del gasto sectorial de las acciones centralizadas, año 2009

Dependencia	Total ejecución
DEPORTES	Bs. 66643,10
Total	Bs. 66643,10

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Se reciben traspasos presupuestarios de acciones centralizadas debido a la subestimación de los ingresos propios ya que se excedió de la estimación del año 2009

Cuadro N° 4

Resumen del gasto sectorial por partidas, año 2009

Partida	Descripción	Total
401	Gastos de personal	Bs. 229247,03
402	Materiales, suministros y mercancías	Bs. 465097,38
403	Servicios no personales	Bs. 359030,18
404	Activos reales	Bs. 47079,25
407	Transferencias	Bs. 20000,00
Total		Bs. 1120453,84

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Los recursos ejecutados por la partida 401 corresponden al pago de salario, bono vacacional, bono de aguinaldo y prestaciones sociales del personal contratado por ingresos propios

Cuadro N° 5

Resumen del gasto sectorial por proyectos y acción específica, año 2009

Pro- yecto	Acción espec.	Descripción	Subtotal por Acción	Subtotal por Proyecto
05	003	Divulgación y Desarrollo Deportivo	Bs. 1053810,74	Bs. 1053810,74
92	001	Apoyo Inst.a las acc. Espec. De proy. De or	Bs. 66643,10	Bs. 66643,10
Total ejecución Dependencia				Bs. 1120453,84

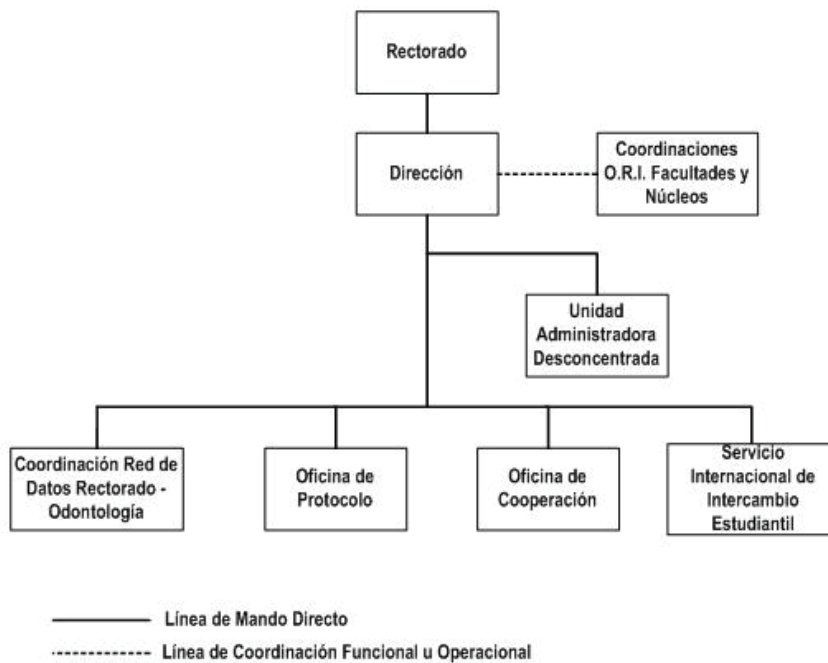
Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

4.2.2.04 - DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES (DIORI)

- OBJETIVOS GENERALES:

Promover, establecer y consolidar las relaciones de cooperación de la Universidad de Los Andes con su entorno, tanto nacional como internacional, coadyuvando con ello en la proyección de su imagen institucional, académica, científica y cultural.

- ORGANIGRAMA:



FUNCIONES GENERALES:

- Coordinar la representación de la ULA en eventos de orden institucional y protocolar.
- Propiciar las relaciones de cooperación con universidades nacionales y extranjeras e instituciones públicas y privadas.
- Promover programas de intercambio académico.

- Coordinar la tramitación y registro de convenios.
- Proyectar la imagen institucional de la Universidad.
- Difundir información sobre programas de capacitación especializada, así como eventos de naturaleza científica y académica.
- Recibir y gestionar ante las facultades correspondientes las solicitudes de admisión de estudiantes extranjeros.
- Tramitar ante las distintas instituciones de educación superior el acceso de estudiantes nacionales para la realización de sus prácticas profesionales (pasantías) y/o intercambios académicos.
- Gestionar ante la cancillería venezolana la emisión de visas de cortesía para los profesores y estudiantes extranjeros.
- Organizar y coordinar los eventos protocolares de la ULA.
- Coadyuvar en el acceso a fuentes de financiamiento para la formación profesional.
- Apoyar la organización y funcionamiento de las ORI de las facultades y núcleos universitarios.
- Coordinar las actividades de la Oficina ULA – Caracas.
- Apoyar la participación de la comunidad universitaria en eventos de tipo académico, científico y cultural.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO 2009

- Publicación de siete ediciones del Boletín Express de la DIORI, para promover e informar a toda la comunidad universitaria las actividades que desarrolla la dependencia.
- Se atendió un promedio de 50 profesores en el servicio de enlace ante el Consulado de España para el trámite del visado estudiantil; agilizándose 30 visas estudiantiles para profesores activos de la ULA, quedando en tránsito 4 solicitudes.
- A través del Servicio de Intercambio Estudiantil, se brindó atención a los Estudiantes Extranjeros interesados en cursar estudios en la ULA, por un semestre o un año. En total fueron recibidas 33 solicitudes de admisión, de las cuales 24 se hicieron por la vía de los convenios de cooperación y, 9 fueron aceptados en condición de “Estudiantes Libres”.
- Se les otorgó ayuda económica a 123 estudiantes de pregrado de la ULA, para el cumplimiento de actividades académicas nacionales e internacionales; tales como la realización de pasantías largas, asistencia a congresos, participación en seminarios, entre otras.
- En el marco de los convenios de cooperación y de intercambio estudiantil, se gestionó la admisión de 18 Estudiantes de la ULA ante las siguientes

universidades: Tubingen – Alemania (4); Autónoma de México (3); Nacional de Colombia (5); Lille – Francia (1); Buenos Aires – Argentina (2) y Universidad Santiago de Compostela – España (3).

- Modernización de los equipos de enlace de la Red de Datos del Sector del Rectorado.

- Ejecución del Proyecto de Red de Datos del Grupo Multidisciplinario de la Facultad de Odontología.

- Instalación de Transmisor de 3 Kv de ULA – TV en el Sector La Aguada.

- Implementación del servicio online de las resoluciones del Consejo Universitario.

- En el marco del Programa Ecos Nord, derivado del Convenio Cultural Francia-Venezuela, se otorgó financiamiento para la movilidad de un profesor investigador hacia una universidad francesa,

- Por la vía de asistencia directa, la DIORI atendió 51 solicitudes de financiamiento para profesores, quienes actuaron como representantes institucionales ante universidades nacionales y extranjeras, en el marco del Área Estratégica Institucional para la promoción del mejoramiento continuo del desempeño y de la calidad de la educación.

- Realización de operativos de recolectas y entrega de donativos a centros de salud y ancianatos, en el marco del Proyecto de Servicios a la Comunidad.

- La Universidad de Los Andes se incorporó al Proyecto Erasmus Mundus de la Comunidad Europea, Programa VECCEU, el cual financia estudios de pre y postgrado y estancias postdoctorales de profesores que participan en proyectos de investigación con científicos altamente reconocidos de la Unión Europea (UE), quienes están interesados en constituir redes de investigación con Ecuador, Chile Cuba y Venezuela y cuenta con un presupuesto de 300 millones de euros para esta región.

- Presentación de siete candidatos interesados en cursar estudios en universidades europeas, los cuales fueron admitidos en su totalidad por las universidades de la Unión Europea elegidas previamente por los estudiantes, quienes iniciarían actividades académicas a partir de marzo de 2010, con recursos de la Unión Europea.

- La ULA ha cumplido con el compromiso adquirido en el marco del convenio de cooperación y de intercambio estudiantil suscrito con la Embajada Alemana, a través del DAAD, dando difusión a los programas de becas, propiciando y apoyando charlas informativas realizadas durante el último trimestre del año.

- Difusión de actividades relacionadas con Programas de Becas 2010, entre las cuales se destacan la convocatoria de la Universidad de Milán (Italia); Becas Fullbright 2009 (EE.UU.); Becas MAE AEC (España); Becas del Gobierno de México 2010; Euro Postgrados 2009 (Francia y Alemania) y el Seminario de Liderazgo Organizacional.

ACCIONES CENTRALIZADAS

Cuadro N° 1
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Acciones Centralizadas				
92 Gestión Administrativa				
Apoyo institucional a las acciones específicas de los proyectos de los organismos				
Convenios Nacionales y Extranjeros celebrados	36	62	48	129,17%
Convenios de Cooperación	210	100	250	40,00%
Actos protocolares de representación instituc.	32	132	160	82,50%
Atención de delegac. diplomáticas	22	12	25	48,00%
Colaboración con medios de comunicación	34	25	60	41,67%
Asistencia económica a estudiantes extranjeros	22	20	36	55,56%
Eventos para la divulgac. de la imagen institucional	88	63	80	78,75%
Actividades Instituc.	138	101	170	59,41%

Fuente: POA 2009

Cuadro N° 2
Resumen del gasto sectorial de las acciones centralizadas, año 2009

Dependencia	Total ejecución
Oficina de Relaciones Interinstitucionales	Bs. 444.522,93
Total	Bs. 444.522,93

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 3
Resumen del gasto sectorial por Partidas, año 2009

Partida	Descripción	Total
401	Gastos de personal	Bs. 5.389,18
402	Materiales, suministros y mercancías	Bs. 39.385,02
403	Servicios no personales	Bs. 135.756,38
404	Activos reales	Bs. 16.604,35
407	Transferencias	Bs. 247.388,00
	Total Ejecución Sectorial por Partidas	Bs. 444.522,93

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

La Dirección de Relaciones Interinstitucionales durante el ejercicio económico 2009, ejecutó la cantidad de Bs. 444.522,93 lo que representa el 99,97% del presupuesto real de esta dependencia, logrando con ello la promoción y consolidación de las relaciones de cooperación de la ULA con su entorno, a nivel nacional y en el ámbito internacional.

Como se refleja en el Cuadro N° 3, los gastos sectoriales ejecutados de la Partida 402, tuvieron el propósito de abastecer a cada una de las oficinas adscritas a esta dependencia, con materiales y suministros para continuar llevando a cabo un relativo desenvolvimiento de las actividades propias de cada oficina, con la agravante de que los recursos económicos fueron escasos producto del recorte presupuestario del cual fuimos sometidos por el Ejecutivo Nacional. A pesar de ello se hizo un gran esfuerzo para la adquisición de las insignias y condecoraciones que se hace entrega a todo el personal ATO de la ULA el Día del Trabajador Universitario.

En cuanto a lo ejecutado en las Partidas 403 y 407, el grueso del gasto sectorial se generó en el otorgamiento de ayudas económicas a profesores (sólo en el primer trimestre del año) y estudiantes de las distintas facultades de la Universidad durante todo el año, como complemento de gastos para su participación en eventos nacionales e internacionales. Igualmente, se brindó ayuda económica a estudiantes extranjeros, que vienen colaborando como Asistentes de Idiomas en la Facultad de Humanidades y Educación, en el

marco de los convenios de cooperación firmados con la Embajada de Francia, Alianza Francesa, British Council, la Universidad de Laval (Canadá). En lo concerniente a la Partida 404, se logró la adquisición de equipos de oficina y computación para esta dependencia, con la finalidad de mejorar y hacer más efectivo el trabajo de las oficinas adscritas. El proceso de compra se realizó en el marco de los concursos llevados a cabo por la Comisión de Contrataciones de la ULA.

En resumen, durante el ejercicio económico 2009 la Dirección de Relaciones Interinstitucionales presentó numerosos problemas de índole presupuestario, en virtud del recorte del presupuesto asignado a esta dependencia. Sin embargo, gracias al auxilio financiero que realizaron otras dependencias como lo fueron las Direcciones de Deportes y de Programación y Presupuesto, permitió realizar el mayor de los esfuerzos para alcanzar las metas y objetivos planteados.

Cuadro N° 4

Resumen del gasto sectorial por proyectos y acción específica, año 2009

Pro- yecto	Acción específica	Descripción	Subtotal por Acción	Subtotal por Proyecto
02		Formación de pregrado en carreras largas		Bs. 10.000,00
	100	Geren. y Coord. Acad. de la enseñ. en carrera larga	Bs. 10.000,00	
05		Intercambio del conocimiento con la sociedad.		Bs. 30.000,00
	003	Divulgación y desarrollo deportivo	Bs. 30.000,00	
06		Captac. Permanenc. y Formac. Integral del Est.		Bs. 102.063,00
	010	Asistencia socio-económica directa	Bs. 102.063,00	
91		Dirección y Coordinación de los Gastos de los Trabajadores		Bs. 5.389,18
	001	Asign. y Ctl. de Recursos para gtos. de trabajadores	Bs. 5.389,18	
92		Gestión Administrativa		Bs. 297.070,75

	001	Apoyo Inst. a las acciones específicas de Proy. de or	Bs. 297.070,75	
		Total Ejecución Sectorial	Bs. 444.522,93	Bs. 444.522,93

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

CONVENIOS NACIONALES CELEBRADOS Y FIRMADOS POR LAS PARTES INVOLUCRADAS:

- Fundaidiomas
- PDVSA Industrial
- Palmaven, S.A. Filial PDVSA
- Universidad Nacional Experimental de Los Llanos Occidentales "Ezequiel Zamora"
- Asociación de las Naciones Unidas en la Rrepública Bolivariana de Venezuela (ANUV)
- Centro de Investigación en Gestión Integral de Riesgos del Estado Mérida
- Distrito Socialista Tecnológico de AIT – PDVSA
- Asociación Civil Corpoula
- Grupo AM, C.A. De Derecho Venezolano
- Arquidiócesis de Mérida
- Econoinvest Capital, S.A.
- Aguas de Mérida, C.A. - Aguamerca
- Fe y Alegría, Zona Los Andes

CONVENIOS NACIONALES APROBADOS Y PENDIENTES POR LA FIRMA DE LA CONTRAPARTE:

- Compañía Nacional de Reforestación
- Universidad Rafael Belloso Chacín
- Addendum al Convenio con el Centro Nacional Autónomo de Cinematografía (CNAC)
- Colegio de Contadores Públicos del Estado Mérida
- Corporación Sigma
- Fundación Centro Nacional de Desarrollo y Telecomunicaciones – Cendit
- Gobernación del Estado Nueva Esparta
- Ministerio del Ambiente para el Desarrollo del Proyecto de Recursos Fitogénéticos (Específico)
- Universidad Pedagógica Experimental Libertador
- Instituto Pedagógico de Rubio
- Fundación Venezolana de Investigaciones Sismológicas – Funvisis
- Gobernación del Estado Táchira

- Fundación de Estudios Avanzados - IDEA

CONVENIOS INTERNACIONALES CELEBRADOS Y FIRMADOS POR LAS PARTES INVOLUCRADAS:

- Universidad Estatal del Sur de Manabí, Ecuador
- Universidad Técnica Luis Vargas Torres, Ecuador
- Universidad Técnica Estatal de Quevedo, Ecuador
- Universidad Nacional del Rosario, Argentina
- Universidad de Montreal, Canadá
- Universidad Paul Sabatier, Toulouse – Francia (Cotutela de tesis)
- Universidad Kahramanmaras Sutcuiman, Turquía
- Universidad Politécnica de Valencia, España, para el Doctorado en Desarrollo, Sostenibilidad y Ecodiseño (Específico)
- Universidad Jean Monnet Saint Etienne, Francia
- Universidad Politécnica de Valencia, España, para el Doctorado en Diseño, Fabricación y Gestión de Proyectos Industriales (Específico)

CONVENIOS INTERNACIONALES APROBADOS Y PENDIENTES POR LA FIRMA DE LA CONTRAPARTE:

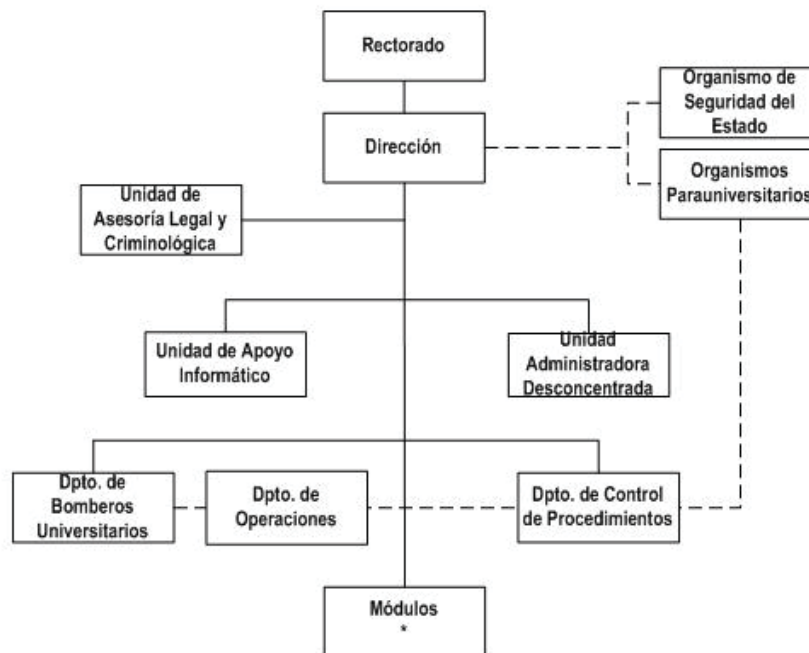
- Instituto Politécnico de Grenoble, Francia
- Universidad de Ciencia y Tecnología de Lille, Francia
- Instituto de Investigaciones Politécnicas del Estado de Sao Paulo, Brasil
- Universidad Nacional de Salta, Argentina
- Universidad Nacional de Trujillo, Perú
- Universidad Autónoma de Chiapas, México
- Colegio Ward, Argentina
- Oficina Regional de UNIFEM de los Países Andinos
- Universidad de Murcia, España
- Universidad e Laval, Québec, Canadá
- St. Mary's University, USA
- Universidad Fernando Pessoa, Portugal
- Centro Washington de Pasantías y Seminarios
- Universidad Federal do Río de Janeiro, Brasil
- Corporación Reguladora de Manejo Hídrico de Manabí, Ecuador
- Universidad de Estudios Internacionales de Kandas.

4.2.2.05 - DIRECCIÓN DE VIGILANCIA

-OBJETIVOS GENERALES

Salvaguardar el patrimonio universitario, diseñando y ejecutando programas de prevención de seguridad interna, protección ambiental, prevención y combate de incendios, a fin de resguardar la salud física, mental y social de los miembros de la comunidad universitaria, así como de las comunidades circunvecinas e igualmente la custodia y protección de los bienes universitarios.

-ORGANIGRAMA



* Módulos: Hechicera, Forestal, La Liria, Central, Campo de oro, Descentralizado, Núcleo Trujillo, Núcleo Táchira, Barinas

————— Línea de mando directo
 - - - - - Línea de coordinación funcional

-FUNCIONES GENERALES

La prevención, el resguardo, la protección y la seguridad de la comunidad universitaria y de sus bienes son actividades fundamentales de esta dirección.

-OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS Y DIFICULTADES ENCONTRADAS EN EL AÑO 2009

-Se aplicó el incremento salarial del 20% sobre el salario mínimo que devenga el personal de vigilancia eventual, haciéndose efectivo en dos (02) fracciones; la primera fracción del 10% en el mes de mayo, y el 10% restante en el mes de septiembre, en un todo de acuerdo con el Decreto Presidencial. Lo que permitió evitar la generación de deudas con este personal.

-Se honraron los compromisos laborales contemplados en la Ley Orgánica del Trabajo, al personal de vigilancia eventual en situación de continuidad, relacionados con: disfrute y cancelación del bono vacacional, pago de bonificación de fin de año, y pasivos laborales (Antigüedad e intereses).

-Se logró la reubicación de la sede de la Dirección de Vigilancia al 4to. Piso del Edificio Administrativo, luego de la destrucción total de la dirección por los hechos acontecidos el 02 de mayo del 2009, donde la antigua sede fue objeto de voraz incendio, provocado por personas aún por identificar, lo que conllevó la realización de arduo trabajo para reconstruir la información y el trabajo perdido, al igual que reponer los materiales y equipos utilizados por este personal. Destacando que los equipos y bienes muebles en su mayoría se encuentran en calidad de préstamo de las dependencias que prestaron apoyo y colaboración, dada la imposibilidad de adquirirlos, debido a que la dirección no cuenta con los recursos presupuestarios en la partida Activos Reales (404).

-Las instalaciones de la Dirección de Vigilancia, Departamento de Operaciones, Cuerpo de Bomberos Universitarios y el Equipo Canino no cumplen las normas mínimas de seguridad e higiene industrial, exigidos en la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo (LOPCYMAT), a fin de garantizar el bienestar del personal que allí labora.

ACCIONES CENTRALIZADAS

Cuadro N° 01
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Acciones Centralizadas				
92 Gestión Administrativa				

Apoyo institucional a las acciones específicas de los proyectos de los organismos				
Actuaciones del Equipo de Respuesta Inmediata	1.500	3.196	650	491%
Inspecciones para determinar la generación de riesgos y siniestros en las instalaciones universitarias	156	150	79	189%
Protección a la comunidad universitaria y merideña (Cuerpo de Bomberos)	950	1.420	710	200%
Políticas de adm. de emergencias y gestión de riesgos.	240	301	280	107%
Actividades de rescate, víctimas ante emergencias	412	574	360	159%

Fuente: Ejecución Física 2009, POA 2009

-La presencia activa en el campus universitario y las permanentes actuaciones del equipo de respuesta inmediata, han minimizado los hechos delictivos en las áreas custodiadas por la seguridad electrónica. Asimismo, fortalecen el servicio de vigilancia en las Dependencias Universitarias.

-Las respectivas evaluaciones llevadas a cabo en los espacios universitarios, consolidan las estrategias de seguridad y protección diseñadas para garantizar el bienestar de los integrantes de la Comunidad Universitaria como de sus bienes.

-El Cuerpo de Bomberos Universitario cumplió su compromiso de servir a quien lo necesite, dando respuesta a la comunidad universitaria y a la colectividad en general en materia de sus competencias.

-El Cuerpo de Bomberos Universitarios estableció un conjunto de políticas destinadas a dar respuesta oportuna a emergencias y situaciones de riesgo, que se puedan presentar a la Comunidad Universitaria.

Cuadro N° 2

Resumen del gasto sectorial de las acciones centralizadas, año 2009

Dependencia	Total ejecución
Dirección de Vigilancia	Bs. 10.159.490,21
Total	Bs. 10.159.490,21

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 3

Resumen del gasto sectorial por partidas, año 2009

Partida	Descripción	Total
401	Gastos de personal	Bs. 10.015.984,37
402	Materiales, suministros y mercancías	Bs. 109.332,72
403	Servicios no personales	Bs. 24.209,10
404	Activos reales	Bs. 9.964,02
407	Transferencias	Bs. 0,00
Total		Bs. 10.159.490,21

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 4

Resumen del gasto sectorial por proyectos y acción específica, año 2009

Pro- yecto	Acción específica	Descripción	Subtotal por Acción	Subtotal por Proyecto
91		Dir. y Coord.de Gastos de los trabajadores		Bs. 10.015.984,37
	001	Asig. Y Ctrl de Recursos para Gtos.d. Trabaj.	Bs. 10.015.984,37	
92		Gestión Administrativa		Bs. 143.505,84
	001	Apoyo Inst. A las acci.	Bs. 143.505,84	
Total ejecución Dependencia				Bs. 10.159.490,21

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

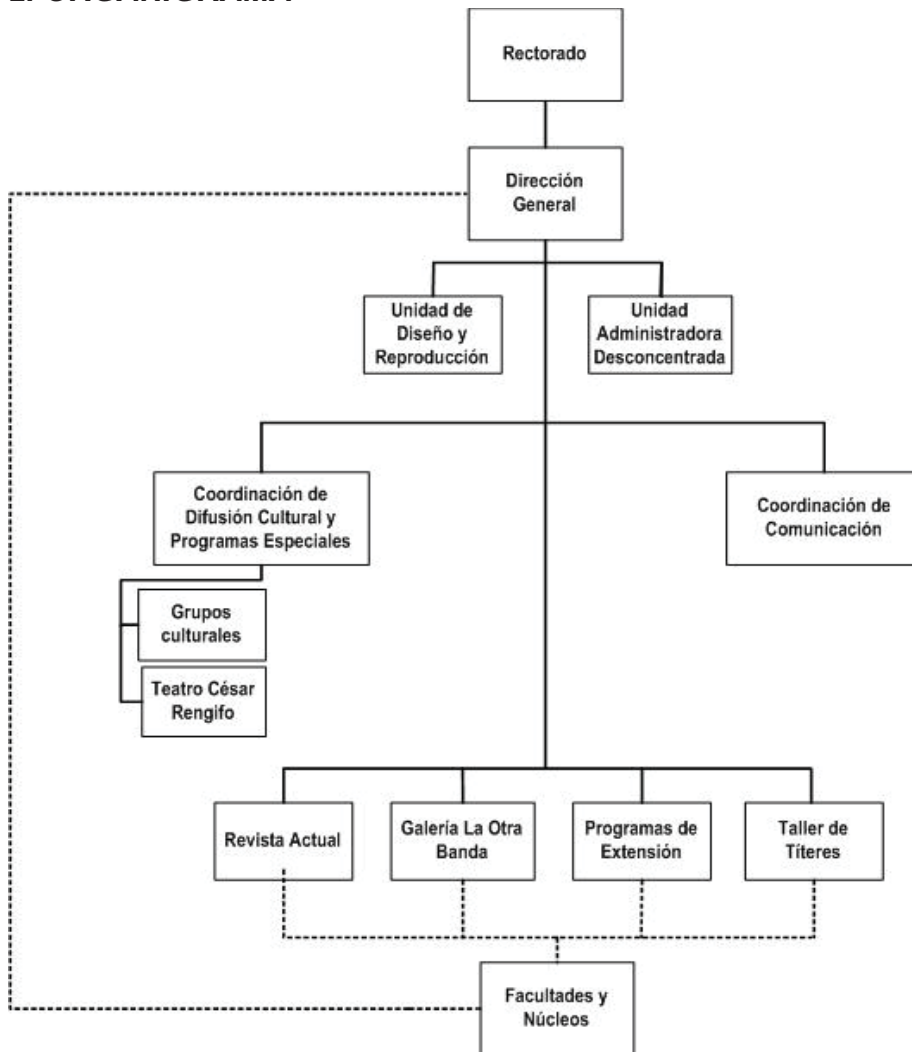
-El presupuesto de la Dirección de Vigilancia es insuficiente, debido a que el 89% del mismo se destina a la cancelación de la nómina del personal de vigilancia continuo y eventual, quedando sólo el 11% para el funcionamiento de la Dirección, lo que imposibilita llevar a cabo el fiel cumplimiento de las metas programadas. Sin embargo, en vista de la aplicación de políticas administrativas eficientes, se logró dotar de los insumos mínimos necesarios para el normal desarrollo de las actividades propias de la Dirección.

4.2.2.06 - DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EXTENSIÓN

1. OBJETIVOS GENERALES

- Avanzar en la consolidación de la nueva estructura social.
- Fomentar la interrelación Universidad-sociedad, para contribuir a la educación y al mejoramiento de la calidad de vida de la población.
- Desarrollar y apoyar actividades de extensión que conlleven a la divulgación del saber científico, humanístico, tecnológico y artístico, de acuerdo a las necesidades de crecimiento y desarrollo de la institución.

2. ORGANIGRAMA



3.FUNCIONES GENERALES

- Difundir y divulgar la producción creadora del hombre en el colectivo universitario y en las comunidades.
- Buscar el desarrollo sustentable y sostenible de la Universidad, la ciudad, el estado y la región andina, integrando lo humano, técnico, económico y ambiental como criterio de acción social que conlleve al fortalecimiento de la identidad y a la elevación del espíritu colectivo.

4.OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS Y DIFICULTADES ENCONTRADAS EN EL AÑO 2009

- Se logro divulgar el saber científico, humanístico y tecnológico a través del aumento de los cursos, charlas y talleres realizados por la Dependencia.
- Se logro desarrollar labores de apoyo para la ejecución de los programas de extensión científica y cultural por medio de los Programas Radiales y de TV de la Dirección.
- Se reafirmó el cultivo de las artes dentro y fuera de la Universidad.
- Se aumentó el sentido de pertinencia y la identificación de la comunidad universitaria con respecto a la Universidad de los Andes.
- Se consolidó la pertinencia social de la Universidad de los Andes con respecto a su entorno.
- Se logro mantener y consolidar el vínculo institucional entre los grupos culturales que hacen vida dentro de la Universidad y la Dirección.
- Se logro superar casi que en su totalidad las cifras estimadas de Normas CNU:
 - Cursos: se realizaron 09 adicionales sobre los 06 estimados.
 - Charlas: se realizaron 23 adicionales sobre las 30 estimadas.
 - Conferencias: se realizo 01 adicional sobre las 05 estimadas.
 - Talleres: se realizaron 77 adicionales sobre los 80 estimados.
 - Eventos Nacionales: se realizaron 02 adicionales sobre los 06 estimados.
- En Proyección Social se supero en más de 25% lo estimado, ya que:
 - Escuelas y liceos atendidos: se atendieron 37 adicionales sobre las 100 estimadas
 - Alumnos atendidos: se atendieron a 18.405 estudiantes sobre un estimado de 4.000 estudiantes.
 - Programas Radiales: se realizaron 34 adicionales sobre 180 estimados.

◦ En Divulgación y Desarrollo Cultural hubo un crecimiento en casi un 50% de los ítems evaluados:

- Presentaciones musicales: se realizaron 229 adicionales sobre las 100 estimadas.
- Público atendido: se atendieron a 43.644 personas adicionales sobre el estimado de 10.000 personas.
- Presentaciones de Danza: se lograron 57 adicionales sobre 35 estimadas.
- Presentaciones de Ballet: se lograron 9 adicionales sobre 04 estimadas.
- Público atendido: se atendió a través de Danza y Ballet a 39.330 personas sobre 7.600 estimadas.
- Aportes Especiales: se dieron 501 aportes especiales, entre apoyos directos e indirectos a las diferentes actividades intra y extra muros, sobre los 100 aportes estimados.
- Actividades Literarias: se realizó 01 adicional sobre 04 actividades estimadas.
- Política Editorial: se logró editar 06 textos por encima de los 02 estimados para el año.

• En términos definitivos, la Dirección General de Cultura y Extensión Universitaria logró en buena medida, aún con las restricciones presupuestarias mantener y consolidar el trabajo cultural y extensionista dentro de la Universidad, alcanzando realizar:

- 1era Feria del Libro Usado y de Ocasión.
- 1er Encuentro Internacional de Guitarra.
- El homenaje al Maestro José Antonio Abreu.
- Crear y presentar la Orquesta de Cámara de la Universidad de los Andes.
- XII Feria Internacional del Libro Universitario.
- 2do Simposio Internacional de Estética y Cine.
- VIII Bienal de Literatura Mariano Picón Salas.
- IV Festival de Cine Venezolano.
- Festival de Jazz.
- La XII Semana Cultural de China en Mérida.
- X Semana Cultural de Japón en Mérida, y
- IV Semana Cultural de Corea en Mérida

PROYECTO 05: INTERCAMBIO DE CONOCIMIENTO CON LA SOCIEDAD

Cuadro N° 01
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proyecto 05 Intercambio del conocimiento con la sociedad				
001 Gerencia y coordinación académica de la extensión				
Cursos	1	15	6	250
Charlas	97	53	30	176,67
Conferencias	2	8	5	160,00
Talleres Desarrollados	128	157	80	196,25
Eventos nacionales	6	8	6	133,33
Eventos internacionales	10	6	10	60,00
002 Proyección social				
00001 Programas y Fundaciones				
1. La ULA va a la Escuela y al Liceo				
Escuelas y Liceos beneficiados	239	137	100	137,00
Alumnos atendidos	25532	22405	4000	560,13
Obras esculturales instaladas	0	0	0	0
Programas Radiales	201	214	180	118,89
004 Divulgación y desarrollo cultural				
00001 Artes Visuales				
Películas y Videos	0	0	0	0
Presentaciones del Cine Club	45	51	95	56,68
Publico atendido	4350	4472	9500	47,07
Exposiciones	26	33	16	206,25
00002 Artes Auditivas				
Presentaciones Musicales	650	329	100	329,00
Publico atendido	123222	53644	10000	536,44
00003 Artes Literarias				
Actividades Literarias	3	5	4	125,00
Politica Editorial	9	8	2	400,00

00004 Artes Escenicas				
Obras puestas en escena	8	8	10	80,00
Presentaciones Teatrales	57	15	30	50,00
Presentaciones Títeres y/o Marionetas	264	84	100	84,00
Publico Atendido	47047	17889	10500	170,37
00005 Artes del Movimiento				
Obras puestas en escena	6	10	5	200,00
Presentaciones de Danza	70	92	35	262,86
Presentaciones de Ballet	9	13	4	325,00
Publico atendido	35016	46930	7600	617,50
00006 Apoyos institucionales				
Publicidad	1381	1658	300	552,67
Aportes especiales	896	601	100	601,00

Fuente: Memoria y Cuenta 2007 y Ejecución Física del 4º Trimestre 2008.

Cuadro N° 02
Resumen del gasto sectorial, proyecto 05, año 2009

Dependencia	Total ejecución
Dirección General de Cultura y Extensión	Bs. 868.752,17
	Bs. 868.752,17

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 03
Resumen del gasto sectorial por partidas, año 2009

Partida	Descripción	Total
401	Gastos de personal	Bs. 21.577,83
402	Materiales, suministros y mercancías	Bs. 64.440,50
403	Servicios no personales	Bs. 391.223,84
404	Activos reales	Bs. 21.071,00
407	Transferencias	Bs. 370.439,00
Total		Bs. 868.752,17

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 04

Resumen del gasto sectorial por proyectos y acción específica, año 2009

Pro- yecto	Acción específica	Descripción	Subtotal por Acción	Subtotal por Proyecto
5		Intercambio del Conocimiento con la Sociedad		Bs. 798.894,02
	1	Gerencia y Coordinación Academica de la Extensión	Bs. 762.030,81	
	4	Divulgación y Desarrollo Cultural	Bs. 36.863,21	
92		Gestión Administrativa		Bs. 69.858,15
	1	Apoyo Inst. A las acc. Especif. De proy. De Or.	Bs. 69.858,15	
Total ejecución Dirección General de Cultura y Extensión				Bs. 868.752,17

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

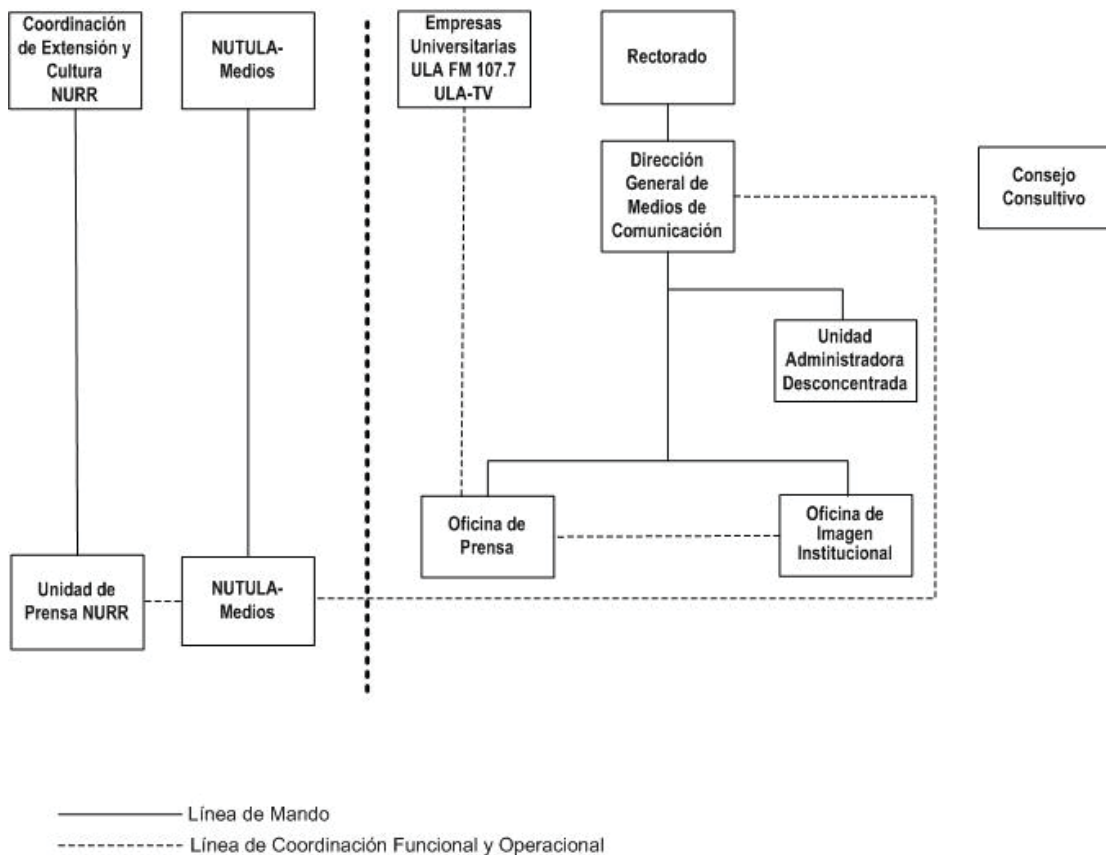
4.2.2.07 - DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN

-OBJETIVOS GENERALES

La Dirección General de Medios de Comunicación de la ULA tiene como objetivos los siguientes:

- Dirigir, ejecutar y evaluar la política comunicacional de la Universidad de Los Andes (Programas, productos, campañas y actividades), en las áreas de medios impresos, electrónicos, audiovisuales y radiofónicos, manteniendo un trabajo coordinado entre los distintos miembros de las dependencias y autoridades rectorales.
- Promover vínculos directos con los medios de comunicación social tanto regional como Nacional
- Producir los lineamientos generales de programación para los medios radioeléctricos de la ULA.
- Desarrollar, fortalecer e implementar el programa de la marca e imagen de la Universidad de Los Andes.
- Editar los diferentes órganos divulgativos de la universidad, tanto de prensa escrita como de radio e internet.
- Organizar las ruedas de prensa y entrevistas con autoridades universitarias y cuerpo directivo, así como personalidades de la vida universitaria e invitados especiales.
- Dar asesoramiento y apoyo a las unidades académicas y administrativas que requieran del medio audiovisual y de diseño gráfico, para el cumplimiento de sus objetivos institucionales.
- Prestar servicios de producción de audiovisuales a entes externos a la universidad, así como otras actividades que permitan la generación de recursos.
- Integrar a los núcleos universitarios: Dr. Pedro Rincón en el Estado Táchira y el Núcleo Br. Rafael Rangel en el Estado Trujillo, dentro del sistema gráfico de papelería y demás medios audiovisuales, impresos y gráficos.
- Mantener el vínculo académico con la Escuela de Artes Visuales y Diseño Gráfico.
- Velar por el óptimo manejo de los recursos con que cuenta la Dirección General de Medios de Comunicación ULA.

-ORGANIGRAMA



-FUNCIONES GENERALES

- Orientar y centralizar los recursos comunicacionales universitarios internos y externos a objeto de dar un sentido armónico al articular una eficiente, calificada y pertinente plataforma comunicacional.
- Medir el rendimiento, efectividad, recepción y grado de aceptación del plan estratégico de comunicación, los programas puntuales de los medios y los contenidos.
- Elaborar planes, programas y proyectos de mejoramiento profesional destinados a cumplir una acción informativa.
- Elaborar y coordinar la preparación y difusión de los manuales de estilo y operativos para cada una de las divisiones, áreas y medios inscritos en el proyecto de comunicación de la institución.
- Determinar, planificar, ejecutar, coordinar y evaluar la cobertura periodística de cada uno de los actos y actividades que realice la institución.

- Determinar, planificar, ejecutar, coordinar y evaluar los criterios de tratamiento, diseño, innovación, creatividad y coherencia del mensaje visual, verbal y campañas de difusión institucional.
- Crear conciencia dentro de la comunidad universitaria en cuanto a sus sentido de pertenencia, como un todo compacto e indivisible: la Universidad de Los Andes.
- Desarrollar una permanente innovación y creatividad en lo referente a los formatos, contenidos, propuestas comunicacionales y de imagen, promociones, piezas publicitarias, diseño gráfico, entre otros.
- Promover y efectuar mediante el intercambio, préstamos, arriendos y convenios de los materiales producidos por las distintas, áreas y medios de la universidad con otras instituciones de carácter universitario, comunitario, oficiales y privadas.
- Fiscalizar, controlar y difundir el uso de la imagen institucional.
- Evaluar continuamente las diferentes normativas y sus aplicaciones.
- Incrementar la productividad y la respuesta gráfica, incentivando los niveles de preparación y capacitación del personal.

-OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS Y DIFICULTADES ENCONTRADAS EN EL AÑO 2009

se fortaleció a la Oficina de Prensa, como el ente ejecutor de las políticas comunicacionales de la Universidad de Los Andes, mediante el trabajo periodístico difundido a través de nuestros medios y los medios regionales y nacionales, manteniendo el vínculo de la Universidad de Los Andes con su entorno.

A continuación se mencionan logros importantes:

Radio: "Entre Aulas"

se emitieron un total de 190 micros informativos y se emitieron 900 noticias de "Entre Aulas", noticiero de radio, de aproximadamente 10 minutos de duración que se trasmite de lunes a viernes, en horas del mediodía, por las emisoras FM de la Universidad 107.7, en Mérida, 106,5 en la Ciudad de San Cristóbal, Estado Táchira y 97.9 en la Ciudad de Trujillo, Estado Trujillo.

"La Universidad Día a Día"

Se realizó un total de 45 resúmenes informativos y 814 noticias transmitidas durante el año 2009. Resumen semanal que se trasmite todos los sábados y domingos de 7 a 8 de la mañana por las emisoras ULA FM 107.7 de Mérida, ULA FM 97.9 de Trujillo y ULA FM 106.5 de San Cristóbal Estado Táchira.

"Voces de la ULA"

se realizaron y transmitieron 183 programas durante el año 2009. que se trasmite de lunes a viernes, de 8 a 8:30 de la mañana y se repite esos mismos días a las 09.15 de la noche, por las emisoras ULA FM 107.7 de Mérida, ULA FM 97.9 de Trujillo y ULA FM 106.5 de San Cristóbal Estado Táchira, conducido por el Periodista Igor Puentes y la Profesora Argelia Ferrer y con la cooperación de la Bachiller Yaneth Uribe.

“Universidad Día a Día.

Se hicieron un total de 45 resúmenes con un total de 817 informaciones transmitidas en el periodo entre Enero 2009 a Diciembre 2009. Programa radial que se trasmite todos los sábados y domingos de 7 a 8 de la mañana , por ULA FM-107.7.

“ULA-Infirma”

Noticiero de televisión, con una de duración y que se trasmite todos los días de 8 a 9 de la noche por el Canal de Televisión de la Universidad de Los Andes (ULA-Tv), la transmisión de la noticia se hace en forma integral con la Oficina de ULA-TV, Canal Universitario, cambiando la dinámica que venía siendo ejecutada.

“Avances de Televisión”

Los Avances de Televisión, corresponden a la informaciones que diariamente la Oficina de Prensa envía a la televisión de la Universidad de Los Andes, para que las mismas sean incluidas dentro del noticiero de televisión “ULA Informa” que se trasmite diariamente de lunes a viernes a las 8 de noche. Durante el año 2009, las informaciones captadas por el personal periodístico de la Oficina de Prensa es ta siendo manejado directamente a través del canal universitario, debido al cambio de la forma de ejecución de la misma.

Tv. Prensa Escrita:

Boletines de Prensa

Durante el año 2009 se publicaron en la prensa regional un total de 507 boletines de prensa. De los cuales publicaron en Diario Frontera 91 boletines, Cambio de Siglo 198 boletines, Diario Los Andes 99 boletines, y en el Diario Pico Bolívar 119 boletines durante el año 2009.

“Blogósfera Universitaria y Universia”

Se colocaron en la Web un total de 539 informaciones en cada uno de los portales nacionales que con los cuales la Universidad de Los Andes tiene convenios y donde se envían las informaciones relevantes de la Universidad para su publicación.

“Carteleras Estudiantiles”

Se realizó una (1) publicación de 22 carteleras correspondiente a cada Facultad de la Universidad durante el año 2009. Este es un periódico mural

dirigido especialmente al sector estudiantil de la Universidad de Los Andes, publicada en cada una de las Facultades y Núcleos de Nuestra Universidad. No cumpliendo la meta prevista debido a la deficiencia presupuestaria por la que la Universidad de Los Andes se vio obligada durante 2009.

“Trabajo Fotográfico”

Se tomaron de un total de 14.808 fotografías distribuidas de la siguiente manera: en el primer trimestre 4.864 fotografías, segundo trimestre 3.322 fotografías, tercer trimestre 1853 fotografías y cuarto trimestre 4.769 fotografías. Esto corresponde al trabajo de los reporteros gráficos que laboran en la dependencia.

“Producción Audiovisual”

Se realizaron 49 Micros Para Televisión transmitidos por ULA-TV, Canal Universitario. 11 Programas Digitalizados para televisión. Se hicieron 19 programas para Televisión, cooperando con la parrilla de programación de ULA-TV Canal Universitario. Igualmente se realizaron 03 transferencias de material audiovisual, totalizando 82 producciones audiovisuales. Actividades no previstas en el Plan Operativo para la Oficina de Prensa durante el año 2009, como consecuencia del cambio de Dirección y de la jefatura de esa Oficina.

LOGROS ESPECIALES OBTENIDOS POR LA OFICINA DE PRENSA :

Premio Municipal de Periodismo “Adelmo Quintero”, en su mención especial para la Revista “ULA-Universidad”.

Premio Nacional de Periodismo “Ignacio de La Cruz” mención Periodismo Radiofónico.

Premio Nacional de Periodismo “Ignacio de La Cruz” mención Periodismo Comunitario

Premio Nacional de Periodismo “Ignacio de La Cruz” mención Periodismo Televisivo.

Oficina ULA-TV

Esta Oficina fue adscrita nuevamente a esta Dirección durante el primer trimestre del año 2009. sus productos se generaron con ingresos trasferidos desde el rectorado, Vicerrectorado Administrativo.

“Noticiero Universitario TV-ULA”

Se realizaron un total de 140 informativos con un número de 1929 informaciones transmitidas en el periodo comprendido entre Abril 2009 a Diciembre 2009. Programa informativo que se trasmite diariamente de lunes a viernes, de 8 a 9 de la noche, con duración de 1 hora.

“Trasmisión y Grabación Programas Institucionales”

Se realizó la grabación y transmisión de 28 programas de Visión Universitaria, el personaje central el Ciudadano Rector de la Universidad de Los Andes, igualmente 30 programas de Agenda Administrativa, 28 Esta Oficina fue adscrita nuevamente a esta Dirección durante el primer trimestre del año 2009. sus productos se generaron con ingresos trasferidos desde el rectorado, Vicerrectorado Administrativo.

“Noticiero Universitario TV-ULA”

Programa informativo que se trasmite diariamente de lunes a viernes, de 8 a 9 de la noche, con duración de 1 hora, se realizaron un total de 140 informativos con un número de 1929 informaciones transmitidas en el periodo comprendido entre Abril 2009 a Diciembre 2009.

“Trasmisión y Grabación Programas Institucionales”

Se realizó la grabación y transmisión de 28 programas de Visión Universitaria, el personaje central el Ciudadano Rector de la Universidad de Los Andes, igualmente 30 programas de Agenda Administrativa, programas de Grandes Temas y 30 programas de la Mirada plural, para un total de 116 programas grabados y transmitidos por la Oficina TV-ULA, Canal Universitario. Programas realizados en el periodo comprendido de Abril a Diciembre 2009.

“Grabación y Transmisión de Conciertos”

Se grabó y transmitió un total de 35 conciertos, durante el año 2009 por ULA-TV.

“Grabación y Trasmisión de Programas Especiales”

Se grabó y transmitió un total de 95 Programas especiales, durante el año 2009 por ULA-TV.

“Trasmisión y Grabación de Actos de Grado”

Se realizaron 26 grabaciones y transmisiones de Actos de grado durante el 2009. La Oficina ULA-TV se encarga de transmitir desde el Aula Magna de la Universidad de Los Andes al Teatro César Rengifo, la señal correspondiente a los actos de grado programados en el calendario universitario, esta imagen para las personas que son admitidas en el Aula Magna. Además de grabar cada acto se generan los videos de grado para cada uno de los graduandos que lo requieran.

“Trasmisiones continuas de la programación. (18 horas diarias)”

Se realizó un total de 3932 horas de transmisión continua durante 2009. Por exigencia de CONATEL la señal universitaria debe mantener su señal durante 18 horas continuas de programación esta Oficina cumpliendo con dicha disposición.

“Trasmisión y Grabación Programas de Variedad”

Se hicieron: 06 programas de CINEscondese, 02 programas de El Cafetín, 04 programas de Ciudad Bohemia, 02 Programas de Urbanoscopia para un total de 14 nuevos programas previstos en el Plan Operativo 2010. En el último trimestre de 2009, se inició con la grabación y trasmisión de programas de variedad, donde se encuentran involucrados estudiantes de la Escuela de Medios de nuestra Universidad.

Oficina de Imagen y Diseño Institucional

La Oficina de Imagen y Diseño Institucional, se encarga de las áreas relacionadas con lo referente a las imágenes visuales y gráficas para medios de comunicación impresos, visuales y multimedias, durante el año 2007 cumplió con las actividades solicitadas por los diferentes entes de la universidades desglosados como siguen:

Resumen de Actividades Cumplidas por líneas de Acción por la Oficina de Imagen y Diseño Institucional

Descripción de la Actividad Cumplida	Cantidad
Sistemas de Papelería, sellos institucionales	12
Diseño de Carpetas y Tarjetas	79
Tarjetas	45
Portadas	1
Imagen Institucional y Logotipos	34
Gaceta Universitaria	1
Señalética Universitaria	1
Afiches Carteles y material de difusión	127
Calendario	12
Propuestas, Diseños, Arte Final, Arte Digital e impresión de Certificados Diplomas y Tarjetas	50
Página Web de la ULA	Permanente
Diseño y Elaboración Manual de Imagen Institucional	27
Propuestas, Diseños, Presentación de Proyectos Digitales	7
Propuestas y Diseños de productos varios con imagen Institucional	54

Descripción de la Actividad Cumplida	Cantidad
Asesorías y Supervisión a las dependencias universitarias y empresas ULA en la aplicación de la Imagen Institucional	permanente
Total	362

Fuente: Informe Oficina de Imagen y Diseño Institucional

-DIFICULTADES ENCONTRADAS EN EL AÑO 2009

La insuficiencia Presupuestaria y Financiera durante el año 2009, impidió la ejecución de la totalidad de los planes previstos para el ejercicio económico 2009.

La dificultad presentada con el personal contratado, se hace necesario que se considere el pase de este personal a personal fijo de la Universidad.

La falta de espacios físicos adecuados para el funcionamiento de las diferentes Oficinas de esta Dirección, las mismas se encuentran dispersas en diferentes áreas. Se requiere la finalización del acondicionamiento del área prevista para Dirección General de Medios de Comunicación ULA.

Dificultad en la compra de equipos (Activos Reales), como consecuencia de la demora en la entrega de autorización por parte de la Vicepresidencia de la República Bolivariana de Venezuela.

ACCIONES CENTRALIZADAS

Cuadro N° 1
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Progra-mado 2009	Grado de logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Acciones Centralizadas				
92 Gestión Administrativa				
Apoyo institucional a las acciones específicas de los proyectos de los organismos				
_Reuniones con el Rector y Autoridades Universitarias	9	15	12	125%
-Reuniones con los Jefes de las Unidades adscritas a la	4	12	12	100%

DirGenMed.				
-Reuniones con los Comunicadores Sociales ULA.	5	9	16	57%
-Reuniones Consejo Consultivo.	6	5	12	42%
-Entre Aulas, Noticias para Radio y TV.				
-Entre Aulas Noticieros.	1168	900	240	375%
- Universidad Día a Día, Resúmenes Noticiero Institucional.	302	190	240	80%
- Universidad Día a Día Informaciones.	42	45	48	94%
-Noticiero de radio, prensa y televisión.	843	814	640	128%
-Revista ULA-Universidad.	488	341	240	142%
Campañas Publicitarias.	3	1	4	25%
-Programa Voces de la ULA.	1	2	4	50%
-Programas de Televisión de Investigación	34	183	120	153%
-Boletines de prensa ULA Nacional y Regional.	230	54	48	113%
Video Documentales-Producción Audiovisual.	805	507	360	141%
-Cartelera ULA-Estudiantil				
-Registro fotográfico digitalizado.	0	82	0	8200%
	3	1	4	25%
Presencia permanente en los Portales de Internet, Blogosfera universitaria i Universia.	19601	14808	12000	124%
-Boceto Cultural				
-Noticiero Universitario TV-ULA.	514	539	500	103%
-Visión Universitaria.	0	18	24	75%
-Agenda Universitaria.				
-Grandes Temas	698	1929	1200	161%
-Mirada Plural	0	28	0	2800%
-transmisión en vivo de conciertos.	0	30	0	3000%
	0	28	0	2800%

-Programas especiales Conciertos	0	30	0	3000%
-Programas Especiales	0	1	0	100%
-Transmisión y Grabación de Actos de Grado	0	34	0	3400%
-Transmisión Continua de la Programación (18 horas diarias).	0	95	0	9500%
-Transmisión y grabación programas CINEscondense.	0	26	0	2600%
-Transmisión y grabación Programa el Cafetín.	0	3932	0	393200%
-Transmisión y grabación Programa Ciudad Bohemia	0	6	0	600%
-Transmisión y grabación Programa Urbanoscopia.	0	2	0	200%
-Sistema de papelería Sellos y Carpetas.	0	4	0	400%
-Diseño de Carpetas y tarjetas.	0	2	0	200%
-Tarjetas.	31	12	48	25%
- Portadas				
-Imagen Institucional y logotipos	0	79	48	165%
-Gaceta Universitaria.	50	45	48	94%
-Señalética.	10	1	4	25%
-Afiches Carteles y materiales de difusión.	14	34	12	284%
-Calendarios	2	1	4	25%
-Certificados Diplomas y Tarjetas.	310	1	12	9%
-Mantenimiento Página WEB de la ULA.	30	127	24	530%
-Asesorías y supervisiones.	13	12	12	100%
	46	50	48	105%
	Permanente	Permanente		100%
	Permanente			

Fuente: Informe Oficina de Imagen y Diseño Institucional

Cuadro N° 2

Resumen del gasto sectorial de las acciones centralizadas, año 2009

Dependencia	Total ejecución
Dirección General de Medios	Bs. F. 226.518.83
Total	Bs. F. 226.518.83

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 3

Resumen del gasto sectorial por partidas, año 2009

Partida	Descripción	Total
401	Gastos de personal	Bs F. 12.456,00
402	Materiales, suministros y mercancías	Bs F. 25.021.31
403	Servicios no personales	Bs. F. 60.364.40
404	Activos reales	Bs F. 128.677.12
407	Transferencias	Bs F. 00.00
Total		Bs.F. 226.518.83

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 4

Resumen del gasto sectorial por proyectos y acción específica, año 2009

Pro- yecto	Acc. esp.	Descripción	Subtotal por Acción	Subtotal por Proyecto
2		Formación de Pregrado en Carreras largas	Bs.F.	Bs. F. 5.700,00
	100	Gerencia y Coordinación Académica Enseñanza Carreras largas	Bs.F. 5.700,00	Bs. F.
91		Dir.Y Coord, de Gastos de los trabajadores		Bs. F. 12.456.00
	.001	Asig.y Ctrl. De Recursos para Gtos. D Trabaj.	Bs.F. 12..456.00	
92		Gestión Administrativa		Bs. F. 208.362.83
	.001	Apoyo Inst. A las Acc. Especif. De Proy. De Or.	Bs.F. 208.362.83	
Total ejecución Dependencia				Bs. F. 226.518.83

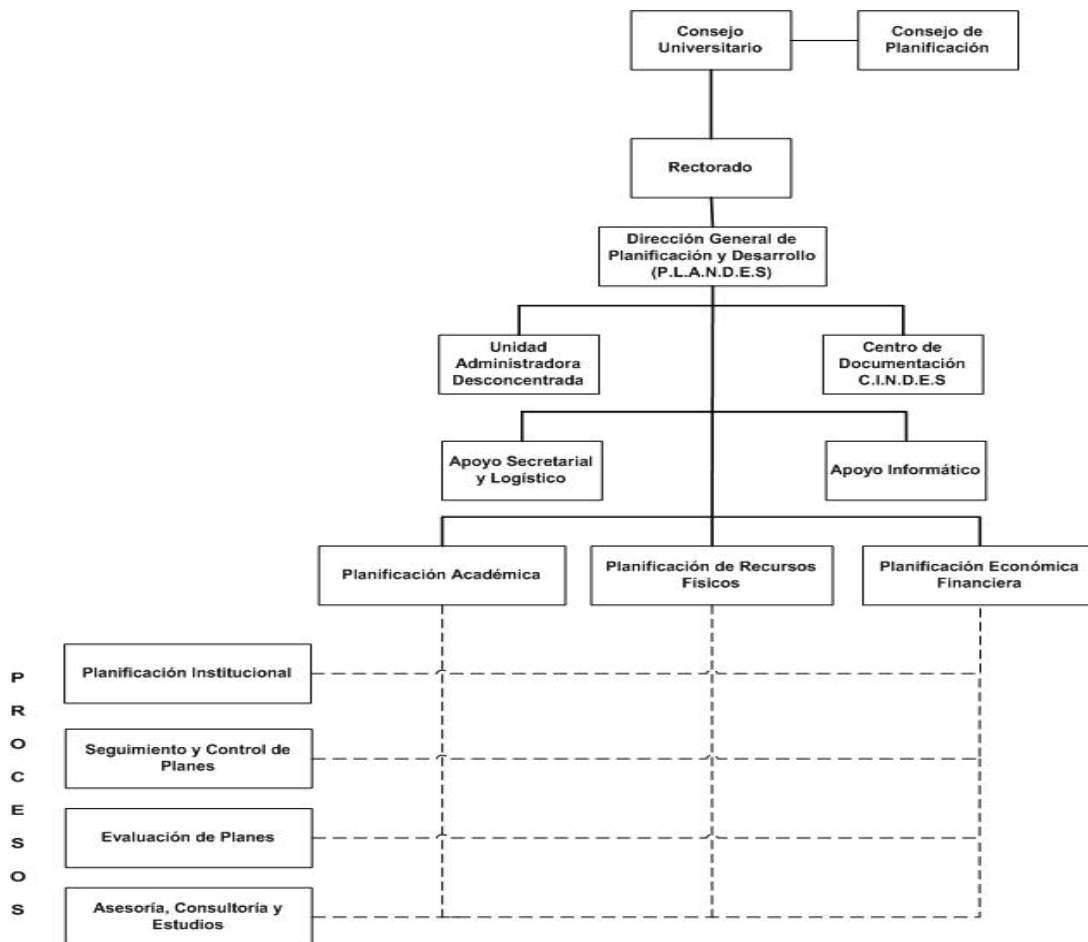
Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

4.2.2.08 - DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO (PLANDES)

-OBJETIVOS GENERALES

Coordinar y orientar acciones para la planificación de actividades propias de la Institución y la evaluación de resultados de la gestión, y ganar espacio en el quehacer institucional, aportando desde esta Dependencia la asistencia técnica requerida, para cada una de las Unidades Académicas y Administrativas de la Institución.

-ORGANIGRAMA



Actualizado en Noviembre 2008

-FUNCIONES GENERALES

Formular conjuntamente con las autoridades competentes, las políticas de planificación.

Dirigir y coordinar la formulación y seguimiento de los planes de desarrollo y operativos anuales de la Universidad.

Proponer y promover mecanismos institucionales para la armonización de planes, programas y proyectos, que vinculen a la Universidad con la sociedad y el estado.

Establecer las políticas, estrategias y directrices para la evaluación de los resultados de la gestión y su divulgación.

Dirigir y coordinar investigaciones o estudios, de carácter general o específico, sobre la situación académica y administrativa de la Universidad, así como, analizar y evaluar las propuestas técnicas de modernización institucional.

Asesorar o prestar la asistencia técnica en planificación y evaluación institucional a las autoridades universitarias, representantes y directores de las unidades académicas y administrativas.

-OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS Y DIFICULTADES ENCONTRADAS EN EL AÑO 2009**ACCIONES CENTRALIZADAS**

Cuadro N° 1
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Acciones Centralizadas				
92 Gestión Administrativa				
Apoyo institucional a las acciones específicas de los proyectos de los organismos				
Planificación y Evaluación Institucional				
Formulación del Plan Estratégico Institucional	0%	90%	100%	90%

Implantación del Sistema Monitoreo y Seguimiento del Plan Est Institucional	0%	40%	40%	100%
Participación en la elaboración de la Memoria y Cuenta Institucional	1	1	1	100%
Asesorías en materia de planificación y evaluación	25	16	8	200%
Comisiones institucionales en materia de planificación y evaluación	0	2	4	50%
Talleres de planificación y evaluación	0	19	5	380%
Gerencia y Coordinación del Proceso de Planificación y Evaluación				
Reuniones de directores de planificación	3	2	4	50%
Reuniones del Consejo de Planificación Institucional	1	0	4	0%
Planificación y Administración de los Recursos Físicos				
Consultorías de planta física	6	8	8	100%
Evaluación de planes de recursos físicos	1	0	1	0%
Evaluación del uso y capacidad de la planta física de la	1	1	1	100%

ULA				
Expedición de aval de viabilidad técnica	65	72	50	144%
Estudios de recursos físicos	10	5	2	250%
Formulación de Planes Físicos Espaciales	1	3	5	60%
Manual de normas para la administración uso y mant. de inmuebles ULA	1	1	1	100%
Seguimiento y control Plan Desarrollo Planta Física ULA	0	1	1	100%
Seguimiento y control Plan Maestro Planta Física ULA	0	1	1	100%
Planificación y Evaluación Académica				
Apoyo, control y seguimiento del proyecto Extensión Valle del Mocotíes	1	1	4	25%
Planificación y Evaluación Económico- Financiera				
Formulación del Plan Operativo Anual Institucional	1	1	1	100%
Elaboración del Informe Anual de Gestión	1	1	1	100%
Evaluación trimestral de la Ejecución Física del POAI	4	4	4	100%

Estudios en materia económico-financiera	2	2	4	50%
Informes en materia económico-financiera	6	4	8	50%
Implantación del SIBAPOA en Facultades	0	11	11	100%
Implantación del SIBAPOA en dependencias	0	37	37	100%

Fuente: Plan Operativo 2009 Ejecución Física 2008 y 2009

En relación a la Planificación y Evaluación Institucional se desarrollaron las siguientes acciones:

Se formuló el 90% del Plan Estratégico Institucional (PEI) de la Universidad de Los Andes 2008-2012.

Se elaboró el resumen ejecutivo de la Memoria y Cuenta Institucional 2008 y se revisó a través del equipo de control de calidad todas las Memorias y Cuentas de las unidades académicas y administrativas.

Se elaboró el Informe de Gestión de la Universidad de Los Andes 2008, Proyección 2009.

Se elaboraron los documentos técnicos sobre el Direccionamiento Estratégico Institucional para: el Ministerio del Poder Popular para la Planificación y Desarrollo, Ministerio del Poder Popular para la Educación Superior y la Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU) a objeto de la consecución de recursos ante la banca multilateral.

Se desarrolló el Foro Taller “Direccionamiento Estratégico Hacia El Plan Estratégico Institucional 2008-2012”, en 9 Facultades, 2 Núcleos y la Extensión del Valle del Mocotíes de la Universidad de Los Andes.

Se realizaron 14 talleres dirigidos a unidades académicas “Sensibilización y Concienciación sobre la importancia de la Planificación Universitaria”.

Se formuló el proyecto de Políticas de Desarrollo Académico de la Institución.

Se actualizó y presentó el instructivo para planificar y evaluar proyectos curriculares.

Se elaboró coordinadamente con representantes de otras Universidades Nacionales y la Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU) el proyecto de Modelo de Asignación y Distribución Presupuestaria para las Universidades Nacionales.

Se participó en la comisión del proyecto de vivienda para el personal Administrativo Técnico y Obrero (ATO).

Se participó en la comisión para elaborar el proyecto de transformación de la Extensión del Valle del Mocotíes en Núcleo Universitario.

Se incorporó a la Universidad de Los Andes en la Red de Observatorios de Buenas Prácticas de Dirección Estratégica Universitaria.

Planificación y Evaluación Académica.

Se elaboró el anteproyecto de propuesta metodológica para la formulación de proyectos de creación de salidas intermedias de los programas académicos en carreras largas.

Se realizaron modificaciones al Proyecto creación de la Maestría en Salud Pública del Dpto. de Medicina Preventiva y Social de la Facultad de Medicina.

Se actualizó y presentó el proyecto Acreditación por Experiencia para Artistas y Diseñadores Gráficos destacados, Facultad de Arte.

Se formuló el proyecto creación del Primer Año de Medicina Extensión Valera, Estado Trujillo.

Se revisó el proyecto actualización curricular de la Licenciatura en Administración, Facultad de Ciencias Económicas y Sociales (FACES).

Se formuló el Proyecto del Programa Formación en Danza y Artes del Movimiento, Facultad de Artes.

Se asesoró el proyecto Crecimiento del Centro de Diagnóstico de Infertilidad y Enfermedades Genéticas (CEDIEG), Facultad de Farmacia y Bioanálisis.

Se brindó asesoría en materia curricular a unidades académicas: Escuela de Geografía, Escuela Técnica Superior Forestal, Escuela de Letras e Idioma.

Se brindó asesoría a la sección de enfermería del CAMIULA para la transformación de la misma y elaboración del respectivo proyecto.

Planificación y Administración de los Recursos Físicos.

Se formuló el Plan Físico Espacial del Conjunto “Pedro Rincón Gutiérrez”

Se formuló el Plan de Rehabilitación Física de la Facultad de Medicina.

Se formuló el Plan Piloto de accesibilidad y movilidad de la Facultad de Humanidades y Educación, para la inclusión de personas con discapacidad.

Se avanzó en 70% en la formulación del plan especial de accesibilidad y movilidad de las edificaciones de la Institución Universitaria, para la inclusión de personas con discapacidad.

Se realizó el inventario de los recursos físicos de la universidad.

Se avanzó en 70% sobre el manual de normas para la administración y uso de planta física.

Se diseñó la herramienta para evaluación de la planta física universitaria en cuanto accesibilidad y movilidad de las personas discapacitadas en los conjuntos del núcleo Mérida.

Se avanzó en 40% en la formulación de los costos de los proyectos incluidos en el plan desarrollo de planta física 2006-2016.

Se realizaron 72 informes de factibilidad técnica para el acondicionamiento de la planta física.

Planificación y Evaluación Económica Financiera

Se coordinaron las modificaciones de los proyectos y variables del POAI-2009 originadas por el ajuste del 6% del Presupuesto según decreto presidencial N° 6655.

Se formuló el Plan Operativo Institucional POAI-2010.

Se elaboraron los correspondientes informes de ejecución física trimestral para la evaluación del POAI-2009.

Se coordinó y registró la información de POAI-2010 y las evaluaciones del POAI-2009 en el Sistema de Formulación, Evaluación y Seguimiento de Proyectos (Nueva Etapa) del Ministerio del Poder Popular para la Planificación y Desarrollo.

Se elaboró el documento Principales Logros de la Universidad de Los Andes, solicitado por OPSU para el mensaje presidencial ante la Asamblea Nacional.

Se inició la formulación del Plan de Crecimiento y Desarrollo de las Tecnologías de Información y Comunicación ULA 2010-2015.

Se implementó en las unidades académicas y administrativas del Núcleo Mérida el Sistema de Captura de Datos Básicos para el Plan Operativo Anual 2010.

- Se formuló en su primera etapa, el proyecto Indicadores de Gestión de la Universidad de Los Andes.

Cuadro N° 2

Resumen del gasto sectorial de las acciones centralizadas, año 2009

Dependencia	Total ejecución
Dirección General de Planificación y Desarrollo	Bs. 56.002,35
Total	Bs. 56.002,35

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 3
Resumen del gasto sectorial por partidas, año 2009

Partida	Descripción	Total
401	Gastos de personal	Bs. 629,29
402	Materiales, suministros y mercancías	Bs. 21.893,02
403	Servicios no personales	Bs. 32.415,04
404	Activos reales	Bs. 995,00
407	Transferencias	Bs.
Total		Bs. 56.002,35

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 4
Resumen del gasto sectorial por proyectos y acción específica, año 2009

Proyecto	Acción específica	Descripción	Subtotal por Acción	Subtotal por Proyecto
92		Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores		Bs. 56.002,35
	01	Apoyo institucional a las acciones específicas de los proyectos	Bs. 56.002,35	
Total ejecución Dependencia				Bs. 56.002,35

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

4.2.2.09 - OFICINA DE ATENCIÓN AL PROFESOR JUBILADO.

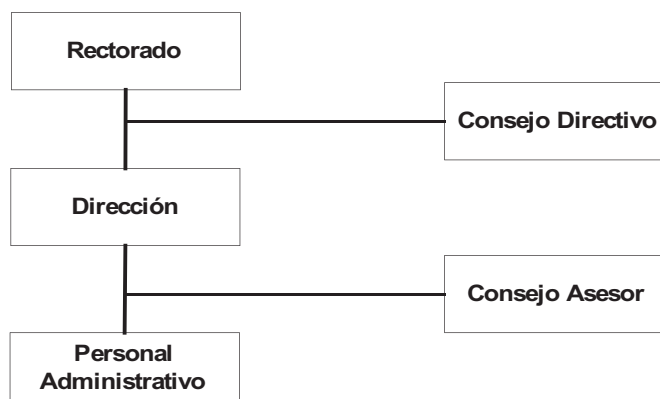
OBJETIVOS GENERALES:

- Servir como enlace entre los profesores jubilados y la institución universitaria.
- Establecer mecanismos de interacción entre el Rector, organismos de administración institucional: Facultades, Escuelas, Departamentos, Institutos, Centros, Laboratorios, Postgrados, Grupos de Investigación y otras unidades vinculadas a la institución universitaria, a fin de conocer los planes, programas y proyectos de éstas dependencias con miras a ofertarles el personal jubilado interesado en participar en ellos.
- Favorecer, incentivar y facilitar la incorporación del profesor universitario jubilado en las diferentes actividades de la institución universitaria, auspiciando políticas conducentes a la consecución de esos fines.
- Recibir y gestionar las solicitudes provenientes de las distintas instancias universitarias que necesiten la colaboración del personal jubilado.
- Atender los requerimientos e inquietudes de los profesores jubilados que puedan ser resueltos por esta oficina.

OBJETIVO ESPECÍFICO:

- Lograr la institucionalización de la figura del profesor jubilado de la Universidad de Los Andes.

ORGANIGRAMA



FUNCIONES GENERALES:

- Atención personalizada todos y a cada uno de los profesores jubilados que acuden a esta dependencia.
- Tramitación por ante la instancia correspondiente de las solicitudes del profesor jubilado presentadas en esta oficina.
- Tramitación y búsqueda de solución al problema presentado por el profesor jubilado.
- Inserción de los profesores jubilados en las actividades universitarias en las diferentes instancias académicas que la soliciten.
- Gestiones ante los organismos competentes del cumplimiento de las obligaciones pecuniarias que tiene la universidad con los profesores jubilados.
- Tramitación y seguimiento de las solicitudes provenientes de las diferentes instancias universitarias en relación a la necesidad de requerir la prestación de servicio de profesores jubilados.
- Mantener informado al profesor jubilado de las políticas académicas, culturales, de investigación y extensión de la Universidad de Los Andes.
- Mantener actualizado el Directorio de profesores jubilados de la Universidad de Los Andes.
- Elaboración de un Directorio zonificado de los profesores jubilados de la universidad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO 2009

- Representación de los profesores jubilados ante el Consejo Universitario.
- Imposición de Medalla de grado por los Abuelos
- Bono especial para los profesores jubilados ad honorem en el PPI y/o PEI (la solicitud esta en estudio del Vicerrectorado Administrativo).
- Botón y Diploma para los Profesores que se jubilen en un acto académico.
- Atención a todas las consultas y solicitudes de los profesores jubilados.
- Nombramiento de representantes de los profesores jubilados en los núcleos de Táchira y Trujillo; Prof. Carlos Arias y Profa. Mayra Fontana, resp.
- Planteamiento de trámites administrativos ante CAPROF, IPP y FONPRULA de los profesores jubilados.

4.2.2.10 - SERVICIO JURÍDICO

- OBJETIVOS GENERALES

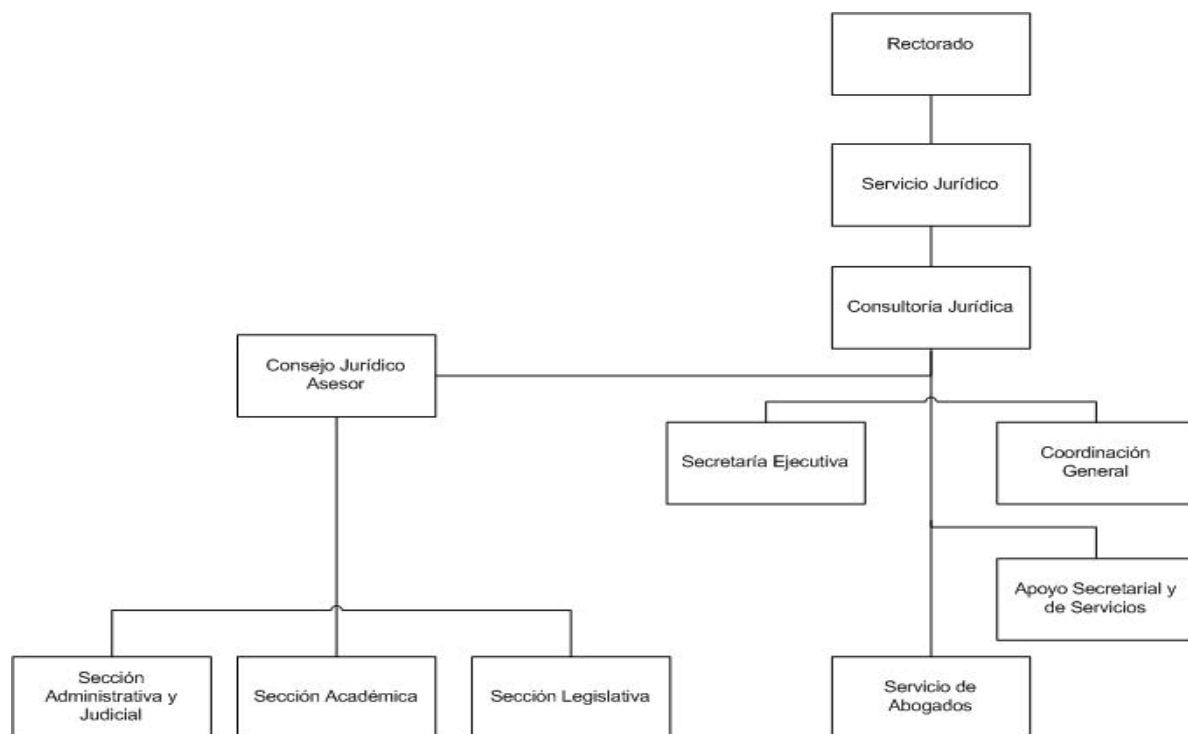
Velar por la recta aplicación de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las leyes, decretos y reglamentos, así como por el acatamiento de la jurisprudencia y la doctrina que fueren aplicables, sin menoscabo de la autonomía de la Universidad de Los Andes y de los derechos universitarios de sus miembros.

Elaborar o ejecutar programas y proyectos para la actualización, promoción y difusión de las normas universitarias y del conocimiento jurídico, social, académico, cultural, científico y tecnológico que sean de interés para la comunidad universitaria.

Emitir opinión jurídica sobre la creación, reorganización o funcionamiento de fundaciones, asociaciones, sociedades civiles o mercantiles, empresas o corporaciones promovidas por la Universidad o en las que ella sea parte o tenga interés legítimo, así como asesorarlas jurídicamente para su actuación.

ORGANIGRAMA

El Consejo Universitario, en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de Junio de 2007, aprobó el "*Reglamento del Servicio Jurídico de la Universidad de Los Andes*", por lo cual, se produjeron cambios en su estructura organizativa, reflejados en el organigrama de la dependencia, como se observa en el diagrama a continuación.



- FUNCIONES GENERALES

Para el logro de sus objetivos, el Servicio Jurídico establece que, el Consejo Jurídico Asesor, la Consultor Jurídico, la Coordinación General y la Secretaría Ejecutiva, tienen las siguientes funciones:

-Consejo Jurídico Asesor:

Considerar y opinar cuando le sea requerido por las Autoridades, acerca de los actos administrativos a dictarse y que pudieran generar efectos generales, a fin de promover su conformidad con la jurisprudencia administrativa universitaria.

Interpretar las normas de naturaleza legal o académica

Analizar los procedimientos judiciales o administrativos que pudieran afectar los derechos, bienes o intereses directos o indirectos de la Universidad.

Recomendar el ejercicio de la acción de nulidad total o parcial de leyes, decretos o reglamentos, así como el ejercicio del amparo constitucional, la revisión de normas, de actos o sentencias firmes que violen los derechos de la Universidad.

Proponer al Consejo Universitario la reglamentación, organización y funcionamiento del Servicio Jurídico de la Universidad de Los Andes.

Redactar los proyectos de resoluciones, acuerdos y declaraciones que se le encomienden.

Aprobar, modificar o rechazar los informes o dictámenes de las Secciones del Consejo Jurídico Asesor.

Conocer e informar de la renuncia o licencia de sus miembros.

Conocer y opinar de los asuntos que expresamente le fueren asignados por el Consejo Universitario, demás órganos y dependencias universitarias.

-Consultoría Jurídica:

Ejercer la dirección y representación del Servicio Jurídico

Asesorar al Consejo Universitario, al Equipo Rectoral, a los Consejos de Facultades y Núcleos y a los Decanos.

Representar a la Universidad cuando sea designado por el Consejo Universitario o por el Rector, ante instituciones u organismos públicos o privados.

Presentar proyectos, programas o actividades especiales a las autoridades universitarias, previamente aprobados por el Consejo Jurídico Asesor.

-Coordinación:

Recibir las consultas formuladas a la Consultoría Jurídica y distribuirlas por razón de la materia a las Secciones del Consejo; al Consultor Jurídico; al Consejo Jurídico Asesor en pleno, cuando se trate de consultas de efectos generales o porque así lo hubiese señalado el Rector o el Consejo Universitario; y a los

abogados del Servicio Jurídico por razón de la materia, en justa y equilibrada proporción que permita la calidad del dictamen e impida la acumulación de asuntos. Designar expresamente a los abogados adscritos a la Sección Administrativa que habrán de representar a la Universidad o a cualquiera de sus órganos en los procesos judiciales o administrativos en que éstos tengan interés y recibir la información sobre el proceso, de lo cual informará al Consultor Jurídico.

Adscribir junto con el Consultor Jurídico o los abogados del Servicio Jurídico a las diversas áreas o secciones de funcionamiento del mismo, o a determinada dependencia universitaria, en forma temporal o permanente, quienes deberán rendir informe periódico de su actuación.

Autorizar con el Consultor Jurídico, los informes sobre documentos, contratos o convenios que hubieren sido sometidos a la consideración de la Consultoría.

Elaborar junto con el Consultor Jurídico, el Proyecto de Presupuesto Anual del Servicio, para ser sometido a consideración de las instancias correspondientes.

Designar a los abogados que habrán de asesorar a las diversas dependencias universitarias en la instrucción de expedientes administrativos, cuando hubiese sido solicitado, así como ordenar la apertura y designar al substanciador cuando se instruyeren contra funcionarios o empleados adscritos al Servicio Jurídico.

Proponer al Consejo Jurídico Asesor la realización de actividades de mejoramiento profesional del personal administrativo del Servicio.

-Secretaría Ejecutiva:

Distribuir el trabajo ordenado por el Consultor Jurídico o el Coordinador General entre el personal de Secretaría.

Ejercer de secretaria o secretario del Consejo Jurídico Asesor, preparar la agenda de cada reunión y llevar sus actas.

Recibir y distribuir entre los miembros del Consejo Jurídico Asesor los proyectos de reglamentos o resoluciones que vayan a ser considerados, así como las consultas que le fueren sometidas y el material que sirva de soporte.

Actualizar el registro de las leyes, decretos, reglamentos, resoluciones o jurisprudencia de aplicación en el ámbito universitario y facilitar su consulta a los funcionarios adscritos al Servicio Jurídico.

Autorizar el trabajo de horas extras de los empleados o trabajadores del Servicio.

Además, el Consejo Jurídico Asesor está constituido por la Sección Administrativa y Judicial, la Sección Legislativa y la Sección Académica, que cumplen las funciones:

Sección Administrativa y Judicial

Conocer y opinar cuando les sea solicitado, sobre los asuntos jurídicos que tengan relación entre la Universidad y el personal administrativo, técnico o de servicio.

Asesorar en coordinación con el Consejo de Fomento en los asuntos jurídicos a la Universidad en materia de servicio, de bienes y rentas.

Asesorar y coordinar con los abogados del Servicio las defensas de fondo y de forma en los procesos judiciales o administrativos en los que la Universidad sea parte o tenga interés.

Asesorar jurídicamente a las dependencias universitarias competentes en materia de instrucción de expedientes administrativos.

Revisar los proyectos o contratos a suscribir por la Universidad o cualquiera de sus dependencias que le fueren sometidos a su consideración, y emitir opinión sobre las acciones de resolución o cumplimiento de contratos celebrados por la Universidad.

Formular recomendaciones de orden jurídico en lo relativo a la Seguridad y Salud del trabajo, Derecho de Autor, Propiedad Industrial, Registro, Transferencia o Comercialización de nuevas tecnologías y materias de interés universitario o del Consejo Jurídico.

Sección Legislativa:

Emitir opinión jurídica sobre los proyectos de reglamentos, resoluciones, acuerdos o instructivos de efectos generales, que le fueren sometidos a su consideración.

Emitir opinión sobre los proyectos de convenios interinstitucionales a ser suscritos por la Universidad.

Proponer a las autoridades universitarias, por orden del Consejo Jurídico Asesor, la creación o revisión de normas o procedimientos universitarios, a los fines de su adecuación a los principios constitucionales y legales.

Conocer de los asuntos que por razón de la materia le fueren encomendados por el Consejo Universitario, el Consejo Jurídico Asesor, la Consultoría Jurídica o el Coordinador General.

Sección Académica:

Conocer y opinar a solicitud de las instancias correspondientes sobre los aspectos jurídicos relacionados con: ingresos, ascensos, jubilaciones, reválidas, permisos, traslados, renunciaciones, reincorporaciones o medidas disciplinarias del personal docente, de extensión o de investigación.

Conocer y opinar a solicitud de las instancias correspondientes sobre los aspectos jurídicos de naturaleza académica referidos al sector estudiantil, particularmente

sobre inscripciones, selección de materias, prelações, exámenes y materias afines y conexas.

Conocer y opinar sobre los aspectos jurídicos que tengan que ver con proyectos o programas especiales de orden académico que le fueren consultados.

Conocer y opinar a solicitud de las instancias correspondientes sobre los aspectos jurídicos de las diferencias que pudieran surgir entre diversas unidades académicas por razón de su competencia.

Conocer y opinar sobre asuntos que por naturaleza de la materia le sean asignadas por el Consejo Jurídico Asesor, la Consultoría Jurídica o el Coordinador General.

-OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO 2009

Proyectos de Reglamentos revisados por el Servicio Jurídico, esperando informe por parte del Consejo Jurídico Asesor:

- Proyecto de Reglamento de Centro de Estudios de Asia y África.
 - Proyecto de Reglamento de Centro Interdisciplinario de Lógica y Álgebra (CILA).
 - Proyecto de Reglamento Interno del Consejo de la Facultad de Ciencias.
 - Proyecto de Reglamento Interno del Consejo de la FACES.
 - Proyecto de Reglamento del Centro de Investigaciones Agrícolas, Biológicas, Educativas y Sociales del Núcleo Rafael Rangel (CIABES).
 - Proyecto de Reglamento del Centro de Investigaciones en Educación Comunicación y Cultura (CICEC).
 - Proyecto de Reglamento de organización y funcionamiento del programa de pasantías y prácticas de campo de la Universidad de Los Andes.
 - Proyecto de Reglamento para la elaboración de la "Memoria de Grado".
 - Proyecto de Reglamento de Tesis de Grado para optar al título de Politólogo.
 - Proyecto de Reglamento de Tesis de Grado para optar al título de Politólogo.
 - Proyecto de Reglamento de Laboratorio de Simulación Digital 115 y la Normativa de uso del mismo.
 - Proyecto de Reglamento General para Grados de la ULA
 - Proyecto de Reglamento sobre reincorporaciones por causas no imputables de Estudiantes Facultad de Ciencias Económicas y Sociales.
- Para un total de trece (13) proyectos de reglamentos.

Proyectos de Reglamentos aprobados por Consejo Jurídico Asesor y sometidos a consideración del Consejo Universitario:

- Proyecto de Reglamento de Funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna.
- Proyecto de Reglamento Orgánico del Núcleo Universitario "Pedro Rincón Gutiérrez".

- Proyecto de modificación de Estatutos del Fondo de Jubilaciones del Personal Docente y de Investigación de la Universidad de Los Ande (FONPRULA).
 - Proyecto de Reglamento del Sistema de Planificación de la ULA
 - Proyecto de Reglamento para la Ubicación en el Escalafón del Personal Docente y de Investigación de la ULA.
 - Proyecto de Reglamento de Aranceles par los Programas de Postgrado de la ULA.
 - Creación de la Distinción “Honor a los Egresados Eméritos”.
- Para un total de siete (07) proyectos de reglamentos.

Procedimientos de Calificación de Faltas interpuesto por la Universidad de Los Andes:

- Inspectoría del Trabajo de Mérida: Once (11)
- Inspectoría Valera: Dos (2)

Procedimientos de Reenganche y Pago de Salarios Caídos interpuestos contra la Universidad de Los Andes:

- Inspectoría del Trabajo de Mérida: Diez (10).

Procedimientos por Desmejora en las condiciones de trabajo interpuestos contra la Universidad de Los Andes:

- Inspectoría del Trabajo de Mérida: Diez (10).

Procedimientos Sancionatorios iniciados contra la Universidad de Los Andes:

- Inspectoría del Trabajo de Mérida: Dos (02).

Reclamos por concepto de cobro de prestaciones sociales y otros conceptos laborales:

- Inspectoría de Mérida: Cuatro (04).

Demandas por concepto de prestaciones sociales y otros conceptos laborales, interpuestas contra la Universidad de Los Andes en el Circuito Laboral (sede jurisdiccional):

- Mérida: Una (01)
- San Cristóbal-Táchira: Tres (3)
- Barinas: Trece (13)

Recursos de Nulidad interpuesto por la Universidad de Los Andes por ante el Juzgado Contencioso Administrativo de la Región Los Andes (Barinas): Cuatro (4)

Demandas interpuestas contra la Universidad de Los Andes en sede Contencioso Administrativo:

- Región Los Andes (Barinas): Tres (3)
- Región Centro-Occidental (Barquisimeto): Una (1)

Denuncias interpuestas por ante la Fiscalía del Ministerio Público:

- Mérida: Ocho (8)

- Caracas: Una (1)

Atención de 407 consultas requeridas por autoridades, dependencias, facultades y núcleos; habiéndose evacuado la cantidad de 325 consultas, lo cual representa un 79,85%, quedando pendiente por evacuar un total de 82 consultas de las cuales 31 corresponden al Servicio Jurídico (37,87%) y 51 al Consejo Jurídico Asesor (62,20%).

Un total de 102 informes fueron sometidos a la consideración del Consejo Universitario de los cuales fueron aprobados 101, lo cual representa un 99%.

Análisis de 85 convenios, todos aprobados por el Consejo Universitario.

Redacción y visado 34 contratos de arrendamientos.

Redacción documento de parcelamiento del Conjunto habitacional Santa María.

Revisión y visado 81 contratos en el marco de la Ley de Contrataciones Públicas.

Redacción y visado de 46 contratos de obras.

Redacción de un (1) contrato de Comodato.

Redacción dos (2) convenimientos de arrendamiento (cafetín farmacia y arquitectura).

Asistencia legal requerida para instrucción de expediente docentes-estudiantes.

Revisión de documentos legales, actualización de datos y trámite ante CONATEL de las 3 emisoras y la televisora de la Universidad de Los Andes, atendiendo Providencia Administrativa emanada de dicho organismo.

Administración y mantenimiento de la base de datos para el sistema de Archivos, la cual se está alimentando el sistema de correspondencia y de asignación y control de casos.

Elaboración y presentación del proyecto para mejorar la estructura de la red del Servicio Jurídico.

Asistencia técnica y asesoría al personal adscrito al Servicio Jurídico.

Administración y mantenimiento de Sitio Web del Servicio Jurídico.

Administración y mantenimiento del Sistema de Archivo del Servicio Jurídico.

Ampliación del repositorio de documentos del Sitio Web del Servicio Jurídico con distintas leyes y otros documentos de interés.

Análisis, diseño, desarrollo y pruebas del proyecto sistema Biblioteca del Servicio Jurídico.

Clasificación de los textos existentes en la biblioteca del Servicio Jurídico e incorporación en la base de datos del sistema.

Análisis, diseño, desarrollo y pruebas del proyecto sistema automatizado para generar el numérico para los abogados de la dependencia.

Elaboración y presentación de informes con las necesidades tecnológicas de la dependencia.

Participación activa en el proyecto de diseño del nuevo sitio Web de la ULA.

Actualización del personal de informática en el curso Java Script

- OJETIVOS ESPECÍFICOS A ALCANZAR EL PROXIMO AÑO 2010

Atender consultas jurídicas solicitadas por las autoridades universitarias y las diferentes dependencias.

Atender oportuna y eficientemente los casos judiciales que se puedan presentar.

Creación del proyecto transferencia de tecnología conjuntamente con la Dirección del Consejo de Fomento.

Seguir gestionando la dotación de los equipos de computación para el personal del Servicio Jurídico.

Continuar el proyecto de la creación de una biblioteca jurídica.

Gestionar la creación de una estructura presupuestaria propia que permita el manejo de los recursos, para cubrir los gastos de funcionamiento de la dependencia.

Adelantar las diligencias a los fines de consolidar un mecanismo para la actualización de estudios jurídicos, para el personal profesional y técnico del Servicio Jurídico, por intermedio del Programa de Capacitación y Adiestramiento (PAC).

Adelantar las diligencias de regularización de la posesión y propiedades inmobiliarias de la Universidad.

Seguir realizando diligencias para consolidar la revisión del ordenamiento jurídico de las empresas, asociaciones y fundaciones de la Universidad de Los Andes y sus medios de comunicación.

Desarrollo e implantación del sistema de gestión y seguimiento de sentencias.

Desarrollo de un proyecto para la promoción de actividades deportivas y culturales con la participación del personal de la dependencia. Asistencia técnica y asesoría al personal adscrito a la dependencia.

Administración y mantenimiento de Sitio Web del Servicio Jurídico.

Administración y mantenimiento del Sistema de Archivo del Servicio Jurídico.

Ampliación del repositorio de documentos del Sitio Web del Servicio Jurídico con distintas leyes y otros documentos de interés.

Puesta en operación del sistema Biblioteca del Servicio Jurídico.

Participación activa en el proyecto de diseño del nuevo sitio Web de la ULA.

Capacitación del personal del Servicio Jurídico en el paquete Open Office.

Hemos disminuido el tiempo de respuesta de las consultas que se interponen por ante el Servicio Jurídico, así como incrementado el número de solicitudes.

Por primera vez en el Servicio Jurídico cuenta con un inventario de causas que cursan por ante las instancias jurisdiccionales y administrativas.

Hemos continuado reforzando dependencias neurálgicas laboralmente que han requerido de nuestros servicios, asignándoles abogados adscritos a este Servicio, entre las cuales podemos mencionar: SERBIULA, CONSEJO DE FOMENTO, INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO y CIDIAT.

DIFICULTADES QUE PRESENTAMOS PARA ALCANZAR LAS METAS Y OBJETIVOS DEL SERVICIO JURIDICO

- Dotación de equipos de computación adecuados ya que gran parte requieren repotenciarse; sin embargo, las partes para la versión de estos equipos ya están discontinuadas por lo que se requiere la sustitución de los mismos con tecnología actual.

- La estructura de la red actual no alcanza para la cantidad de usuarios con los que cuenta actualmente la oficina, por lo que se requiere de una estructura y cableado acorde con los requerimientos del servicio a tales fines.

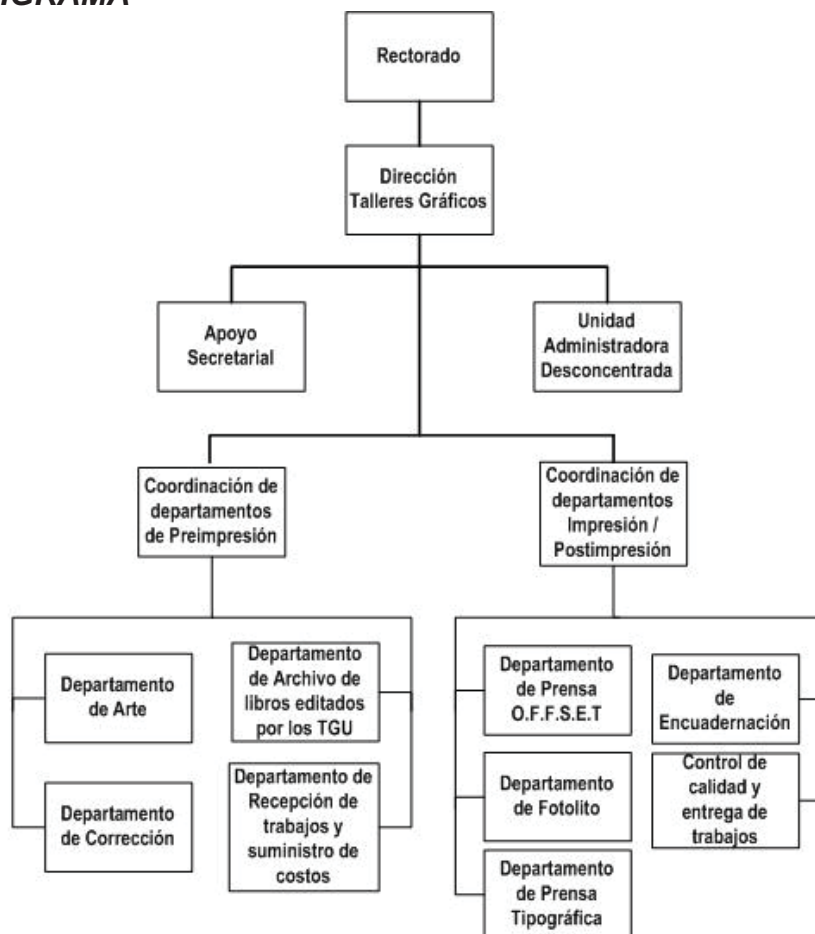
- Con entrada en vigencia del decreto 6649 “gastos suntuarios”, el servicio ha dejado de adquirir libros indispensables para la optimización de los procesos y consulta legales, con lo cual la biblioteca que hemos conformado y sistematizado se quedó detenida.

4.2.2.11 - TALLERES GRAFICOS UNIVERSITARIOS

-OBJETIVOS GENERALES

- Satisfacer la demanda de servicios de impresión de la comunidad ulandina, merideña y nacional , en general.
- Aplicar políticas organizacionales tendentes a consolidar líneas de producción y administrativas, con el fin de alcanzar máximos niveles de eficiencia y eficacia, mediante la modernización de los sistemas de impresión, con la incorporación de tecnología de punta, al igual que el equipamiento y mejoramiento de los software administrativos.

-ORGANIGRAMA



-FUNCIONES GENERALES

- Brindar el apoyo institucional a la comunidad Universitaria, en la edición de libros y revistas producto del trabajo intelectual y la publicación de información de las autoridades de la Institución de tipo divulgativo.
- Apoyar al área académica de la Facultad de Arte.
- Establecer políticas gerenciales tendentes al logro de los objetivos de la dependencia.
- Cumplir con las disposiciones administrativas emanadas por la máxima autoridad correspondiente, referentes a la Asignación, Recaudación y Ejecución de Recursos Financieros conforme a los lineamientos Presupuestarios del Sector Público Universitario.
- Producción de libros, revistas, folletos, pergaminos, tarjetas, carnets, planillas, afiches, volantes, talonarios, tickets, periódicos, trípticos, dípticos, etc..
- Cumplir con el lapso de entrega establecido de los productos producidos en las instalaciones.
- Elaborar y presentar informes de gestión en forma periódica.
- Fomentar la formación y capacitación del personal a través de cursos técnicos relacionados con las Artes Gráficas.
- Planificar y solicitar la asignación y/o reposición de maquinaria y equipo y establecer el cronograma de mantenimiento preventivo.

-OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS Y DIFICULTADES ENCONTRADAS EN EL AÑO 2009**ACCIONES CENTRALIZADAS**

Cuadro N° 01
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Acciones Centralizadas				
92 Gestión Administrativa				
Apoyo institucional a las acciones específicas de los proy.de los organismos				
Libros	45.900	33.620	23.575	142,61%
Papelería	1.384.558	1.168989	1.105.000	105,79%

Trípticos, Dípticos y Plegables	65.000	31.600	19.515	161,93%
Afiches	51.262	21.798	34.300	63,55%
Pergaminos, Constancias, Diplomas y Certificados	32.550	26.370	10.800	244,17%
Periódicos	10.560	14.080	6.000	234,67%
Revistas	13.750	18.975	10.300	184,22%
Folletos	18.690	7.650	9.580	79,85%
Talonarios	27.940	6.785	38.700	17,53%

Fuente: Ejecución Física 2008, 2009 y POA 2007,

Cuadro N° 02

Resumen del gasto sectorial de las acciones centralizadas, año 2009

Dependencia	Total ejecución
Talleres Gráficos Universitarios	Bs. 1.069.407,94
Total	Bs. 1.069.407,94

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 03

Resumen del gasto sectorial por partidas, año 2008

Partida	Descripción	Total
401	Gastos de personal	Bs. 122.246,41
402	Materiales, suministros y mercancías	Bs. 861.382,44
403	Servicios no personales	Bs. 83.054,43
404	Activos reales	Bs. 2.724,66
Total		Bs. 1.069.407,94

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 04

Resumen del gasto sectorial por proyectos y acción específica, año 2009

Proyecto	Acción específica	Descripción	Subtotal por Acción	Subtotal por Proyecto
O2		Formación de pregrado en carreras cortas		Bs. 206,352,41

	OO1	Ciencias Básicas	Bs. 17,000,00	
	OO6	Ciencias Sociales	Bs. 5,870,00	
	100	Gerenc. Y Coord. Acad. De la Enseñ. En Carr. Largas	Bs. 183,482,41	
O3		Formación de Postgrado		Bs. 43.727,42
	OO2	Formación de Especialistas	Bs. 16.067,42	
	OO3	Formación de Magisters	Bs. 27,660,00	
O4		Generac.,Divulg. Y Aplicac. Del Conocimiento		Bs. 1,410,00
	OO7	Desarrollo de Proy. En Ciencias Sociales	Bs. 1,410,00	
O5		Intercambio del Conocimiento con la Sociedad		Bs. 48.253,86
	OO3	Divulgación y Desarrollo Deportivo	Bs. 5,050,00	
	OO4	Divulgación y Desarrollo Cultural	Bs. 7,046,86	
	OO6	Divul. Y Desarrollo Edi.	Bs. 36,157,00	
O6		Capta.Permanen c.Formac.Integra l del Estud.		Bs. 38.022,99
	OO1	Captación con Equidad	Bs. 38.022,99	
91		Dir. Y Coord. De Gastos de los		Bs. 116,047,49

		Trabajadores		
	OO1	Asig. Y Ctrl de Recursos para Gtos. De Trabaj.	Bs. 116.047,49	
92		Gestión Administrativa		Bs. 615.593,77
	OO1	Apoyo Inst. A las Acc. Especificas de Proy. De Org.	Bs. 614.243,77	
	OO2	Apoyo Inst. Al Sector Priv. Y al Sector Externo	Bs. 1,350,00	
Total ejecución Dependencia				Bs.1.069.407,94

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

- LOGROS ALCANZADOS:

- La producción editorial alcanzó las metas programadas para el año 2009 y sobrepasó los rubros mas importantes, como: libros con una ejecución del 142,61%, Periódicos en 234,67%, Revistas con 184,22% y el resto de los productos superaron lo programado, a excepción de los afiches, folletos y talonarios.

- La elaboración de libros es el elemento mas importante de una empresa editorial en razón del valor monetario de su producción, además de ser indicativos de la producción intelectual de la institución universitaria, los autores y sus entes financieros han experimentado el interés de continuar empleando a los Talleres Gráficos Universitarios como la imprenta de preferencia, en razón de la facilidad de recepción del material a editar como también la orientación necesaria en el arte, corrección ortográfica y de estilo, diseño del material requerido, además del costo por debajo de las empresas privadas, como es lógico.

- El total de recursos ejecutados montó a la cantidad de Bs. F. 1.069.407,94 es decir mas del 3,20% sobre lo ejecutado en el 2008 que totalizó (Bs. F. 33.080,61). A pesar de las dificultades presupuestarias sufridas en el ejercicio finalizado, es decir se mantuvo la misma producción del año pasado.

- El total de recursos ejecutados no cuantifica los recursos reintegrados a la Dirección de Personal por pagos del beneficio del bono de alimentación del personal contratado por ingresos propios, el cual sumó Bs. F. 34.842,79 por tanto que, en realidad la ejecución global de los TGU totaliza (Bs. F. 1.104.332,73).

- La Dirección de Personal asumió en su nómina a seis (06) trabajadores contratados que estaban siendo cancelados por ingresos propios, lo que nos liberó recursos que permitieron la adquisición de materiales de reproducción.

DIFICULTADES ENCONTRADAS

Las principales dificultades para alcanzar tales logros, que deben ser solventadas con la finalidad de mantener la producción editorial ascendente, fueron las siguientes:

-Reposición de maquinaria y equipos, así como adquisición de tecnología de punta. Casi toda la maquinaria y equipos se encuentra al término de su vida útil. Se mantiene operando a mediana capacidad gracias a la considerable inversión en su reparación y mantenimiento.

-La producción ha disminuido debido a las limitaciones establecidas en la Ley del Trabajo para el pago de horas extras, ya que es imposible planificar los trabajos que ameriten jornadas adicionales.

-Se ha tenido que mantener contratado personal (02) por ingresos propios que generan altos costos de sueldos, prestaciones, vacaciones, aguinaldos y cesta tickets. como una medida paliativa para poder atender la demanda interna de la Universidad que no genera ingresos propios para esta dependencia, lo cual hace dificultoso cumplir con las obligaciones de este tipo de costos de personal por parte de los Talleres Gráficos Universitarios.

-En cuanto a instalaciones físicas, a pesar de que el techo para el año 2006 se reparó sólo en una parte, se hace impostergable su sustitución total debido a que es de asbesto (material altamente contaminante) y muy antiguo (31) años, tiene agujeros, produce filtraciones y está despidiendo cada vez mayor número de partículas de asbesto que afectan la salud de todos los que laboran en esta dependencia universitaria.

-No se han llevado a cabo las remodelaciones de las instalaciones y redistribución del espacio físico en preparación y sustentación al proyecto conjunto que será presentado ante la OPSU, que contempla la creación de dos carreras intermedias, la Modernización de los Sistemas de Impresión (Talleres Gráficos, sera el soporte fundamental de estas dos carreras y al mismo tiempo, herramienta práctica adicional para la Licenciatura de Diseño Gráfico).

-Los procesos de compras establecidos en la nueva ley de adquisiciones y contrataciones de servicios, presentan grandes dificultades en la restitución de materia prima y de suministros de todo tipo, necesarios para el desarrollo normal de las actividades de producción y administración. Por ello, dada la situación de que la Universidad es considerada como un órgano único y, por

consiguiente, la administración se somete a las inmensas trabas, demoras, etc, de la gestión central, se han generado problemas para dar repuestas oportunas que no se antepongan a la dinámica de producción y de la administración en la consecución de los objetivos.

-Los trasposos presupuestarios por deudas de las dependencias universitarias por trabajos realizados, son recibidos al final del año inclusive en fechas posteriores a las establecidas en el instructivo del cierre presupuestario emitido por la Dirección de Presupuesto, lo que hace imposible su ejecución porque coliciona con todos los procedimientos de compras.

-En el último trimestre del año, nos hemos visto afectados por los cortes eléctricos impredecibles que producen una reducción significativa en la producción al no conocerse el horario de cortes.

- Las dependencias universitarias utilizan a la empresa privada para la producción de sus ediciones a un mayor costo que el de los TGU, lo que produce fuga de recursos que permitirían repotenciara los Talleres Gráficos.

PROPUESTAS DE SOLUCIONES ANTE LAS DIFICULTADES:

- Reposición de cargos, en un corto plazo, mediante la previsión correspondiente (Dirección de Personal/Presupuesto), dejados por el personal obreros y técnicos calificados, jubilados en los últimos cuatro años.

- Contratación con recursos centrales, del personal necesario para atender el aumento de la demanda por impresos de todo tipo.

-Adquisición de maquinaria, equipos y tecnología de punta. Por lo menos la mínima indispensable para cubrir el aumento de la demanda de trabajos de impresión por parte de la comunidad Universitaria, mediante la previsión presupuestaria del año 2010 o su inclusión dentro del saldo inicial de caja general de la Universidad.

- Presentación definitiva ante la OPSU del proyecto de Modernización de los Sistemas de Impresión (Talleres Gráficos Universitarios), esta vez en alianza estratégica con las Facultades pertinentes para la creación de dos carreras intermedias de Técnico Superior Universitario en las Artes Gráficas.

- Solicitar ante el Consejo Universitario la designación de una comisión integral, para el estudio de la nueva Ley de Adquisiciones y Contratación de Servicios, que dé con una propuesta real que solvete las dificultades en la ejecución de los recursos, que afecta a la totalidad de las dependencias universitarias. Debemos recordar que cada Dependencia universitaria cuenta con una administración descentralizada teniendo su propio administrador y cuentadante, a diferencia de otros organismos públicos, por ejemplo las

gubernaciones o alcaldías que poseen una sola administración para administrar todo su presupuesto y patrimonio, por lo que no se ven afectados con esa Ley.

- Solicitar a la compañía de electricidad que programe los cortes con el fin de reprogramar nuestros horarios de trabajo y de esta manera poder cumplir con los compromisos adquiridos.

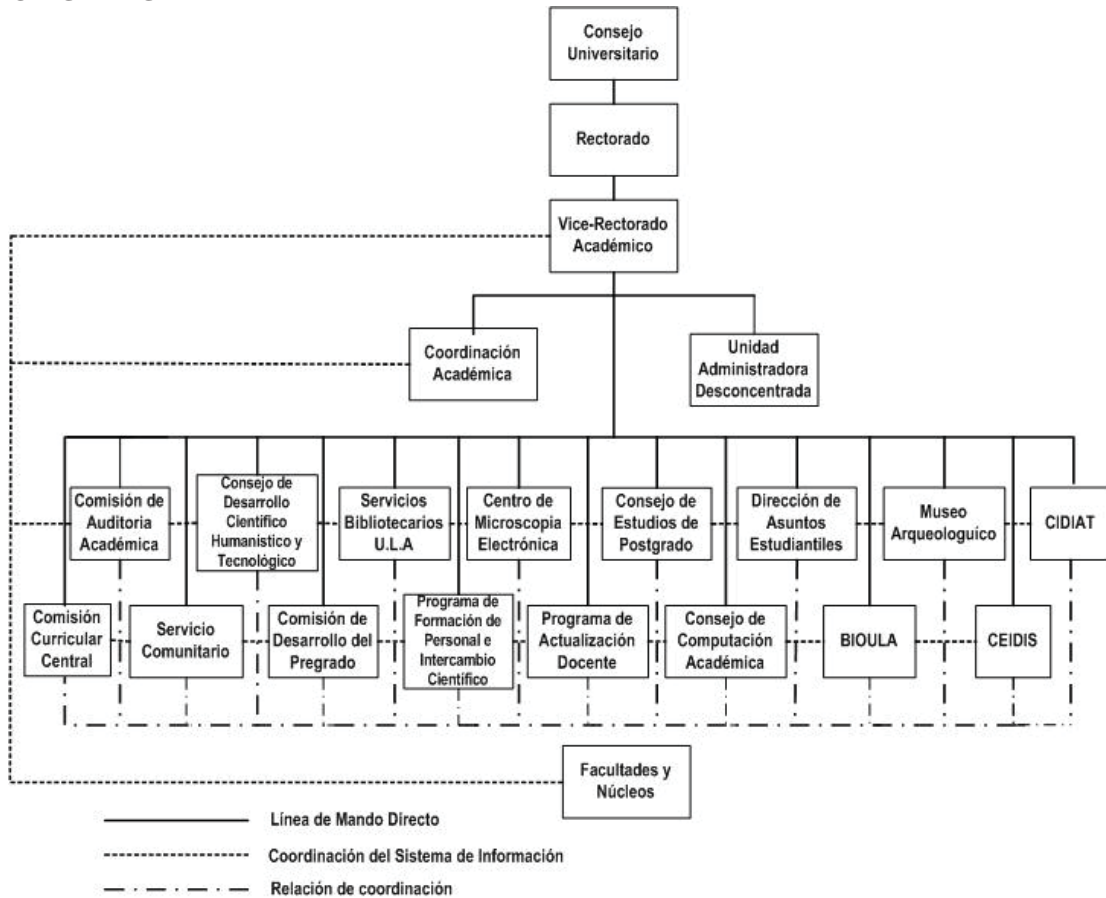
- Exigir a las Dependencias Universitarias de la ULA a utilizar los Talleres Gráficos para las ediciones de sus materiales.

4.2.3.01 - VICERRECTORADO ACADÉMICO

-OBJETIVOS GENERALES

Diseñar, dirigir y coordinar todas las acciones que emprende la institución en la definición de las políticas y estrategias en materia académica.

ORGANIGRAMA



-FUNCIONES GENERALES

Coordinar junto con el CDCHT la investigación en todas las unidades académicas de la Universidad de Los Andes relacionando la docencia con la investigación.

Promover el desarrollo de los programas de postgrado que tengan pertinencia social y alta vinculación con el entorno respondiendo así a las

necesidades de formación de recursos humanos profesionales que demanda el país.

Coordinar la actualización del conocimiento del personal académico en su área específica a fin de proporcionarle la formación pedagógica necesaria para el manejo idóneo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Velar por el mejor desempeño académico del personal docente y de investigación de la Institución, según la normativa vigente establecida para las universidades nacionales.

Fomentar las actividades vinculadas a la docencia para impulsar el desarrollo cualitativo del pregrado en estrecha integración con la investigación y el postgrado.

Proponer políticas, lineamientos y estrategias académicas para la correcta instrumentación de las actividades del Servicio Comunitario, en cuanto a su filosofía, reglamentación, programas y proyectos, además de evaluar proyectos presentados por los sectores universitarios.

Promover los proyectos generales a partir de la experiencia de la presentación o ejecución práctica del Servicio Comunitario para fortalecer la interacción ULA-entorno-aparato productivo.

Articular y gestionar información académica y administrativa en portales institucionales que permitan acceder a la misma de manera eficiente.

Distribuir los recursos para la dotación y equipamiento del pregrado con base a criterios académicos de evaluación de proyectos y aplicación de baremo para asignación de recursos.

Realizar las auditorías académicas en las Facultades Núcleos y Extensiones, a fin de detectar las fortalezas, debilidades y necesidades en la estructura académica de la institución.

Generar profesores creativos, innovadores, emprendedores y competitivos para la enseñanza y la Gerencia en Educación Superior.

Coordinar el proceso de revisión y actualización curricular en la Universidad de Los Andes.

Analizar los proyectos académicos para la creación o modificación de carreras de la Universidad de Los Andes.

Cofinanciar la publicación de los textos universitarios y demás publicaciones de carácter académico de los docentes e investigadores de la institución.

-OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS Y DIFICULTADES ENCONTRADAS EN EL AÑO 2009

Se realizaron 102 reuniones: 65 Ordinarias y 37 Extraordinarias, para estudiar y aprobar 193 informes sobre las auditorías académicas, de los

cuales 131 fueron enviados al Consejo Universitario y 09 a los Consejos de Facultad de: Humanidades y Educación, Ciencias Económicas y Sociales, Ciencias Forestales y Ambientales, Ingeniería, Odontología y Ciencias, generando la elaboración de 53 informes de solicitudes de Becarios Académicos de Postgrado

Se capacitaron 66 profesores ULA no docentes de las diversas extensiones en los talleres de Componente Docente Básico, modalidad virtual.

Se produjeron 160 proyectos de asignatura por parte de los profesores ULA que asistieron al Taller de Componente Docente Básico, modalidad presencial.

Se acreditaron 160 profesionales no educadores en el Componente Docente Básico, modalidad presencial entre ULA y Comunidad.

Asesorar al Vicerrectorado Académico en la aplicación y lineamientos curriculares con la finalidad de organizar y coordinar el proceso de revisión y actualización curricular en la Universidad de Los Andes.

Se planteo un proyecto de reorganización de la estructura del Programa de Publicaciones con el propósito de consolidar de manera óptima su funcionamiento.

No se ejecutaron recursos financieros para la publicación de textos universitarios y demás publicaciones de carácter académico durante el año 2009.

- OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO 2009

PROYECTO 92: ACCIONES CENTRALIZADAS.

Cuadro N° 1
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proyecto 92: Acciones Centralizadas				
001 Apoyo Institucional a Acciones Especif. de los Proy.de los Organismos				
Lineamientos de políticas y estrategias académicas	Actividad permanente	Actividad permanente	Actividad permanente	100,00%
Auditorias Académicas Informes relativos a la ocupación de cargos				

Informes sobre Unidades Académicas	88	140	No cuantificable	¹ No aplicable	²
Elaborar Informes relativos a becarios académicos de postgrado	82	53			
Realización de talleres	0	4	6	66%	
Reuniones Nacionales de Currículo	0	2	6	33%	
Reuniones ordinarias de la Comisión Curricular	0	28	40	70%	
Documentos analizados	0	92	92	100,00%	
Evaluaciones de la estructura administrativa curricular	0	1	1	100%	
Elaboración del Reglamento para el funcionamiento y organización de la Comisión Curricular	0	1	1	100%	
Asesorías y Consultorías	0	3	3	100%	
Diseños Curriculares de carreras vigentes nuevas propuestas o modificaciones	0	43	85	50%	
PAD: Formación de Profesores ULA en el Componente Docente Básico en Educación Superior, modalidad presencial ULA.	220	160	310	51.6%	

Formación de Profesores ULA en el Componente Docente Básico en Educación Superior, modalidad virtual ULA	124	66	100	66%
Acompañamiento y seguimiento en el Aula de clase	20	4	44	9%
Componente Docente Básico en Educación Superior, modalidad presencial	150	160	150	106%
Componente Docente Básico en Educación Superior, modalidad Virtual	0	10	50	20%
Financiar solicitudes de viáticos y pasajes para profesores y estudiantes universitarios a nivel nacional e internacional, para asistir a congresos seminarios y talleres	Actividad permanente	Actividad permanente	Actividad permanente	100%

Fuente: Ejecución física 2008, 2009 y POA 2009.

Cuadro N° 2

Resumen del gasto sectorial de las acciones centralizadas, año 2009

Dependencia	Total ejecución
VICERRECTORADO ACADEMICO	Bs. 2.199,148,27
Total	Bs. 2.199,148,27

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 3

Resumen del gasto total por partidas, año 2009

Partida	Descripción	TOTAL
401	Gastos de personal	671,380,00
402	Materiales, suministros y mercancías	363,248,74

403	Servicios no personales	506,959,25
404	Activos reales	88,308,62
407	Transferencias	569.251,66
TOTAL		2.199.148,27

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Los recursos ejecutados por la partida 4.01 Bs. 671.380,00 corresponde a el pago de honorarios profesionales del personal contratado para el Programa de Actualización de los docentes (PAD), y su ejecución se realizó con la emisión de ordenes de pago por parte de la Unidad Administradora Desconcentrada del Vicerrectorado Académico, para ser canceladas a través de la Unidad Administradora Central. Los demás recursos asignados al Vicerrectorado Académico 4.01 "Gastos de Personal", se ejecutan totalmente por la Unidad Administradora Central.

Los recursos ejecutados por la partida 407 Bs 569.251,66 corresponde a los aportes recibidos por concepto de la Ley Orgánica de Ciencia Tecnología e Investigación, asignación para el Programa Andrés Bello y Proyecto VEREDA los cuales fueron transferidos por orden del Consejo Universitario a la Corporación Parque Tecnológico de Mérida para su respectiva ejecución.

Cuadro N° 4
Resumen del Gasto Sectorial por Proyecto y Acción Centralizada

Proy.	Acc. Esp.	Descripción	Sub-total por Acción	Total Proy.
02		Form. de Pregrado en Carreras Largas		Bs . 275.000,00
	8	Servicios Comunitarios	Bs.275,000,00	
02		Form. de Pregrado en Carreras Largas		Bs. 130,000,00
	100	Geren. Y Coord. Acad. de Enseñ. en Carreras largas	Bs.130,000,00	
91		Dirección y Coordinación de los Gastos de los Trabajadores		Bs.541.380,00
	001	Asig. y Control de Rec. Para Gastos de	Bs.541,380,00	

		Trabajadores		
92		Gestión Administrativa		Bs.717.021,61
	001	Apoyo Inst. a las Acc. Espec. de los Proyectos	Bs.717.021,61	
04		Generac. Divulgación y Aplicac. Del Conocim.		Bs. 528.651,66
	017	Promoción y Difusión de la Inv. En Interdisciplin.	Bs.528.651,66	
3		Formación de Postgrado		Bs. 7.095,00
	001	Gerencia y Coord. Acad. De la Form. Postg.	Bs. 7.095,00	
04		Generac. Divulgación y Aplicac. Del Conocim.		Bs. 0,00
	010	Prom. Y Dif. De la Inv. En Cs. Básicas	Bs. 0,00	
07		Fortalec. Y Des. Gestión Ciencias Tecn. Y Hum.		Bs. 0,00
	004	Serv. Bibliot. De Cs. Sociales Polit. Y Hum.	Bs. 0,00	
TOTAL				Bs. 2.199.148,27

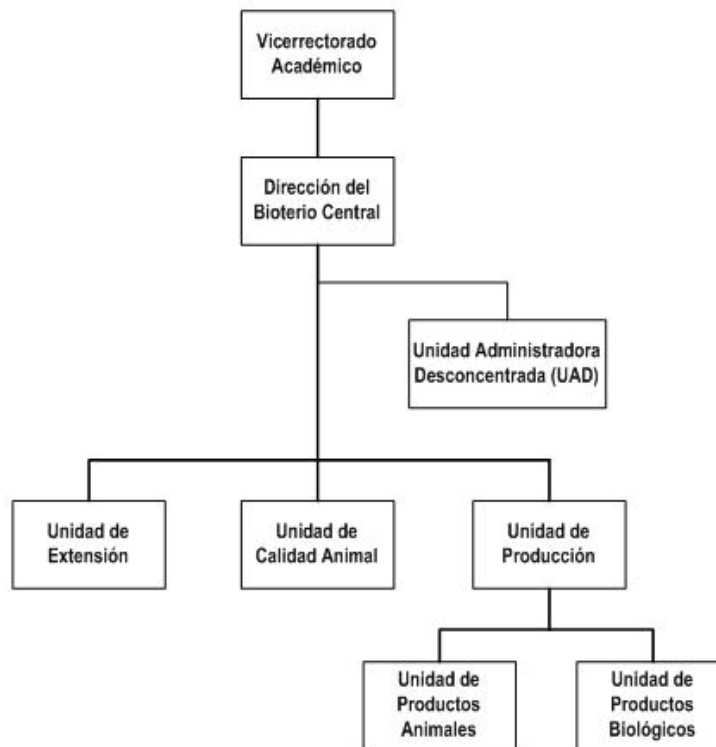
Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

4.2.3.02 - BIOTERIO

-OBJETIVOS GENERALES

Producir animales de Laboratorio en óptimas condiciones y libres de agentes intra y extragenómicos para la investigación y la docencia.

-ORGANIGRAMA



-FUNCIONES GENERALES

- Producir animales para la docencia y la investigación con calidad microbiológica, genética y de mantenimiento con la finalidad de obtener resultados reproducibles y confiables.
- Ofrecer asesoramiento a estudiantes de Bachillerato, pregrado, postgrado y especialización biomédica y farmacéutica.
- Ofrecer áreas de mantenimiento para los animales y servicios a los investigadores para el desarrollo de sus investigaciones.

- Dictar la materia "Animales de Laboratorio" a estudiantes del 4to -Nivel (Aprobado por CEP).
Desarrollar Proyectos de investigación en el área de los animales de laboratorio.

-OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS Y DIFICULTADES ENCONTRADAS EN EL AÑO 2009

1. Fortalecer los servicios bibliográficos de documentación y tecnología de la información, así como también reproducción de especies como biomodelos para la docencia, la investigación y la extensión, que sirve de plataforma a la gestión científica, tecnológica y humanística de la Institución.

-PROYECTO 07: FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LA GESTIÓN CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y HUMANÍSTICA

Cuadro N° 1
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proyecto 07 Fortalecimiento y desarrollo de la gestión científica, tecnológica y humanística				
005 Laboratorios y Bioterios				
Produccion animal	6203	8296	3650	227,00%

Fuente: Ejecución física 2008, 2009 y POA 2009.

- 72 estudiantes de pregrado de la materia de Fisiología Animal.
- 3 pasantes Universitarios nacionales
- 2 cursos sobre la manipulación de animales de laboratorio.
- 15 investigadores atendidos en sus trabajos experimentales.
- 6.456 animales suministrados para la Investigación y la Docencia.
- El pago de la Maquina de Anestesia, es uno de los mas grandes logros.

Cuadro N° 2
Resumen del gasto sectorial, proyecto 07, año 2009

Dependencia	Total ejecución
BIOTERIO	Bs. 81.126,02
Total	Bs. 81,126,02

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 3
Resumen del gasto sectorial por partidas, año 2009

Partida	Descripción	Total
402	Materiales, suministros y mercancías	Bs. 41.765,48
403	Servicios no personales	Bs. 3.286,08
404	Activos reales	Bs. 36.074,46
Total		Bs. 81.126,02

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 4
Resumen del gasto sectorial por proyectos y acción específica, año 2009

Proyecto	Acción específica	Descripción	Subtotal por Acción	Subtotal por Proyecto
02	402	Materiales, suministros y mercancías	Bs. 13.500	Bs. 13.500
02	403	Servicios no personales	Bs. 2.490,50	Bs. 2.490,50
07	402	Materiales, suministros y mercancías	Bs. 16.266,27	Bs. 16.266,27
07	403	Servicios no personales	Bs. 795,58	Bs. 795,58
92	402	Materiales, suministros y mercancías	Bs. 11.999,21	Bs. 11.999,21
	404	Activos Reales	Bs. 36.074,46	Bs. 36.074,46
Total ejecución Dependencia				Bs. 81.126,02

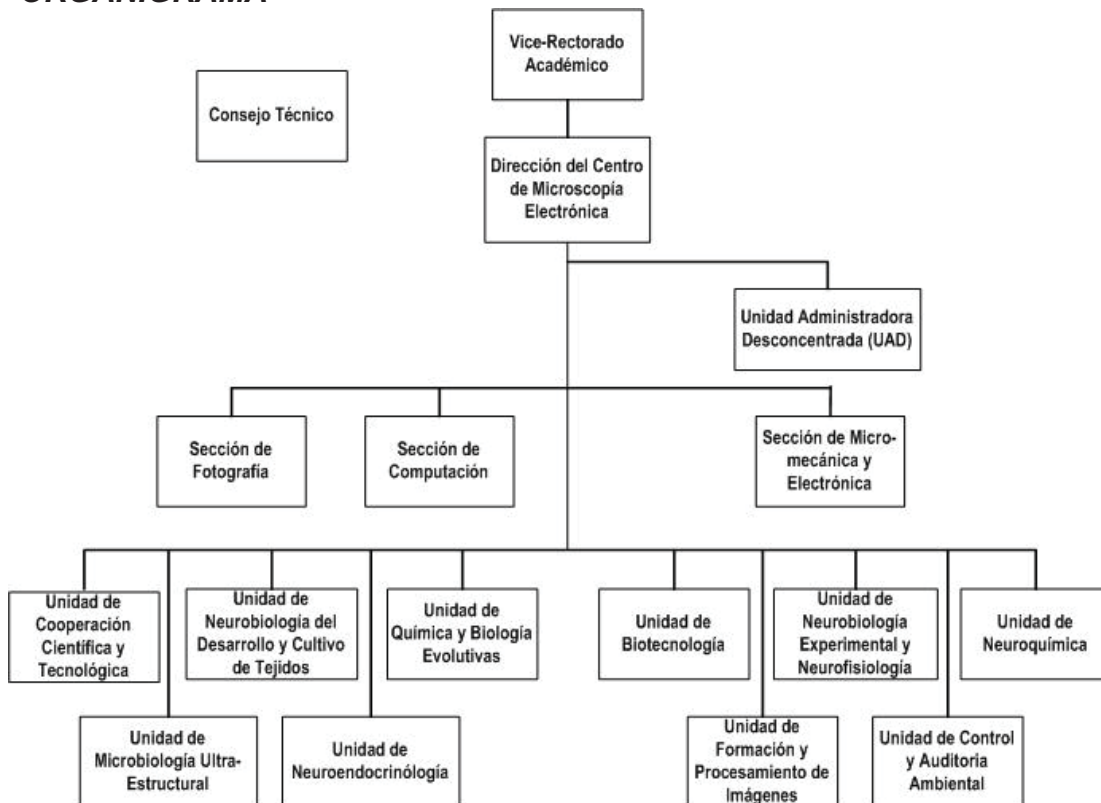
Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

4.2.3.03 - CENTRO DE MICROSCOPIA ELECTRONICA "DR. ERNESTO PALACIOS PRÜ"

-OBJETIVOS GENERALES

- Propiciar la realización de proyectos de investigación interdisciplinarios conjuntamente con otros Institutos, Departamentos y Centros de la misma Universidad y de otras instituciones del país.
- Formar científica y académicamente profesionales orientados a cumplir funciones científico-académicas en las áreas de ciencias biomédicas y biológicas.

-ORGANIGRAMA



-FUNCIONES GENERALES

- Desarrollar Programas de Investigación en las áreas de trabajo permanente del Centro de Microscopía Electrónica, como son: neurobiología del desarrollo, neurobiología molecular, neuroquímica, neurobiología experimental, neurobiología evolutiva, neuroendocrinología, cultivo de tejidos

neuronales, biología celular, biopatología, biología vegetal, biología evolutiva, química evolutiva y ultraestructura de microorganismos.

- Asesorar y realizar Proyectos de Investigación con investigadores de otras Dependencias de la Universidad de Los Andes y de otros Institutos docentes y/o de investigación del país.
- Impartir docencia de Postgrado en las disciplinas ofrecidas en el Postgrado en Ciencias Médicas Fundamentales.
- Impartir enseñanza de Pregrado en áreas afines a las desarrolladas en el Centro de Microscopía Electrónica.
- Realizar Proyectos de Investigación conjuntamente con Instituciones de investigación del exterior del país.
- Participar en la formación de personal técnico calificado en las áreas de competencia del Centro.
- Desarrollar actividades de extensión académica y divulgación del saber científico y humanístico, para continuar contribuyendo a la búsqueda de soluciones a problemas de la comunidad universitaria, de la región y del país.

-OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO 2009

- PROYECTO 03: FORMACIÓN DE POSTGRADO

Cuadro N° 1
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proy. 03 Formación de postgrado				
003 Formación de Magister				
Matrícula activa	7	12	10	120%
Nuevos inscritos	4	6	2	300%
Graduados	0	2	2	100%
004 Formación de Doctores				
Matrícula activa	9	11	12	91%
Nuevos inscritos	3	1	3	33%
Graduados	1	0	1	0%

Fuente: Ejecución física 2008, 2009 y POA 2009

En la formación de Postgrado, en cuanto a los estudiantes del nivel de Maestría, hubo un incremento del 20% por encima de lo programado en la Matrícula Activa, se superó en un 200% la Matrícula de Nuevos Inscritos y se graduaron los 2 estudiantes de la programación. A nivel del Doctorado se alcanzó una Matrícula Activa de 12 alumnos lo que representó un 91% de

alcance con respecto a lo programado. Los nuevos inscritos de Doctorado representaron un 33%.

-PROYECTO 04: GENERACIÓN, DIVULGACIÓN Y APLICACIÓN DEL CONOCIMIENTO

Cuadro N° 2
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proy. 04 Generación, divulgación y aplicación del conocimiento				
005 Desarrollo de proyectos de Investigación en Ciencias de la Salud y en Ciencias de los Materiales				
Proyectos financiados por el CDCHT				
Investigaciones en desarrollo	1	3	3	100%
Investigaciones iniciadas	1	0	0	0%
Investigaciones finalizadas	1	3	2	150%
Proyectos no financiados por el CDCHT				
Investigaciones en desarrollo	13	13	5	260%
Investigaciones iniciadas	10	9	1	900%
Investigaciones finalizadas	14	6	1	600%
013 Promoción y difusión de la Investigación en Ciencias de la Salud				
Artículos científicos	3	4	4	100%
Eventos científicos	2	6	2	300%
Ponencias	8	3	4	75%

Fuente: Ejecución física 2008, 2009 y POA 2009

Las Investigaciones en desarrollo financiadas a través del CDCHT se lograron en un 100% de acuerdo a lo programado y en las Investigaciones finalizadas hubo un incremento del 50% de la meta programada. En los proyectos no financiados por el CDCHT se ejecutaron 13 Investigaciones en Desarrollo, lo que permitió obtener un incremento del 160% de la programación. Se culminaron 6 Investigaciones sobrepasando en un 500% los valores planificados, este incremento es producto del trabajo y la formación del personal académico y técnico que labora en la Dependencia,

aunado del buen mantenimiento que se le da a la infraestructura y equipos de trabajo. En relación a la Promoción y difusión de la Investigación se logró el 100% de la meta programada en cuanto a Artículos Científicos, por cuanto fueron aceptados 3 publicaciones internacionales y 1 nacional. En los Eventos Científicos se logró la participación en 6 actividades aún cuando existía insuficiencia presupuestaria, lo que permitió un incremento del 200% en este rubro. Se realizaron 3 Ponencias de las 4 que se habían programado lográndose un resultado porcentual del 75%.

Cuadro N° 3
Resumen del gasto sectorial, proyecto 04, año 2009

Dependencia	Total ejecución
Centro de Microscopía Electrónica "Dr. Ernesto Palacios Prü"	Bs. 15.859,14
Total	Bs. 15.859,14

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Debido al recorte presupuestario del 6% de acuerdo a las medidas dictadas por la Presidencia de la República, la Dependencia sólo contó con la asignación de la 1era. Porción del Fondo en Anticipo correspondiente a Bs. 15.859,14 para la ejecución de las actividades y proyectos programados para el año 2009.

PROYECTO 05: INTERCAMBIO DE CONOCIMIENTO CON LA SOCIEDAD

Cuadro N° 4
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proy. 05 Intercambio del conocimiento con la sociedad				
001 Gerencia y coordinación académica de la extensión				
Cursos	2	1	1	100%
Charlas y conferencias	15	11	4	275%
Talleres	1	1	0	0%
005 Asistencia profesional y técnica				
Asesorías/estudios	24	15	6	250%

Fuente: Ejecución física 2008, 2009 y POA 2009

En los cursos, charlas y conferencias se alcanzó y se incrementó las metas programadas, lo cual significa que la divulgación del conocimiento ha sido satisfactoria en todo el entorno institucional y social y aún cuando no se

programó ningún taller hubo la oportunidad de realizar uno (1). En cuanto a la participación profesional y técnica se obtuvo un incremento del 150% lo que representa un apoyo importante de la institución en la formación académica y técnica.

Cuadro N° 5

Resumen del gasto sectorial de las acciones centralizadas, año 2009

Dependencia	Total ejecución
Centro de Microscopía Electrónica "Dr. Ernesto Palacios Prü"	Bs. 22.869,09
Total	Bs. 22.869,09

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Debido a la insuficiencia presupuestaria se establecieron conversaciones con el Vicerrector Administrativo, con la finalidad de solicitar una asignación adicional de recursos financieros, para poder culminar de manera satisfactoria las actividades programadas, logrando recibir a través de traspasos presupuestarios del Vicerrectorado Administrativo la cantidad de Bs. F. 5.000,00 en fecha 19/06/09, Bs. F. 10.000,00 en fecha 07/07/09 y Bs. F. 7.869,12 en fecha 29/10/09, esta última cantidad fue asignada para la Repotenciación de un Equipo de Computación que forma parte integral del Sistema Automatizado de Captación de Imágenes Microscópicas de Alta Resolución (SACIMAR), dañado por las frecuentes fallas electricas que vive el país en la actualidad. Con el traspaso de estos recursos se originó una reprogramación del presupuesto asignado para el año 2009 y permitió ejecutar en un alto porcentaje las metas programadas.

- DIFICULTADES

- Los cambios presentados a nivel general en el Presupuesto del año 2009, limitó de alguna manera el normal funcionamiento de la Dependencia, debido al recorte presupuestario del 6% planteado por el Ejecutivo Nacional.
- La problemática surgida con la Ley de Contrataciones Públicas para la compra de insumos, bienes y servicios originó diversos retrasos a nivel administrativo.
- La Falta de personal obrero a tiempo completo para las actividades de limpieza, han originado diversos problemas de mantenimiento de la infraestructura, aun cuando se cuenta con un equipo de trabajo eficiente y de calidad, por cuanto retrasa las funciones del personal que ayuda y colabora con estas actividades.

- SUGERENCIAS

- Apoyo a las unidades administrativas en cuanto a formación académica para las distintas actividades que se realizan.
- Apoyo al personal técnico para la asistencia a eventos científicos.
- Incremento de los recursos presupuestarios asignados al Fondo en Anticipo, por cuanto se pudo observar, es muy deficiente en relación a las actividades que se realizan en la Dependencia.
- Apoyo al Personal Docente y de Investigación para continuar ofreciendo una excelente formación y divulgación de la información en todas y cada una de las líneas de investigación que imparte el Centro de Microscopía Electrónica "Dr. Ernesto Palacios Prü"

-

Cuadro N° 6
Resumen del gasto sectorial por dependencia, año 2009

Dependencia	Total ejecución
Centro de Microscopía Electrónica "Dr. Ernesto Palacios Prü"	Bs. 38.728,23
Total	Bs. 38.728,23

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 7
Resumen del gasto sectorial por partidas, año 2009

Partida	Descripción	Total
401	Gastos de personal	Bs. 0,00
402	Materiales, suministros y mercancías	Bs. 29.747,91
403	Servicios no personales	Bs. 1.611,20
404	Activos reales	Bs. 7.869,12
407	Transferencias	Bs. 0,00
Total		Bs. 38.728,23

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 8
Resumen del gasto sectorial por proyectos y acción específica, año 2009

Proyecto	Acción especif.	Descripción	Subtotal por Acción	Subtotal por Proyecto
02		Formación de Pregrado en Carreras Largas		Bs. 14.999,97
	100	Gerencia y Coordinación Académica de la Enseñanza en Carreras	Bs. 14.999,97	

		Largas		
04		Gerencia,. Divulgación y Aplicación del Conocimiento		Bs. 15.859,14
	005	Desarrollo de Proyectos en Ciencias de la Salud	Bs. 15.859,14	
92		Gestión Administrativa		Bs. 7.869,12
	001	Apoyo Institucional a las Acciones Específicas de Proyectos de Or.	Bs. 7.869,12	
Total ejecución por Facultad				Bs. 38.728,23

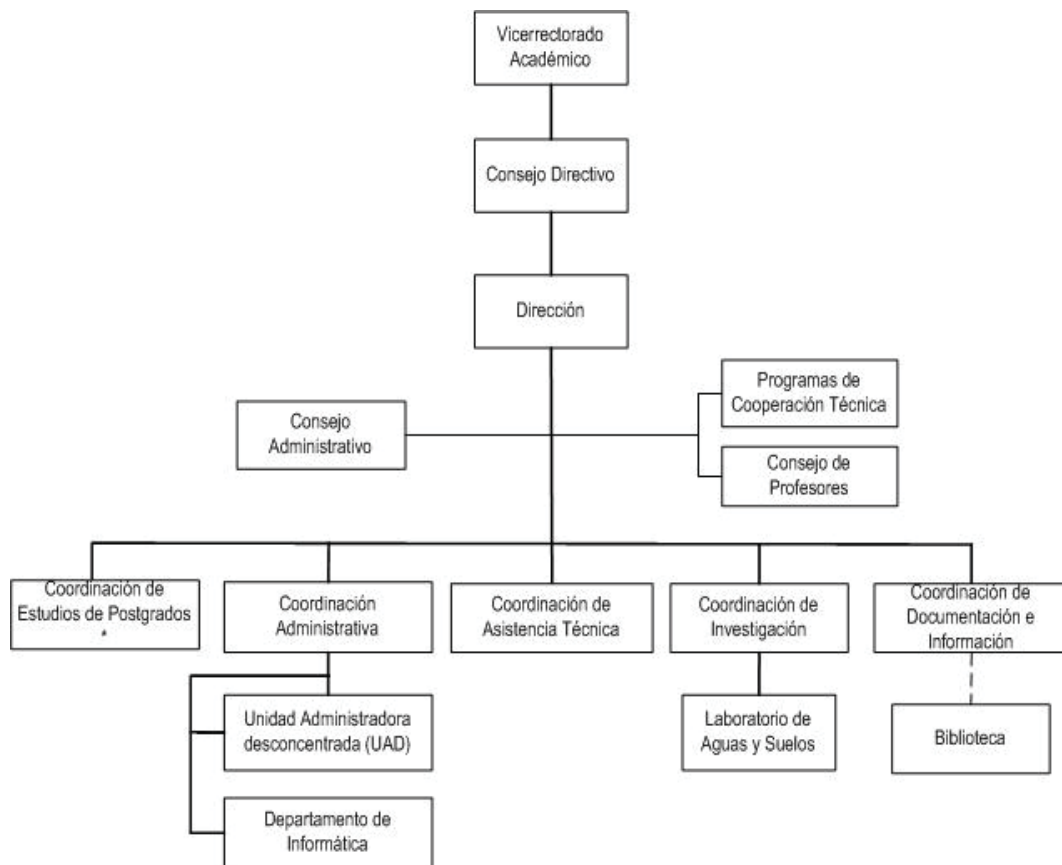
Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

4.2.3.04 – CENTRO INTERAMERICANO DE DESARROLLO E INVESTIGACIÓN AMBIENTAL (CIDIAT)

-OBJETIVOS GENERALES

Participar en la formación de recursos humanos profesionales en el área de los recursos naturales renovables y medio ambiente y en la generación, innovación y adaptación de estos conocimientos para enunciar políticas medio ambientales, así como, diseñar ejecutar y administrar planes, programas y proyectos de aprovechamiento sustentable del agua, la tierra, los recursos naturales asociados y el ambiente, contribuyendo así, con el desarrollo económico y social de Venezuela y el resto de los países de América Latina y el Caribe.

-ORGANIGRAMA



* Cursos conducentes a grado académico y cursos no conducentes a grado académico

-FUNCIONES GENERALES

-Formar recurso humano de cuarto nivel, bajo un enfoque sustentable del aprovechamiento y conservación de los recursos agua, suelos, otros recursos asociados y medio ambiente en general. Dirigido a profesionales universitarios y primordialmente a funcionarios de los niveles de responsabilidad estratégicas, institucional, nivel gerencial técnico y nivel estratégico institucional, nivel gerencial técnico y nivel técnico operativo pertenecientes al sector público y privado, Miembros de Organizaciones no Gubernamentales (ONG).

-Generar, Innovar y adaptar los conocimientos que se requieren para llevar a cabo los planes, programas y proyectos que adelantan los organismos del sector público en materia de aprovechamiento sustentable del agua, la tierra, los recursos naturales asociados y el manejo del medio ambiente.

-Prestar servicios de asesoría, elaboración de estudios y proyectos, dictado de cursos de extensión, tanto en Venezuela como en el exterior para contribuir al fortalecimiento de la gestión ambiental.

-OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO 2009**- PROYECTO 03: FORMACIÓN DE POSTGRADO**

Cuadro N° 1
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominac./ U de medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=3/4*100
Proyecto 03 Formación de Postgrado				
002 Formación de Especialistas				
Matríc.Activa	0	13	18	72,00%
Nos Inscritos	0	13	18	72,00%
Graduados	0	0	3	0,00%
003 Formación de Magisters				
Matríc.Activa	37	38	47	81,00%
Nos Inscritos	37	38	47	81,00%
Graduados	6	5	12	42,00%

Fuente: Ejecución Física 2008, 2009 y Plan Operativo 2009.

Nota: Se inició la Especialización en “Gestión de Sistemas de Abastecimiento, Recolección y Tratamiento de Agua” con trece (13) alumnos.

Cuadro N° 2
Resumen del gasto sectorial. Proyecto 03. Año 2009

DEPENDENCIA	TOTAL EJECUCIÓN
CIDIAT	Bs. 36.952,92
TOTAL	Bs. 36.952,92

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial

-PROYECTO 04: GENERACIÓN, DIVULGACIÓN Y APLICACIÓN DEL CONOCIMIENTO

Cuadro N° 3
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proyecto 04 Generación, divulgación y aplicación del conocimiento*				
Investigaciones en desarrollo	23	25	19	131,00%
Investigaciones iniciadas	0	16	0	0,00%
Investigaciones finalizadas	6	22	0	0,00%
012 Promoción y difusión de la investigación en Cs. del agro y del Mar.				
Publicaciones	3	10	10	0,00%
Artículos Científicos	0	13	15	0,00%
Revistas Especializadas	0	0	0	0,00%
Libros	0	0	0	0,00%
Monografías	1	1	0	0,00%
Eventos Científicos	9	9	0	0,00%
Ponencias profesores	9	9	0	0,00%

Fuente: Coordinación de Investigación

Cuadro N° 4
Resumen del gasto sectorial. Proyecto 04. Año 2009

DEPENDENCIA	TOTAL EJECUCIÓN
CIDIAT	Bs. 2.033.852,46
TOTAL	Bs. 2.033.852,46

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial

– PROYECTO 05: INTERCAMBIO DE CONOCIMIENTO CON LA SOCIEDAD

Cuadro N° 5
Resumen de objetivos alcanzados, año 2008

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proyecto 05 Intercambio del conocimiento con la sociedad				
001 Gerencia y coordinación académica de la extensión				
Cursos	32	49	35	140,00%
Charlas y conferencias	1	0	0	0,00%
Talleres	5	0	0	0,00%
Eventos Organizados	2	0	0	0,00%
005 Asistencia profesional y técnica				
Asesorías/estudios	7	15	15	100,00%

Fuente: Ejecución física 2008, 2009 y POA 2009.

Nota: Los Cursos breves superan las previsiones en 40% debido a la mayor demanda de MINAMB para capacitar a su personal.

Cuadro N° 7
Actividades de Extensión Año 2009

Área de Conocimiento (1)	Unidad Académica o Dependencia (2)	Actividad (3)	Metas Alcanzadas (4)
002 CIENCIAS BÁSICAS	Coordinación de Enseñanza	Cursos Nacionales	Formación de Usuarios en el Área de Documentación e Información

			Introducción al ARCGIS
			Simulación de Redes de Abastecimiento de Agua Potable.
			Los Proyectos y el Enfoque del Marco Lógico.
			Introducción al HydroGeo Analyst.
			Elaboración de Mapas de Amenaza Hidrometeorológica Usando Flo-2D.
			Indicadores Ambientales con Apoyo de los SIG
			Gerencia de la Ejecución de Proyectos.
			Estudios de Impacto Ambiental
			Seminario: Evaluación e Implementación de Planes y Proyectos Ambientales y Urbanos.
			Valoración de Daños Ambientales.
			Ordenación Integral del Territorio a Nivel Municipal: Aspectos Internacionales.
			Elaboración de Términos de Referencia de Estudios de Impacto Ambiental.
			Gerencia Ambiental.
			Simulación de Redes de Abastecimiento de Agua Potable Intermedio.
			Revisión de Estudio de Impacto Ambiental.
			Ordenación del Territorio y Gestión Ambiental.
			Nuevas Políticas de Ordenación del Territorio: Enfoques y Bases Legales.
			ARCGIS Intermedio.
			Seminario:Evaluación e Implementación de Planes y Proyectos

			Ambientales y Urbanosl.
			SIG Introducción al ARCGIS.
			Manejo de Conflictos Ambientales.
			Metodología de la Investigación I.
			Legislación Ambiental.
			Valoración de Daños Ambientales.
			La Vocación de Uso Agrario de las Tierras Rurales: Aspectos Conceptuales, Técnicas y Legales.
			Evaluación de la Vocación de Uso Agrario de las Tierras Rurales con Apoyo en SIG.
			El Diagnóstico Social como Base para la Planificación del Desarrollo Endógeno Local.
			Valoración de Daños Ambientales.
			ARCGIS Intermedio.
			Administración de Base de Datos con Asa.
			Curso de Recuperación de Papel y Cartón.
			Valoración Económica del Impacto Ambiental.
			Metodología de la Investigación.
			Fitorremediación en Aguas.
			Teledetección.
			Contabilidad Ambiental.
			Lagunas de Estabilización para el Tratamiento de Aguas Residuales Municipales.
			Marco Lógico y Gerencia de Proyecto IUTET.
			Regional Hidrogeología.
			Hidrogeología Avanzada.
			Hidrogeología Isotópica.
			Hidrogeología de Contaminantes.
			Prácticas de Campo.

			Técnicas de Medición Cuantitativa de Aguas Superficiales.
			Ordenación del Territorio.
			Introducción al ARCGIS.
			ARCGIS Intermedio.
			Experiencia de Reuso y Reciclaje de Residuos Sólidos.
002 Ciencias Básicas	Coordinación de Asistencia Técnica	Asesorías / Proyectos	Términos de Referencia y Estudio de Impacto Ambiental y Sociocultural del proyecto: Suministro y descarga de Agua Marina para el Nuevo Conjunto de Plantas Amoniaco-Urea del Complejo Petroquímico Morón.
			Términos de Referencia y Estudio de Impacto Ambiental y Sociocultural del proyecto: El Palito 2 - PDVSA
			Balance Hidrológico para el Río Aroa (inicio) PDVSA.
			Ingeniería de Detalle Nuevas Captaciones de Agua Cruda y Conceptualización del Embalse sobre el Río Sanchón para PDVSA (en ejecución) .
			Estudio de Pre-Factibilidad e Ingeniería del Proyecto de Construcción del Embalse Monaycito-Piedra Azul en el Estado Trujillo.
			Construcción Planta de Tratamiento en el Campo Experimental Truchícola La Mucuy para el INIA (en ejecución).
			Elaboración de Términos de Referencia para el Estudio de Impacto Ambiental y Socio Cultural. del Proyecto de Expansión de la Refinería El Palito (en ejecución).

			Formulación I etapa Sistemas de Riego Santa Lucia.
			Supervisión de la Limpieza y Aforos para Reactivación de Pozo 8, Acueducto El Vigia, Edo. Mérida.
			Formulación I etapa Sistemas de Riego Santa Lucia (en ejecución).
			Plan de supervisión ambiental y programa de seguimiento, para el plan de adecuación de la ampliación e instalación de nuevas plantas en el Complejo Petroquímico Morón Fase II.
			Diagnóstico y diseño de alternativas para el manejo de aguas servidas en comunidades de la Faja Petrolífera del Orinoco (concluido)
			Sistema de colectores Cloacales y planta de tratamiento de aguas servidas para la comunidad de Kanaimö, en el Parque Nacional Canaima, Edo. Bolívar. (concluido)
			Evaluación de la contaminación de las aguas subterráneas en el Valle del Río Tocuyo para PDVSA (en ejecución)
			Servicios de Ingeniería para la Evaluación y Puesta en Marcha del Sistema de Tratamiento de Efluentes Construido en el Central Azucarero Trujillo, Motatán, Estado Trujillo
			Diagnóstico Integral del Sistema de la Laguna de la Planta Beneficiadora de Aves (concluido)

Fuente de Verificación: Coordinación de Enseñanza y Asistencia Técnica

Cuadro N° 8
Resumen del gasto total por partidas, año 2009

Partida	Descripción	TOTAL
401	Gastos de personal	Bs. 273.549,55
402	Materiales, suministros y mercancías	Bs. 158.301,17
403	Servicios no personales	Bs. 1.397.903,55
404	Activos reales	Bs. 84.336,39
407	Transferencias	Bs. 162.665,92
TOTAL		Bs. 2.076.756,58

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 9
Resumen del gasto sectorial por proyectos y acción específica, año 2009

Proyecto	Acción Específica	Descripción	Subtotal por acción	Total por Proyecto
03		Formación de Postgrado		Bs. 36.952,92
	001	Gerencia y Coordinación	Bs. 4.870,80	
	003	Formación de Postgrado para Magister	Bs. 32.082,12	
04		Generación Divulgación y Aplicación del Conocimiento		Bs.2.039.803,66
	004	Desarrollo de Proyectos en Ciencias del Agro y del Mar	Bs.2.039.803,66	
				Bs.2.076.756,58

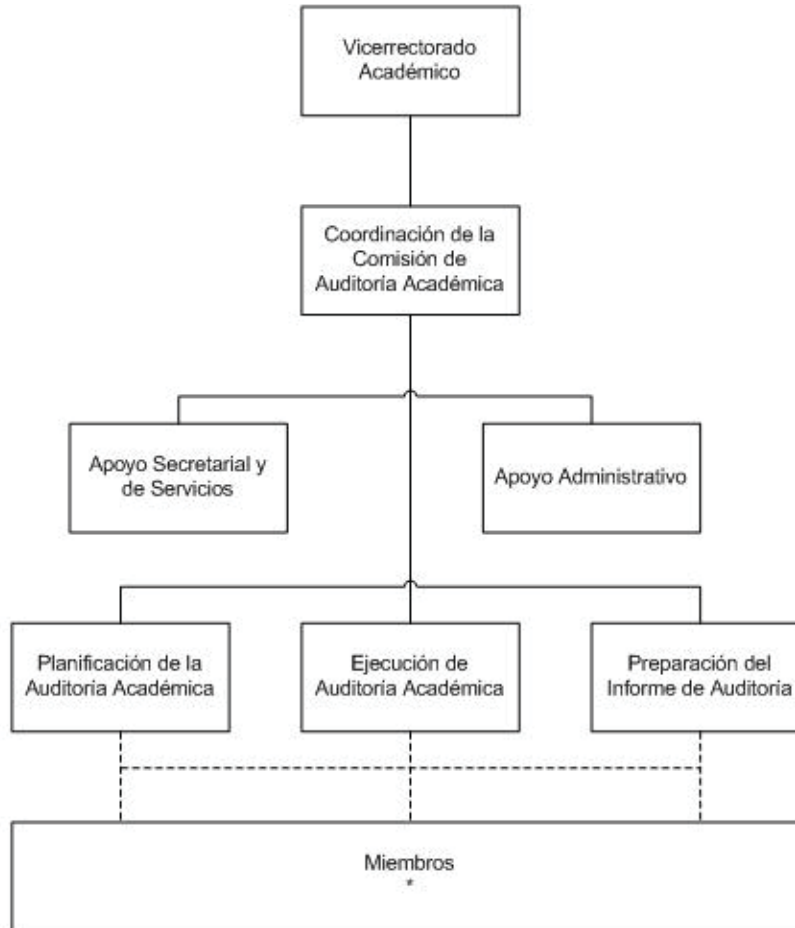
Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

4.2.3.05 – COMISIÓN DE AUDITORÍA ACADÉMICA

- OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA

Asesorar al Consejo Universitario sobre la utilización óptima de los recursos académicos destinados a las actividades académicas de las Facultades, de los Núcleos y de las Extensiones, mediante la evaluación de la estructura de las Unidades Académicas y de las actividades cumplidas por el Personal Docente y de Investigación.

- ORGANIGRAMA



* 1 representante y 1 suplente de Área de Salud
 Área de Ciencias y Tecnología
 Área de Cs. Sociales y Humanísticas
 Decanos
 Representantes Estudiantiles

- FUNCIONES GENERALES

- Evaluar las solicitudes de las Unidades Académicas en relación a la planta profesoral, (tales como ingreso de personal, incremento de carga horaria, cambios de dedicación, incorporación de Becarios Académicos de Postgrado, etc.), autorizadas por los Consejos

de las Facultades, de los Núcleos y de las Extensiones, elaborar los informes correspondientes y elevarlos al Consejo Universitario para su estudio y fines consiguientes.

- Realizar las auditorías académicas de las Facultades, de los Núcleos y de las Extensiones, e informar a las autoridades correspondientes y al Consejo Universitario en relación a las fortalezas, deficiencias y necesidades en la estructura académica de las mismas, a fin de que se tomen las medidas necesarias para elevar el rendimiento académico de la Institución.
- Asesorar al Consejo Universitario en asuntos relacionados con la carga académica del Personal Docente y de Investigación.

- OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO 2009

1. Se realizaron 102 reuniones: ordinarias (65) y extraordinarias (37) donde se estudiaron y aprobaron 193 informes sobre las Unidades Académicas, de los cuales 131 fueron enviados al Consejo Universitario y 9 a los Consejos de Facultad (Humanidades y Educación, Ciencias Económicas y Sociales, Ciencias Forestales y Ambientales, Ingeniería, Odontología y Ciencias) y 53 informes de solicitudes de Becarios Académicos de Postgrado, enviados a las Facultades, Núcleos y Extensión.
2. Se definieron requisitos y algunos indicadores, necesarios para el Sistema de Registro y Gestión de la Actividad Académica de la ULA.

Cuadro N° 1
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de logros %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Acciones Centralizadas				
Apoyo Institucional a las acciones específicas de los proyectos de los organismos				
Auditorías Académicas:				
- Informes sobre Unidades Académicas	88	140	No cuantificable ¹	No aplicable ²
- Informes sobre Becarios Académicos de Postgrado	82	53		

Notas:

1. Las actividades de Auditoría Académica no son planificadas a priori, en general, sino que responden a las solicitudes del Consejo Universitario, de las Facultades, de los Núcleos y de las Extensiones.

2. El grado de logro tal como esta definido en la columna (5) no es aplicable por lo explicado en la nota 1.

DIFICULTADES

1. Persiste el retraso en el análisis y procesamiento de las solicitudes de auditoría académica, debido, principalmente, a la lentitud en recolección de la información necesaria por parte de las Unidades Académicas que requieren auditoría en general, y de su personal docente, en particular. Esto se subsanará, en parte, cuando todas las Facultades, de los Núcleos y de Extensiones se incorporen al Sistema Integrado de Registros Estudiantiles (SIRE), el cual debe mantenerse con la información actualizada de cada período lectivo. Igualmente la incorporación y puesta en funcionamiento de los Sistemas Automatizados de Registro y Gestión de la Actividad Académica de la ULA (ULA- SIRCAA en línea) y Sistematización de la Auditoría Académica en la ULA permitiendo minimizar este problema.
2. Culminación del Manual de Normas y Procedimientos de la Comisión de Auditoría Académica.

Nota: Esta dependencia no maneja fondos presupuestarios.

4.2.3.06 – COMISIÓN CURRICULAR CENTRAL

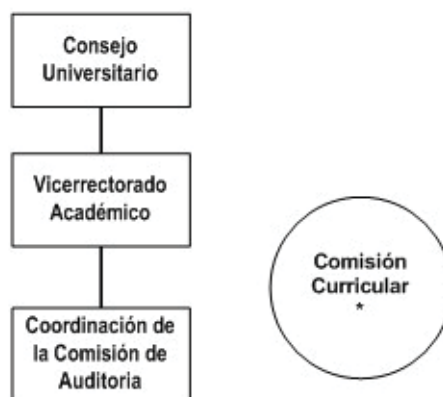
-OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA

Organizar y coordinar el proceso de revisión y actualización curricular en la Universidad de Los Andes, Asesorar al Vicerrector Académico en el establecimiento y aplicación de políticas y lineamientos curriculares.

- propiciar la realización de eventos y estimular la participación de los profesores en actividades relacionadas con currículo.
- Asesorar y entrenar permanentemente en materia curricular a las Comisiones Curriculares de Facultad, Núcleo y Carrera.
- Orientar, facilitar y asesorar a la comunidad universitaria en materia académico – curricular .

- ORGANIGRAMA

COMISIÓN CURRICULAR CENTRAL



* Representantes de cada facultad

-FUNCIONES GENERALES

Asesorar al Vicerrector Académico en materia curricular, proponer al Vicerrector Académico, políticas y estrategias Curriculares para la Universidad de Los Andes, presentar al Vicerrector Académico los Planes e Informes de la Comisión, así como de cada una de las Comisiones Curriculares de las Facultades, Núcleos y Carreras, asesorar y apoyar el trabajo de las Comisiones Curriculares de las Facultades, Núcleos y Carreras para la evaluación y rediseño de los currículos, analizar los proyectos académicos para la creación o modificación de carreras de la Universidad de Los Andes, y presentar las recomendaciones pertinentes, organizar actividades que permitan la actualización de los docentes en materia curricular, analizar y opinar sobre materia académica, desarrollar

395

un Centro de Documentación en materia curricular, organizar e implementar programas de evaluación permanente de los currículos, revisar periódicamente para su actualización: las políticas, estrategias, instructivos, procedimientos y normativa relacionada con la materia curricular, orientar, facilitar y asesorar a la comunidad universitaria en materia académico – curricular.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO 2009

Cuadro N° 1
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de logros %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Asistencia y participación en las reuniones Nacionales de Currículo.	3	2	06	33%
La realización de reuniones ordinarias de la Comisión Curricular.	20	28	40	70%
Realización de Talleres	0	04	06	66%
Documentos analizados	92	92	92	100%
Diseños Curriculares de Carreras vigentes nuevas propuestas o modificac.	3	43	85	50%
Evaluación de la Estructura Administrativa Curricular	0	1	1	100%
Funcionamiento y organización de la Comisión Curricular.	20	1	1	100%
Asesoría y consultorías	3	3	3	100%

METAS A LOGRAR EN EL 2010:

- Evaluación de la Estructura Administrativa Curricular de la Universidad de Los Andes
- Sensibilización de las autoridades e integrantes de las Comisiones Curriculares
- Formación en Currículo de los integrantes de las Comisiones Curriculares
- Actualización de las Políticas y Normativas Curriculares de la Universidad de Los Andes
- Sistematizar la presentación de los Proyectos Académicos Curriculares y sus modificaciones

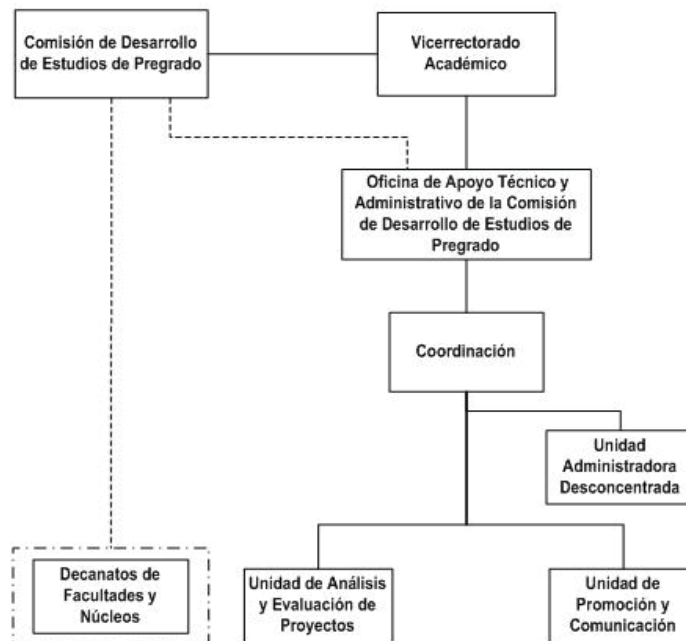
- Organización de los Diseños Curriculares y Planes de Estudio de las diversas carreras
- Divulgación de las actividades de la Comisión Curricular Central y de los documentos curriculares
- Organización y realización del evento Regional de Currículo
- Programación y realización de las reuniones ordinarias de la Comisión Curricular Central
- Asistencia y participación en las reuniones de la Comisión Nacional de Currículo
- Asistencia y participación en el evento Nacional de Currículo

4.2.3.07 - COMISIÓN DE DESARROLLO PARA EL PREGRADO (CODEPRE)

-OBJETIVOS GENERALES

- Apoyar las pasantías y prácticas de campo, desarrollados en las diferentes facultades y núcleos.
- Aportar a estudiantes del pregrado para la asistencia y organización de eventos académicos científicos y culturales, mediante ayudas económicas.
- Apoyar el desarrollo de proyectos académicos y nuevas escuelas.
- Fortalecer el programa de apoyo didáctico a través de la contratación de profesores visitantes.
- Dotar los laboratorios de docencia en equipos prioritarios, bien sea por reemplazo o deficiencia de los mismos, y abastecer de material fungible, reactivos e instrumentos requeridos en dichos laboratorios.
- Dotar y equipar aulas de clases, talleres y demás ambientes docentes a condiciones necesarias tendentes a su adecuada didáctica.
- Apoyar la publicación de textos–guías y preparación de cualquier otro material didáctico para los estudiantes del pregrado.

-ORGANIGRAMA



-FUNCIONES GENERALES

Las funciones que se detallan a continuación, se encuentran establecidas en el Cuaderno de Políticas Académicas N° 1 sobre “Normas y Criterios de Evaluación y Financiamiento de los Proyectos y Programas de la Actividad de Pregrado” (1995).

- Definir las políticas, planes, programas y otras actividades propias del desarrollo del pregrado.
- Analizar y discutir las solicitudes de financiamiento provenientes de las dependencias académicas de la Universidad.
- Aprobar las solicitudes de financiamiento provenientes de las dependencias universitarias.
- Gestionar ante organismos externos, recursos que permitan cubrir el déficit presupuestario para el desarrollo del área del pregrado.
- Distribuir la asignación presupuestaria entre las diferentes partidas establecidas para la ejecución de los proyectos.
- Discutir y aprobar los proyectos de presupuesto de la gestión anual.
- Definir las políticas de seguimiento y control de los proyectos financiados.
- Ejecutar y controlar el presupuesto asignado a la Comisión de Desarrollo del pregrado.
- Asesorar a las diferentes unidades académicas y administrativas en la interpretación de normas, reglamentos e instructivos necesarios para el financiamiento de proyectos.
- Elaborar registros donde se refleja las diferentes transacciones que se ejecutan y afectan al presupuesto asignado.

-OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS DIFICULTADES ENCONTRADAS EN EL AÑO 2009**- PROYECTO 02: FORMACIÓN DE PREGRADO EN CARRERAS LARGAS**

Cuadro N° 1

Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proyecto 02 Formación de pregrado en carreras largas				
100 Gerencia y coordinación académica de la enseñanza en carreras largas				

Dotación de equipos audiovisuales, mobiliario, maquinarias, para aulas de clase, laboratorios y talleres docentes.	88	11	75	15%
Dotación en equipo científico, material fungible, reactivos e instrumentos para laboratorios docentes.	56	0	59	0
Dotación de equipos de computación y mobiliario para salas de informática	29	0	32	0
Proyectos Institucionales para la dotación de mobiliario, equipos: audiovisuales, científicos, informáticos y material fungible e instrumentos.	13	0	5	0
Edición e impresión de textos para el pregrado.	34	5	81	6%
Apoyo al premio estímulo al mejoramiento del pregrado	0	0	5	0

Fuente: Ejecución física 2008, 2009 y POA 2009

El programa de Dotación y Equipamiento, alcanzó resultados negativos, en relación a la adecuación de aulas de clases en mobiliario y dotación de equipos audiovisuales para la modernización del proceso de enseñanza y aprendizaje lográndose solo el 15% de lo programado, para un total de once (11) proyectos financiados. De igual manera no se pudieron realizar aportes de dotación de reactivos y materiales fungibles para las prácticas en los laboratorios docentes, el logro alcanzado fue de cero por ciento. A si mismo, los proyectos institucionales, el cual tiene por objetivo innovar los espacios académicos, conectando a los docentes y estudiantes por medio de sistemas multimedia a la red, facilitándoles con ello el acceso rápido a la información y a nuevos conocimientos no se lograron alcanzar.

El Programa de Publicaciones, se logro el 6% de lo programado, editando cinco (5) importantes textos universitarios y guías de estudio para estudiantes del pregrado, contribuyendo al fortalecimiento y difusión de la producción intelectual de los docentes.

El fondo de profesores visitantes, correspondiente a la partida 401, permitió la contratación de cuarenta y cinco (45) profesores invitados, para el desarrollo de actividades de docencia en el pregrado, requeridos por las diferentes facultades y núcleos universitarios.

Cuadro N° 2
Resumen del gasto sectorial, proyecto 02, año 2009

Dependencia	Total ejecución	
CODEPRE	Bs.	1.130.569,30
Total	Bs.	1.130.569,30

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

En relación a la demanda de financiamiento por parte de las Facultades y Núcleos Universitarios, para el año 2009, la reducción significativa al presupuesto implicó, la desatención de proyectos, en los diferentes programas contemplados en la dependencia y los cuales están destinados al sostenimiento y eficaz desarrollo del pregrado. Por tal motivo, los restringidos recursos económicos con los que contó Codepre, no permitieron la atención del pregrado de la Universidad de Los Andes. Los objetivos y metas propuestos por la dependencia para el año, no se lograron eficientemente.

- PROYECTO 06: CAPTACIÓN, PERMANENCIA Y FORMACIÓN INTEGRAL DEL ESTUDIANTE

Cuadro N° 3
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logros %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proyecto 06 Captación, permanencia y formación integral del estudiante				
005 Formación integral del estudiante				
Financiamiento de pasantías nacionales	1512	1098	2720	40%
Financiamiento de pasantías internacion.	59	20	80	25%
Prácticas de campo	1483	1363	4800	28%
Talleres de desarrollo profesional.	.4	0	3	0%
Ayudas económicas a estudiantes para	208	74	105	70%

asistencia y organización de eventos				
--------------------------------------	--	--	--	--

Fuente: Ejecución física 2008, 2009 y POA 2009

A través del programa de pasantías nacionales, se atendieron a 1098 pasantes, alcanzando el 40% de lo programado. Los estudiantes asistieron con bastante éxito a las diferentes empresas, donde realizaron sus Pasantías previstas en el curriculum de la carrera. Se atendieron a 20 estudiantes, del programa pasantías internacionales, que representa el 25% entre ejecutado y lo programado, debido a las restricciones del decreto N° 6.644 del 24 de marzo de 2009. Se logró la atención a 1363 estudiantes para la realización de prácticas de campo. El alcance de esta meta no se cumplió por las restricciones presupuestarias, que afectan severamente el pago de viáticos para profesores y chóferes.

Cuadro N° 4
Resumen del gasto sectorial, proyecto 06, año 2009

Dependencia	Total ejecución
CODEPRE	Bs. 421.688,42
Total	Bs. 421.688,42

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

El Programa de Pasantías, Prácticas de Campo y ayudas económicas a estudiantes para asistir y organizar eventos para el año 2009 presentó un déficit presupuestario importante, lo que implicó un ajuste en el monto de ayudas económicas que perciben los estudiantes para realizar sus pasantías y prácticas de campo, esto con el fin de atender a mayor número de estudiantes que requerían de financiamiento, para cumplir con el requisito académico.

Cuadro N° 5
Resumen del gasto total por partidas, año 2009

Partida	Descripción	Total
401	Gastos de personal	521.884,37
402	Materiales, suministros y mercancía	46.489,26
403	Servicios no personales	450.770,65
404	Activos reales	323.038,80
407	Transferencias	328.328,03

Total		1.670.511,11
-------	--	--------------

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 6

Resumen del gasto sectorial por proyectos y acción específica, año 2009

Pro- yecto	Acción Específica	Descripción	Subtotal por acción	Subtotal por proyecto
02		Formación de pregrado en carreras largas		1.130.569,30
	001	Ciencias Básicas	32.095,05	
	002	Ingeniería, Arquitectura y Tecnología	14.907,20	
	003	Ciencias del Agro y del Mar	2.289,00	
	004	Ciencias de la Salud	36.099,03	
	005	Ciencias de la Educación	0,00	
	006	Ciencias Sociales	0,00	
	007	Humanidades, Letras y Artes	36.759,95	
	100	Gerencia y Coordinación Académica de la enseñanza en Carreras Largas	1.008.419,07	
06		Captación, Permanencia y Formación Integral del Estudiante		421.688,42
	005	Formación Integral del estudiante	368.375,92	
	010	Asistencia socio-económica directa	53.312,50	
91		Dir y Coord. de gastos de los trabajadores		5.400,00
	001	Asig. y Ctrl de recursos para gastos de trabajadores	5.400,00	
92		Gestión Administrativa		112.853,39
	001	Apoyo Inst.a las acciones		

	especificas de proyectos	112.853,39	
Total ejecución Dependencia			1.670.511,11

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

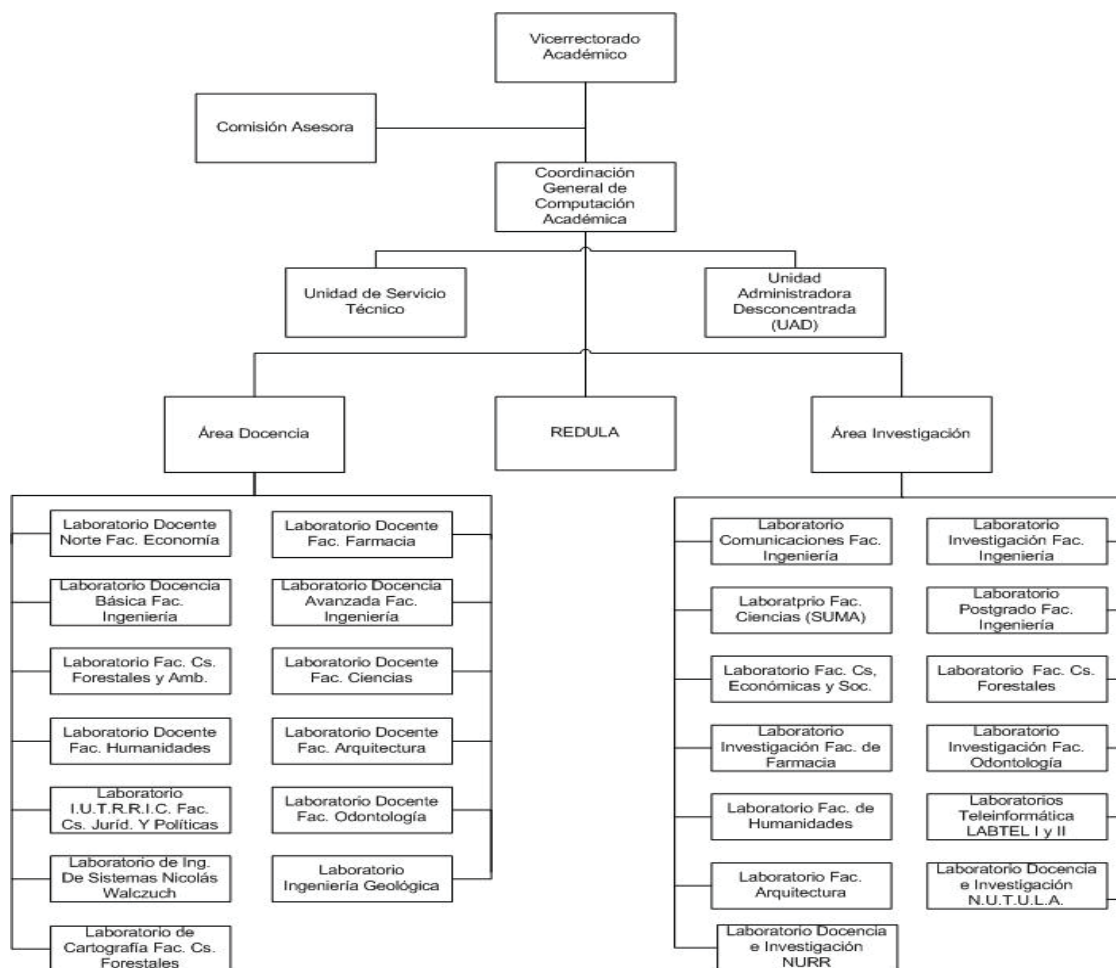
La Comisión de Desarrollo del Pregrado para este año, aperturo ingresos propios con la venta de manuales destinados a estudiantes del pregrado. Dichos ingresos permitieron cubrir parte de déficit presupuestario que presenta el programa de edición de libros, así como también, la contratación de personal técnico indispensable para la dependencia.

4.2.3.08 - CONSEJO DE COMPUTACION ACADEMICA

OBJETIVOS GENERALES

- Promover, Coordinar, Evaluar, Definir y Facilitar los servicios de computación en el área de la docencia y de la investigación.
- Administrar el diseño, instalación, funcionamiento, mantenimiento y expansión de la Red de Datos de la Universidad de Los Andes.
- Desarrollar proyectos de Tele-información a las distintas Dependencias Universitarias.

ORGANIGRAMA



FUNCIONES GENERALES

- Asesorar al Consejo Universitario en todo lo relacionado con la política, planificación y desarrollo de los servicios de tecnologías de la información y comunicación para la docencia y la investigación.
- Presentar ante los organismos competentes el proyecto de presupuesto sobre la base de sus objetivos, metas, actividades y evaluación de resultados.
- Establecer vínculos permanentes entre la planificación institucional y la política de los servicios de tecnologías de información y comunicación para responder en forma eficiente a las exigencias en las áreas de docencia e investigación.
- Asignar y verificar los recursos destinados a los servicio de tecnologías de la información y comunicación académica, con el propósito de lograr una distribución de acuerdo a la planificación general del servicio.
- Fomentar programas y proyectos dirigidos a incentivar el intercambio de experiencias y planes de formación entre los usuarios de la Universidad, otras universidades y organismos externos relacionados con el campo de las tecnologías de información y comunicación.
- Dar facilidades para la realización de los proyectos de desarrollo e investigación en el campo de las tecnologías de información y comunicación a profesores, estudiantes y profesionales de la comunidad universitaria.
- Promover e impulsar el uso de las tecnologías de información y comunicación como herramientas de trabajo en las áreas de docencia e investigación.
- Generar políticas conducentes a la consecución de los recursos necesarios para el mantenimiento y actualización de la infraestructura de los servicios de tecnologías de información y comunicación de la Universidad de Los Andes.
- Asignar recursos computacionales a través de programa de cofinanciamiento a los distintos laboratorios de computación adscritos al CCA, tanto del área de docencia como de investigación.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO 2009

PROYECTO 07: FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LA GESTIÓN CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y HUMANÍSTICA

Cuadro N° 1
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proyecto 07 Fortalecimiento y desarrollo de la gestión científica, tecnológica y humanística				
006Tecnología de información				
Laboratorios Atendidos	20	0	0	0%
Normativa sobre el uso de TICS	1	3	3	100%
Equipos Completos Adquiridos	170	10	350	3%
Partes de Equipos Adquiridos	178	60	300	20%
Licencias Corporativas	2	0	8	0%
Dotación de la Red (Antenas, Troncales, etc).	4	4	4	100%

Fuente: Ejecución Física

Cuadro N° 2
Resumen del gasto sectorial, proyecto 07, año 2009

Dependencia	Total ejecución
Consejo de Computación Académica	Bs. 3.074.750,53
Total	Bs. 3.074.750,53

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

OBJETIVOS ALCANZADOS EN EL AÑO 2009

En el año 2009 el Consejo de Computación Académica alcanzó los siguientes objetivos:

- Se impulsó una nueva visión y funciones de la dependencia dentro de la institución. Se gestionó ante las instancias respectivas una reforma del Reglamento actual del CCA.
- Se implementaron planes de contingencia en la Red de Datos de la ULA

(RedULA) para atender las dificultades que se presentan en la red ante las fallas eléctricas que la ciudad de Mérida sufre reiteradamente desde el año 2008. Los planes tienen como finalidad garantizar la integridad de la información, garantizar el funcionamiento de los servicios TIC y proteger los equipos críticos de la red.

- Se procesó la compra de una planta eléctrica en el Bunker principal de Servicios Integrados de Comunicaciones e Información de la ULA.
- Se fortaleció la red troncal de la ULA en la ciudad de Mérida, a través de la adquisición de un equipos activos críticos de la red y la plataforma de seguridad informática de la ULA.
- Se estabilizó la plataforma de telecomunicaciones de sectores críticos como: Liria y Hechicera.
- Se evaluaron distintos escenarios de mejoramiento de la red del Rectorado, actualmente se encuentran en la fase de implementación y prueba.
- Se implementaron medidas para fortalecer la seguridad informática en la ULA, tales como: a) se dictaron cursos de inducción sobre el uso y certificación de “Firmas Electrónicas” a distintos miembros de la comunidad universitarias, b) se presentó ante el CU un informe aclarando la vulnerabilidad de la red y las potenciales inversiones que se requiere, c) se promocionaron recomendaciones para garantizar la seguridad informática, d) se implementaron nuevas zonas desmilitarizadas para proteger los servicios TIC críticos de la red, entre otras.
- Se escaló el servicio de correo electrónico de la ULA para atender nuevas demandas de la institución.
- Se vincularon las diferentes comunidades universitarias (egresados, estudiantes, profesores, ATO, investigadores, facultades, escuelas, departamentos, etc.) a través de servicios TIC (cuentas y listas institucionales, etc.)
- Se promocionó el patrimonio intelectual de la ULA vía WEB.
- A través de un acto académico se reconocieron a investigadores, unidades de investigación que han publicado en el portal saber.ula.ve. Este tipo de reconocimiento busca estimular a la comunidad universitaria a publicar en repositorios institucionales contenidos académicos que promuevan la visibilidad de la ULA en la WEB.
- Se gestionó ante las instancias respectivas el mejoramiento de los accesos a Internet. Se solicitaron enlaces más amplios y eficientes.
- Se extendió la “Red Inalámbrica Universitaria” a sectores universitarios como: Medicina, NURR, NUTULA, Farmacia, Núcleo Alberto Adriani y el Vigía.
- Se dio apoyo a proyectos estratégicos del nuevo equipo rectoral, tales como: Bibliotecas integradas y proyectos de Facultades y Núcleos, a proyectos

estratégicos que garantizan la visibilidad de la ULA en la WEB, tales como: gestión de proyectos en la red (e-proyectos), gestión de publicaciones (e-publica), gestión de reuniones institucionales, gestión de congresos (e-congresos), gestión de seminarios en línea (e-seminarios), a proyectos estratégicos que tienen un impacto en el entorno social, tales como el Plan de Alfabetización Tecnológica (PNAT) gestionados con el Ministerio de Ciencias y Tecnología (MCYT), entre otros.

- Se incrementó el uso de servicios TIC en la gestión universitaria.
- Se apoyaron y promovieron nuevos servicios teleinformáticos en la institución, tales como: el servicio de videoconferencia, comunicación electrónica institucional certificada, firmas electrónicas, entre otros.
- Se consolidó infraestructura como servicio: a) Soporte a infraestructura de cálculo científico: GridULA/Gidven, b) Soporte de aplicaciones de ofimática de Software Libre, c) Red inalámbrica omnipresente y multifuncional (telefonía IP, Videoconferencia, Acceso información), d) Institucionalización del valor de la publicación WEB (PEI, Tesis, Citas+Descargas, etc.)
- Se gestionó ante PLANDES una serie de necesidades e inquietudes del CCA relacionadas con el desarrollo de las TIC en el ámbito institucional. Estas gestiones promovieron la creación del Plan TIC ULA 2010 a 2015, en el cual participan los miembros de la comisión de usuarios de servicios TIC de la ULA (CCA, CDCHT, CEP, SerbiULA, Ceidis, Servicios Generales y DSIA) y PLANDES. Este esfuerzo tiene como finalidad elaborar una propuesta de desarrollo y crecimiento de las TIC en la ULA a corto plazo (2010 a 2015) con el interés de darle un direccionamiento a la universidad en esta área estratégica.
- Se solicitaron recursos al Ministerio del Poder Popular para la Educación Superior, la OPSU y el Rector de la ULA para la actualización de la plataforma de la red troncal de RedULA.
- Se consolidó la donación de 3 salas de computación para estudiantes, por parte de la OPSU, de las 13 solicitadas por el CCA en el año 2006. Estas salas fueron asignadas a las Facultades de Ciencias, Farmacia y Núcleo NURR. Durante el año 2009 se han seguido gestionando las restantes salas para garantizar de esta manera este beneficio a otras Facultades.
- Se gestionaron ante el Consejo Universitario de la ULA las siguientes normativas del CCA: “Declaración de Principios para el disfrute de los Servicios de Información y Comunicaciones (SIC) de La Universidad de Los Andes” y “Políticas de uso y mantenimiento de listas de correo electrónico institucionales de la Universidad de Los Andes”.
- Se promovieron reuniones ordinarias con los miembros de la comisión de

usuarios de servicios TIC de la ULA.

- Se definieron estrategias para poner en funcionamiento el Proyecto Internet 2.

Como consecuencia de la reducción del presupuesto asignado al CCA, ha impedido la actualización de la plataforma de telecomunicaciones (troncal principal de la red) que actualmente está en operación en la ULA. La misma fue instalada hace 10 años, en este periodo los intentos de actualización y mejoras fueron insuficientes para adaptarla esta plataforma a los cambios tecnológicos. Es importante resaltar que en entorno tecnológico, en donde cada día se presentan cambios, existen nuevas demandas (ancho de banda, calidad de los servicios, etc.) y se requiere gestionar nuevos servicios (videoconferencia, estudios a distancias, telefonía sobre IP, acceso a Internet) una plataforma de telecomunicaciones obsoleta no garantiza la calidad de los servicios. Por esta razón se deben buscar alternativas que permitan inyectar recursos financieros que estén dirigidos a fortalecer la plataforma de telecomunicaciones de la ULA y a consolidar una plataforma tecnológica robusta para atender servicios críticos como la seguridad informática, el correo electrónico, entre otros.

Debido a la crisis que se viene experimentando con los continuos y prolongados cortes del suministro de energía eléctrica, la presencia puntual de niveles elevados de voltaje (picos) y la presencia sostenida de bajos niveles de voltaje, la infraestructura de red se ha visto seriamente afectada, tanto en Mérida como en Táchira y Trujillo, causando importantes daños a todos los sistemas de respaldo y protección eléctrica, y dejándolos prácticamente inservibles. Esta dificultad exige realizar futuras inversiones para recuperar los equipos dañados y consolidar una plataforma tecnológica robusta (protección eléctrica) que garantice la protección de los equipos críticos de la red.

La carencia de personal en la dependencia, especialmente el secretarial, entre otros, ocasiona retrasos en la realización de los procesos propios de la dependencia.

Cuadro N° 3
Resumen del gasto sectorial por partidas, año 2009

Partida	Descripción	Total
402	Materiales, suministros y mercancías	Bs. 130.132,04
403	Servicios no personales	Bs. 32.341,69
404	Activos reales	Bs. 412.276,80
407	Transferencias	Bs. 2.500.000,00
Total		Bs. 3.074.750,53

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 4

Resumen del gasto sectorial por proyectos y acción específica, año 2009

Pro- yecto	Acción específica	Descripción	Subtotal por Acción	Subtotal por Proyecto
07		FORTAL.Y DES.DE LA GEST.CIENT, TECN.Y HUMA		Bs. 3.074.750,53
	006	TECNOLOGIA DE INFORMACION	Bs. 3.074.750,53	
Total ejecución Dependencia				Bs. 3.074.750,53

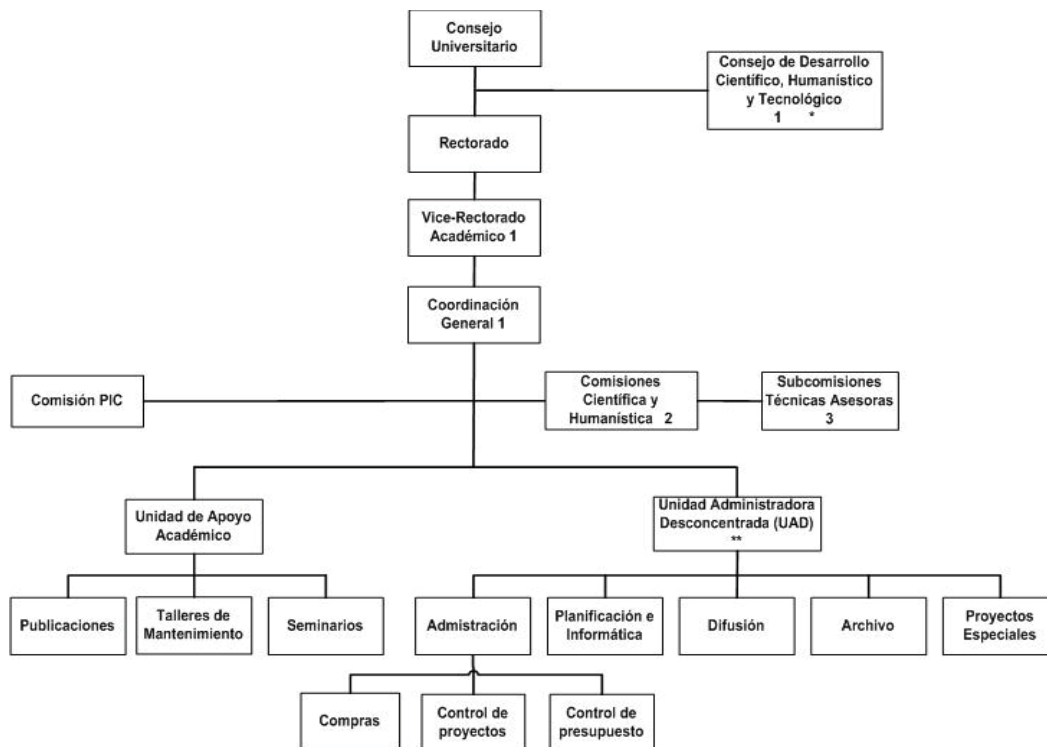
Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

4.2.3.09 - CONSEJO DE DESARROLLO CIENTÍFICO, HUMANÍSTICO Y TECNOLÓGICO (CDCHT)

-OBJETIVOS GENERALES

Fomentar y apoyar la investigación en el campo científico, humanístico, social y tecnológico que sean capaces de generar resultados publicables y/o productos equivalentes para fortalecer la investigación en las áreas prioritarias y multidisciplinarias que constituyan interés para la Universidad, la región y el país

-ORGANIGRAMA



1- Integrado por el Coordinador del C.D.C.H.T. el Vice-Rector Académico, 2 delegados del Consejo Universitario, 2 Delegados por Facultad

2- Comisión de Desarrollo Científico y Tecnológico integrada por un delegado principal y un adjunto de las Facultades de Ciencias, Cs. Forestales, Medicina, Ingeniería, Farmacia, Odontología y del Núcleo Universitario de Trujillo, más un delegado principal y un suplente del Consejo Universitario.

Comisión de Estudios Humanísticos y Sociales, integrada por un delegado principal y un adjunto de las Facultades de Cs. Jurídicas y Políticas, Humanidades y Educación, Economía, Arquitectura y de los Núcleos Universitarios, más un delegado principal y un suplente del Consejo Universitario. Art. 10 y 11 del Reglamento del CDCHT

3- Subcomisiones:

- C.S. Ambientales
- C.S. Aplicadas
- C.S. Biomédicas
- C.S. Físicas y Matemáticas
- C.S. Medicas Profesionales
- C.S. Químicas

Subcomisiones:

- C.S de la Educación
- C.S. Humanística
- C.S. Sociales

* Art. 132 de Ley de Universidades y Art. 5 Reglamento del CDCHT

-FUNCIONES GENERALES

- Financiar la investigación en todas las áreas de conocimiento, dirigidas a solucionar problemas de interés nacional, regional y local.
- Difundir los resultados de las investigaciones realizadas en nuestra institución.
- Estimular el intercambio de conocimientos científico, humanístico y tecnológico en el ámbito regional, nacional e internacional.
- Coordinar proyectos interdisciplinarios.
- Estimular a los investigadores y a las unidades de trabajo y de investigación de las facultades y núcleos, para mantener e incrementar su productividad científica.
- Favorecer y promover la investigación básica y aplicada en proyectos prioritarios y multidisciplinarios para la generación, divulgación y aplicación de conocimientos que permita contribuir al desarrollo tecnológico, científico y social del país

-OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS Y DIFICULTADES ENCONTRADAS EN EL AÑO 2009

Se incrementó en un 30,3 % el número de investigadores clasificados en el Programa de Estímulo al Investigador (PEI) y en un 9,9 % el número de investigadores calificados por el Programa de Promoción del Investigador (PPI). Ambas variaciones con respecto al 2008

A pesar de la reducción presupuestaria en un 34,66 % y luego de las modificaciones al Plan Operativo Anual del año 2009, se logro alcanzar las metas en este período en un 125 % en promedio, aún cuando algunos programas se vieron seriamente afectados.

Debido a la aprobación del Instructivo Presidencial para la Eliminación del Gasto Suntuario o Superfluo en el Sector Público Nacional y la aplicación de su artículo 2º Numeral 3 se observa una reducción del 82,2 % en la asistencia de los investigadores a eventos científicos celebrados en el exterior en comparación con el año 2008.

- PROYECTO 04: GENERACIÓN, DIVULGACIÓN Y APLICACIÓN DEL CONOCIMIENTO

Cuadro N° 1
Resumen de objetivos alcanzados, año 2008

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de logros %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proyecto 04 Generación, divulgación y aplicación del conocimiento*				
001 Gerencia y coordinación académica de la Investigación				
(00001 Desarrollo de proyectos de Investigación en (área de conocimiento)				
Proyectos financiados por el CDCHT				
Investigaciones en desarrollo	1283	1052	1048	100
Investigaciones financiadas	606	511	515	99
Investigaciones finalizadas	410	423	424	100
(00002 Promoción y difusión de la investigación en (área de conocimiento)				
Publicaciones				
Artículos científicos	0	0	0	
Revistas especializadas	65	30	37	81
Libros	5	0	3	0
Eventos científ.organizados	97	34	26	131
Ponencias nacionales	339	481	97	496
Ponencias internacionales	135	24	57	42
Sem. y cursos de actualización	173	121	63	192
Aportes a unidades de investig.	97	103	72	143
Unidades clasificadas (ADG)	177	177	177	100
Investigador clasificados (PEI)	1017	1325	1075	123
Talleres de la Facultades y Núcleos	15	12	8	150
Mantenimiento de equipos de linvestig.	10	15	8	188
Mantenimiento de grandes equipos	8	3	6	50
PPI-Emeritos	2	2	2	100
Investigador clasificados (PPI)	983	1080	1073	101

Agendas financiadas	5	4	7	57
Equipamiento de Facultades y Núcleos	12	0	0	
Revista investig.	2	1	2	50

Fuente: Ejecución física 2008, 2009 y POA 2009.

Debido a la campaña de motivación dirigida a los investigadores se logró superar las metas programadas en los programas de estímulo: clasificaron 1080 investigadores en el Programa de Promoción al Investigador (PPI) y 1325 investigadores en el Programa de Estímulo al Investigador (PIEI).

Cuadro N° 2
Resumen del gasto sectorial, proyecto 04, año 2009

Dependencia	Total ejecución BsF
CDCHT	Bs. 5.965.205,42
Total	Bs. 5.965.205,42

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 3
Resumen del gasto sectorial por partidas, año 2009

	Descripción	Total
401	Gastos de personal	Bs. 92.054,37
402	Materiales, suministros y mercancías	Bs. 484.427,31
403	Servicios no personales	Bs. 1.084.041,24
404	Activos reales	Bs. 463.337,26
407	Transferencias	Bs. 3.841.345,24
Total		Bs. 5.965.205,42

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Se ejecutó en un 99% los recursos asignados .

Cuadro N° 4
Resumen del gasto sectorial por proyectos y acción específica, año 2009

Pro- yecto	Acción específica	Descripción	Subtotal por Acción	Subtotal por Proyecto
04		Generación, Divulgación y Aplicación del Conocimiento		Bs. 5.965.205,42
	001	Gerenc. y Coord. Acad. de la Investigación	Bs. 586.282,03	
	002	Desarrollo de Proyectos de inv. En Ciencias Básicas	Bs. 183.153,00	

003	Desarrollo de Proyectos de Inv. en Ing. Arquitect. y Tecnología	Bs. 146.369,00	
004	Desarrollo de Proyectos en Ciencias del Agro y del Mar	Bs. 99.929,00	
005	Desarrollo de Proyectos en Ciencias de la Salud	Bs. 154.901,00	
006	Desarrollo de Proyectos en Ciencias de la Educación	Bs. 114.843,00	
007	Desarrollo de Proyectos en Ciencias Sociales	Bs. 166.494,50	
008	Desarrollo de Proyectos en Humanidades Letras y Arte	Bs. 130.334,44	
010	Promoción y Difusión de la Inv. en Ciencias Básicas	Bs. 101.126,00	
011	Promoción y Difusión de la Inv. en Ing. Arq. Y tecnología	Bs. 160.186,00	
012	Promoción y Difusión de la Inv. en Cs. del Agro y del Mar	Bs. 97.480,00	
013	Promoción y Difusión de la Inv. en Ciencias de la Salud	Bs. 98.202,00	
014	Promoción y Difusión de la Inv. en de la Educación	Bs. 89.045,00	
015	Promoción y Difusión de la Inv. en Ciencias Sociales	Bs. 77.125,00	
016	Promoción y Difusión de la Inv. en Hum., Letras y Arte	Bs. 73.000,00	
017	Promoción y Difusión de la Inv. Interdisciplinaria	Bs. 3.686.735,45	
Total ejecución Dependencia			Bs. 5.965.205,42

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

El 60% de los recursos ejecutados correspondieron a las siguientes áreas: Ciencias Básicas, Ingeniería, Arquitectura, Tecnología, Agro, del Mar y de la Salud, las cuales están vinculadas con la Comisión Científica y el 40% restante a las áreas de Educación, Ciencias Sociales, Humanidades, Letras y Arte, vinculadas a la Comisión Humanística.

4.2.3.10 - CONSEJO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO (CEP)

-OBJETIVOS GENERALES

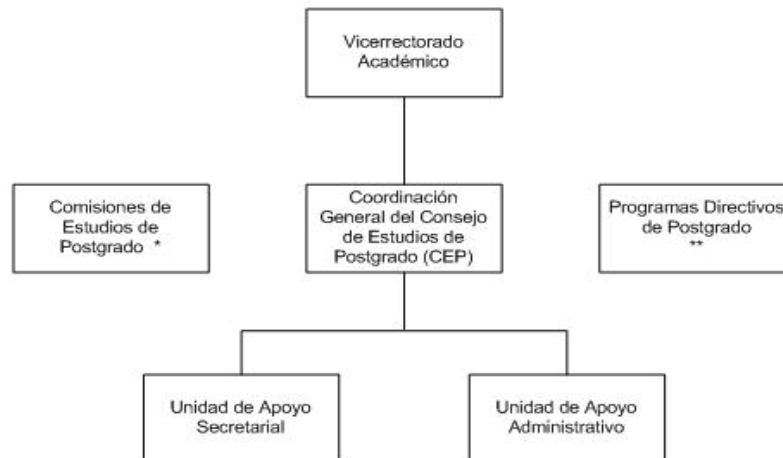
-Coordinar los programas de Postgrado que se establezcan en la Universidad, contribuyendo a la formulación de sus objetivos y orientaciones y armonizando las condiciones y exigencias de los mismos.

- Exigir para ellos un alto contenido científico y humanístico y establecer su rango académico.

-Promover, previo análisis objetivo de la realidad, el establecimiento de programas de Postgrado en áreas prioritarias para el desarrollo de la Institución, la región y el país.

- Velar porque los programas de Postgrado no impliquen diversificación excesiva y multiplicación innecesaria de esfuerzos.

ORGANIGRAMA



* Comisiones de Estudios de Postgrado de todas las facultades y de los núcleos de Trujillo y Táchira

** * Consejos Directivos de programas de todas las facultades y de los núcleos de Trujillo y Táchira

FUNCIONES GENERALES

- Emitir opinión ante el Consejo Universitario sobre los proyectos de creación de programas de Postgrado propuestos como también sobre la organización y funcionamiento de los ya establecidos;
 - Impulsar la cultura de la calidad del postgrado, a través de una gestión que contribuya a asegurar la calidad de la oferta académica de la ULA;
 - Emitir opinión sobre las equivalencias, a nivel de Postgrado, que le sean propuestas por los organismos directivos de los diferentes programas;
 - Fomentar la colaboración de organismos públicos y privados para el desarrollo de los Estudios de Postgrado en la Universidad;
 - Coordinar junto con el C.D.C.H.T., y el Programa de Formación de Personal e Intercambio Científico, los programas comunes relacionados con las investigaciones que se realicen en cursos de Postgrados;
 - Elaborar y aprobar el proyecto de presupuesto anual de la Coordinación General y del Consejo de Estudios de Postgrado;
 - Recomendar al Consejo Universitario las iniciativas y medidas que a su juicio, contribuyan al desarrollo y mejoramiento de los estudios de Postgrado.
 - Contribuir al financiamiento de los programas de Postgrado que hayan sido aprobados por el propio Consejo;
- Las demás que establezca el Reglamento de Estudios o le confiera el Consejo Universitario.

-OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO 2009.

- Financiamiento de 184 programas de postgrado a nivel de Maestría (78), Especialización Profesional (73), Especialización Técnica (04) y Doctorado (29).
- .-Autorización para creación y funcionamiento de seis (06) nuevos programas de postgrado, por parte del CNU.
- Actualmente en proceso de creación ante el CNU, tres (03) nuevos programas de postgrado.
- Incremento a un 76% del número de postgrados evaluados por el Consejo Nacional de Universidades.
- Estudio y evaluación final de 04 Proyectos de Postgrado, a nivel de Especialización, Maestría y Doctorado.
- Realización del proceso de autoevaluación de los programas de postgrado, con la nueva guía adaptada a las particularidades de la ULA.
- Se aprobaron 95 Cursos no Conducentes a Grado Académico, durante el presente año.

-Otorgamiento de 2.194 Certificados de Aprobación a diferentes Cursos de actualización, ampliación y perfeccionamiento profesional.

-Participación en reuniones periódicas con autoridades del Consejo Consultivo Nacional del CNU, para revisar la situación de los diferentes Programas de Postgrados de la ULA, tanto las solicitudes de acreditación, renovación de la acreditación y creación de nuevos programas.

-Asistencia a 03 reuniones con los Coordinadores Generales de Postgrados de otras Universidades e Institutos que otorgan grado académico, para el cumplimiento de los objetivos del Núcleo de Autoridades de Postgrados (NAP), dependiente del Consejo Consultivo Nacional de Estudios para Graduados, Consejo Nacional de Universidades.

Se mantuvo el intercambio académico con reconocidas instituciones universitarias, que mantienen convenios con la ULA, y con aquellas instituciones asociadas a la AUIP y a la Red de Macrouiversidades.

- Se realizaron diez (10) reuniones plenarios del Consejo de Estudios de Postgrado.

- Asesoramiento en cuanto a evaluación de equivalencias sobre estudios realizados en el exterior y en el país por profesores de la ULA. Así como de profesionales que aspiran ingresar a la Universidad.

- Se otorgaron 100 ayudas económicas para estudiantes de postgrado y se mantiene el monto mensual de Bs.F 500,00, con recursos del presupuesto ordinario del CEP.

-Mejora sustancial de los beneficios socio-económicos de los estudiantes de postgrado; Acceso a Comedor, CAMIULA, Ticket Estudiantil de Transporte y Carnet Inteligente. Se coordinaron las actividades relacionadas con la administración de los programas de postgrado.

- Se adjudicaron un total de 170 Becas Académicas de Postgrado, asimismo, la Comisión realizó un total de 18 reuniones durante el 2009.

- Desarrollo del Proyecto "Sistema Integrado de Registros Estudiantiles de Postgrado" (SIREP), el cual proporcionará las herramientas necesarias para almacenar, procesar y mantener disponible la información relacionada con la matrícula de estudiantes de postgrado.

- Discusión, aprobación y distribución a los diferentes programas de postgrado, de la cuota presupuestaria asignada por el Ejecutivo Nacional, así como la obtenida por concepto de coeficiente variable de la investigación.

- Financiamiento para la participación de estudiantes en eventos científicos (nacionales 205).

- PROYECTO 02: FORMACIÓN DE PREGRADO EN CARRERAS LARGAS

Cuadro N° 1
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de logros %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proyecto 03 Formación de postgrado				
001 Gerencia y coordinación académica de la formación del postgrado				
Programas de Postgrado Administ.	151	159	182	87%
002 Formación de Especialistas				
Matricula activa	1085	1317	1169	112%
Nuevos inscritos	243	292	264	110%
Graduados	175	204	252	80%
003 Formación de Magisters				
Matricula activa	2316	2610	1959	133%
Nuevos inscritos	229	307	89	344%
Graduados	197	202	143	141%
004 Formación de Doctores				
Matricula activa	449	476	428	111%
Nuevos inscritos	38	23	5	460%
Graduados	29	28	24	116%
004 Formación de Especialistas Técnicos				
Matricula activa	0	57	0	0% *
Nuevos inscritos	0	4	0	0% *
Graduados	0	1	0	0% *

Fuente: POA 2008 y 2009 - Ejecución Física 2008 y 2009.

Comentarios:

* Estos resultados no se corresponden con la realidad ya que no se tenía programado en el POA 2009. Esto conllevó a que se inscribieran 57 personas en las especializaciones técnicas, que obviamente supera cualquier estimación que se hubiese realizado al respecto.

La matrícula de los postgrados alcanzó 4.461 alumnos y egresaron un total de profesionales, asimismo, el número de nuevos inscritos (doctores) alcanzó el 460% en el 2009.

Cuadro N° 2
Resumen del gasto sectorial, proyecto 03, año 2009

Dependencia	Total ejecución
CEP	Bs. 4.666.460,18
Total	Bs. 4.666.460,18

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Comentarios:

El Presupuesto de Ingresos y Gastos se ejecutó de acuerdo a la planificación establecida para el ejercicio económico financiero 2009, cumpliendo así con los objetivos y metas planteadas en el POA, correspondiente al año 2009.

Cuadro N° 3
Resumen del gasto sectorial por partidas, año 2009

Partida	Descripción	Total
401	Gastos de personal	Bs. 502.888,08
402	Materiales, suministros y mercancías	Bs. 775.404,08
403	Servicios no personales	Bs. 1.057.816,45
404	Activos reales	Bs. 283.668,37
407	Transferencias y Donaciones	Bs. 2.046.683,20
Total		Bs. 4.666.460,18

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Comentarios:

El Presupuesto de Ingresos y Gastos se ejecutó de acuerdo a la planificación establecida para el ejercicio económico financiero 2009, cumpliendo así con los objetivos y metas planteadas en el POA, correspondiente al año 2009.

Cuadro N° 4
Resumen del gasto sectorial por proyectos y acción específica, año 2009
Ejecutado Sectorialmente en Fondos de Anticipo, Ingresos Propios y
Ordenes de Pagos Centrales 2009

Proy.	Acción Espec.	Descripción	Subtotal por acción	Subtotal por proyecto
02		Formación de pregrad. en carreras largas		Bs. 560.304,73
	001	Ciencias básicas	Bs. 30.401,00	
	100	Ger. y Coord. Acad. de Enseñ. en Carrer. Larga	Bs. 529.903,73	
03		Formac. de Postgrado		Bs. 4.056.217,54
	001	Ger. y Coord. Acad. de Formac. del Postgrado	Bs. 2.093.384,98	
	002	Formac. de Especialistas	Bs. 811.256,24	
	003	Formac. de Magisters	Bs. 907.457,76	
	004	Formac. de Doctores	Bs. 244.118,56	
92		Gestión Administrativa		Bs. 49.937,91
	001	Apoyo Inst. a las ACC. Especif. de Proy. de Or.	Bs. 49.937,91	
Total Ejecución Sectorial CEP				Bs. 4.666.460,18

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Comentarios:

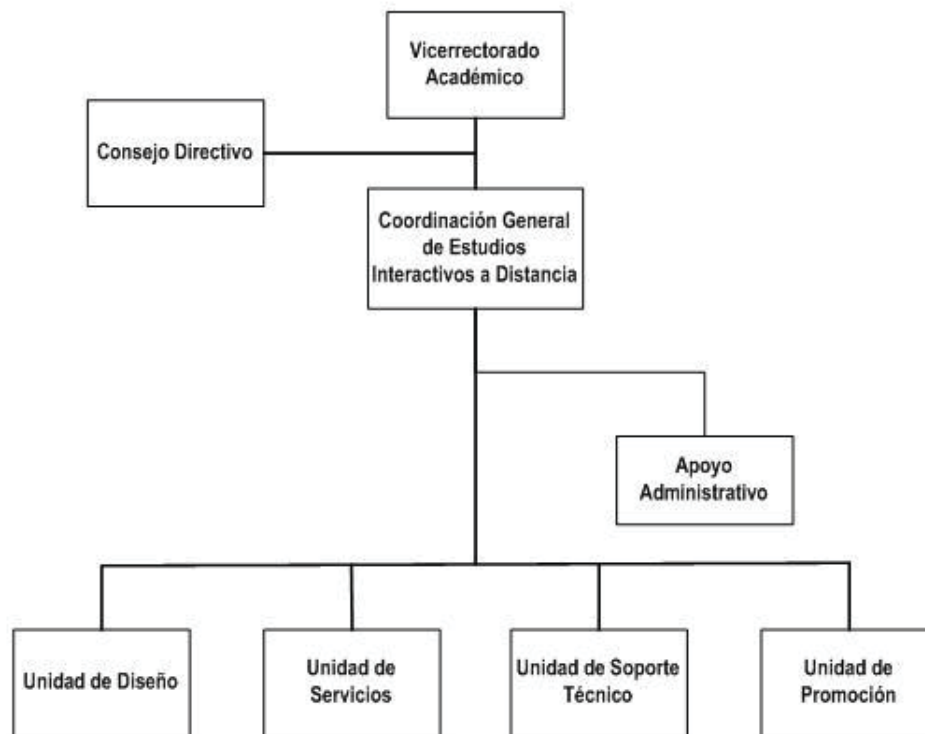
El Presupuesto de Ingresos y Gastos se ejecutó de acuerdo a la planificación establecida para el ejercicio económico financiero 2009, cumpliendo así con los objetivos y metas planteadas en el POA, correspondiente al año 2009.

4.2.3.11 - COORDINACION GENERAL DE ESTUDIOS INTERACTIVOS A DISTANCIA

-OBJETIVOS GENERALES

Impulsar, apoyar, evaluar y certificar el desarrollo de los estudios interactivos a distancia como un medio alternativo o complementario al presencial, abarcando el nivel de pregrado, postgrado y extensión en la Universidad, así como asesorar a otras universidades del país en el diseño y desarrollo de programas de estudios interactivos a distancia.

-ORGANIGRAMA



-FUNCIONES GENERALES

Fundar las bases para la organización, desarrollo e instalación de programas de educación interactiva a distancia.

Estimular el desarrollo de programas de estudios interactivos a distancia.

Adiestrar y asesorar a docentes de la Universidad de Los Andes y de otras universidades del país en el diseño, desarrollo e implementación de programas de estudios interactivos a distancia.

Supervisar el desarrollo de los estudios interactivos a distancia en la Universidad de Los Andes.

Ayudar en la implementación de los nuevos programas de estudios interactivos a distancia en la Universidad de Los Andes mediante la incubación de sus contenidos.

Evaluar los programas o cursos de estudios interactivos a distancia que se ofrezcan en la Universidad de Los Andes.

Certificar los programas o cursos de estudios interactivos a distancia que se ofrezcan en la Universidad de Los Andes.

Divulgar los programas de estudios interactivos a distancia ofertados en la Universidad de Los Andes.

Analizar y evaluar la efectividad del sistema de estudios interactivos a distancia.

Promover cambios en la educación superior explotando las capacidades de la comunicación interactiva en el acceso y transferencia de conocimiento e información, cómputo remoto, vídeo conferencias y otros medios de interacción a distancia.

Fomentar la cooperación nacional e internacional entre programas de postgrado a través del uso de las nuevas tecnologías teleinformáticas.

Mantener el liderazgo nacional que la Universidad de Los Andes tiene en el uso de las nuevas tecnologías teleinformáticas.

Servir de modelo para el diseño de programas similares en otras universidades nacionales.

Actualizar, mantener y administrar el uso de los recursos tecnológicos adscritos a la Coordinación, incluyendo las aulas virtuales, los servidores y otros recursos computacionales.

-OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS Y DIFICULTADES ENCONTRADAS EN EL AÑO 2009

En el año 2009, se alcanzaron los objetivos específicos planteados. Se pueden destacar, entre otros, los siguientes:

-Se dictaron un total de 36 cursos de formación y adiestramiento en EIDIS para la instalación y operación de cursos a distancia. Esto permitió la formación y entrenamiento de profesores de las distintas facultades de la ULA, y otras instituciones.

-Se desarrollaron e instalaron en el sistema Moodle y están operativos bajo la modalidad EIDIS 77 cursos. Estos cursos presentan sus contenidos y materiales de apoyo en línea como soporte a los cursos presenciales, o son dictados bajo la modalidad en línea.

-Se atendieron 875 solicitudes de asesorías en el desarrollo de programas EIDIS, así como soporte técnico en el uso de plataformas de formación virtual.

-Se realizaron 2 videoconferencias relacionadas con la presentación final de trabajo de nivelación de Perito a TSU y Conferencia de AVED-OPSU, titulada Investigación sobre Educación a Distancia.

-Se desarrollaron 8 aplicaciones computacionales para mejorar la prestación de servicios en CEIDIS.

-Se reformularon y establecieron alianzas y convenios con instituciones relacionadas con la educación a distancia: GDLN - Red Global de aprendizaje para el desarrollo y AVED - Asociación Venezolana de Educación a Distancia.

-Se asistió a eventos nacionales relacionados con educación a distancia y tecnología educativa: 2do. Encuentro de Educación Superior a distancia. OPSU. Caracas, 2do. Congreso Virtual Iberoamericano de Educación a Distancia EDUTECH y La Educación Superior a Distancia en Venezuela, Experiencias y Retos. OPSU. Caracas.

-Se ha participado activamente en el Proyecto del Sistema Nacional de Educación a Distancia coordinado por la OPSU, que permitirá definir los lineamientos a nivel nacional para el desarrollo de programas a distancia en las instituciones de educación superior.

DIFICULTADES ENCONTRADAS Y POSIBLES SOLUCIONES:

Desarrollo y evaluación de contenidos. Para el desarrollo y evaluación de los contenidos de los cursos ofertados en línea, se enfrentaron una serie de obstáculos, entre otros:

Falta de interés y motivación. La selección de personal experto en las diferentes áreas de contenido ha sido un trabajo prácticamente personalizado, de convencimiento individual. Se han realizado reuniones con los distintos departamentos y con los profesores buscando motivarlos e incentivarlos a participar en el proyecto. No hay una política institucional

orienta a promover el desarrollo de contenidos en línea, que involucre incentivos para que los profesores participen.

Falta de preparación básica en el manejo de herramientas informáticas. Algunos de los profesores que han sido seleccionados en la preparación de contenido no tienen conocimiento básico en el uso de herramientas computacionales.

Incumplimiento contractual. A pesar de que los expertos en contenido firman un contrato en el que se comprometen a entregar los contenidos en un período determinado es casi imposible que cumplan con el mismo. Hay demoras extremas en las entregas pautadas de los contenidos y correcciones.

Ausencia en las horas de asesorías. Los expertos desarrolladores no cumplen con las horas de asesoría con la unidad de didáctica y metodología. Esto debido a que no hay un compromiso real con el proyecto.

Receso vacacional de la ULA. Los recesos paralizan el trabajo de desarrollo y evaluación de contenidos por parte de los expertos provocando el retraso en las otras etapas del proyecto.

Adiestramiento en la metodología de desarrollo de cursos EIDIS. Se han realizado talleres de inducción para el diseño y desarrollo de cursos en línea para la capacitación de los desarrolladores y evaluadores de contenidos. En estos talleres se plantea el seguimiento de una metodología específica, que aún cuando se plantea de forma bastante sencilla, encontramos cierta reserva y resistencia al cambio y a la novedad.

Evaluadores de contenidos. Los contenidos se someten a la evaluación por parte de profesores de reconocida trayectoria. Para la evaluación de los contenidos de los cursos del 2do año de Derecho no ha sido posible encontrar profesores evaluadores. Esto trae como consecuencia que los contenidos tengan errores conceptuales, y en algunos casos “plagios” detectados por los correctores de estilo. Esto retrasa la ejecución de las siguientes etapas.

Como posible solución a estos inconvenientes se plantea la necesidad de que se definan políticas institucionales orientadas a promover el desarrollo de contenidos en línea, que involucren incentivos para que los profesores participen. Además, se plantea la necesidad de establecer un plan de formación de docente en conjunto con el Programa de Actualización Docente (PAD) que involucre módulos relacionados con el uso de las TIC en la educación y con la operación de programas en línea.

Desarrollo y montaje en Web: para la fase que contempla el desarrollo y montaje en web de los contenidos de los cursos que son operados bajo la

modalidad interactiva a distancia, se han encontrado las siguientes dificultades:

Constante cambio del personal encargado del desarrollo web. Los desarrolladores Web son personal contratado a través del CPTM, los sueldos devengados por este personal es bajo lo que hace que haya cambios constantes en el personal. Esto retrasa el proyecto por cuanto se debe iniciar con el entrenamiento del personal en estas tareas.

Fallas eléctricas graves en la región. Esto ha generado como consecuencia fallas en la planta eléctrica del Edif. Administrativo en donde se encuentran ubicados los servidores que prestan el servicio a CEIDIS, generando daños graves a los equipos.

Para la solución de estos inconvenientes se plantea la necesidad de que la institución defina políticas de mantenimiento y actualización de la plataforma tecnológica, así como definir un presupuesto para el funcionamiento y operación de esa plataforma. Además, se plantea la posibilidad de contratar parte del personal que labora en CEIDIS como personal ULA, para garantizar la continuidad del proyecto.

Instalación y operación de los cursos en línea: para esta fase se han encontrado las siguientes dificultades:

Requisitos de admisión y perfil de entrada de los estudiantes. Se ha encontrado problemas por parte de los estudiantes en el uso de la plataforma. Esto demuestra la necesidad de definir requisitos de admisión que contemplen el tener conocimientos y uso de herramientas básicas computacionales.

Formación de los Profesores. Profesores sin formación en el uso de las TIC en la educación y en el uso de la plataforma.

Carga académica. La dedicación de los profesores, tutores en línea es elevada y no se está contabilizando en la carga académica de los mismos. Igual sucede con los becarios académicos que apoyan los programas en línea.

Necesidad de personal docente. Insuficiencia de personal docente y de becarios académicos para la atención en línea de los cursos

Como posible solución a estos inconvenientes se plantea la necesidad de que se definan políticas institucionales orientadas a establecer un plan de formación de los docentes, así como la definición de la carga académica para aquellos profesores y becarios académicos que atienden cursos en línea. Para esto, CEIDIS ha definido una normativa de los estudios interactivos a distancia en la ULA que se encuentra en revisión en Consultoría Jurídica.

PROYECTO 07: FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LA GESTIÓN CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y HUMANÍSTICA

Cuadro N° 1
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado o 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proyecto 07 Fortalecimiento y desarrollo de la gestión científica, tecnológica y humanística				
006Tecnología de información				
Cursos de formación / cursos dictados	30	36	12	300 %
Cursos de formación en la Web del Profesor / cursos dictados	5	1	3	33%
Cursos Instalados bajo la modalidad eidis / cursos instalados	44	77	55	140%
Servicios de apoyo en plataforma de formación virtual / servicios ofrecidos	66	259	69	375%
Soporte técnico para los servicios CEIDIS/ usuarios atendidos	238	310	102	304%
Servicios de videoconferencias / videoconferencias realizadas	44	2	7	29 %
Asesorías en eidis / asesorías ofrecidas	390	306	83	369 %
Sitios alojados en la web del profesor / sitios publicados en web	15	1	3	33 %
Aplicaciones computacionales	2	8	2	400 %

desarrolladas / aplicaciones desarrolladas				
Desarrollo de contenidos / contenidos desarrollados	22	28	15	187 %
Desarrollo Web / contenidos en web	11	0	6	0 %
Cursos operativos / cursos en Moodle	76	87	22	395 %
Proyectos de desarrollo académicos / proyectos ejecutados	1	0	0	-

Fuente: Ejecución física 2008, 2009 y POA 2009.

En el Cuadro N° 1, en el que se señala el resumen de objetivos alcanzados en el año 2009, se observa que en los ítems en los que no se logró el 100% están relacionados con aquellos objetivos cuyos alcances no dependen exclusivamente de la dependencia, sino que involucran la participación de profesores de las distintas facultades de la ULA.

La cantidad de cursos de formación en la Web del Profesor depende de la demanda solicitada por parte de la comunidad universitaria. Si bien se planificaron 1 curso, hubo una demanda de 3 cursos. Esto, a su vez, repercute en la cantidad de sitios web publicados en la web del profesor.

Con respecto al desarrollo de contenidos y del montaje de los mismos en web, esta labor depende del cumplimiento por parte de los profesores expertos en el área de conocimientos de los tiempos de entrega de los contenidos, tiempo que por lo general no se cumple, generando el retraso en el montaje y operación de los cursos en línea.

Cuadro N° 2
Resumen del gasto sectorial, proyecto 07, año 2009

Dependencia	Total ejecución
Coordinación de Estudios Interactivos a Distancia	BsF. 455.030,40
Total	BsF. 455.030,40

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 3

Resumen del gasto sectorial por partidas, año 2009

Partida	Descripción	Total
402	Materiales, suministros y mercancías	BsF. 14.626,77
403	Servicios no personales	BsF. 9.440,23
404	Activos reales	BsF. 30.963,40
407	Transferencias	BsF. 400.000,00
Total		BsF. 455.030,40

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 4

Resumen del gasto sectorial por proyectos y acción específica, año 2009

Proyecto	Acción específica	Descripción	Subtotal por Acción	Subtotal por Proyecto
07		FORTAL.Y DES.DE LA GEST.CIENT, TECN.Y HUMA		Bs. 455.030,40
	006	TECNOLOGIA DE INFORMACION	Bs. 455.030,40	
Total ejecución Dependencia				Bs. 455.030,40

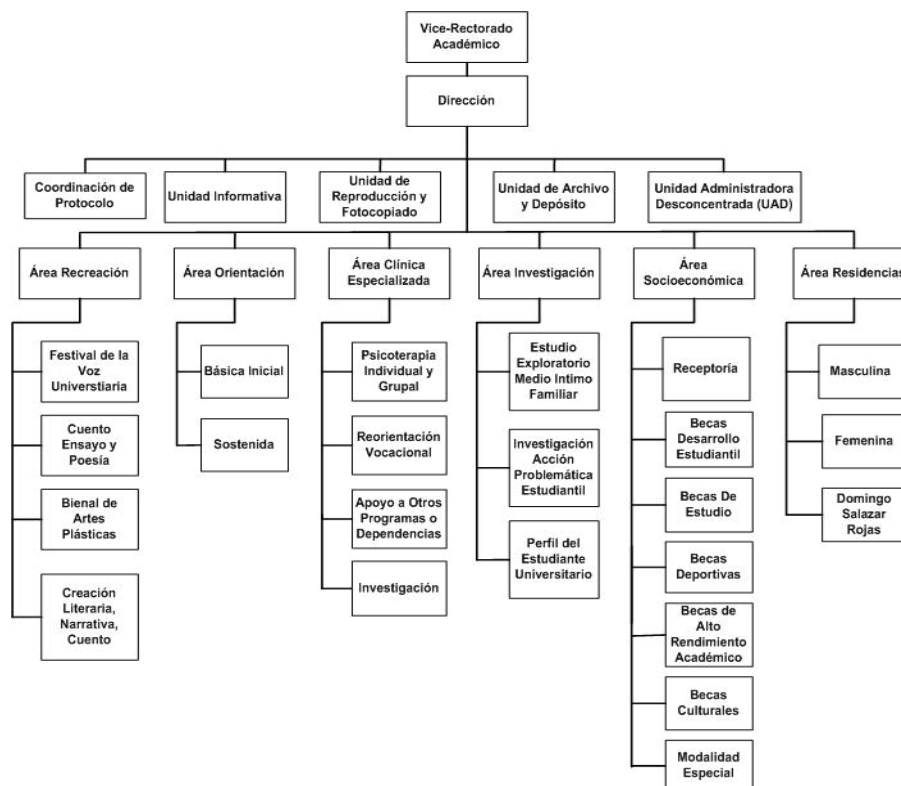
Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

4.2.3.12 - DIRECCION DE ASUNTOS ESTUDIANTILES

-OBJETIVOS GENERALES

- 1.- Proporcionar servicios destinados a estimular y canalizar el autodesarrollo del estudiante, a través de áreas de orientación.
- 2.- Proporcionar apoyo económico mediante proyectos de Becas a los estudiantes de bajo recursos.
- 3.- Proporcionar beneficios económicos mediante Proyectos de Salud y Eventos Especiales requeridos por el estudiante de Pregrado.
- 4.- Proporcionar la retribución al estudiante seleccionado para el Proyecto de Preparaduría en las Cátedras necesarias.
- 5.- Establecer Proyectos tendentes a brindar porteccción integral al estudiante de Pregrado.
- 6.- Investigar las caracterísiticas más importantes que definen el perfil del estudiante universitario.
- 7.- Promover y crear las condiciones para el advenimiento de una atmósfera acogedora y grata en las Residencias Estudiantiles.

-ORGANIGRAMA



-FUNCIONES GENERALES

- 1.- Cubrir problemas y dificultades de naturaleza socio económica que afecta al estudiante, especialmente a su desarrollo académico.
- 2.- Llevar a cabo las diferentes alternativas válidas para la ocupación positiva del tiempo libre del estudiante, ejecutando funciones de recreación
- 3.- Ejercer funciones de información, orientación y asesoría psicológica al estudiante, desde su ingreso a la universidad hasta el egreso de la misma, en todo lo concerniente al área académica.
- 4.- Llevar a cabo modelos de vida coherentes para reforzar la educación preventiva integral del estudiante en materia de salud.
- 5.- Llevar a cabo el cumplimiento legal establecido para los diferentes procedimientos administrativos, base fundamental para el buen funcionamiento de la Dirección de Asuntos Estudiantiles.

-OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS Y DIFICULTADES ENCONTRADAS EN EL AÑO 2009

- 1.- El proceso de captación y atención integral al estudiante que brinda la Dirección de Asuntos Estudiantiles, ha logrado el mejoramiento para la adaptación al medio social que lo rodea conjuntamente con su desarrollo académico.
- 2.- Aún cuando se logró la realización de todos los Proyectos, la Dirección de Asuntos Estudiantiles continúa con un Presupuesto Ordinario que sólo puede cubrir un porcentaje en los gastos de funcionamiento. Los Proyectos llevados a cabo fueron cubiertos por traslados presupuestario de otras dependencias, y por saldo inicial de Caja, lo que significa que ésta Dirección se ve en la obligación de solicitar recursos adicionales, aún cuando por varios años se han ejecutado dichos Proyectos.

- PROYECTO 06: CAPTACIÓN, PERMANENCIA Y FORMACIÓN INTEGRAL DEL ESTUDIANTE

Cuadro N° 1
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proyecto 06 Captación, permanencia y formación integral del estudiante				
003 Atención biopsicosocial				
N° de Estudiantes	7266	2580	3630	71,00%

005 Formación integral del estudiante				
Nº de Estudiantes	8816	9803	13000	75,00%
006 Servicios Médicos Asistencial				
Nº de Estudiantes	6237	8043	7035	114,00%
008 Apoyo académico (preparaduría)				
Nº de Estudiantes	548	567	628	90,00%
010 Asistencia socioeconómica directa				
Nº de Estudiantes	4741	4716	4729	99,00%

Cuadro N° 2
Resumen del gasto sectorial, proyecto 06, año 2009

Dependencia	Total ejecución
Dirección de Asuntos Estudiantiles	Bs. 15.737.953,09
Total	Bs. 15.737.953,09

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

ACCIONES CENTRALIZADAS

Cuadro N° 3
Resumen del gasto sectorial por partidas, año 2009

Partida	Descripción	Total
401	Gastos de personal	Bs. 2.648.968,02
402	Materiales, suministros y mercancías	Bs. 74.481,14
403	Servicios no personales	Bs. 699.805,04
404	Activos reales	Bs. 1.616,00
407	Transferencias	Bs. 12.313.082,89
Total		Bs. 15.737.953,09

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 4
Resumen del gasto sectorial por proyectos y acción específica, año 2009

Pro- yecto	Acción específica	Descripción	Subtotal por Acción Bs.	Subtotal por Proyecto Bs.
02		Formación de Pregrado en Carreras Largas		BsF. 211.543,44
	100	Gerenc. y Coordinación Académica de Enseñanza	BsF. 211.543,44	
04		Generación, divulgación Y aplicación del Conocim.		BsF. 62.720,00

	17	Promoción y Difusión de la Investigación en Interdisciplinaria.	BsF. 62.720,00	.
06		Captación permanencia y formación integral del estudiante		Bs.F. 14.859.732,01
	003	Atención Biopsicosocial	Bs. F. 17.812,74	
	005	Formación integral del Estudiante	Bs.F. 74.670,80	.
	006	Servicio Médico Asistencial	Bs.F. 32.607,53	
	008	Apoyo Académico (Preparadurías)	Bs.F. 2.648.968,02	
	010	Asistencia Socioeconómica Directa	Bs. F. 12.085.672,92	
92		Gestion Administrativa		Bs. F. 603.957,64
	001	Apoyo Institucional a las Acciones Específicas de Proyectos de Org.	Bs.F. 603.957,64	
Total ejecución Dependencia				Bs. F. 15.737.953,09

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

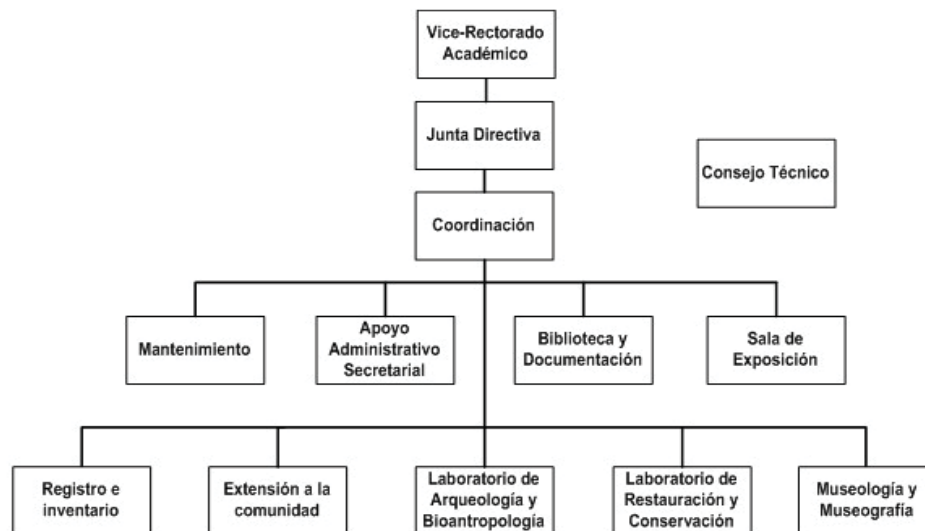
Comentarios: Los Proyectos 02, 04 y 92 corresponden a las Dependencias de las cuales se recibieron traslados, por los montos indicados.-

4.2.3.13 - MUSEO ARQUEOLÓGICO "GONZALO RINCÓN GUTIERREZ"

-OBJETIVOS GENERALES

- Investigar, rescatar, preservar, conservar, restaurar y exhibir el Patrimonio Arqueológico Andino.
- Registrar, inventariar y mantener actualizado el Patrimonio Arqueológico Andino.
- Exponer a la población la presentación didáctica de este rescate cultural . Dictar conferencias, talleres, mesas redondas, proyecciones y publicaciones.
- Colaborar con la formación de la identidad cultural del venezolano.

-ORGANIGRAMA



-FUNCIONES GENERALES

Realiza investigaciones arqueológicas y etnológicas en el occidente de Venezuela.

Restaura y conserva el patrimonio arqueológico proveniente de las investigaciones y donaciones.

Prepara guiones museológicos y museográficos para presentar al público los resultados de las investigaciones adelantadas por los investigadores del Museo.

Realiza actividades de extensión a las comunidades donde se efectúa los proyectos de investigación.

Ofrece al público información etnológica y arqueológica en la Biblioteca del Museo.

Registra y prepara el inventario del patrimonio arqueológico y etnográfico del occidente venezolano.

-OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS Y DIFICULTADES ENCONTRADAS EN EL AÑO 2009

A nivel de la investigación la institución continuó con las investigaciones en el sitio paleo-arqueológico del Llano del Anís, municipio Sucre del estado Mérida. De la misma forma, siguió en el Laboratorio de Arqueología con el estudio arqueológico y etnohistórico de las plantas útiles utilizadas por las sociedades prehispánicas de la Cordillera de Mérida se continuó con los trabajos de campo en el Sur del Lago de Maracaibo, más específicamente en el Municipio Obispo Ramos de Lora del estado Mérida. En el campo de la etnografía se realizó un trabajo de campo en Lagunillas y la Trampa, municipio Sucre del estado Mérida. La investigación de campo tuvo su contraparte en los trabajos de Laboratorio realizados en la sede del Museo donde se realizaron los análisis de muestras vegetales, cerámicas y paleontológicas provenientes de las investigaciones de campo; se realizó la conservación preventiva a las colecciones patrimoniales pertenecientes a la institución y se continuó el registro digital de dichas colecciones. En relación al intercambio de conocimientos con la sociedad, la institución solo pudo, por motivos presupuestarios, publicar en la red los números 71 y 72 de nuestra revista Científica, "Boletín Antropológico". Se continuó con el programa de visitas guiadas dirigidas a las escuelas de la región de la exposición central de la institución, se presentaron dos ponencias el 53 Congreso Internacional de Americanistas en Ciudad de México y se prestó asesoría en el campo de la arqueología a la Maestría en Etnología de la Universidad de Los Andes

-PROYECTO 04: GENERACIÓN, DIVULGACIÓN Y APLICACIÓN DEL CONOCIMIENTO

Cuadro N° 01
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proyecto 04 Generación, divulgación y aplicación del conocimiento				
001 Gerencia y coordinación académica de la Investigación				
Desarrollo de proyectos de Investigación en arqueología				
Continuación de las excavaciones Paleo-arqueológicas en el Llano del Anís, Estado Mérida	1	3	3	100%
Continuación de las excavaciones arqueológicas en Municipio Ramos de Lora.	1	1	2	50%
Continuación de las Excavaciones arqueológicas en la Costa Oriental del Lago. Estado Zulia	1	0	1	0%
Investigaciones rupestres en los estados Barinas, Merida y Amazonas	0	0	0	0%
Excavación arqueológica de un sitio habitacional prehispánico en Chiguará, estado Mérida	0	0	1	0%
Excavación de dos sitios y análisis de restos arqueobotánicos. Proyecto arqueobotánico de plantas útiles de la región andina venezolana y análisis del polen recolectado en el sitio paleoarqueológico del Llano del Anís	0	0	4	0%
Realizar un trabajo de campo en la población de Lagunillas y la Trampa	0	1	1	100%

para obtener información etnográfica de las poblaciones indígenas del municipio Sucre, estado Mérida				
Análisis de las muestras provenientes de las investigaciones de campo en el Laboratorio de Arqueología	NC	4	5	80%
Proceso de conservación preventiva de las colecciones patrimoniales del Museo	0	4	4	100%
Continuación del proceso de restauración de las piezas 6A, 6B y 8 del sitio ZR1 del estado Zulia.	0	3	3	100%
Elaboración de Banco de imágenes de las colecciones patrimoniales de la Institución.	NC	2285	720	317,16%
Continuación del inventario digital de las colecciones del Museo	NC	399	400	99,75%
Continuación del inventario y colocación cotas de libros.	0	153	80	191,25%
017 Promoción y difusión de la Investigación en Interdisciplinaria				
Exposición itinerante "Petroglifos de Mérida para las escuelas nacionales y estatales del Estado Mérida.	2	0	0	0%
Publicación de 3 números del Boletín Antropológico.	3	2	3	66,66%
Elaboración de un artículo sobre plantas útiles utilizadas en tiempo prehispánico en la Cordillera de Mérida	0	0	1	0%

Elaboración de un artículo sobre la arqueología de la cuenca Sur del Lago.	0	0	1	0%
Presentación de dos ponencias en el 53 Congreso Internacional de Americanistas en México	0	2	2	100%

Fuente: Ejecución Física 2009 y POA 2008 - 2009

Cuadro N° 02

Resumen del gasto sectorial, proyecto 04, año 2009

Generación, divulgación y aplicación del conocimiento

Museo Arqueológico	Total ejecución
402	Bs. 3.858,00
403	Bs. 2.332,00
Total	Bs. 6.190,00

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Luego de haber recibido la primera porción del fondo en Anticipo, nuestra dependencia, al igual que todas, fue objeto del recorte presupuestario, lo que originó que la mayoría de las actividades planificadas originalmente en el POA 2009 se suprimieran, lo cual conllevó a que algunas actividades del plan operativo modificado se ejecutaran con los ingresos propios generados y aportes financieros externos a la dependencia.

- PROYECTO 05: INTERCAMBIO DE CONOCIMIENTO CON LA SOCIEDAD

Cuadro N° 03

Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proyecto 05 Intercambio del conocimiento con la sociedad				
004 Divulgación y desarrollo cultural				
Visitas guiadas a estudiantes y público en general a la sala de exposición del museo	40	33	40	83%

"Mérida, su historia y su gente"				
005 Asistencia profesional y técnica				
Asesorar y prestar apoyo a la Maestría en Etnología de la ULA en el campo de la Arqueología	1	5	4	125%
Visitas a la Sala de Exposición del Museo "Mérida, su historia y su Gente"	7953	5490	7000	78%
Diseño e impresión del triptico informativo del Museo	0	2000	2000	100%

Fuente: Ejecución Física 2009 y POA 2008 – 2009

Cuadro N° 04
Resumen del gasto sectorial, proyecto 05, año 2009
Intercambio del conocimiento con la sociedad

Museo Arqueológico	Total ejecución
401	Bs. 4.216,44
402	Bs. 20.892,63
403	Bs. 6.496,53
404	Bs. 1.100,00
Total	Bs. 32.705,60

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

ACCIONES CENTRALIZADAS

Cuadro N° 05
Resumen del gasto sectorial de las acciones centralizadas, año 2009
Dir. y coord. De Gastos de los Trabajadores

Proyecto 91

Museo Arqueológico	Total ejecución
Partida 401	Bs. 4.500,00
Total	Bs. 4.500,00

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 06
Resumen del gasto sectorial por partidas, acciones centralizadas año 2009
Gestión Administrativa

Proyecto 92

Partida	Descripción	Total
402	Materiales, suministros y mercancías	Bs. 4.467,48
403	Servicios no personales	Bs. 9.199,20
404	Activos reales	Bs. 2.300,00
Total		Bs. 15.966,68

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 07
Resumen del gasto sectorial por partidas, año 2009

Partida	Descripción	Total
401	Gasto de Personal	Bs. 8.716,44
402	Materiales, suministros y mercancías	Bs. 29.218,11
403	Servicios no personales	Bs. 18.027,73
404	Activos reales	Bs. 3.400,00
Total		Bs. 59.362,28

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 08
Resumen del gasto sectorial por proyectos y acción específica, año 2009

Proyecto	Acción específica	Descripción	Subtotal por Acción Bs.	Subtotal por Proyecto Bs.
04		Generac. Divulg. Y Aplicac. Del Conocimiento		6.190,00
	009	Desarrollo de Proy. Interdisciplinaria	6.190,00	
05		Intercambio del conocimiento con la sociedad		32.705,60
	004	Divulgación y desarrollo Cultural	32.705,60	
91		Dir. Y Coord. De Gastos de los Trabajadores		4.500,00
	001	Asig. Y Ctrl. De recursos para gtos. d. trabajadores	4.500	
92		Gestión Administrativa		15.966,68

	001	Apoyo Inst. A las Acc. Especifi. De Proyectos	15.966,68	
Total ejecución Dependencia				Bs. 59.362,28

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Debido al recorte presupuestario del que fue objeto la dependencia, recibimos dos traspasos presupuestarios del Vicerrectorado Administrativo a través de los Proyectos 91 y 92 de Acciones Centralizadas. Los recursos asignados por esta vía fueron destinados a cubrir gastos de funcionamiento, de investigación y extensión planteados en el POA 2009 modificado.

4.2.3.14 - PROGRAMA DE ADIESTRAMIENTO DOCENTE

OBJETIVO GENERAL: Formar al profesor universitario, no educador, que ejerce funciones docentes en su área específica del conocimiento en los fundamentos o herramientas básicas para el ejercicio docente; y como Gerente Universitario en la Universidad de Los Andes.

ORGANIGRAMA:



*1 Representante y 1 suplente de:

- Área de salud
- Área de Ciencias y Tecnología
- Área de Ciencias Sociales y Humanísticas

Decanos
Representantes estudiantiles

FUNCIONES GENERALES:

- Generar profesores creativos, innovadores, emprendedores y competitivos para la enseñanza y la Gerencia en Educación Superior.
- Implantar un modelo educativo integrador del conocimiento basado en la metodología de proyectos, que garantice el desarrollo de competencias del profesor en las áreas de: Desarrollo humano, Fundamentos de la educación, Tecnologías de información y comunicación, Gerencia educativa y Creatividad aplicada.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS

Cuadro N° 1
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
1	2	3	-4	$5=3/4*100$
Componente Docente Básico Educación Superior, Modalidad Presencial ULA	220	160	310	100,00%
Componente Docente Básico Educación Superior, Modalidad Virtual ULA	124	66	100	66,00%
Acompañamiento y Seguimiento en el Aula de Clase	20	4	44	10,00%
Componente Docente Básico, Educación Superior. Modalidad Presencial	150	160	150	35,00%

Fuente: Archivo del Programa de Actualización Docente, 2009

COMENTARIOS

- Se inscribieron 310 profesionales entre profesores ULA y Profesionales comunidad Merideña, para el Componente Docente Básico modalidad presencial. Periodo abril – octubre 2009
- Culminaron 160 profesores ULA y comunidad, en los talleres que comprenden el Componente Docente Básico modalidad presencial durante el periodo abril – octubre 2009. Quedan 150 profesionales ULA y comunidad en proceso culminación para ser acreditados en Marzo 2010.
- Se capacitaron 66 profesores ULA no docentes de las diversas extensiones: Barinas, Guanare, Táchira y Valera en los talleres del Componente Docente Básico modalidad virtual durante el periodo abril 2008 – octubre 2009.
- Se llevó a cabo la visita en el aula de clase para el acompañamiento y seguimiento de 4 profesores ULA de la Facultad de Ingeniería durante el mes de octubre 2009.
- Se produjeron 160 Proyectos de Asignatura por parte de los profesores ULA que asistieron a la formación del Componente Docente Básico modalidad presencial; durante el periodo abril – octubre 2009.
- Se produjeron 66 Proyectos de Asignatura por parte de profesionales que asistieron a la formación en el Componente Docente Básico modalidad virtual durante el periodo abril 2008– octubre 2009.
- Se acreditaron 160 profesionales no educadores en el Componente Docente Básico modalidad presencial, entre ULA y Comunidad; durante el 20 noviembre 2009.
- Se acreditaron 66 profesionales no educadores en el Componente Docente Básico modalidad virtual, entre ULA y Comunidad; durante el 20 noviembre de 2009.

4.2.3.15 - INTERCAMBIO CIENTIFICO

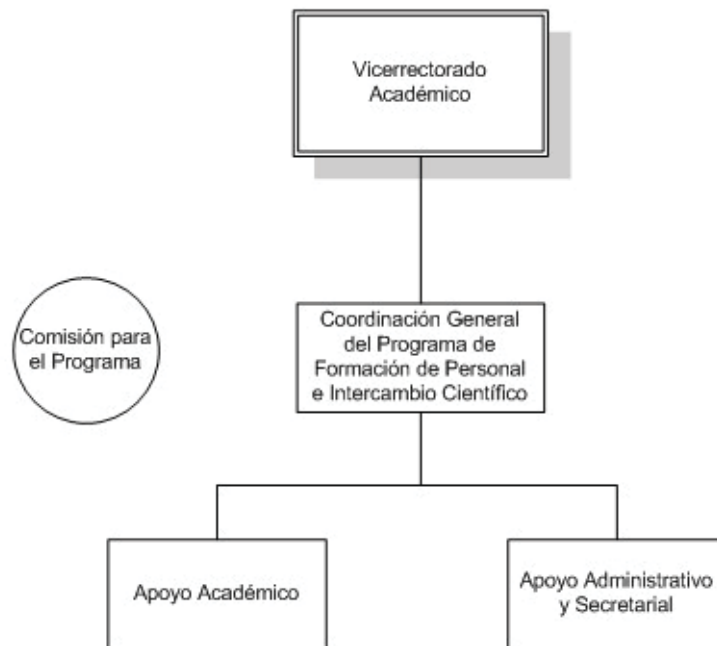
-OBJETIVOS GENERALES

Promover y estimular la formación académica de los profesores de la Universidad de Los Andes en el campo del Intercambio Científico a través de cursos de formación y perfeccionamiento pedagógico, talleres, seminarios, congresos, entrenamientos, pasantías nacionales e internacionales.

Fortalecer la investigación tanto individual como grupal en desarrollo. Consolidar institucionalmente la investigación y formación en los niveles más avanzados otorgando financiamiento a los profesores y profesionales de la Universidad de Los Andes así como profesores o personalidades invitadas que realizan intercambios científicos.

Contribuir con el proceso de Formación de Generación de Relevo y Nuevos Desarrollos de Profesores e Investigadores en la Universidad de Los Andes.

-ORGANIGRAMA



-FUNCIONES GENERALES

Promover la actividad Académica, Docente y Científica, estimularla y mantenerla en todas las instancias universitarias, tiempo y espacios universitarios, sobre todo en aquellas áreas en las cuales no hay un crecimiento de la actividad investigativa y se requieren mas recursos humanos, materiales, equipos y financiamiento que ayuden a fomentar el progreso de estas actividades, así como el fortalecimiento y evolución de las ya existentes o de nuevas áreas del saber.

Formular y presentar políticas relacionadas con la formación de generación de relevo y nuevos desarrollos de profesores investigadores en la Universidad de Los Andes.

Analizar los resultados obtenidos por la aplicación de las políticas de Formación de Personal e Intercambio Científico y presentar a la Comisión del Programa nuevos planes, tendencias de desarrollo y alternativas dirigidas a solucionar problemas y la atención a una mayor pertinencia social de la Universidad.

Acentuar el fortalecimiento de las líneas de investigación en pleno proceso de desarrollo.

-OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS Y DIFICULTADES ENCONTRADAS EN EL AÑO 2009

-Formar profesionales de pregrado en carreras largas mediante una visión integral, de manera tal que se asuman los retos impuestos con la participación activa en el crecimiento y desarrollo del país.

-Reactivación Plan II. La Universidad consciente del compromiso que tiene con la óptima formación técnica y científica de los recursos humanos que tendrán a su cargo las nuevas realidades y retos de nuestra sociedad,estimo reactivar el sub-programa de Becas para la Formación de Personal, toda vez que este constituye una salida académica mediante la cual se puede solventar parcialmente el déficit que enfrenta actualmente nuestra institución a nivel de planta profesoral que hace vida activa en la investigación. Tenemos una nomina de Treinta y Uno becarios del Plan II.

-Durante el año se le aprobó financiamiento de Ochenta y Nueve (89) profesores de la Universidad de Los Andes que realizaron viajes (nacionales e internacionales) e investigación y formación docente.

- Se aprobó financiamiento a Veintinueve (29) profesores de planta a través del Plan III (nacionales e internacionales) para asistir a diferentes actividades tales como Congreso, Entrenamientos y Coloquios.
- Se aprobó financiamiento a Treinta y Uno (31) personalidades invitadas de otras instituciones (nacionales e internacionales) para asistir a diferentes actividades con nuestros profesores y estudiantes en las diferentes Facultades y Núcleos de nuestra Universidad.
- Se aprobó financiamiento a Veintinueve (29) profesores de planta a través del Plan V a nivel nacional e internacional, para asistir a cursos de formación y perfeccionamiento pedagógico, talleres, seminarios entrenamientos, pasantías.
- Se actualizó la normativa del Programa de Generación de Relevo (Plan II) de Intercambio Científico.
- Durante este año no se lograron las metas y objetivos propuestos debido al recorte presupuestario del 6%. Lo que dificultó la atención de las solicitudes de los profesores de las diferentes Facultades y Núcleos

- PROYECTO 02: FORMACIÓN DE PREGRADO EN CARRERAS LARGAS

Cuadro N° 1

Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proyecto 02 Formación de pregrado en carreras largas				
100 Gerencia y coordinación académica de la enseñanza en carreras largas				
Lineamientos de políticas y estrategias académicas	Actividad Permanente	Actividad Permanente	Actividad Permanente	100.%
Financiar solicitudes de viáticos y pasajes para profesores de planta a través del Plan III a nivel nacional e internacional, para asistir a congresos, entrenamientos y coloquios	107	29	51	57.%
Financiar solicitudes de viát-	61	31	45	69.%

icos y pasajes para personalidades invitadas a nivel nacional e internacional para desarrollar planes y programas de intercambios Académicos investigativos				
Financiar solicitudes de viáticos y pasajes para profesores de planta a través del Plan V a nivel nacional e internacional, para asistir a curso de formación y perfeccionamiento pedagógico, talleres, seminarios, entrenamientos, pasantías	99	29	48	60.%
Financiar becas para la formación de relevo en los Grupos de Investigación a través del Plan II, otorgando becas y financiamientos de viáticos y pasajes en actividades de investigación y formación	35	30	30	100.%
Dotación de materiales para realizar actividades de los Planes II, III y V	60	50	50	100.%

Fuente: Ejecución Física 2008, 2008 y POA 2009

Cuadro N° 2
Resumen del gasto sectorial, proyecto 02, año 2009

Dependencia	Total ejecución
INTERCAMBIO CIENTIFICO	Bs. 1.211.569,00
Total	Bs. 1.211.569,00

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Comentarios: LOS LOGROS ESTABLECIDOS PARA ESTE AÑO SE ALCANZARON LIMITADAMENTE LA MISION DEL PROGRAMA DE FORMACION DE PERSONAL E INTERCAMBIO CIENTIFICO ESTABLECIDOS EN LAS LEYES Y REGLAMENTOS DE LOS PLANES III Y V, SE VIERON AFECTADOS LOGRANDO POCOS AVANCES EN LAS ACTIVIDADES DOCENTES, DE INVESTIGACION Y EXTENSION DE LA PLANTA PROFESORAL.

Cuadro N° 3
Resumen del gasto sectorial por partidas, año 2009

Partida	Descripción	Total
401	Gastos de personal	Bs. 0
402	Materiales, suministros y mercancías	Bs. 123.135,68
403	Servicios no personales	Bs. 254.366,50
404	Activos reales	Bs. 42.373,32
407	Transferencias	Bs. 791.693,50
Total		Bs. 1.211.569,00

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 4
Resumen del Gasto Sectorial por Proyecto, año 2009

Proy. o Acción Centrali.	Acción Específica	Descripción	Sub-total por Acción	Total Proy. o Acción Centraliz.
O2		Form. de Pregrado en Carreras Largas		1,211,569,00
	100	Gerenc. Y Coord. Acad. De Enseñ. En Carr. Larga	1,211,569.00	
TOTAL				1,211,569,00

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

4.2.3.16 - COMISION CENTRAL SERVICIO COMUNITARIO

OBJETIVOS GENERALES

Organizar, gestionar, administrar, coordinar y velar por el cumplimiento de las actividades del Servicio Comunitario de toda la Universidad de Los Andes.

ORGANIGRAMA



FUNCIONES GENERALES

- Proponer al Vicerrector Académico, políticas, lineamientos y estrategias académicas para la correcta instrumentación del Servicio Comunitario.
- Implementar una política de promoción con el objeto de concienciar, en la población universitaria la importancia del Servicio Comunitario.
- Planificar y efectuar periódicamente encuentros entre las comunidades y las unidades académicas para el intercambio de ideas, que fomenten la identificación de problemas y el desarrollo de propuestas de solución.

- Gestionar y administrar el presupuesto a fin de garantizar que el servicio Comunitario sea cumplido con altos estándares de calidad por todos los estudiantes calificados para desempeñar esta obligación.
- Elaborar un inventario actualizado de dependencias gubernamentales existentes en el ámbito de acción de la Universidad de Los Andes, con el objetivo de formalizar la integración del servicio comunitario en los programas de servicio social que mantienen esas instituciones.
- Propiciar convenios con los consejos locales de planificación pública, consejos comunales, consejos estadales de planificación y coordinación de políticas públicas, instituciones y organizaciones públicas o privadas y comunidad organizada, entre otros.
- Considerar y evaluar los convenios que presenten del servicio comunitario las facultades y los núcleos.
- Evaluar los proyectos presentados por los sectores, universitarios o extra-universitarios, para considerar su aprobación.
- Organizar proyectos de servicio comunitario transdisciplinarios y multidisciplinarios que familiaricen al estudiante con situaciones de colaboración profesional y social para la consecución de los objetivos señalados en este reglamento.
- Informar a las diferentes unidades académicas sobre los proyectos que sean presentados por los diversos sectores ante la Comisión Central; concertar con las comisiones del servicio comunitario de las facultades y de los núcleos las acciones necesarias para el seguimiento y evaluación de dicho servicio.
- Planificar, coordinar y elaborar junto con las comisiones del servicio comunitario de las facultades y de los núcleos, actividades preparatorias para la formación social de estudiantes, profesores y personal de apoyo, en forma de cursos, talleres y seminarios, antes del inicio de los proyectos comunitarios.
- Desarrollar programas de formación y capacitación del personal docente tanto en la prestación del servicio comunitario como en la metodología pedagógica del aprendizaje-servicio.

- Promover la formación de equipos de docentes que desarrollen materiales educativos relacionados con la filosofía, naturaleza, fines, fundamentos, contenidos, objetivos, estrategias y evaluación de los proyectos que se abordarán con la metodología del aprendizaje-servicio; promover y velar porque exista una distribución equilibrada en el ámbito social y geográfico de los proyectos de servicio comunitario.
- Desarrollar y mantener una base de datos con información actualizada acerca de los proyectos aprobados, los estudiantes y profesores participantes, las comunidades beneficiadas y cualquier otra información relacionada con la

identificación, naturaleza y estado de los proyectos; presentar un informe anual de las actividades realizadas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO 2009

- Se realizaron 31 reuniones de la Comisión Central del Servicio Comunitario de las cuales tres (3) fueron extraordinarias, diecisiete (17) ordinarias y veintiséis (11) ampliadas en las Facultades y Núcleos con tutores y estudiantes para brindar un espacio de reflexión conjunta.
- Se realizaron 47 talleres de inducción, coordinados por las Comisiones sectoriales de Facultades y Núcleos, con facilitadores de las mismas.
- Se expidieron 8,018 certificados (inducción, convalidación y exentos)
 - Inducción profesores: 151
 - Inducción estudiantes 6.362
 - Exentos: 1.490
 - Convalidados: 15
- Culminaron las 120 horas de servicio comunitario 5.852 estudiantes.
 - 152 estudiantes de la Facultad de Arquitectura y Diseño
 - 24 estudiantes de la Facultad de Arte
 - 76 estudiantes de la Facultad de Ciencias
 - 552 estudiantes de la Facultad e Humanidades y Educación
 - 1348 estudiantes de la Facultad de Medicinas
 - 130 estudiantes de la Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales
 - 619 estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales
 - 425 estudiantes de la Facultad de Ingeniería
 - 806 estudiantes de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas
 - 235 estudiantes de la Facultad de Farmacia y Bioanálisis
 - 84 estudiantes de la Facultad Odontología
 - 842 estudiantes del Núcleo “Pedro Rincón Gutiérrez” - Táchira
 - 559 estudiantes del Núcleo “Rafael Rangel” - Trujillo
- Se evaluaron y aprobaron 170 proyectos de los cuales se les asignó un presupuesto de Bs. 275.000,00

PROYECTO 01: FORMACIÓN DE PREGRADO EN CARRERAS LARGAS Y CORTAS

Cuadro N° 1
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proyecto. 01 Formación de pregrado en carreras largas y cortas				

100 Gerencia y coordinación académica de la enseñanza en carreras largas y cortas				
Coordinación de la Comisión Central del Servicio Comunitario				
Reuniones ordinarias	29	31	31	100,00%
Reuniones extraordinarias	3	3	3	100,00%
Formación de profesionales en las áreas: Ciencias Básicas, Ingeniería, Arquitectura y Tecnología, Ciencias del Agro y del Mar, Ciencias de la Salud, Ciencias de la Educación, Ciencias Sociales, Humanidades, Letras y Artes.				
Servicios comunitarios (sectoriales)	13	13	13	100,00%
Alumnos en Servicio Comunitario	2569	5852	5852	100,00%

Fuente: libro de Actas. Ejecución Física 2009, POA 2010

PROYECTO 05: INTERCAMBIO DE CONOCIMIENTO CON LA SOCIEDAD

Cuadro N° 2
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proyecto. 05 Intercambio del conocimiento con la sociedad				
001 Coordinación del Servicio Comunitario				
Talleres	47	47	47	100,00%

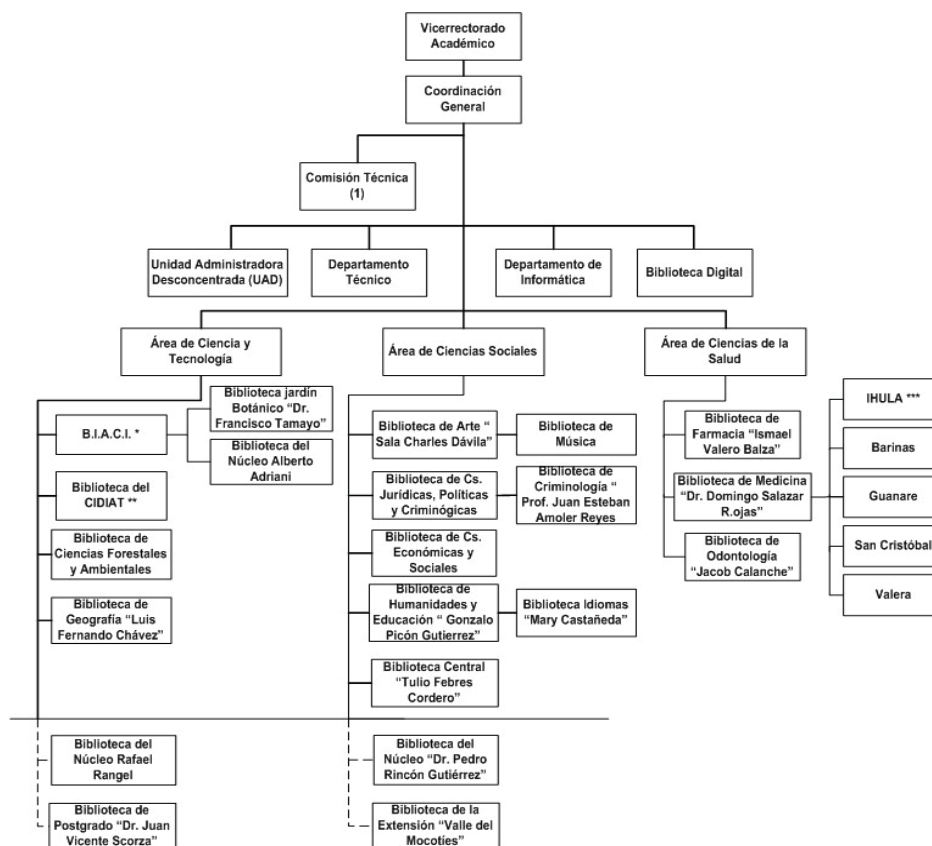
Fuente: libro de Actas. Ejecución Física 2009, POA 2010

4.2.3.17 - SERVICIOS BIBLIOTECARIOS DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES (SERBIULA)

-OBJETIVOS GENERALES

Garantizar a los miembros de la comunidad universidad, el acceso a la información y documentación necesaria para el desarrollo de la docencia, la investigación y la extensión universitaria mediante la generación de servicios y productos de información.

-ORGANIGRAMA



*Biblioteca Integrada de Arquitectura, Ciencias e Ingeniería
 ** Centro Interamericano de Investigación Ambiental y Territorial
 *** Instituto Autónomo del Hospital Universidad de Los Andes

-FUNCIONES GENERALES

- Coordinar, dirigir, supervisar y evaluar el funcionamiento de las diferentes unidades que conforman el Sistema Bibliotecario de la Universidad de Los Andes.
- Planificar, supervisar y evaluar las actividades desarrolladas por las distintas Bibliotecas.
- Asesorar a los distintos entes universitarios en todo lo relacionado a política bibliotecaria y servir de órgano ejecutivo inmediato del Vicerrector Académico.
- Velar por la actualización y cumplimiento de los sistemas y procedimientos que rigen el funcionamiento de los Servicios Bibliotecarios.
- Garantizar la atención al usuario en cuanto a sus necesidades de consulta, orientación e información.
- Propiciar la actualización y capacitación del personal que labora en las diferentes unidades del Sistema Bibliotecario.
- Supervisar y evaluar al personal adscrito a SERBIULA.
- Tramitar todo lo relacionado con el personal de SERBIULA.
- Garantizar la adquisición y procesamiento del material bibliográfico solicitado por las Unidades Académicas.
- Fomentar las relaciones con las Bibliotecas Académicas e Institutos de Educación Superior.
- Elaborar las normas operacionales y de servicios específicos de las diferentes Bibliotecas.
- Elaborar el Proyecto de Presupuesto Anual de SERBIULA.
- Proveer a todas las Bibliotecas y departamentos centralizados de bienes, materiales, equipos y servicios necesarios para su funcionamiento, mediante la adquisición, almacenamiento, distribución y control de los mismos.
- Efectuar el control de los ingresos, compromisos y egresos mediante el registro sistemático y oportuno de las transacciones generales, así como también procesar los traslados presupuestarios y las rendiciones de cuentas mensual, con la finalidad de garantizar la producción de información veraz y actualizada de la ejecución de los recursos presupuestarios y financieros asignados a la dependencia.
- Planificar actividades de divulgación de los servicios ofrecidos por la Biblioteca.
- Diseñar, implantar y garantizar la plataforma tecnológica de los sistemas automatizados requeridos por las Bibliotecas.

- Digitalizar y mantener la producción bibliohemerográfica de la ULA.
- Digitalizar y mantener la producción académica del país a través de REVENCYT.
- Garantizar la captación y difusión de la producción intelectual de la Universidad.
- Asesorar a las distintas bibliotecas del país en el desarrollo de bibliotecas digitales.

-OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS Y DIFICULTADES ENCONTRADAS EN EL AÑO 2008.

Logros:

Las metas cumplidas fueron las siguientes:

- En los libros encuadernados y restaurados se logro lo programado a pesar del poco personal dedicado a esta actividad.
- Se atendieron 23 bibliotecas en cuanto a la dotación de material de oficina y limpieza.
- En cuanto a la publicación electrónica de la producción científica se logró ejecutar 3.312 artículos, gracias al apoyo económico del CDCHT.
- Se logró actualizar y capacitar al personal a través de 45 cursos superando en un 188% de acuerdo a lo programado gracias al apoyo recibido del Programa de Adiestramiento y Capacitación de la Dirección de Personal (PAC). Adicionalmente, SERBIULA estuvo presente en varios eventos nacionales e internacionales y organizó la III Conferencia Internacional de Biblioteca Digital y Educación a Distancia.
- Se atendieron 1.080.770 usuarios en los Servicios Bibliotecarios destacando el Área de Ciencias de la Salud y Ciencias Sociales Políticas y Humanísticas que superaron la meta en un 13% y 22% respectivamente.
- Sólo en el Área de Ciencias Sociales se superó en 20% la meta de adquisición de material bibliográfico y no bibliográfico, debido a la asignación de recursos por la OPSU a través del programa de Fortalecimiento de los Servicios Bibliotecarios.
- Se adquirieron 10 bases de datos para las diferentes áreas del conocimiento para ofrecer acceso automatizado a recursos electrónicos en SERBIULA.
- Se elaboró el manual de normas, procesos y procedimientos de los Departamentos de Informática, Departamento Técnico y revisión de la estructura organizativa de SERBIULA, con el fin de mejorar los servicios.
- Se continuo con el proceso de evaluación de las colecciones bibliohemerográficas.

Dificultades:

- La ejecución presupuestaria del año 2009 alcanzó los Bs. 7.299.178,54, sin embargo Bs. 5.867.834,33 corresponden al ejercicio fiscal 2008 para el pago de divisas comprometidas por concepto de adquisiciones de publicaciones periódicas en el exterior y bases de datos, esto representa el 80% de lo ejecutado en el presente año.
- El presupuesto asignado para el 2009 fue de Bs. 1.431.344,21 producto del recorte presupuestario lo que origino el incumplimiento de las metas programadas para este año, cabe destacar que de las 1.324 publicaciones periódicas en el exterior sólo se adquirieron 29 para la Biblioteca de Humanidades y Educación, lo que equivale a una reducción del 98%. Asimismo no se cumplió con la meta de adquisición de las 64 bases de datos programadas, adquiendo sólo 10 de ellas.
- En cuanto a la ambientación de bibliotecas con respecto al mobiliario y equipos de oficina, no se pudo atender los requerimientos de las directoras de las Bibliotecas, debido al recorte presupuestario.
- No se pudo actualizar la plataforma tecnologica, debido a los recortes presupuestarios, ya que de los 80 equipos programados no se compro ninguno.
- Se atendieron un total de 361.130 usuarios en tecnologías de la información, sin embargo, cabe destacar que esto no fue significativo en relación a lo planificado, por cuanto no se disponía del acceso a las estadísticas de uso de todas las bases de datos.
- Falta de reposición de cargos para prestar los servicios biblioherográficos .

-PROYECTO 07: FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LA GESTIÓN CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y HUMANÍSTICA

Cuadro N° 1
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proyecto 07 Fortalecimiento y desarrollo de la gestión científica, tecnológica y humanística				
001 Coordinación General de los Servicios Bibliotecarios				
Usuarios atendidos en	87.242	361.130	438.000	82%

Servicios de Tecnología de la Información				
Libros Restaurados y Encuadernados	5.130	3.747	3.500	107%
Ambientación de Bibliotecas y Dptos. Centralizados	20	23	23	100%
Publicación electrónica de la Producción Científica	3.119	3.312	3.500	95%
Actualización de la Plataforma Tecnológica.	100	0	80	0%
Adquisición de Bases de Datos	62	10	64	16%
Libros Procesados y reprocesados	16.223	12.066	19.000	64%
Actualización y Capacitación del Personal	92	45	24	188%
002 Servicios Bibliotecarios de Ciencia y Tecnología				
Usuarios atendidos en Servicios Bibliotecarios	282.306	210.153	250.000	84%
Adquisición de títulos de material bibliográfico y no bibliográfico	1.081	478	660	72%
Adquisición de volúmenes de material bibliográfico y no bibliográfico.	2.021	503	760	66%
Adquisición de títulos de publicaciones periódicas en el exterior	578	0	571	0%
Adquisición de volúmenes de publicaciones periódicas en el exterior	7.421	0	7.076	0%
Adquisición de títulos de publicaciones periódicas en el país	0	1	6	17%
Adquisición de volúmenes de publicaciones	0	6	72	8%

periodicas en el pais				
Actividades de adiestramiento y formación de usuarios	189	159	200	80%
Inventario de las colecciones	3	1	3	33%
003 Servicios Bibliotecarios de Ciencias de la Salud				
Usuarios atendidos en Servicios Bibliotecarios	100.785	116.895	103.388	113%
Adquisición de títulos de material bibliográfico y no bibliográfico	621	162	530	31%
Adquisición de volúmenes de material bibliográfico y no bibliográf.	1.518	250	580	43%
Adquisición de títulos de publicaciones periódicas en el exterior	403	0	403	0%
Adquisición de volúmenes de publicaciones periódicas en l exterior	5.367	0	5.337	0%
Adquisición de títulos de publicaciones periódicas en el pais	0	0	0	0%
Adquisición de volúmenes de publicaciones periódicas en el pais	0	0	0	0%
Actividades de adiestramiento y formación de usuarios	101	90	117	77%
Inventario de las colecciones	0	0	4	0%
004 Servicios Bibliotecarios de Ciencias Sociales Politicas y Humanísticas				
Usuarios atendidos en Servicios Bibliotecarios	544.519	753.722	617.500	122%
Adquisición de títulos de material bibliográfico y no bibliográfico	1.065	1.076	900	120%
Adquisición de volúme-	1.316	1.612	970	166%

nes de material bibliográfico y no bibliográf.				
Adquisición de títulos de publicaciones periódicas en el exterior	350	29	350	8%
Adquisición de volúmenes de publicaciones periódicas en el exterior	1.810	29	1.810	2%
Adquisición de títulos de publicaciones periódicas en el país	41	41	51	80%
Adquisición de volúmenes de publicaciones periódicas en el país	659	699	700	100%
Actividades de adiestramiento y formación de usuarios	99	223	129	173%
Inventario de las colecciones	3	2	5	40%

Fuente: Ejecución Física 2008, 2009 y POA 2009.

Cuadro N° 2
Resumen del gasto sectorial, proyecto 07, año 2009

Dependencia	Total ejecución
SERBIULA	Bs. 7.299.178,54
Total	Bs. 7.299.178,54

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 3
Resumen del gasto sectorial por partidas, año 2009

Partida	Descripción	Total
401	Gastos de personal	154.335,10
402	Materiales, suministros y mercancías	169.329,05
403	Servicios no personales	119.427,67
404	Activos reales	6.856.086,72
Total		7.299.178,54

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 4

Resumen del gasto sectorial por proyectos y acción específica, año 2009

Pro- yecto	Acción específica	Descripción	Subtotal por Acción	Subtotal por Proyecto
02		Formación de Pregrado en Carreras Largas		341.322,15
	100	Gerenc. Y Coord. Acad. De la Enseñ. En Carr. Larg.	341.322,15	
04		Genera. Divulgación y aplic. Del conocimiento		29.268,00
	017	Prom. Y Dif. De Inv. En Interdisciplinaria	29.268,00	
07		Fortalec. y Desarr. Gestión Cient., Tecn. y Humanística		6.907.762,98
	001	Coord. General de los Servicios Bibliotecarios	5.692.058,61	
	002	Serv. Bibliotec. De Ciencias y tecnología	665.704,37	
	003	Servicios Bibliotecarios de Ciencias de la Salud	250.000,00	
	004	Servicios Bibliotecarios de CS. Soc. Polit. Y Humanis.	300.000,00	
91		Dir. Y Coord. De Gastos de los Trabajadores		4.550,00
	001	Asig. Y Ctrl de Recursos para Gastos de Trabaj.	4.550,00	
92		Gestión Administrativa		16.275,41
	001	Apoyo Inst. a las Acc. Especif. de Proy. De Or.	16.275,41	
Total ejecución Dependencia				7.299.178,54

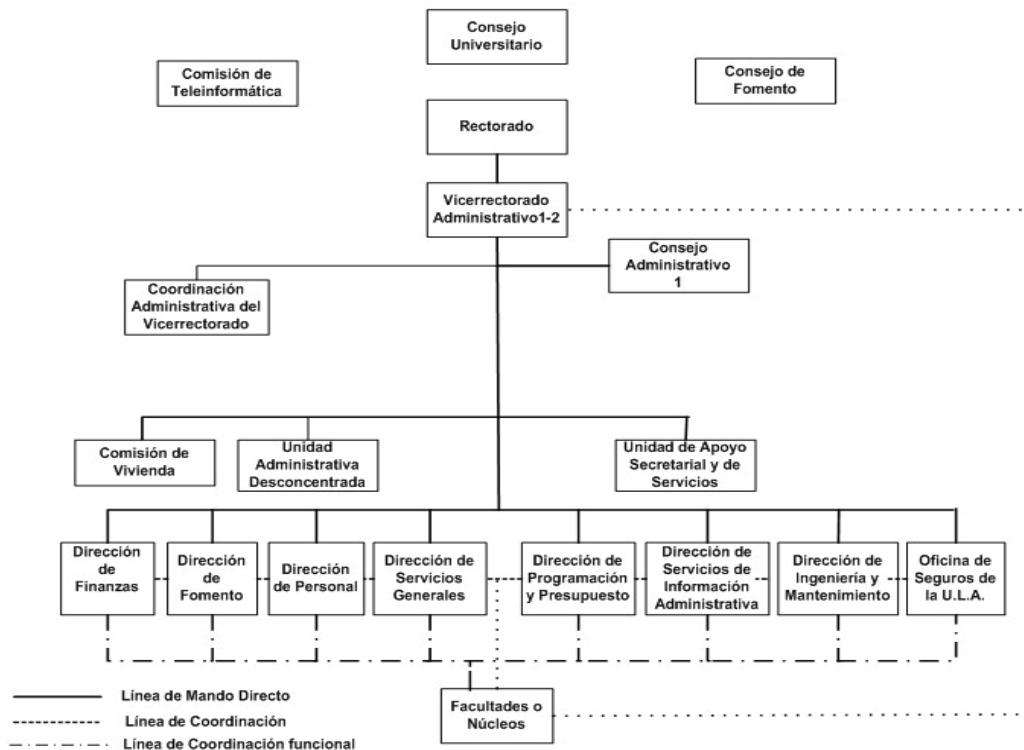
Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

4.2.4.01 - VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO

-OBJETIVOS GENERALES

- Diseñar Políticas que conlleven a una distribución racional de los Recursos Presupuestarios, que permitan a la Institución el cumplimiento de sus fines.
- Planificar, dirigir, controlar y coordinar la ejecución económica y financiera de la Institución.
- Colocar todos los recursos con que cuenta la Universidad, con base en su disponibilidad y a un cierto orden de prioridades, al servicio de las funciones básicas y fundamentales de la Universidad: Docencia, Investigación y Extensión.
- Promover la mejora en los Sistemas y Servicios Administrativos de la Universidad.
- Dictar y promover políticas administrativas que conduzcan al logro de la eficiencia, optimización y austeridad en el uso y administración de los recursos económico-financieros con que cuenta la Universidad.

-ORGANIGRAMA



Actualizado a diciembre 2006

-FUNCIONES GENERALES

- Coordinar la elaboración de los presupuestos anuales de la Universidad, de acuerdo con los planes de crecimiento y desarrollo y operativos de la Dirección General de Planificación y Desarrollo.
- Velar por la ejecución del presupuesto, de acuerdo a la Normativa institucional vigente.
- Velar porque los recursos financieros permitan la regularidad de las actividades Universitarias.
- Elaborar el Cronograma de las diferentes Nominas de pago: Sueldos del Personal, Becas, Preparadores, Bono Vacacional y Bono de Final de Año y demás beneficios salariales del Personal Universitario.
- Suplir las ausencias temporales del Vicerrector Académico.
- Asistir a las reuniones del Consejo Universitario, del Equipo Rectoral y representar a la universidad en todos aquellos actos y comisiones a las que haya sido designado por el Consejo Universitario o por el Rector de la Universidad.
- Asistir a las reuniones del Núcleo nacional de Vicerrectores Administrativos y a las comisiones del Consejo Nacional de Universidades.
- Asesorar al Consejo Universitario en todas aquellas materias del área administrativa y financiera.
- Presidir el Consejo de Fomento, encargado de las políticas de generación de Ingresos Propios y velar por el cumplimiento de sus Resoluciones.
- Tramitar a través del Consejo Universitario las reformulaciones presupuestarias y demás trámites administrativos, propuestos por la Dirección de Programación y Presupuesto.
- Incentivar las mejoras de los Sistemas y procedimientos administrativos, que permitan mejor fluidez del aparato administrativo de la Institución.

-OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS Y DIFICULTADES ENCONTRADAS EN EL AÑO 2009

-Se incrementaron los esfuerzos tendentes al logro de una mayor racionalización del gasto universitario, a través de labores de coordinación con las distintas dependencias que administran recursos de la Institución. Se planteó de manera constante a la comunidad universitaria la necesidad de racionalizar el gasto y priorizar las necesidades y requerimientos en función

de esto. La optimización de los recursos y la racionalización del gasto ha sido política permanente hacia todas las administraciones de la Universidad, debido a que el presupuesto de la Universidad de Los Andes para el año 2009, fue un presupuesto repetido que apenas consideró un incremento de alrededor de 28 millones de bolívares por crédito adicional 2008, para atender insuficiencias presupuestarias y 11 millones de bolívares para becas estudiantiles y salario mínimo, el cual no se ajustó a los niveles de inflación del año 2008 y de la expectativa inflacionaria del año 2009; por ello se presentó una insuficiencia presupuestaria de aproximadamente 600 millones de bolívares debidamente justificada para garantizar los distintos programas y proyectos institucionales. Aunado a ello no hubo recursos de reposición de cargos, crecimiento natural de nómina (ascensos, reclasificación, entre otros) y otros beneficios. Sin embargo, se coordinó el proceso para la distribución y asignación de recursos presupuestarios según actividades, necesidades y prioridades de las distintas dependencias universitarias. Todo esto atendiendo la programación previamente establecida y a las necesidades de recursos justificadas, en atención al PLAN OPERATIVO ANUAL (POA-2009) de cada dependencia, con criterios de racionamiento, prioridad, justicia, equidad y austeridad.

-Se ha consolidado la política institucional basada en criterios racionales para la distribución de gastos de funcionamiento de las Facultades y Núcleos Universitarios, en función del número de alumnos, laboratorios, profesores y producción científica y académica, etc.

- Se cumplió con las políticas propuestas, en cuanto al pago de los intereses y adelanto de prestaciones sociales tanto del régimen viejo como del régimen nuevo para los docentes y el personal Administrativo, Técnico y Obrero de la Universidad de Los Andes.

-Se continuó con el proceso de equipamiento de las dependencias adscritas al Vicerrectorado Administrativo, en la búsqueda de mejorar los procedimientos, la eficiencia administrativa y el uso de la información oportuna.

-Se contribuyó a mejorar los espacios universitarios, (áreas verdes y plaza física) de las diferentes facultades y Núcleos Universitarios, puntualmente se recuperaron instalaciones deportivas tales como la piscina olímpica Américo Bendito, así como la remodelación de la sede de Fisiopatología, y trabajos de remozamientos a la antigua biblioteca de Microbiología.

-Se realizaron Jornadas de Mantenimiento Integral en las diversas facultades y Núcleos Universitarios.

- Entrega de la nueva estructura física de la sala de emergencia del centro de Atención Integral de la Universidad de Los Andes.
- Entrega y Licitación del Cafetal de Medicina de la Universidad de Los Andes en la extensión Táchira.
- Inauguración del Comedor-Cafetin de la Facultad de Medicina de la Universidad de Los Andes Mérida.
- Se apoyó para la adquisición de plataforma tecnológica que procesa el registro estudiantil del Núcleo Universitario Rafafel Rangel de Trujillo.
- Se apoyó financieramente al servicio de Farmacia de CAMIULA. Se realizaron las gestiones administrativas para la adquisición del inmueble destinado a CAMIULA-Táchira, autorizando el apoyo financiero de la mitad de dicho inmueble a través de la Dirección de Fomento.
- Se logró cumplir con los pagos previstos para el personal de manera oportuna, en cuanto a remuneraciones, bonos (Vacacional y Fin de año), deuda de años anteriores, anticipos de prestaciones y Prestaciones Sociales.
- En materia de previsión social, además del avance señalado en el PLAN DE VIVIENDA ULA 2006-2008, se logró el incremento a BOLIVARES SEIS MIL (Bs. 6.000,00) del monto de la cobertura básica del HCM de la comunidad laboral universitaria, montos muy superiores a los que se tenían para el año 2005. Esta era una sentida necesidad y una permanente demanda de la comunidad trabajadora universitaria.
- Apoyo a los cursos intensivos de once (11) facultades de la institución que organizaron estos cursos para el año 2009, por la cantidad de BOLIVARES CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS VEINTICINCO CON 60 CTS. (Bs. 492.225,60). Monto éste que superó ampliamente la disponibilidad presupuestaria establecida en el Presupuesto Ordinario de la institución para el año 2009. Estos recursos se han mantenido constantes durante los últimos tres años, ya que la cuota presupuestaria para la Institución ha sido repetida en esos años, no experimentando ningún incremento. Estos recursos deben ser recurrentes e incrementados de manera interanual, pero la repetición del presupuesto universitario ha imposibilitado su crecimiento natural. Esta situación ha sido alertada ante la OPSU.
- AFILIACIÓN SEGURO SOCIAL OBLIGATORIO (IVSS): Este es otro aspecto importante de tipo laboral en que se ha avanzado sustancialmente este año, lográndose la afiliación definitiva del código de inscripción en el Seguro Social Obligatorio (Número Patronal R1-98-4827-8). Con esto queda inscrita la Universidad, como ente patronal, ante el IVSS de manera definitiva. Este era un paso previo obligatorio para la afiliación de los trabajadores de la

Institución. Se acordó con la directiva de la Sub-Agencia Mérida, Estado Mérida, para continuar con el proceso de afiliación definitiva de todos los trabajadores universitarios, teniéndose hasta la presente planteado la depuración de la base de datos de los trabajadores, como parte del proceso de afiliación. Esta etapa y la afiliación final se hará por intermedio de las administraciones de facultades, núcleos y demás dependencias universitarias.

-Se continúa informando a toda la comunidad universitaria y a la población merideña a través del programa Agenda Administrativa (trasmitido por TVULA además de la transmisión por el circuito radial ULA F.M.) y por el rotativo Diario Los Andes, todo lo relacionado con los procesos administrativos y otros puntos que resaltan en la Universidad de los Andes.

-Se desarrollaron Jornadas de Mantenimiento Integral en distintas Facultades y Núcleos.

- Se participó efectivamente en los actividades del Núcleo de Vicerrectores Administrativos del Consejo Nacional de Universidades.

-Se inició la formación y actualización de los administradores de las diversas dependencias del ULA.

-ACCIONES CENTRALIZADAS

Cuadro N° 01
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2007	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Acciones Centralizadas				
92 Gestión Administrativa				
Apoyo institucional a las acciones específicas de los proyectos de los organismos				
Reuniones Núcleo de Vicerrectores Admvos.	8			200,00%
Reuniones CNU	4			40,00%
Reuniones OPSU	12			100,00%
Reuniones Consejo Universitario	48			120,00%

Cursos Intensivos	11			100,00%
Coord.Formul,Aprob,Ejec. Y Eval del Presup.Instit.	1			100,00%
Coord. el Manejo Adm. y Financ.del Fondo en Ant.	1			100,00%
Propiciar el des. y avance de los sistemas de inform.	1			100,00%
Garantizar eficiente admin.de Rec.Humanos	1			100,00%

Fuente: POA y Ejecución Física

Cuadro N° 02

Resumen del gasto sectorial de las acciones centralizadas, año 2009

Dependencia	Total ejecución
Vicerrectorado Administrativo	Bs. 21.824.886,29
Tota	Bs. 21.824.886,29

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 03

Resumen del gasto sectorial por partidas, año 2009

artida	Descripción	Total
401	Gastos de personal	Bs. 942.164,00
402	Materiales, suministros y mercancías	Bs. 282.070,52
403	Servicios no personales	Bs. 435.115,38
404	Activos reales	Bs. 485.491,57
407	Transferencias	Bs. 19.677.352,32
Total		Bs. 21.824.885,79

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Comentarios: En la partida 401, corresponde al gasto realizado p/pago de horas extras y bonificación extraordinarias laboradas en períodos vacacionales a trabajadores de diferentes dependencias y facultades que solicitan, en esta partida también está reflejado algunos aportes que se trasladan al IPP. En la partida 407, transferencias que se realizan a organismo externo de la institución, como al IPP y otros. En las partidas de gastos de funcionamiento se encuentran reflejados los gastos por rendición, los pagos centralizados y los traslados cedidos a las diferentes dependencias que solicitaron insuficiencia presupuestaria durante el año 2009.

Cuadro N° 04

Resumen del gasto sectorial por proyectos y acción específica, año 2009

Proy .	Acc. Esp.	Descripción	Subtotal por Acción	Sub-total por Proyecto
2		Formación de Pregrado en Carreras Cortas		Bs. 83.780,00
	100	Gerencia y Coordinación Académica Enseñanza en Carreras Largas	Bs. 83.780,00	
91		Dirección y Coordinación de los Gastos de los trabajadores		Bs. 13.115.745,07
	1	Asignación y Control de Rec. Para Gastos de Trabajadores	Bs. 13.115.745,07	
92		Gestión Administrativa		Bs. 7.655.458,97
	1	Apoyo Inst. Al Sector Priv. y al Sector Externo	Bs. 7.655.458,97	
Total ejecución Dependencia				Bs. 21.824.886,29

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

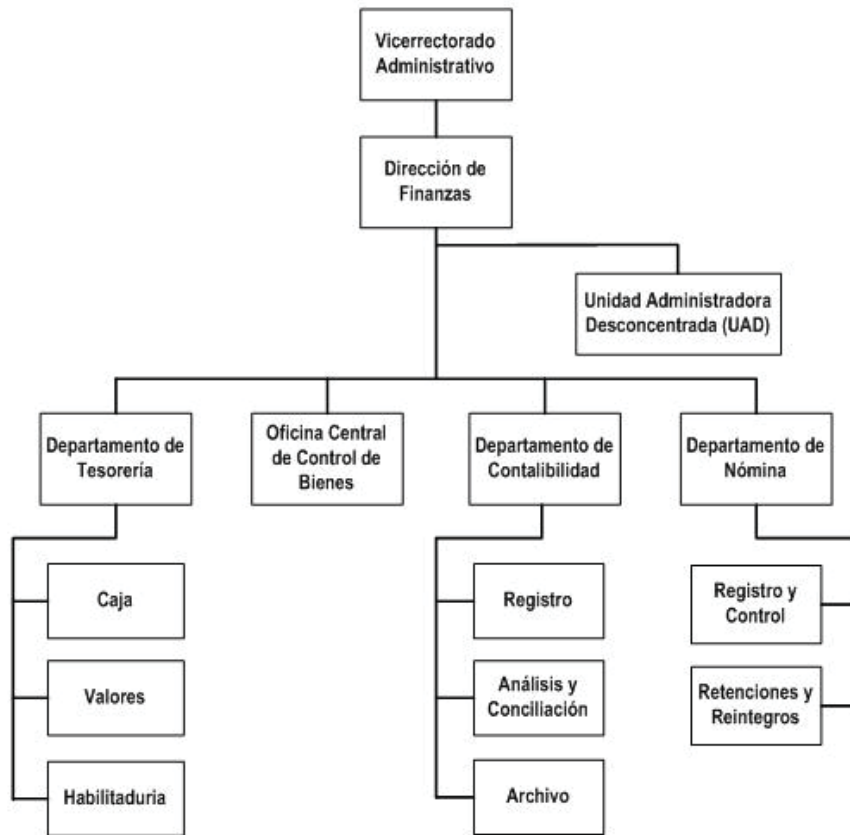
Comentarios: El Proyecto 02 y su acción específica 100 se encuentra centralizado en este Vicerrectorado, pero el gasto es ejecutado por la Dirección de Programación y Presupuesto, que informará al Cierre del Ejercicio Fiscal 2009.

4.2.4.02 - DIRECCION DE FINANZAS

OBJETIVOS GENERALES

- Dirigir, controlar y supervisar las actividades contables relativas al patrimonio de la Universidad de conformidad con las leyes que regulan la materia.
- Planificar, ejecutar y controlar el presupuesto de gastos asignados a la dependencia, así como procesar el pago de Prestaciones Sociales al personal de la Universidad.
- Custodiar, recaudar y distribuir los recursos financieros que por diversos conceptos percibe la Universidad.
- Ejecutar la inserción y/o modificación en la nómina al personal docente y de investigación. Así como las deducciones y reintegros de todo el personal Universitario, a fin de garantizar el pago correcto y oportuno de sueldos y salarios.
- Canalizar la totalidad de los registros financieros y patrimoniales de la Universidad, así como proporcionar la información a través de los estados financieros.
- Mantener registro permanente y actualizado de los bienes de la Universidad, mediante la consolidación de inventario y de la aplicación de mecanismos del estado, ubicación y cantidad de los mismos.
Dirigir, controlar y supervisar las actividades contables relativas al patrimonio de la Universidad de conformidad con las leyes que regulan la materia.
- Planificar, ejecutar y controlar el presupuesto de gastos asignados a la dependencia, así como procesar el pago de Prestaciones Sociales al personal de la Universidad.

ORGANIGRAMA



FUNCIONES GENERALES

- Coordinar, supervisar y controlar las actividades administrativas de Tesorería, Nómina, Contabilidad y Control de Bienes.
- Coordinar y dirigir las actividades relacionadas con el registro y control de la movilización y establecer los planes y programas a desarrollar en área financiero-contable.
- Coordinar, supervisar y controlar las actividades y situaciones financieras.
- Establecer y ejecutar el cronograma de pago de diferentes conceptos de la Universidad.
- Coordinación de los recursos financieros de la Universidad.
- Coordinar con DSIA, la creación, modificación o sustitución de sistemas, procedimientos, formularios y normas que afecten el proceso administrativo en el área de su competencia.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS Y DIFICULTADES ENCONTRADAS EN EL AÑO 2009

ACCIONES CENTRALIZADAS

Cuadro N° 1
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de logros %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Acciones Centralizadas				
92 Gestión Administrativa				
Apoyo Institucional a las acciones específicas de los proyectos del organismo.				
Procesos pago nómina	33	69	29	237,93
Fondos de trabajo asignados	441	358	608	58,88
Pagos centralizados realizados	6160	4204	9898	42,47
Impuesto retenido enterado	48	38	47	80,85
Colocaciones a tasas rentables y al menor riesgo	41	5	38	13,16
Dinero disponible en instrumentos financieros	76	108	148	72,97
Dependencias conectadas al (SAR)	0	0	1	0
Ventas de pergaminos	4301	6157	6185	99,55
Registro diario de las transacciones financieras	251	403	430	93,72
Cierres mensuales	3	11	12	91,67
Conciliaciones bancarias	95	157	104	150,96
Formatos trimestrales Instructivo N° 07 elaborados	1	3	4	75

Cierre contable anual	1	0	0	0
Sistema de inventario culminado	0	0	0	0
Inventario institucional actualizado	0	2	10	20
Bienes registrados e identificados	22.218	14.681	50.000	29,362

Fuente: Ejecución física 2008, 2009 y POA 2009.

Cuadro N° 2

Resumen del gasto sectorial de las acciones centralizadas, año 2009

Dependencia	Total ejecución
Dirección de Finanzas	Bs. 45.254.395,91
Total	Bs. 45.254.395,91

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 3

Resumen del gasto sectorial por partidas, año 2009

Partida	Descripción	Total
401	Gastos de personal	Bs. 30.144.592,54
402	Materiales, suministros y mercancías	Bs. 111.419,34
403	Servicios no personales	Bs. 41.289,91
404	Activos reales	Bs. 9.124,00
407	Transferencias	Bs. 14.947.970,12
Total		Bs. 45.254.395,91

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N°4

Resumen del gasto sectorial por proyectos y acción específica, año 2009

Proyecto	Acción específica	Descripción	Subtotal por Acción	Subtotal por Proyecto
01		Formación de Pregrado en carreras cortas		362.969,75
	003	Ciencias del Agro y del Mar	362.969,75	
02		Formación de pregrado en carreras largas		19.231.332,80
	001	Ciencias Básicas	2.152.796,39	
	002	Ingeniería Arquitectura y		

		Tecno	3.016.733,95	
	003	Ciencias del Agro y del Mar	458.117,85	
	004	Ciencias de la Salud	4.407.823,93	
	005	Ciencias de la Educación	2.766.443,19	
	006	Ciencias Sociales	2.742.581,92	
	007	Humanidades, Letras y Artes	1.461.090,84	
	100	Gerencia y coordinación académica de enseñanzas en carrera larga	2.225.744,73	
03		Formación de Postgrado		579.158,15
	001	Gerencia y coordinación académica de formación del postgrado	272.474,81	
	003	Formación de Magisters	306.683,34	
4		Gerencia, Divulgación y Aplicación del conocimiento		2.010.242,36
	001	Gerencia y coordinación académica de la investigación	144087,99	
	2	Desarrollo de proyectos de investigación en ciencias básicas	232749,55	
	003	Desarrollo de proyectos en investigación en ing. Arq. Y tec	112636,47	
	4	Desarrollo de Proyectos en Cs.del agro y del mar	765566,07	
	5	Desarrollo de proyectos en ciencias de la salud	408467,22	
	7	Desarrollo de proyectos en ciencias sociales	220356,6	
	8	Desarrollo de proyectos en humanidades, letras y arquitectura	126378,46	

5		Intercambio del conocimiento con la sociedad		603438,02
	001	Gerencia y coordinación académica de la extensión	92904,01	
	002	Proyección social	4.201,32	
	003	Divulgación y desarrollo deportivo	236.737,46	
	'004	Divulgación y desarrollo cultural	201110,11	
	006	Divulgación y desarrollo editorial	68485,12	
06		Capacitación permanente y formación integral del estudiante		924.829,92
	001	Captación con equidad	39520,33	
	002	Admisión y control de estudios	337136,63	
	003	Atención Biopsicosocial	106.061,63	
	006	Servicios Médico Asistencial	8009,4	
	007	Servicios Alimentación	358398,61	
	010	Asistencia Socio-Económico directa	75703,32	
07		Fortalecimiento y desarrollo de la gestión científica tecn. Y hum		809.826,24
	001	Coordinación general de los serv. bibliotecarios	197273,75	
	002	Serv. Bibliotecarios de ciencias y tecnología	208454,79	
	003	Serv. Biliotecarios de la salud	131.992,24	
	004	Serv. Bibliotecarios de Ciencias Sociales Polit. y Humanísticas	147.345,22	
	005	Laboratorios y Bioterios	42.326,42	
	006	Tecnología de		

		información	82.433,82	
08		Desarrollo y Mantenimiento de la infraestructura física		302187,98
	1	Mantenimiento de la planta física	302187,98	
91		Dirección y Coordinación de los gastos de los trabajadores		5.401.722,35
	001	Asig. Y Control de Rec. Para gastos de trabajo	5.401.722,35	
92		Gestión Administrativo		161.833,25
	001	Apoyo inst. A las acciones especiales de los proyectos	161.833,25	
93		Previsión y protección social		14.866.855,09
	001	Asig. Y control rec. Para gastos de Pensiones y Jubilaciones	14.866.855,09	
Total Ejecucion Direccion de Finanzas				45.254.395,91

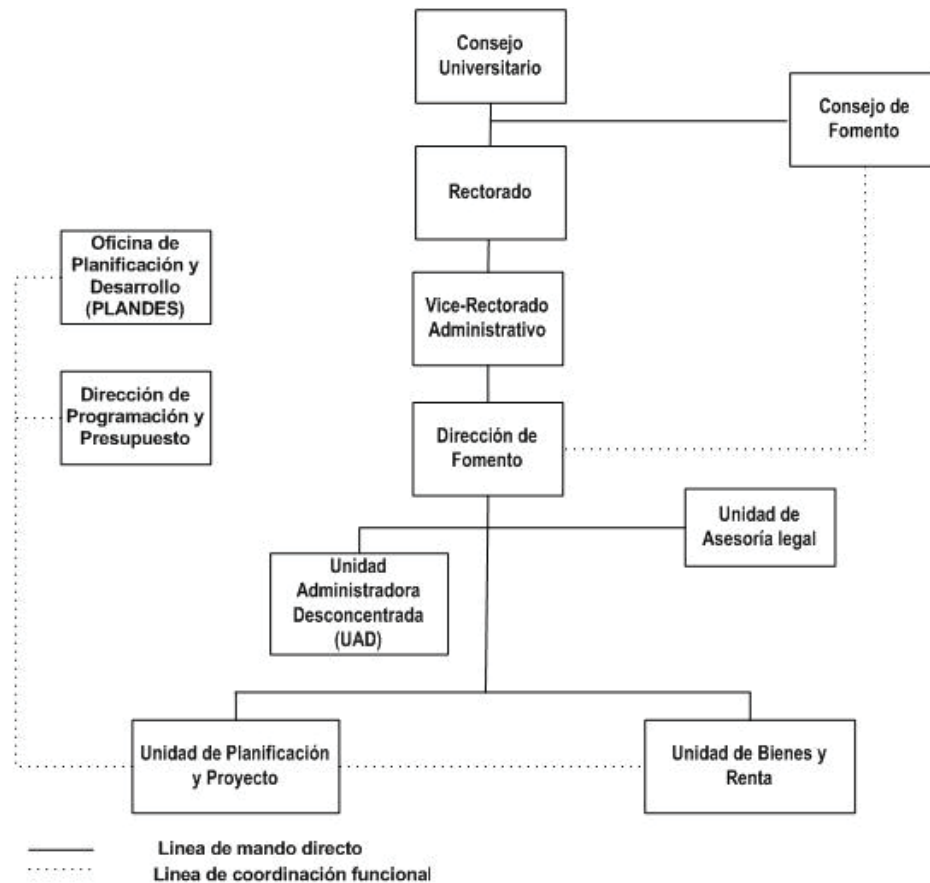
Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

4.2.4.03 - DIRECCIÓN DE FOMENTO

OBJETIVOS GENERALES

Consolidar el desarrollo de los procesos y unidades generadoras de ingresos propios en el seno de la Institución y la participación de la Universidad en actividades mercantiles por transferencia de tecnología, desarrollo empresarial y administración de activos inmobiliarios que generan rentas a la Institución.

ORGANIGRAMA



Actualizado a febrero 2007

FUNCIONES GENERALES

- Materializar las políticas emanadas del Consejo de Fomento.
- Ejercer por intermedio del director ejecutivo la representación del Consejo de Fomento junto con el presidente del Consejo.
- Realizar planificación económica prospectiva en la Universidad para garantizar recursos para su funcionamiento.
- Coordinar con Dependencias Universitarias y Organismos Públicos y Privados el financiamiento conjunto de proyectos de aplicación de tecnología universitaria.
- Desarrollar la capacidad técnica y tecnológica para el cumplimiento de los fines de la Dirección.
- Proponer, establecer y velar por el cumplimiento de las políticas y lineamientos para la generación de ingresos adicionales.
- Proponer, establecer y velar por el cumplimiento de los lineamientos para la formulación, ejecución, control y evaluación de proyectos.
- Establecer la metodología y procedimientos para el financiamiento de proyectos de generación de ingresos.
- Administrar los bienes inmuebles de la Universidad, sujetos a uso por parte de terceros.
- Proponer y desarrollar proyectos de generación de recursos.
- Ejercer control de la ejecución de los proyectos financiados.
- Recaudar y controlar los recursos producto de las actividades y proyectos de generación de ingresos aprobados por el Consejo de Fomento.
- Administrar los recursos asignados para el funcionamiento de la Dirección Ejecutiva.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO 2009

- Favoreció la generación de Ingresos Propios, los inmuebles arrendados, meta que se cumplió a cabalidad, repercutiendo significativamente en la realización de inversiones rentales o en el patrimonio.
- Acondicionamiento de espacios universitarios con fines rentales, logrando una mejor calidad de los servicios prestados y mejora de la calidad de vida institucional.

- Distribución de Aportes Financieros mediante la atención de 61 solicitudes, meta que supera el dato propuesto, representó para la Institución un impacto en cuanto al Fortalecimiento del Patrimonio Institucional y de contribución a paliar la crítica situación de insuficiencia presupuestaria para gastos de funcionamiento que presentaron las Facultades y Nucleos Universitarios.
- Consolidación del Proyecto Habitacional Santa María, cumpliéndose la meta propuesta en cuanto a las cuotas establecidas por concepto de ingresos por venta del terreno propiedad de la Universidad, recursos destinados a la construcción de la Facultad de Odontología, Biblioteca del Núcleo Universitario Rafael Rangel, Culminación Extensión Universitaria Valle del Mocoties en Tovar y Núcleo Universitario Alberto Adriani en El Vigía.
- Elaboración de proyectos rentales en espacios que no poseen orientación académica, fortaleciendo el patrimonio institucional y la política de desarrollo del Estado, tal como el arrendamiento del Antiguo Club de Judo y el Estacionamiento Av. Don Tulio Febres Cordero, Antigua Facultad de Ingeniería.
- Recaudación de ingresos por concepto de costos reembolsables, que se originan por la actividad, programa o proyecto generadores de ingresos propios, permitiendo de acuerdo al porcentaje asignado, retribuir a la Institución ingresos por uso de logotipo, de espacios físicos y de servicios básicos, con lo cual se alimenta el Fondo de Financiamiento de Proyectos Universitarios, a objeto de cubrir necesidades de infraestructura que son cada vez más difíciles de cubrir con el ya recortado presupuesto universitario.

ACCIONES CENTRALIZADAS

Cuadro N° 1
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Acciones Centralizadas				
92 Gestión Administrativa				
Apoyo institucional a las acciones específicas de los proyectos de los				

organismos				
Inmuebles colocados en arrendamiento	59	60	60	100%
Financiamiento para la construcción y mejoras de inmuebles con fines rentales.	3	1	7	14%
Registro catastral actualizado	50%	0%	100%	0%
Supervisión a servicios complementarios	60	45	65	69%
Regularización del comercio informal	10	8	4	200%
Atención directa a las solicitudes de los arrendatarios	50	60	60	100%
Asignación uso eventual de espacios universitarios	20	3	20	15%
Informes sobre ofertas de inmuebles	2	4	6	67%
Gestión de los contratos de inmuebles	10	0	20	0
Financiamiento para la creación y apoyo de unidades de negocio	0	0	4	0
Aportes financieros en contribución al fortalecimiento del patrimonio institucional	154	61	52	117%
Subsidios y transferencias para programas especiales	3	1	8	13%
Asesoría de proyectos universitarios	18	0	25	0

Informes de gestión de empresas universitarias	49	49	60	82%
Manuales de procedimientos para empresas universitarias	0	0	4	0
Matrices de indicadores de gestión para empresas universitarias y unidades generadoras de ingresos	37	47	60	78%
Auditorías contables y de gestión para empresas universitarias y unidades generadoras de ingresos	0	0	15	0
Informe de evaluación de proyectos universitarios cofinanciados con capital privado	0	0	4	0
Estudios de factibilidad de proyectos contratados	34	0	12	0
Venta de terreno	0	2	1	200%
Talleres informativos y de trabajo con los entes del sector productivo univers.	0	0	5	0
Reglamento sobre el uso del nombre de la universidad, dependencias y símbolos universitarios y otros bienes e intereses que tengan relevancia con la propiedad intelectual	0	0	100%	0
Sistema de indicadores de gestión y resultados de la Dirección de Fomento	0	0	100%	0

Determinar saldo de caja real y estimado	2	2	2	100%
Informe de gestión	1	1	1	100%

Fuente: Plan Operativo Anual (POA)

Los inmuebles colocados en arrendamiento, meta cumplida a cabalidad, así como las demás actividades relacionadas con los arrendatarios como son: la supervisión, atención y regularización del comercio informal permite sustentar el Fondo de Financiamiento de Proyectos Universitarios, siendo la segunda fuente de ingresos del mismo y brindar los mecanismos para la optimización del servicio.

La Ejecución de Aportes Financieros, superó la meta propuesta, a pesar de las restricciones presupuestarias y financieras producto del recorte presupuestario.

Las actividades inherentes a gestión de empresas universitarias, como son informes y matrices de indicadores se ejecutaron positivamente lográndose las metas propuestas, proporcionando mecanismos de evaluación y apoyo a fin de proveer recursos adicionales a la Institución.

Se cumplió con la meta de las cuotas establecidas por concepto de recaudación de ingresos por venta de terreno, propiedad de la Universidad ubicado en la urbanización Santa María, recursos destinados a la consolidación de inversiones.

Cuadro N° 2.

Resumen del gasto sectorial de las acciones centralizadas, año 2009

Dependencia	Total ejecución
Dirección de Fomento	Bs. 8.224.637,44
Total	Bs. 8.224.637,44

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 3.

Resumen del gasto sectorial por partidas, año 2009

Partida	Descripción	Total
401	Gastos de personal	28.216,56
402	Materiales, suministros y mercancías	3.706.761,74
403	Servicios no personales	505.832,03
404	Activos reales	2.810.322,73
405	Activos Financieros	500.000,00
407	Transferencias	673.504,38
Total		8.224.637,44

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 4.

Resumen del gasto sectorial por proyectos y acción específica, año 2009

Proyecto	Acción específica	Descripción	Subtotal por Acción	Subtotal por Proyecto
02		Formación de Pregrado en Carreras Largas		Bs. 83.546,41
	005	Ciencias de la Educación	Bs. 83.546,41	
92		Gestión administrativa		Bs. 8.141.091,03
	001	Apoyo Ins. a las Acc. Especific de Proy de Org.	Bs. 8.141.091,03	
Total ejecución Dependencia				Bs. 8.224.637,44

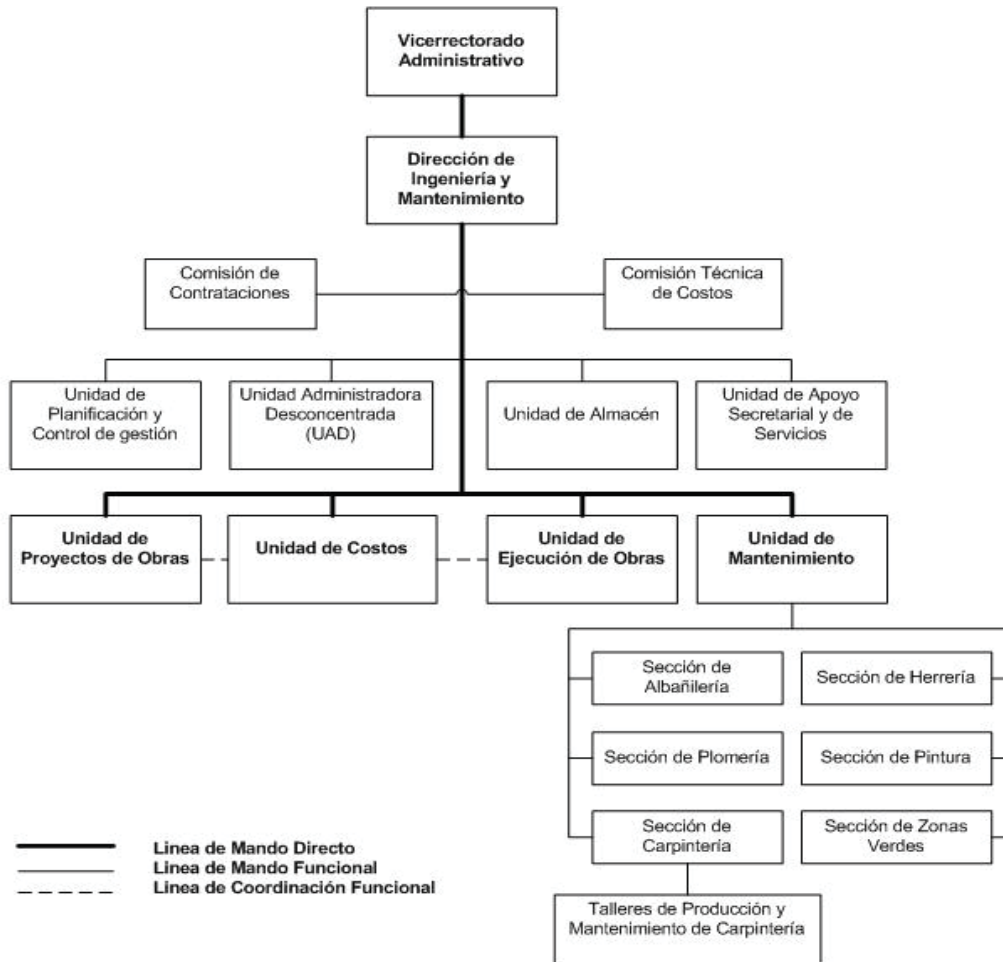
Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

4.2.4.04 - DIRECCION DE INGENIERIA Y MANTENIMIENTO

OBJETIVOS GENERALES

Coordinar, supervisar, ejecutar y controlar las obras de construcciones, remodelaciones, ampliaciones y de mantenimiento de Planta Física desarrollando proyectos cuyas actividades han sido planificadas con criterios de organización, calidad, eficiencia y economía de recursos asignados, en un todo de acuerdo a la normativa institucional vigente y en función de la demanda de crecimiento y desarrollo de la Universidad con visión a futuro y en el afán de contribuir con la labor universitaria dentro del contexto social que le ha correspondido desempeñar.

ORGANIGRAMA



Actualizado a junio 2009

FUNCIONES GENERALES

- Elaborar los planes y programas de la Dirección de Ingeniería y Mantenimiento.
- Promover políticas, lineamientos y/o acciones tendentes al logro de las metas propuestas con la menor inversión de recursos posibles, en aras de optimizar el mermado presupuesto con que cuenta la dependencia y la universidad.
- Establecer lineamientos y políticas generales de la dependencia para la implementación de programas adecuados de mantenimiento preventivo y correctivo para la totalidad de Planta Física Universitaria.
- Estudiar los proyectos, cálculos e instalaciones de los edificios, a fin de establecer su viabilidad en la solución del problema a resolver antes de contratar.
- Elaborar y analizar los presupuestos bases de las obras.
- Actualizar el Tabulador de Obras a todo costo y mano de obra de la Universidad de Los Andes, de las que se van a contratar.
- Evaluar semanal y semestralmente el efectivo cumplimiento de los planes y programas de la Dirección de Ingeniería y Mantenimiento.
- Ejecutar construcciones menores e inspeccionar y controlar la construcción en el área de Ingeniería y Arquitectura.
- Almacenar, mantener y controlar los bienes materiales y equipos adquiridos por la Dirección de Ingeniería y Mantenimiento y distribuirlos oportunamente a las unidades que los requieran.
- Producir y ejecutar todos los trabajos inherentes al área de herrería, requeridos para la construcción y mantenimiento de las instalaciones e infraestructura física de la universidad.
- Producir y ejecutar los trabajos inherentes a bienes muebles de madera requeridos para el funcionamiento y mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones e infraestructura física.
- Ejecutar los trabajos inherentes a zonas verdes requeridos para el mantenimiento de las instalaciones e infraestructura física.
- Ejecutar los trabajos inherentes pintura, plomería y albañilería requeridos para el mantenimiento de las instalaciones e infraestructura física d.
- Mantener en buen estado los bienes, inmuebles e instalaciones propiedad de la institución, en la medida que los recursos humanos y financieros lo permitan.

- Promover la superación de los recursos humanos con los que cuenta la Dirección, mediante la actualización permanente en métodos, técnicas y mejoras, relacionadas con la actividad de construcción.
- Cumplir y hacer cumplir las Leyes que tienen que ver con la Contratación de Obras.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO 2009

- Continuación del crecimiento de Planta Física (Aulas y Laboratorios) en el Núcleo Alberto Adriani, El Vigía.
- Continuación del acondicionamiento de las Instalaciones dadas en Comodato en el Municipio Tovar.
- Jornadas de Mantenimiento Integral (Áreas Verdes, instalaciones sanitarias, pintura, albañilería, herrería, carpintería) en distintas facultades y núcleos de la Universidad de Los Andes.
- Mantenimiento preventivo y correctivo en las 11 Facultades y Dependencias Centrales del Núcleo Mérida.
- Contratación de 61 obras de acondicionamiento en facultades, dependencias y núcleos de la Universidad de Los Andes.
- Elaboración de múltiples Proyectos tanto de remodelaciones como de Obras nuevas para la Planta Física de la Universidad en Coordinación con el control de variables por parte de PLANDES respondiendo a las necesidades de crecimiento de la Institución.

DIFICULTADES ENCONTRADAS EN EL AÑO 2009

Las Unidades de Proyectos, Costos, Mantenimiento General, Ejecución de Obras, Planificación y Gestión y Apoyo Administrativo realizaron un trabajo exhaustivo y planificado, en base al presupuesto asignado y a las necesidades urgentes que exigió la planta física. El recorte presupuestario, que generó dificultad financiera, produjo el no poder realizar en su totalidad las jornadas de mantenimiento integral que se tenían programadas lo cual permitiría optimizar el uso de los recursos materiales y humanos con acuerdo y diagnóstico previo con las facultades beneficiarias.

El tener un presupuesto reconducido y un recorte del mismo trajo como consecuencia la reestructuración de las metas y por ende no se pudieron ejecutar tanto las obras nuevas, que estaban contempladas en el Plan Operativo anual, como las remodelaciones mayores y de necesidad para la Planta Física Universitaria, entre ellas podemos mencionar:

-Nueva sede Facultad de Odontología, Campo de Oro.

- Biblioteca Integral del Núcleo Liria.
- Edificio Escuela de Criminología, Facultad de Ciencia Políticas y Jurídicas.
- Laboratorio de Facultad de Ingeniería.
- Nueva Sede de la Escuela de Farmacia.
- Comedor Universitario Núcleo Campo de Oro.
- Talleres de Diseño Industrial, Facultad de Arquitectura.
- Laboratorio de Biología Molecular, Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales.

Las órdenes de servicio programadas no se pudieron cumplir en un 100%, debido a la falta de personal obrero, específicamente ayudantes de servicio. En conclusión se puede mencionar que a pesar de las dificultades de personal obrero se atendieron las necesidades de mantenimiento correctivo y reparaciones menores de la planta física existente de acuerdo a las metas establecidas en el Plan operativo 2009. Es importante resaltar que el recibir recursos adicionales permitió contratar obras para mantenimientos correctivos en diferentes facultades y dependencias.

PROYECTO 08: DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA.

Cuadro N° 01
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación / U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proyecto 08 Desarrollo y mantenimiento de la infraestructura física				
001 Mantenimiento de la Planta Física (Mts²)				
Manto Asfáltico	22003	133	2460	5,00%
Pintura	33351	26927	13904	194,00%
Áreas Verdes	822000	310320	284950	110,00%
Impermeabilización	5156	3742	1275	294,00%
Reparaciones Menores	8264	424	267	159,00%
Otras solicitudes	611 solicitudes	654 solicitudes	1000 solicitudes	65,00%
002 Remodelación y ampliación				
Conservación, Ampliación, Mejoras	3010	8446	829	1019,00%

Remodelaciones Mayores	2136	18587	0	100,00%
---------------------------	------	-------	---	---------

Fuente: Ejecución Física 2007,2008 y POA 2008

Cuadro N° 02
Resumen del gasto sectorial, proyecto 07, año 2009

Dependencia	Total ejecución
Dirección de Ingeniería y Mantenimiento	Bs. 14.059.721,12
Total	Bs. 14.059.721,12

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Comentarios:

En cuanto a los procesos de contrataciones, se realizaron 61 procesos, de acuerdo a la Ley de Contrataciones Públicas, para obras de mantenimientos correctivos en los diferentes Núcleos y extensiones de la Universidad de Los Andes. Se consolidaron obras importantes entre las cuales se pueden destacar:

- Construcción de drenajes externos y rehabilitación de espacios internos en el edificio sede de fisiopatología, Facultad de Medicina.
- Proyecto de construcción del módulo de servicio para el jardín botánico.
- Reparación y mantenimiento correctivo de sala sanitarias del Edificio San José, Facultad de Arte.
- Acometida red interna de distribución a clínicas, dotación de sistema de almacenamiento de agua potable y construcción de treinta depósitos para unidades en clínica operatoria, Facultad de Odontología.
- Terminación de los módulos de aulas del Núcleo Alberto Adriani y obras de mejoramiento en este mismo Núcleo.
- Biblioteca Aquiles Nazoa del Núcleo Universitario Rafael Rangel en la ciudad de Trujillo, beneficiando a la comunidad universitaria y a las ciudades de Trujillo y Valera.
- Jornadas de Mantenimiento en el Núcleo Universitario Pedro Rincón Gutiérrez, Facultad de Ciencias Económicas y Sociales, Facultad de Farmacia, Rehabilitación del dique toma de la Hechicera en la cual participaron estudiantes, profesores y empleados.
- Reparaciones y mejoramiento en las Instalaciones de la Extensión de Tovar.

- Culminación de las Instalaciones Eléctricas de la Facultad de Arte y Edificio Administrativo de la Facultad de Arquitectura obras financiadas por la Oficina de Planificación del Sector Universitario.

Aunado a esto la Oficina de Planificación del Sector Universitario, OPSU, aprobó los recursos para las obras mayores de: Rehabilitación de salas sanitarias, Residencias Masculinas, II Etapa; Reparación y mantenimiento correctivo del Cafetín de la Facultad de Arte y Continuación ampliación del Comedor Universitario Núcleo Rafael Rangel, Trujillo.

Por otra parte se realizaron 46 Procesos de Contrataciones para Compras, materiales necesarios para atender las diferentes solicitudes emanadas de las Facultades y Dependencias Centrales, relacionadas con albañilería, instalaciones sanitarias, carpintería, pintura, áreas verdes, herrería.

Cuadro N° 03

Resumen del gasto sectorial de las acciones centralizadas, por Proyecto 08 año 2009

Dependencia	Total ejecución
Dirección de Ingeniería y Mantenimiento	Bs. 14.059.721,12
Total	Bs. 14.059.721,12

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 04

Resumen del gasto sectorial de las acciones centralizadas 91 y 92 año 2009

Dependencia	Total ejecución
Dirección de Ingeniería y Mantenimiento	Bs. 225.289,40
Total	Bs. 225.289,40

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 05

Resumen del gasto sectorial por partidas, año 2009

Partida	Descripción	Total
401	Gastos de personal	Bs. 133.545,52
402	Materiales, suministros y mercancías	Bs. 783.821,95
403	Servicios no personales	Bs. 4.201.218,12
404	Activos reales	Bs. 8.941.135,53
407	Transferencias	Bs. 0,00
Total		Bs. 14.059.721,12

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 06

Resumen del gasto sectorial por proyectos y acción específica, año 2009

Pro- yecto	Acción específ.	Descripción	Subtotal por Acción	Subtotal por Proyecto
08		Desarrollo y Mante- nimiento Infraestructura Física		Bs. 13.834.431,72
	001	Mantenimiento de la Planta Física	Bs.1.706.269,66	
	002	Remodelación y ampliación	Bs. 10.698.162,54	
	003	Nuevas Obras	Bs.1.429.999,52	
91		Dirección y oord. de Gastos de los trabajadores		Bs. 110.879,12
	001	Asig. y control de recursos para gastos de Trabajadores	Bs.110.879,12	
92		Gestion Administrativa		Bs. 114.410,28
	001	Apoyo Inst. a las acciones especificas de Proyecto	Bs. 114.410,28	
Total ejecución Dependencia				Bs. 14.059.721,12

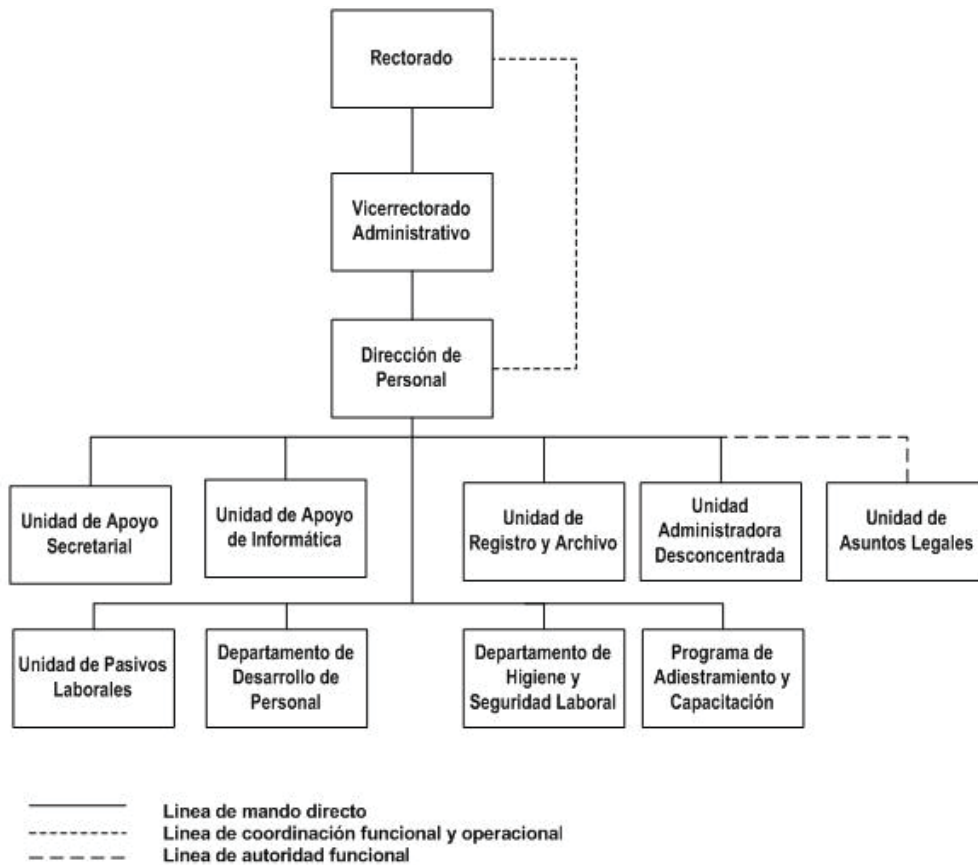
Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

4.2.4.05 - DIRECCIÓN DE PERSONAL

-OBJETIVOS GENERALES

Proponer, coordinar, controlar y ejecutar políticas, convenios y reglamentos relacionados con el recurso humano administrativo, técnico y obrero de la Universidad; como uno de los pilares fundamentales para el desempeño óptimo de la docencia, la investigación y extensión. Así como también asesorar a las Autoridades Universitarias, Direcciones y Dependencias en la solución de problemas vinculados al personal.

-ORGANIGRAMA



Actualizado a nov. 2008

-FUNCIONES GENERALES

- Evaluar los requerimientos y las disponibilidades del recurso humano, para asegurar su máximo aprovechamiento.
- Implementar políticas de ingreso del personal ordinario con apego a las disposiciones normativas que nos rigen, para garantizar la eficiente cobertura de la demanda de personal.
- Proponer y promover procesos de determinación de las compensaciones para los trabajadores, ajustadas a su desempeño y a los objetivos institucionales.
- Establecer las políticas, estrategias y directrices para la evaluación del personal ATO.
- Dirigir y coordinar la revisión de los cargos vacantes en la institución para su respectivo reemplazo o sustitución.
- Examinar y promover programas de formación y adiestramiento de los trabajadores.
- Asesorar o prestar asistencia técnica a las Autoridades, trabajadores y gremios relacionada con el recurso humano.

-OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS Y DIFICULTADES ENCONTRADAS EN EL AÑO 2009

- Se afianzó la legalidad para el ingreso de personal ordinario a la institución, a través de los Concursos, teniendo como criterio para definir la apertura de los concursos la antigüedad de los trabajadores.
- Se honraron todos los compromisos salariales del año 2009 previstos en la Ley Orgánica del Trabajo con el personal contratado por recursos temporales.
- El 99% de los trabajadores administrativos y técnicos fueron beneficiarios de ajustes salariales en los contratos 2009.
- Los pagos del personal obrero contratado estuvo ajustado al salario mínimo, aumentado en mayo y septiembre de 2009.
- Se les pagó la cesta ticket actualizada a la Unidad Tributaria vigente en 2009 a todo el personal contratado con recursos temporales.
- Se regularizó la situación de 12 trabajadores a quienes se les pagaba como obreros (vigilantes) siendo personal administrativo de la Dirección de Vigilancia.

- Se regularizó la situación de 9 bomberos a quienes se les pagaba como obreros (vigilantes), siendo personal administrativo del Cuerpo de Bomberos.
- Por primera vez se está haciendo entrega de constancias de trabajo a los vigilantes sin interrupción laboral.
- Se conformó una comisión para desarrollar proyectos exigidos por la Ley LOPCYMAT y la Ley para las Personas con Discapacidad.
- Se recibieron las Normativas Laborales de Empleados y Obreros y se hicieron las cuantificaciones de todas las incidencias económicas que fueron consignadas a la OPSU.
- Se simplificaron procesos internos vinculados a los pagos del personal contratado de dos maneras:
 - i. Envío de soportes digitales a la Dirección de Finanzas para el ahorro de recursos consumibles y la facilidad en el procesamiento de la información.
 - ii. Se incluyeron todos los contratados por relación de cargos en el sistema ULA-RH para el más fácil manejo de la nómina.
- Se cuantificó minuciosamente en el proyecto de presupuesto 2010 los recursos necesarios para realizar un nuevo proceso de evaluación de desempeño, atender las necesidades reales de Recursos Humanos de las distintas dependencias universitarias, atender las exigencias de LOPCYMAT y de la Ley para las personas con Discapacidad, atender todos los compromisos surgidos con las nuevas normativas laborales.
- Se pagó la deuda correspondiente al año 2008 del proceso de apelaciones.
- Se pagó 50% de la deuda correspondiente al “bono mérito” estipulado en el Proceso de Evaluación de Desempeño 2006.
- Se hizo el registro de la Universidad de Los Andes ante el Sistema de Declaración Jurada de Patrimonio con toda la información solicitada para tal fin por parte de la Contraloría General de la República.
- Se dio cumplimiento a lo aprobado en el pliego conflictivo en relación a la actualización permanente de la prima de profesionalización del personal profesional y técnico. Las primeras cuantificaciones ya han sido debidamente procesadas y consignadas a la Dirección de Presupuesto.
- Se organizó la base de datos de todo el personal contratado (administrativos, técnicos y obreros continuos ordenados por tiempo permanecido en la institución para definir orden de ingresos en caso de la llegada de recursos recurrentes.

– ACCIONES CENTRALIZADAS

Cuadro N° 1
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Denominación /U. de Medida				
92 Gestión Administrativa				
Apoyo institucional a las acciones específicas de los proyectos del organismo Protección socioeconómica al personal				
00001 Subvenciones al personal ATO				
Ayuda por Matrimonio	10	13	35	37,00%
Ayuda por Nacimiento	45	71	85	84,00%
Ayuda por Muerte de Familiar	38	59	75	79,00%
Ayuda por becas	3188	2919	3905	75,00%
Ayuda por guarderías	344	208	220	95,00%
Ayuda para útiles escolares	5364	3438	4905	70,00%
Asignación de juguetes	3305	3706	4200	88,00%
Ayuda para inscripción y uniforme	2415	2122	2560	83,00%
Personal dotado de uniforme	2095	60	2270	3,00%
Prima por hijo excepcional	109	109	122	89,00%
Prima por hijo canceladas	6332	6542	6293	104,00%
Prima de profesionalización	1653	1721	1616	106,00%
Prima de antigüedad	3695	3672	3700	99,00%
Personal ATO beneficiario de Bono de Alimentación	3512	3681	3730	97,00%
Personal contratado beneficiario de Bono de Alimentación	1656	759	896	85,00%
Personal suplente	115	122	105	116,00%

beneficiario de Bono de Alimentación				
Personal Vigilancia Eventual Beneficiario de Bono de Alimentación	1028	961	1040	92,00%
00002 Capacitación y Adiestramiento				
Personal ATO participante en cursos	629	298	517	58,00%
Personal ATO participante en talleres	142	31	121	26,00%
Personal ATO participante en seminarios	1	14	12	117,00%
Personal ATO participante en congresos	82	45	80	56,00%
Personal ATO con presentación de ponencias	15	6	38	16,00%
Personal ATO participante en jornadas	25	14	35	40,00%
Personal ATO participante en encuentros	4	5	5	100,00%
Personal ATO participante en coloquios	7	1	5	20,00%
Personal ATO participante en entrenamiento (Coral)	34	42	33	127,00%
Personal ATO participante en SIMPOSIUM	2	1	8	13,00%
Personal ATO participante en DIPLOMADO	42	23	51	45,00%
Personal ATO en	5	1	2	50,00%

formación educación básica y media				
Personal ATO en formación de TSU	32	54	35	154,00%
Personal ATO en formación de pregrado	2	4	4	100,00%
Personal ATO en formación de postgrado	20	51	55	93,00%
00003 Anticipo de prestaciones sociales				
Anticipo de prest. Soc. antiguo régimen	202	89	87	102,00%
Anticipo de prest. Soc. nuevo régimen	2960	864	910	95,00%
00004 Fideicomiso obreros y 8,5 % empleados				
Adelanto de intereses s/ prestaciones sociales	2437	3898	3437	113,00%
Fideicomiso personal obrero	1039	1270	1067	119,00%
Prestaciones Sociales personal administrativo	103	72	55	131,00%
Prestaciones Sociales personal obrero	69	21	42	50%
Recursos Humanos				
00001 Administración del personal A.T.O				
Ingresos del personal ATO	242	19	350	143,00%
Ingresos personal contratado	426	89	90	99,00%
Egresos del personal ATO	100	118	200	59,00%
Reclasificación del Personal ATO	636	0	0,00%	0,00%
00004 Seguridad y Salud en el trabajo				
Comités de Seguridad y Salud en el trabajo	1	12	4	300,00%
Notificación de riesgos	4	62	600	10,00%
Evaluaciones de Higiene Ocupacional	45	6	8	75,00%

Inspecciones de Seguridad Industrial	56	34	40	85,00%
Adiestramiento en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	605	695	1500	46,00%
Asignación de Equipos de Protección personal	2291	1890	900	210,00%
Implementación de planes de Administración de Emergencias	1	4	1	400,00%
Atención Médica laboral preventiva	879	82	900	9,00%
Sistema de gestión de seguridad en el trabajo	380	30	80	38,00%
Inducción a nuevos trabajadores	65	519	300	173,00%
Determinación de Equipos de Protección Personal	0	300	260	115,00%
Investigación de Accidentes	0	20	10	200,00%
Notificación de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Ocupacionales	0	40	6	667,00%

Fuente: Plan Operativo 2009, Ejecución Física 2008 y 2009

DIFICULTADES

- Repetición presupuestaria que impide la reposición de cargos por jubilaciones y pensiones. Imposibilidad de atender las necesidades reales de recursos humanos.
- Recursos insuficientes en la partida de vestuario de los trabajadores que afectó el llamado a licitación y generó conflicto con grupos gremiales.
- Recursos insuficientes en la partida de suplencias que impidió atender todas las solicitudes de reemplazo.
- Envío de recursos incompletos en los beneficios socio económicos aprobados en las Normativas Laborales de Empleados y Obreros.

SUGERENCIAS

- Vigilar políticas del personal contratado, sin que se adquirieran compromisos que nos estén presupuestados.
- Cumplir con cada una de las metas establecidas con apego a Normas y Procedimientos vigentes.
- Hacer seguimiento a peticiones para sustitución de personal y corroborar óptima utilización del recursos humano.
- Llevar a cabo análisis de necesidades de formación del personal administrativo, técnico y obrero de la institución y ajustar programas de adiestramiento a dichas necesidades.

Cuadro N° 2

Resumen del gasto sectorial de las acciones centralizadas, año 2009

Dependencia	Total ejecución
Dirección de Personal	Bs. 114.132,10
Total	Bs. 114.132,10

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 3

Resumen del gasto sectorial por partidas, año 2009

Partida	Descripción	Total
401	Gastos de Personal	Bs. 38.901.237,90
402	Materiales, suministros y mercancías	Bs. 79.989,45
403	Servicios no personales	Bs. 702.318,82
404	Activos reales	Bs. 48.390,93
407	Transferencias	Bs. 706.030,38
411	Disminución de Pasivos	Bs. 2.717,38
Total		Bs. 40.440.684,86

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 4

Resumen del gasto sectorial por proyectos y acción específica, año 2009

Proyecto	Acción especif.	Descripción	Subtotal por Acción	Subtotal por Proyecto
01		Formación de pregrados en carreras cortas		185603,73
	003	Ciencias del Agro y del Mar	119581,43	
	004	Ciencias de la Salud	66022,30	
02		Formación de pregrado en carreras largas		7146384,4

	001	Ciencias básicas	485087,44	
	002	Ingeniería Arquitectura y Tecnología	572585	
	003	Ciencias del Agro y del Mar	64867,48	
	004	Ciencias de la Salud	1742732,82	
	005	Ciencias de la Educación	235352,73	
	006	Ciencias Sociales	193873,44	
	007	Humanidades, Letras y Arte	242594,04	
	100	Gerenc. y Coord. Acad. de Enseñ. en carrera larga	3609293,45	
03		Formación de Postgrado		514782,95
	001	Gerenc. y coord. Acad. de formación de Postgrado	396913,44	
	002	Formación de especialistas	48804,89	
	003	Formación de Magisters	69064,62	
	004	Formación de Doctores	0	
04		Gerenc. Divulgación y Aplic. Del Conocimiento		1564940,87
	001	Gerenc. y Coord. Acad. de la Investigación	185192,29	
	002	Desarrollo de Proyectos de Invest. en ciencias básicas	115886,54	
	003	Desarrollo de Proyectos de Invest. en Ingeni. Arquitectura y Tecnología	43447,86	
	004	Desarrollo de Proyectos en ciencias del Agro y del Mar	867675,86	
	005	Desarrollo de Proyectos en ciencias de la salud	221429,43	
	007	Desarrollo de Proyectos en ciencias Sociales	87506,65	
	008	Desarrollo de Proyectos en Humanida. Letra y Artes	26407	
	017	Prom. y Dif. de la Inv. en Interdisciplinaria	17395,24	
05		Intercambio del conocimiento con la sociedad		882871,22
	001	Gerenc. y coord. Acad. de la Extensión	126906,53	

	003	Divulgación y Desarrollo Deportivo	385162,65	
	004	Divulgación y Desarrollo Cultural	257516,13	
	005	Asistencia profesional y técnica	5672,7	
	006	Divulgación y Desarrollo Editorial	102111,81	
06	001	Capt. Perman. y Formación Ingral del estudiante		1583166,14
	001	Captación con equidad	65287,73	
	002	Admisión y control de estudios	436398,96	
	003	Atención Biopsicosocial	168207	
	006	Servicio médico asistencial	5992,82	
	007	Servicio de alimentación	811885,97	
	010	Asistencia socioeconómica directa	95393,66	
07		Fortal. Y desa. de gestión Científica. Tecnológica y Humanística		1150328,96
	001	Coord. Gral. de los servicios Bbliotecarios	301575,58	
	002	Servicios bibliotecarios de Ciencias y Tecnología	324291,64	
	003	Servicios bibliotecarios de Ciencias de la Salud	178885,62	
	004	Servicios bibliotecarios de Ciencias Soc. Pol. y Hum.	194903	
	005	Laboratorios y Bioterios	65335,92	
	006	Tecnología de Información	85337,00	
08		Desarro. Y mantenimiento de la infraestructura física		467447,2
		Mantenimiento de la planta física	467447,2	
91		Divulgación y Coord. de Gastos de los trabajadores		25919654,96
	001	Asignación y control de Rec. para gastos de trabajadores	25919654,96	

92		Gestión Administrativa		1025504,43
	001	Apoyo Institucional a las acciones espec. de los proyectos.	335079,19	
	002	Apoyo Institucional al sector privado y al sector público.	690425,24	
Total ejecución Dependencia				Bs. 40440684,86

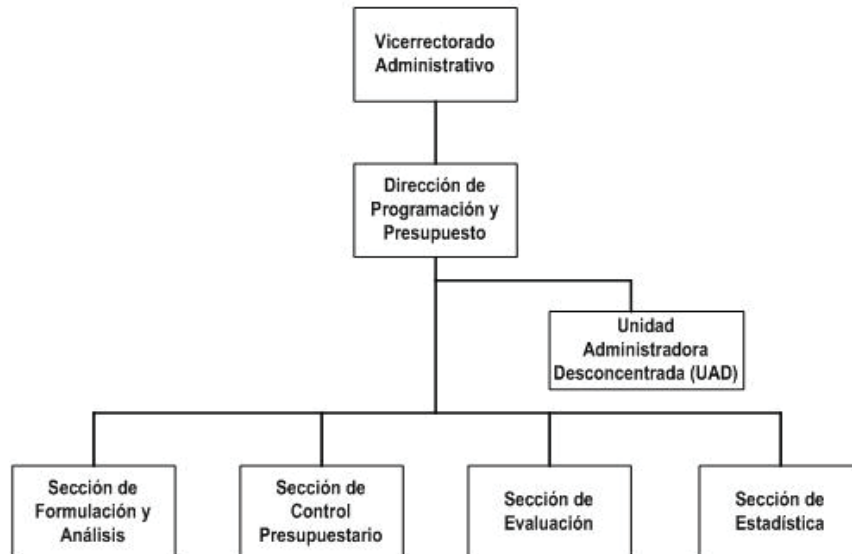
Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

4.2.4.06 - DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO

-OBJETIVOS GENERALES

Planificar, coordinar, programar y supervisar durante todo el ejercicio económico financiero, las actividades que involucra el proceso presupuestario de la Institución: formulación del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto, registro y control de la Ejecución Presupuestaria, y Evaluación del proceso, generando las estadísticas para cumplir los requerimientos legales.

-ORGANIGRAMA



-FUNCIONES GENERALES

–Formular y analizar el Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de la Institución de acuerdo a los lineamientos y políticas aprobadas por el Consejo Nacional de Universidades, Oficina Nacional de Presupuesto,

Oficina de Planificación del Sector Universitario (Instructivo N°19 para la formulación de los presupuestos de Ingresos y Gastos de las Instituciones de Educación Superior)y Consejo Universitario.

-Controlar y registrar la Ejecución Presupuestaria velando por el cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos que rigen la materia.

-Consolidar y evaluar el desarrollo del proceso presupuestario desde el punto de vista físico y financiero; dando cumplimiento a las normativas vigentes para la elaboración del Instructivo N° 7 (Ejecución Trimestral del Presupuesto de Ingresos y Gastos de las Instituciones de Educación Superior) y al Plan Operativo Anual.

-Mantener actualizadas las estadísticas presupuestarias para conocimiento de los organismos y demás interesados en la materia y que sirvan de respaldo a la política presupuestaria de la Institución

-OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS Y DIFICULTADES ENCONTRADAS EN EL AÑO 2009

ACCIONES CENTRALIZADAS

Cuadro N° 1
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Acciones Centralizadas				
92 Gestión Administrativa				
Apoyo institucional a las acciones específicas de los proyectos de los organismos				
Elaborar documento de cierre presupuestario	1	1	1	100
Registrar y controlar la ejecución del presupuesto	12	12	12	100
Realizar Boletín Estadístico	1	1	1	100
Consolidar y elaborar boletín trimestral de ejecución presupuestaria	4	4	4	100

Formular Anteproyecto de Presupuesto	1	1	1	100
Formular Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Gastos	1	1	1	100
Determinar Saldo Inicial de Caja Institucional	1	1	1	100

Fuente: Ejecución Física 2008, 2009 y POA 2009

Cuadro N° 2

Resumen del gasto sectorial de las acciones centralizadas, año 2009

Dependencia	Total ejecución
10403	Bs. 126.922,18
Total	Bs. 126,922,18

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 3

Resumen del gasto sectorial por partidas, año 2009

Partida	Descripción	Total
401	Gastos de personal	Bs. 5,802,65
402	Materiales, suministros y mercancías	Bs. 67,305,34
403	Servicios no personales	Bs. 7,398,51
404	Activos reales	Bs. 46.415,68
407	Transferencias	Bs.
Total		Bs. 126.922,18

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 4

Resumen del gasto sectorial por proyectos y acción específica, año 2009

Proyecto	Acción especif.	Descripción	Subtotal por Acción	Subtotal por Proyecto
91		Dirección y Coordinación a Gastos de Trabajadores		Bs. 5.802,65
	001	Asignación y control de recursos para Gastos de Trabajadores	Bs.5.802,65	
92		Gestión Administrativa		Bs.121.119,53
	001	Apoyo Institucional a las acciones específicas de los proyectos del organismo	Bs.121.119,53	

Total ejecución Dependencia	Bs.126,922,18
-----------------------------	---------------

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

LOGROS

- Participación en la elaboración de la Memoria y Cuenta Institucional 2008, cumpliéndose de manera oportuna y en menor lapso al año anterior con la entrega del resumen Ejecutivo y de la propia Memoria y Cuenta, ambos trabajos en el mes de enero.
- Se cumplió con la entrega de lo referido al Instructivo de liquidación y cierre del año 2008.
- Reducción de los tiempos de entrega de los requerimientos de la evaluación de la ejecución presupuestaria.
- Se formuló el Presupuesto Institucional del año 2009, entregándose oportunamente ante la Opsu.
- Actualización de la página web de la Dirección.
- Revisión del Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Estadística y de la Sección de Formulación y Análisis.
- Dictado de charla a los administradores de las diferentes dependencias sobre "Estructuras Presupuestarias"
- Aceptación y tutoría de dos pasantes, estudiantes del último semestre de la carrera de Economía en la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales de la ULA.

DIFICULTADES

- Excesiva normativa que regula la administración general lo que hace los procesos lentos y engorrosos.
- Sistema de formulación presupuestario desactualizado.
- Desequilibrio entre el volumen de trabajo y el número de personal especializado en el manejo del SAFEP, principalmente en dos momentos del año correspondientes a los recesos de agosto y diciembre.
- Espacio físico limitado para almacenar el material de la dependencia.
- Desactualización de algunos manuales de procedimiento.
- Falta de divulgación de los productos generados en la Dirección.

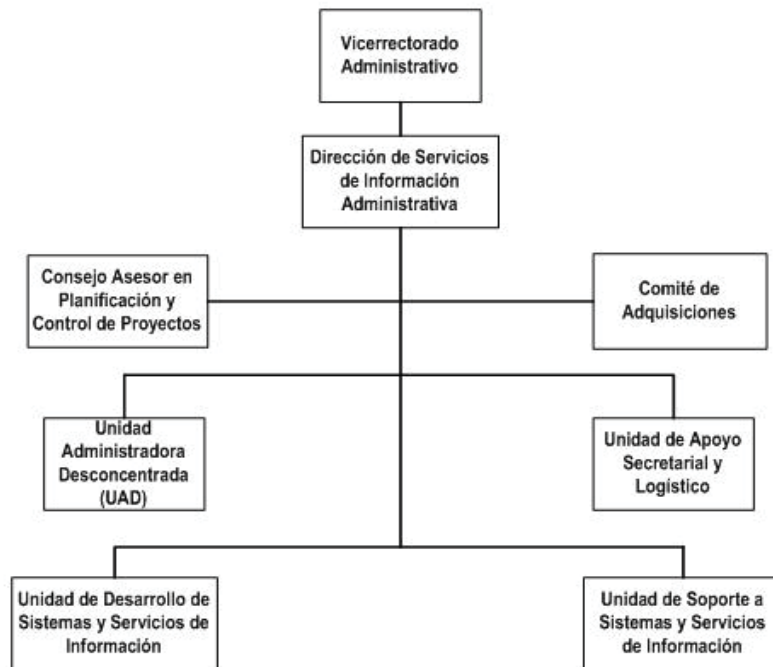
4.2.4.07 - DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (D.S.I.A.)

-OBJETIVOS GENERALES

Diseñar, desarrollar, consolidar y coordinar los sistemas y servicios computacionales e informáticos que soporten los distintos procesos administrativos de la Institución Universitaria.

Resolución N° 1526 del Consejo Universitario de la Universidad de Los Andes, de fecha 18 de septiembre del año 2000.

-ORGANIGRAMA



-FUNCIONES GENERALES

Proponer, establecer y velar por el cumplimiento de políticas unificadas para el desarrollo de sistemas y servicios organizacionales, computacionales e informáticos en la administración universitaria.

Proponer, discutir, coordinar e implementar en toda la institución universitaria, estándares tecnológicos y metodológicos para el desarrollo y mantenimiento de sistemas y servicios organizacionales, computacionales e informáticos para la Administración Universitaria.

Asesorar, brindar soporte técnico y entrenar a usuarios de sistemas, diseñar o actualizar, desarrollar o coordinar el desarrollo y/o la adaptación, documentar e implantar, incorporando al usuario como eje fundamental de la solución en sistemas organizacionales, de información operativa o transaccionales, de información directiva o estratégicos, y resguardar, asegurar, mantener y garantizar la operación de la infraestructura telemática, de datos y de servicios de información administrativa en la Universidad de Los Andes.

-OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS Y DIFICULTADES ENCONTRADAS EN EL AÑO 2009

Cuadro N° 1
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Acciones Centralizadas				
92 Gestión Administrativa				
Apoyo institucional a las acciones específicas de los proyectos de los organismos.				
0001 Desarrollo de Sistemas y Servicios de Información				
Desarrollar nuevos sistemas organizativos	15	32	3	1066%
Desarrollar nuevos sistemas informáticos	2	20	2	1000%
Implantar nuevos sistemas organizativos	7	4	3	133%
Implantar nuevos sistemas informáticos	2	4	2	200%
Adiestrar y capacitar al personal técnico	8	5	1	500%
Asesorar dependencias universitarias en materia organizacional e informática	18	56	5	1120%

Apoyo institucional a las acciones específicas de los proyectos de los organismos.				
0002 Soporte Técnico a Sistemas de Información				
Mantener sitios Web	138	50	72	69%
Adquisición de equipos	52	15	40	37%
Asistencia a procesos de Nómina	73	64	9	711%
Asistencia a procesos de Presupuesto	166	215	9	2388%
Asistencia a procesos de Contabilidad	31	58	6	664%
Asistencia a procesos de registros estudiantiles	258	320	50	640,00%
Asistencia a procesos de recursos humanos	51	74	20	370%
Asistencia a procesos de finanzas	373	128	4	3200%
Servicios de asistencia técnica a usuarios	3360	2340	800	292%
Asistencia a infraestructura física	27	188	15	1253%
Entrenamiento a usuarios	419	403	12	3358%
Entrenamiento al personal técnico	16	47	3	1566%
Sistematizar procesos de soporte	9	3	2	150%
Sistematizar procesos de seguridad informática	24	6	3	200%
Mantener sistemas	106	273	15	1820%
Pruebas	9	21	4	525%
Implantaciones	34	75	2	3750%
Gestión Estadísticas	7	10	2	500,00%

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

El soporte técnico a los sistemas y servicios de información, al igual que en el año 2008, presenta un aumento significativo en lo que respecta a los procesos relativos de Recursos Humanos, Nómina, Contabilidad, Presupuesto debido a los permanentes desembolsos fraccionados de los

doceavos por parte del gobierno, para los cuales se nos exigió dar tratamiento por separado para los efectos de rendición de cuentas de manera discriminada. Esta exigencia multiplicó los requerimientos de soporte en todos los sistemas mencionados.

En cuanto al aspecto relativo a los Registros Estudiantiles se amplió la cobertura a los procesos de inscripción hasta nivel de escuelas de manera independiente. En el pasado en diversas facultades el proceso de inscripciones se realizaba en una misma fecha para todas sus escuelas. En este sentido aumentamos la capacidad de atención y por ende la demanda se incrementó en este rubro. Adicionalmente un logro relevante lo constituyó la incorporación de la Facultad de Medicina, en lo que respecta a las escuelas de Medicina y Nutrición y Dietética el sistema integrado de registros estudiantiles, ULA-SIRE, quedando solo pendiente la escuela de Enfermería, para completar la sistematización total de los registros estudiantiles del pregrado la ULA, bajo un único sistema. En lo que respecta al servicio técnico de atención a estaciones de usuarios, la demanda de asistencia se incremento debido a: Incremento de aplicaciones administrativas instaladas, Incremento del parque tecnológico al servicio de la administración, aumento de la demanda en aspectos relativos a seguridad informática a nivel de estaciones de trabajo. En el rubro de Entrenamiento a Usuarios, la incorporación de nuevas aplicaciones, implementación de nuevos requerimientos y la adición de nuevos usuarios, ameritaron la ejecución de múltiples sesiones de adiestramiento en el uso de las herramientas, razón por la cual el rubro de entrenamiento al personal se incrementó significativamente. Los avances en sistematización de procesos administrativos han impuesto la implementación de enfoques cónsono con los procesos de seguridad informática con el propósito de aumentar los mecanismos para la preservación de los activos intelectuales y los datos institucionales.

Por último, en el área del soporte a los servicios informáticos, cabe destacar la culminación de las obras civiles, eléctricas y de transporte de datos, del nuevo Centro de Datos Administrativos de la ULA. Si bien esta obra no implicó la renovación de equipos de procesamiento de datos, de hecho requerida , pero que por los recortes presupuestarios conocidos se imposibilitó, al menos se dotó de una adecuada infraestructura, eléctrica y de redes, cónsona con la importancia que constituyen los procesos soportados por la plataforma tecnológica al servicio de la Institución. En el área de desarrollo de sistemas de información, se alcanzaron metas significativas al finalizar una veintena de componentes que permitieron concluir cuatro

nuevos productos: el sistema de nómina de pago, SIPNOM, el subsistema de control de bancos para la Tesorería de la Institución y el sistema de gestión de consultas, el sistema de gestión de tramites de certificación de documentos estudiantiles y el sistema de estadísticas de la ejecución presupuestaria. Adicionalmente, se culminaron los diseños de: el sistema de Retenciones de Impuesto, el sistema de formulación presupuestaria sectorial, el sistema de Gestión de Datos de Información de Seguridad Laboral, el Sistema de Gestión de Auditoria Académica y el Subsistema de Gestión de Pagos de Tesorería.

En el segmento de desarrollo de los programas de los sistemas cuyo diseño se concluyó, se confrontaron dificultades debido al recorte presupuestario lo cual impidió la contratación de los respectivos programadores.

En cuanto a los sistemas del área organizacional, se observa un alto incremento en lo que respecta al renglón de asesorías a los usuarios debido a la necesidad que han planteado diversas dependencias por la necesidad de mejora de sus procesos internos. Igualmente, como resultado del proyecto de modernización administrativa, emprendido en el año 2007, se completó la documentación organizacional conformada por Manuales de Organización, Manuales de Normas Procesos y Procedimientos correspondiente a las unidades administrativas que operan en nuestra Institución. En este segmento, también se confrontaron problemas de índole presupuestaria, lo cual impidió la contratación para el desarrollo de más de 10 proyectos de documentación.

Cuadro N° 2
Resumen del gasto sectorial de las acciones centralizadas, año 2009

Dependencia	Total ejecución
Dirección de Servicios de Información Administrativa (DSIA)	Bs. 1.703.817,81
Total	Bs. 1.703.817,81

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Se informa que en el POA del año 2009, de esta Dependencia no estaban incluidos los siguientes traspasos recibidos de otras dependencias Bs. 685.103.55 y por crédito adicional Bs. 742.816,58, destinados a la ejecución de los proyectos de "Manuales de Normas, Procesos y Procedimientos de las diferentes Facultades, Núcleos y Dependencias Centrales, entrenamiento de software libre; gastos de funcionamiento y compra de la planta de energía Eléctrica y equipos de telecomunicaciones para la red de la Universidad de Los Andes.

Cuadro N° 3
Resumen del gasto sectorial por partidas, año 2009

Partida	Descripción	Total
401	Gastos de personal	Bs. 117.309,00
402	Materiales, suministros y mercancías	Bs. 265.945,04
403	Servicios no personales	Bs. 251.779,31
404	Activos reales	Bs. 1.068.784,46
Total		Bs. 1.703.817,81

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 4
Resumen del gasto sectorial por proyectos y acción específica, año 2009

Proyecto	Acción específica	Descripción	Subtotal por Acción	Subtotal por Proyecto
02		Formación de pregrado en carreras largas		Bs. 57.052,95
	001	Ciencias básicas	Bs. 10.000,00	
	100	Gerencia y coordinación académica de la enseñanza en carreras largas	Bs. 47.052,95	
07		Fortalecimiento y desarrollo de la gestión científica, tecnológica y humanística		Bs. 317042,05
	001	Coordinación general de los servicios bibliotecarios	Bs. 7.000,00	
	006	Tecnología de Información	Bs. 310.042,05	
91		Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores		Bs. 70.309,00
	001	Asignación y	Bs. 70.309,00	

		control de recursos para gastos de trabajadores		
92		Gestión Administrativa		Bs.1.259.413,81
	001	Apoyo institucional a las acciones específicas de proyectos organizacionales	Bs.1.259.413,81	
Total				Bs.1.703.817,81

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

4.2.4.08 - DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

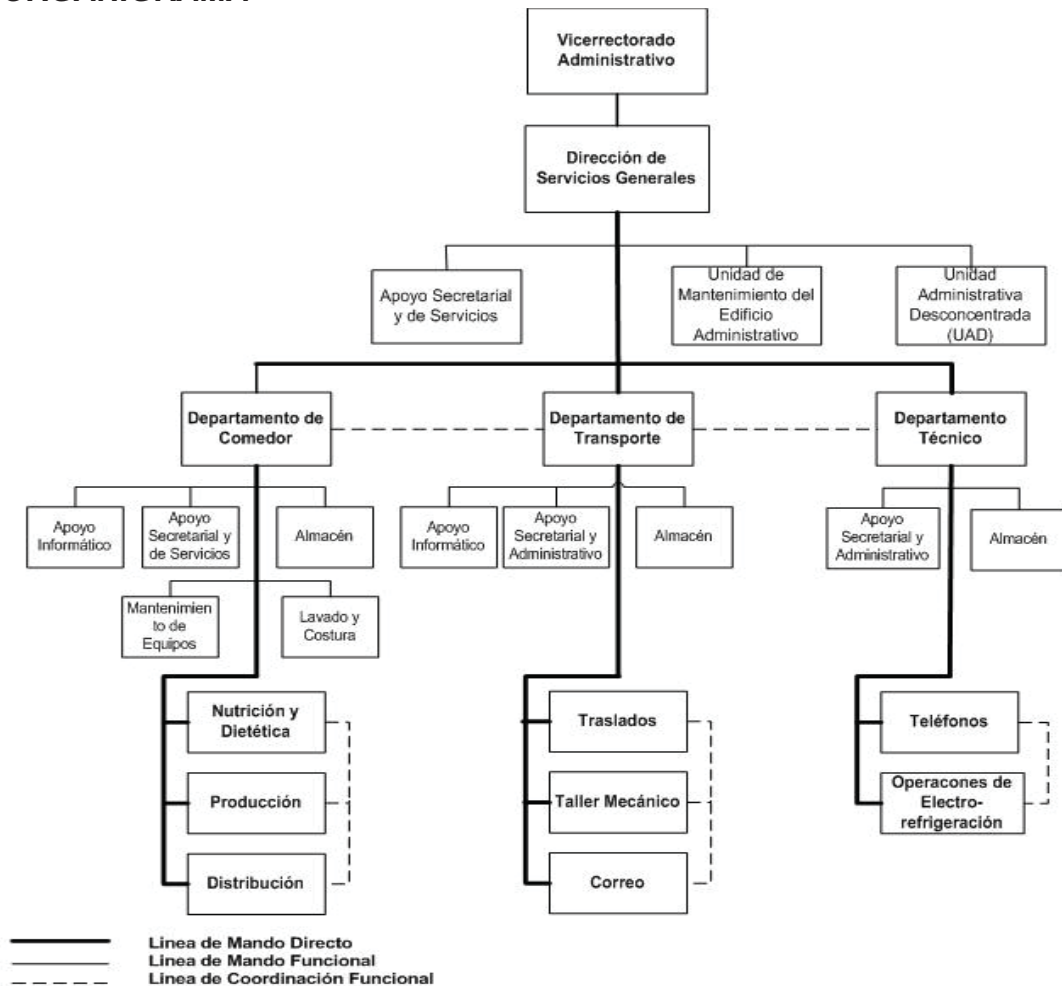
-OBJETIVOS GENERALES

Materializar las políticas de los recursos materiales y de prestación de servicios básicos de apoyo a las dependencias universitarias.

Proporcionar la asistencia administrativa necesaria a todas las unidades que conforman la Dirección de Servicios Generales.

Elaborar los programas de acción y desarrollo de las actividades que realizan los departamentos adscritos a la Dirección de Servicios Generales.

-ORGANIGRAMA



-FUNCIONES GENERALES

Proporcionar a la comunidad universitaria una serie de servicios fundamentales que sirvan de soporte, a través del logro de mejorar el grado de bienestar y satisfacción tanto a nivel individual como colectivo, para contribuir a alcanzar los fines Académicos propuestos por la comunidad.

Proporcionar de manera racional y eficiente el servicio alimentario a los miembros de la comunidad estudiantil.

Proporcionar eficientemente el servicio de transporte requerido para el cumplimiento de las actividades académico administrativas de la Universidad.

Suministrar el servicio técnico y de mantenimiento preventivo, correctivo en el área eléctrica, electromecánica y refrigeración de equipos y artefactos electromecánicos, así como las telecomunicaciones solicitadas por las dependencias.

Producir todos los trabajos inherentes a bienes muebles de madera requeridos por las dependencias.

-OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS Y DIFICULTADES ENCONTRADAS EN EL AÑO 2009**- PROYECTO 06: CAPTACIÓN, PERMANENCIA Y FORMACIÓN INTEGRAL DEL ESTUDIANTE**

Cuadro N° 01
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proyecto 06 Captación, permanencia y formación integral del estudiante				
007 Servicios de Alimentación				
Comida Servida	1881246	1705042	2778000	61,00%
008 Apoyo académico (preparaduría)				
009 Servicios de Transporte				
Servicios Atendidos	2000000	2000000	2000000	100,00%
010 Asistencia socioeconómica directa				

Fuente: Ejecución Física 2008, 2009 y POA 2009

Cuadro N° 02
Resumen del gasto sectorial, proyecto 06, año 2009

Dependencia	Total ejecución
Dirección de Servicios Generales	Bs. 23.092.291,81
Total	Bs. 23.092.291,81

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Comentarios: en el año 2009 se trato en lo posible seguir las políticas para así lograr cumplir con las metas y objetivos descritos en el Plan Operativo. Se cumplió en un 80% con dichas metas y objetivos, a pesar que los recursos solicitados por insuficiencia tanto para Comedor y Transporte no llegaron. Quedando una deuda de Bs. 2.382.712,00.

En el servicios de alimentación no se alcanzó un alto porcentaje en el logro de los objetivos programados, motivado al elevado número de días que hubo que suspender el servicio por razones ajenas a nuestra voluntad, como fueron disturbios en Táchira, Mérida y Trujillo; y paros de Universidades convocados por los diferentes gremios.

ACCIONES CENTRALIZADAS

Cuadro N° 03
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Acciones Centralizadas				
92 Gestión Administrativa				
Apoyo institucional a las acciones específicas de los proyectos de los organismos				
Reparaciones Mecánicas	3937	3325	5000	67,00%

Fuente: Ejecución Física 2008, 2009 y POA 2009

Cuadro N° 04
Resumen del gasto sectorial de las acciones centralizadas, año 2009

Dependencia	Total ejecución
Dirección de Servicios Generales	Bs. 32.649.763,69
Total	Bs. 32.649.763,69

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 05
Resumen del gasto sectorial por partidas, año 2009

Partida	Descripción	Total
401	Gastos de personal	Bs. 58.462,75
402	Materiales, suministros y mercancías	Bs. 14.124.065,88
403	Servicios no personales	Bs. 17.687.284,91
404	Activos reales	Bs. 779.950,15
407	Transferencias	Bs. 0,00
Total		Bs. 32.649.763,69

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 06
Resumen del gasto sectorial por proyectos y acción específica, año 2009

Pro- yecto	Acción espec.	Descripción	Subtotal por Acción	Subtotal por Proyecto
04		Generac., Divulg. y Aplicac. del conocimiento		Bs. 32,20
	003	Desarro. de Proy. de Inv. en Ing. Arq. y Tec	Bs. 32,20	
06		Captac. Permanenc. y Formac. Integral del Est		Bs. 23.092.291,81
	007	Servicios de Alimentación	Bs. 18.898.012,46	
	009	Servicios de Transporte	Bs. 4.194.279,35	
91		Dir. y Coord. de gastos de los trabajadores		Bs. 40.399,93
	001	Asig. y Ctrl. de recursos para gastos trabajadores	Bs. 40.399,93	
92		Gestión Administrativa		Bs. 9.517.039,75
	001	Apoyo Institucional a las actividades especif. de proy. de organización	Bs. 9.517.039,75	
Total ejecución Dependencia				Bs. 32.649.763,69

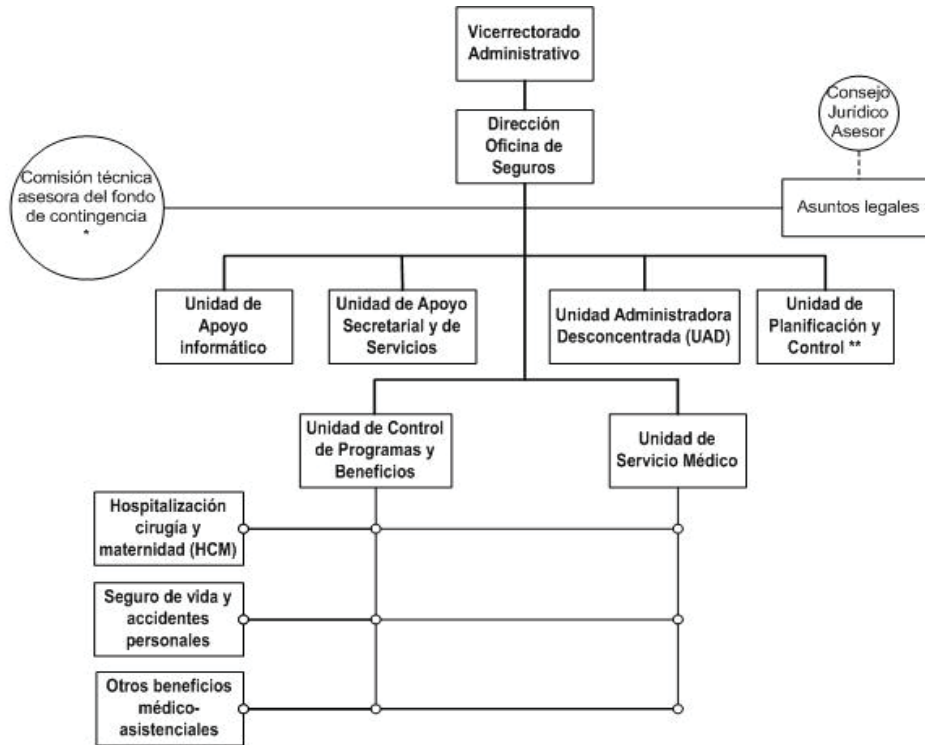
Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

4.2.3.09 - OFICINA DE SEGUROS DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES (OFISEULA)

-OBJETIVOS GENERALES

- Prestar atención de Hospitalización, Cirugía y Maternidad a los trabajadores y a su grupo básico y complementario de acuerdo a lo establecido en la Convención Colectiva y los lineamientos de OFISEULA.
- Garantizar la respuesta oportuna y eficiente, en relación a los problemas de salud, que plantean los trabajadores de la Universidad de Los Andes.
- Administrar eficientemente los recursos asignados por vía presupuestaria a la Oficina de Seguros de la Universidad de Los Andes (OFISEULA).
- Efectuar el análisis y revisión continua de las coberturas existentes, así como estudios de costos y estadísticos pertinentes.
- Informar periódicamente a los trabajadores de todo aquello relacionado con el HCM y Seguros de Vida y Accidentes Personales.
- Garantizar a través de la Oficina de Seguros la contratación por parte de la universidad de los Seguros Patrimoniales, Seguros de Vida y Accidentes Personales.
- Garantizar la oportunidad y calidad de los servicios de salud al personal A.T.O. de la Universidad de Los Andes, conjuntamente con el Centro de Atención Médico Integral de la Universidad de Los Andes (CAMIULA).

-ORGANIGRAMA



* Conformada por un médico asignado por el Vicerrectorado Administrativo, el Director de CAMIULA y el Director de OFISEULA

** Conformada por la Directora-coordinadora de la Unidad de Servicios Médicos y el Coordinador de la Unidad de Control de Programas y Beneficiarios

Actualizado a diciembre 2006

-FUNCIONES GENERALES

-Otorgar al personal Administrativo, Técnico y Obrero (A.T.O.), a su grupo básico y complementario la atención de Hospitalización, Cirugía y Maternidad, en un todo de acuerdo con lo establecido en los Convenios Colectivos celebrados entre la Universidad de los Andes y los diferentes Gremios.

-Proteger a la Universidad y a sus trabajadores, mediante la contratación de seguros de aquellos hechos impredecibles que pueden lesionar su patrimonio y en lo que se refiere a Vida y Accidentes Personales.

-Velar por el cumplimiento de las Normas y Procedimientos aprobados por el Consejo Universitario en cuanto a la prestación de servicios de HCM.

-OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS Y DIFICULTADES ENCONTRADAS EN EL AÑO 2009

- ACCIONES CENTRALIZADAS

Cuadro N° 1
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación/ U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=3/4*100
Acciones Centralizadas				
92 Gestión Administrativa				
Apoyo institucional a las acciones específicas de los proyectos de los organismos				
Cartas compromiso a empleados	1815	1733	2700	64,00%
Cartas Compromiso a obreros	1099	1038	1500	69%
Ordenes especiales a empleados	6818	6006	10500	57,00%
Ordenes especiales a obreros	3662	3260	5200	62,69%
Reembolsos HCM a empleados	2229	2196	3500	63,00%
Reembolsos HCM a obreros	851	795	1000	79,50%
Vida y Accidentes grupo ATO	1	1	1	100%
Seguro parque automotor	1	1	1	100%

Fuente: Ejecución Física 2008, 2009 y Plan Operativo Anual 2009

COMENTARIOS

-Durante el año 2009 OFISEULA logro garantizar la prestación de un servicio eficiente y oportuno atendiendo el 100% de las solicitudes de servicio, en un todo de acuerdo a lo establecido en la contratación colectiva y a la normativa de OFISEULA, manteniendo la continuidad en la emisión, procesamiento y

cancelación de las cartas compromiso, ordenes especiales y reembolsos, así como la cancelación de viáticos, pasajes y ayudas por muerte.

-Se trabajó ininterrumpidamente los 12 meses del año, laborando durante los periodos vacacionales según cronogramas de actividades que permitieron atender los requerimientos de servicio de los asegurados, logrando así satisfacer la demanda de servicios de emergencias durante los periodos vacacionales.

-Se logró garantizar pagos oportunos a los proveedores de servicios a pesar de las dificultades presupuestarias y del incremento de los costos de los servicios médicos, manteniendo tiempos prudenciales; esto ha permitido a OFISEULA contar con el prestigio de solvencia ante los proveedores y obtener precios especiales. Así mismo la cancelación de los reembolsos se ha convertido en prioridad para esta oficina.

-Consolidación de la alianza OFISEULA-CAMIULA para la prestación del servicio de HCM al personal ATO y a su grupo básico, a su vez por este hecho, OFISEULA se ha encargado de cubrir los casos de exámenes y hospitalización que CAMIULA no ha podido atender por problemas de infraestructura, daños y falta de equipos.

-Con el fin de dar cumplimiento a las estrategias de consolidación de alianzas entre OFISEULA y CAMIULA, se mantiene como prioridad garantizar el pago oportuno por los servicios recibidos de CAMIULA, estableciendo procedimientos administrativos que permiten agilizar los pagos.

-Evaluación de los beneficios socio-económicos, cobertura ampliada y propuestas de mejoras.

-Se dio continuidad al Programa de Drogas Antineoplásicas, que permite suministrar al personal Administrativo, Técnico y Obrero (A.T.O.) y a su grupo básico los medicamentos para el tratamiento del cáncer sin afectar su póliza básica, solicitando la recurrencia de los recursos presupuestariamente para los venideros ejercicios económicos.

-Se efectuó la Propuesta para el Aumento de Cobertura Básica del Seguro de Hospitalización Cirugía y Maternidad del Personal Docente, Administrativo, Técnico y Obrero de la Universidad de Los Andes de Bs. 6,000,00 hasta Bs. 20,000,00

-Se programo el estudio de factibilidad para el aumento de los planes de contingencia y CCC (Cabeza, Corazón y Columna).

-Se analizo y propuso el programa de HCM para el grupo complementario de los afiliados a OFISEULA.

Cuadro N° 2
Resumen por Proyectos, año-2009

Pro- yecto	Acción Especif.	Descripción	Sub-Total x Acción	Total por Proyecto
91		DIR. Y COORD. DE GASTOS DE LOS TRABAJADORES		32117465
	1	ASIG. Y CTRL DE RECURSOS PARA GTOS. TRABAJADORES	32117465	
92		GESTIÓN ADMINISTRATIVA		1995062
	1	APOYO INST. A LAS ACC.ESPECIF DE PROY DE ORDEN	1995062	
T O T A L				34112527

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 3
Resumen del gasto sectorial de las acciones centralizadas, año 2009

DEPENDENCIA	TOTAL EJECUCIÓN
Oficina de Seguros de La Universidad de Los Andes (OFISEULA)	32117465
TOTAL	32117465

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 4
Resumen del gasto total por partidas, año - 2009

Partida	Descripción	TOTAL
401	Gastos de personal	29452452,38
402	Materiales, suministros y mercancías	770,12
403	Servicios no personales	2664242,5
404	Activos Reales	1008
TOTAL		34112527

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

OPTIMIZACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS AL PERSONAL A TRAVÉS DE OFISEULA

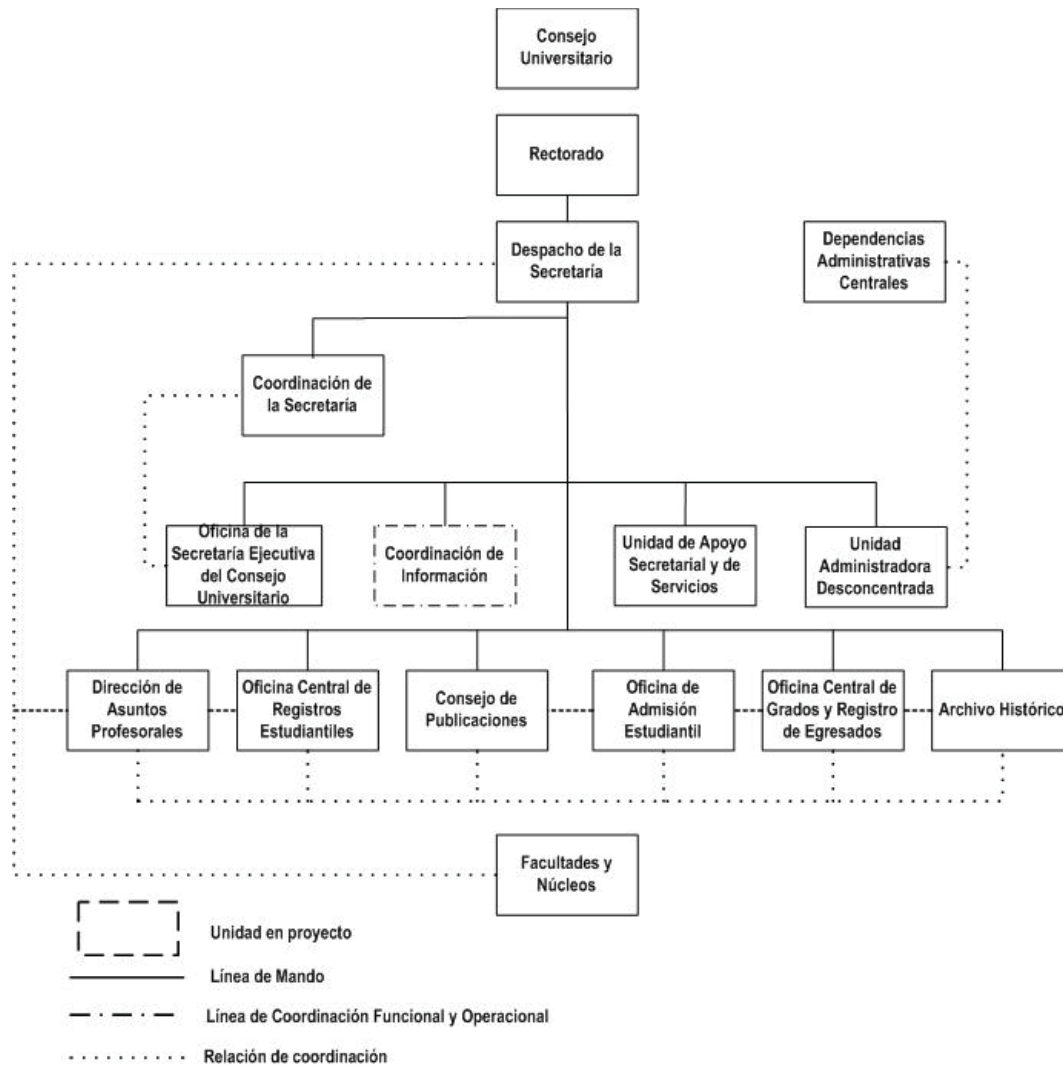
- Durante el año 2009 Ofiseula logro garantizar la prestación de un servicio eficiente y oportuno atendiendo el 100% de las solicitudes de servicio.
- Se dio continuidad a la emisión, procesamiento y cancelación de las cartas compromiso, ordenes especiales y reembolsos tramitados durante el año, así como la cancelación de viáticos, pasajes y ayudas por muerte.
- Durante el año 2009 se mantuvo la contratación de las pólizas de Vida y Accidentes Personales, con la compañía Multinacional de Seguros.
- Con relación a la póliza de Responsabilidad Civil de Vehículos y Póliza de Casco, la empresa Multinacional otorgo prorroga de seis (06) meses, ya que no se contaba con recursos presupuestarios para realizar un nuevo proceso de licitación, siguiendo las normativa del Sistema Nacional de Contrataciones.

4.2.5.01 - SECRETARIA DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES

-OBJETIVOS GENERALES

- Brindar apoyo a dos de los pilares fundamentales de la Universidad, como son: los Estudiantes y Profesores, mediante los procesos de Selección, Admisión, Inscripción, Registro y Egreso, al igual que en todos los trámites administrativos que debe gestionar el Personal Docente y de Investigación.
- Coordinar las políticas de formación del personal docente y de investigación, y contribuir a que se tramite oportunamente ante el Consejo Universitario las solicitudes de profesores para Beca, año sabático, comisión de servicio etc.
- Contribuir al buen funcionamiento del Consejo Universitario, ejerciendo eficaz y eficientemente la Secretaría de este Organismo mediante la convocatoria a las Sesiones del Consejo Universitario, preparación de las agendas y el material requerido en dichas sesiones; así como, la elaboración y difusión oportuna de las resoluciones del máximo organismo institucional, y las actas que en cada sesión se generan.
- Ejercer el resguardo, preservación, conservación, organización y difusión del patrimonio documental de la Universidad de Los Andes, para el soporte informativo y legal en función de los objetivos institucionales, de apoyo a las tareas de investigación documental y de fundamento para la reconstrucción de la historia de la ULA, a través del Archivo Histórico.
- Coordinar la política editorial de la Universidad de los Andes, a través del Consejo de Publicaciones, elevando la producción científica, humanística, tecnológica y cultural de la institución.
- Organizar y ejecutar los actos de grados, custodiar los expedientes de los egresados, expedir y certificar los documentos de interés para los egresados

-ORGANIGRAMA



Actualizado a noviembre 2005

FUNCIONES GENERALES

- Coordinar y controlar las actividades de: la Coordinación de Secretaría, la Unidad de Apoyo Administrativo, la Secretaría del Consejo Universitario y de las Dependencias adscritas: Oficina de Admisión Estudiantil (OFAE), Programa Fray Juan Ramos de Lora, Oficina Central de Registros Estudiantiles (OCRE), Oficina Central de Grados y Registros de Egresados

(OCGRE), Archivo Histórico, Consejo de Publicaciones y Dirección de Asuntos Profesorales

- Definir junto con el Núcleo de Secretarios del Consejo Nacional de Universidades, políticas y lineamientos para el desarrollo e implantación de los procesos relacionados con las áreas de admisión, ingreso, permanencia y egreso estudiantil, así como, los tramites relacionados con el procesamiento de solicitudes de los profesores referente a su ingreso, permanencia, jubilación y actividades académicas ; así como gerenciar la información que ingrese y egrese de la Universidad.

- Suministrar información generada por las dependencias a su cargo, que son del conocimiento intra y extra universitaria.

-OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS Y DIFICULTADES ENCONTRADAS EN EL AÑO 2009

- Con la recaudación de recursos a través de Ingresos Propios, se logró dar apoyo a las Facultades y Núcleos, para los gastos de funcionamiento y el financiamiento de 55 proyectos, por un monto aproximado de Bs. 1.260.108,00.

- Se apoyó económicamente la reimpresión de libros para el Consejo de Publicaciones.

- A través de la Oficina de Admisión, fueron admitidos un total de 12.753 bachilleres para cursar estudios superiores en la Universidad de Los Andes, de los cuales 2.907 por asignación OPSU y la diferencia, a través de la Prueba de Selección y las otras modalidades reglamentarias de admisión, e instrumentos especiales que la Universidad posee.

- Al Programa Fray Juan Ramos de Lora, fueron incorporados 13 nuevos planteles para un total de 26 planteles públicos de la zona rural y urbana del estado Mérida, donde los estudiantes de bajos recursos económicos, tienen la oportunidad de ingresar a la Universidad, después de recibir talleres de motivación e inducción, así como de formación integral, nivelación y tutoría académica

- En el año 2009 a través del Programa Fray Juan Ramos de Lora, fueron seleccionados 511 bachilleres, de los cuales aprobaron la primera etapa 257 y fueron admitidos en carreras de la Universidad 189 bachilleres.

- Se participó efectivamente en las actividades del Núcleo de Secretarios del Consejo Nacional de Universidades.

- A pesar de las limitaciones presupuestarias y el decreto presidencial sobre las restricciones para las publicaciones, se hicieron, a través de la Página

WEB de la Secretaría, tres llamados a concurso de oposición y varios llamados de concurso de credenciales para el ingreso a la Universidad del personal docente.

- Se coordinó, planificó, ejecutó, supervisó y evaluó a través de la Unidad Administradora Desconcentrada, las actividades económico-financieras para proporcionarle el apoyo necesario a las unidades adscritas a la Secretaría, con el fin que logaran sus objetivos.

DIFICULTADES ENCONTRADAS

A raíz de de la reconducción del presupuesto 2009 y tomando en consideración la inflación acumulada que afecta nuestra economía, los recursos en términos reales asignados a la Universidad y por ende a la Secretaría, agravada tal situación con el recorte presupuestario decretado por el Ejecutivo Nacional, afectó directamente en más del 70% los gastos de funcionamiento, lo cual no permitió brindar el apoyo necesario para la realización y asistencia a eventos académicos como congresos, talleres de formación etc., que conllevó la suspensión de varios eventos, así como la ayuda económica para la asistencia de profesores y estudiantes, a cursos de actualización.

- Igualmente por la insuficiencia presupuestaria la reposición del personal docente que se jubila, está gravemente afectada, incidiendo negativamente sobre la formación de los estudiantes y desarrollo de programas de docencia e investigación.

- El Instructivo presidencial para la eliminación del gasto suntuario o superfluo en el sector público, generó grandes demoras en los procesos de adquisición de equipos y mobiliario, debido a los trámites ante la vicepresidencia de la República, de las autorizaciones respectivas; lo que causó por igual retrasos en la ejecución de los proyectos programados, y el pago de precios más altos por la adquisición de la mercancía requerida, que en algunos casos no se logró adquirir las cantidades necesarias.

- Por la aplicación del mismo instructivo, se paralizó totalmente el acondicionamiento de las instalaciones donde funciona la Coordinación de la Secretaría, ya que no ha sido posible obtener la autorización respectiva, lo que repercute negativamente en la mejor atención que se le debe brindar al público que acude a nuestras instalaciones.

PROYECTO 06: CAPTACIÓN, PERMANENCIA Y FORMACION INTEGRAL DEL ESTUDIANTE

Cuadro N° 01
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proyecto 06 Captación, permanencia y formación integral del estudiante				
001 Captación con equidad				
00001Admisión Estudiantil				
Procesos internos de admisión (distintas modalidades)	2	2	2	100%
Procesos internos de admisión (modalidad atletas y artistas)	2	2	2	100%
Proceso interno de admisión programa Fray Juan Ramos de Lora y población Indígena	2	2	2	100%
Pruebas de admisión	52	43	68	63%
Actualización de la Página WEB-admisiones	161	373	45	828%
Jornadas Informativas, charlas y expocarreras	5	5	7	71%

Fuente: Formato 0708 Ejecución Física trimestral año 2008 y 2009

Si bien es cierto que para el año 2009, se programaron y realizaron dos grandes procesos de admisión, el primero se inició en el primer trimestre del año y el segundo se inició en el tercer trimestre, pero ambos abarcaron los trimestres posteriores, razón por la cual, en la ejecución física se reportaron como si en cada trimestre del año se hubiese realizado un proceso y se reportó un acumulado de 4 procesos, pero en realidad se realizaron dos procesos, que conlleva la realización de 6 etapas a saber: Invitación a las Facultades, Diseño del cronograma, Diseño y Elaboración de las Pruebas, Aplicación de las pruebas, corrección de pruebas y publicación de resultados y admisión de acuerdo a la disponibilidad de cupos.

Cuadro N°2
Resumen del gasto sectorial, proyecto 06, año 2009

Secretaría	Total ejecución
Ingresos Propios	654082,22
Total	Bs. 654.082,22

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

En el cuadro N° 2 se están reportando los gastos ejecutados por Secretaría en el proyecto 06001 "Captación con Equidad" y que fueron generados por Ingresos Propios, producto de la inscripción para las pruebas de admisión y ejecutados para el funcionamiento de las unidades involucradas en la admisión de los bachilleres.

ACCIONES CENTRALIZADAS

Cuadro N° 3
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Acciones Centralizadas				
92 Gestión Administrativa				
Apoyo institucional a las acciones específicas de los proy.de los organismos				
Visistas y Actos Protocolares.	21	10	19	52%
Comunicaciones sobre Decisiones del Consejo Universitario.	2759	2547	2900	88%
Reuniones del Núcleo de Secretarios	6	3	4	75%
Reuniones del Equipo Rectoral	32	38	41	93%
Sesiones Ordinarias del Cons. Univers.	32	25	37	67%

Eventos Apoyados	45	74	30	247%
Proyectos Apoyados	49	55	36	153%
Gacetas Universitaria	0	2	4	50%
Articulos de Prensa	17	28	17	165%
Sesiones Extraordinarias del Consejo Universitario.	10	25	14	178%
Certificación de Documentos	15300	24183	15900	152%
Actos de Grados realizados	30	31	24	129%
Titulos, Diplomas y Certificaciones que lleva la firma del Rector	5686	7450	4760	156%
Mención Cum Laude		490	650	75%
Mención Magna Cum Laude		92	91	101%
Mención Summa Cum Laude		26	31	84%
Actualizaciones página WEB Secretaría		243	57	426%
Resoluciones del Equipo Rectoral		338	284	119%

Fuente: Formato 0708 Ejecución Física trimestral año 2008 y 2009

Cuadro N° 4
Resumen del gasto sectorial de las acciones centralizadas, año 2009

Secretaría	Total ejecución
Ingresos Propios	749658,85
Fondo en Anticipos	594197,4
Total	Bs. 1.343.856,25

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 5
Resumen del gasto sectorial por partidas, año 2009

Partida	Descripción	Total
401	Gastos de personal	Bs. 566.628,24
402	Materiales, suministros y mercancías	Bs. 720.248,85
403	Servicios no personales	Bs. 449.983,42
404	Activos reales	Bs. 261.077,96
Total		Bs. 1.997.938,47

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Los gastos de la partida 401, reflejados en el cuadro N° 5 corresponden al pago de personal contratado por Ingresos Propios, horas extras, pago de 3 personas que fueron contratadas con recursos de empleados que se encontraban en comisión de servicio, y el pago de los instructores y visitadoras sociales que laboraron para el Programa Fray Juan Ramos de Lora, y que son ejecutados directamente por la Administración de la Secretaría.

Cuadro N° 6

Resumen del gasto sectorial por proyectos y acción específica, año 2009

Pro- yecto	Acción esp.	Descripción	Subtotal por Acción	Subtotal por Proyecto
02		Formación de pregrado en carreras largas	Bs.	Bs. 23.500,37
	004	Ciencias de la Salud	Bs. 23.500,37	
06		Capt.Perman y Formac.Integ.estudiante		Bs. 654.082,22
	001	Captación con Equidad	Bs. 654.082,22	
91		Dir. Y Coord. De Gtos. De los Trabajadores		Bs. 484.448,49
	001	Asig.y contr.rec.p/gtos. trabajadores	Bs. 484.448,49	
92		Gestión Administrativa		Bs. 835.907,39
	001	Apoyo Inst.a las acc. Espec. De proy. De or	Bs. 835.907,39	
Total ejecución Dependencia				Bs.1.997.938,47

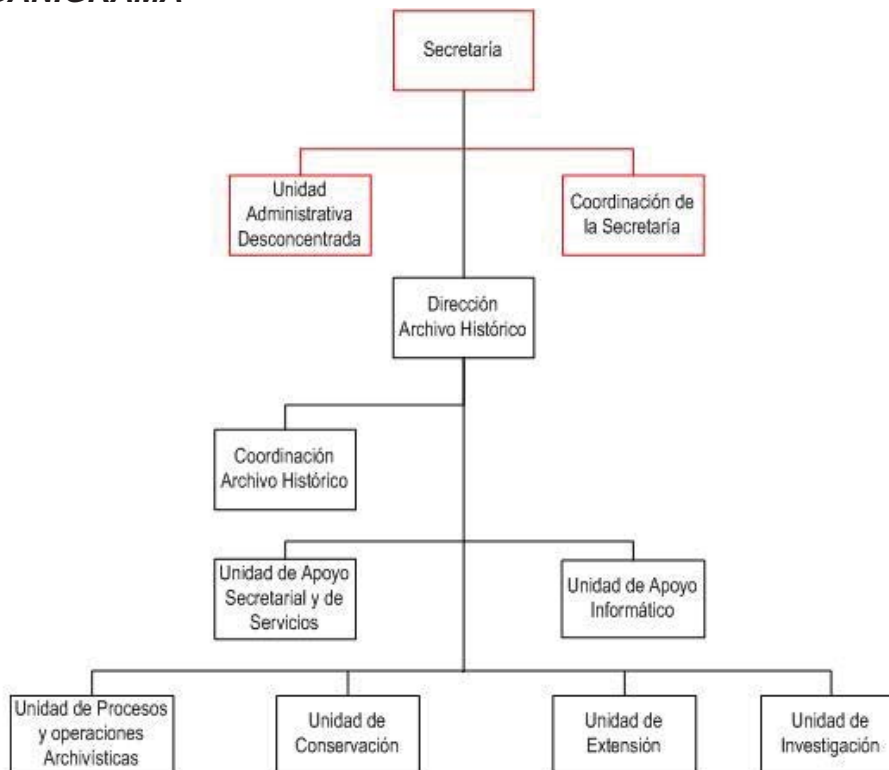
Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

4.2.5.02 - ARCHIVO HISTÓRICO (AHULA)

OBJETIVOS GENERALES

Resguardo, preservación, conservación, organización y difusión del patrimonio documental de la Universidad de Los Andes, para el soporte informativo y legal en función de los objetivos institucionales, de apoyo a las tareas de investigación documental y de fundamento para la reconstrucción de la historia de la ULA.

ORGANIGRAMA



Actualizado a mayo 2008

Estructura organizativa aprobada por Consejo Universitario No. CU-2045
Fecha: 22.09.08.

FUNCIONES GENERALES

- Preservar, conservar y organizar el fondo documental histórico de la Universidad de Los Andes.
- Recibir las transferencias de documentos que hayan cumplido la edad estipulada para su traslado al Archivo Histórico (40 años o más).
- Clasificar, ordenar, inventariar y catalogar la documentación que ingresa al Archivo Histórico.
- Elaborar los instrumentos de descripción archivística: listas, censos, índices, guías, inventarios y catálogos que den cuenta del patrimonio que resguarda el Archivo y que faciliten un acceso expedito a la documentación.
- Facilitar a los usuarios (investigadores, tesisistas, pasantes, becarios, personal docente, administrativo, obrero y público en general) la documentación que requieran para investigaciones históricas, trámites administrativos, legales y otros, en un todo de acuerdo con la normativa archivística e institucional.
- Apoyar la Investigación sobre la historia de la Universidad de Los Andes y publicar los resultados en el *Boletín del Archivo Histórico*, en la colección *La ULA y su Historia*, y en los medios informativos tanto de la universidad como de la región.
- Capacitar y actualizar al personal en los conocimientos relativos a la Archivología e Informática aplicada a los archivos.
- Establecer y consolidar vínculos con los diversos archivos de la Universidad con el fin de coordinar, normalizar y uniformar los procedimientos archivísticos, y con instituciones culturales del país y del exterior para el intercambio de experiencias y para la proyección de la dependencia.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS Y DIFICULTADES ENCONTRADAS EN EL AÑO 2009

- Organización del Archivo de gestión del AHULA. Se organizaron 50 carpetas.
- Reinstalación de 4800 carpetas del AHULA
- Recepción de transferencia de la Oficina de Grados. Se instalaron 697 Tomos.
- Recepción de transferencia del Archivo Central de la Facultad de Humanidades.
- Se recibieron 20 cajas contentivas de documentos.
- Revisión y reinventario del fondo documental. Se revisó el Depósito 1.
- 3 Visitas guiadas.

- Asesoría de conservación al archivo del Programa de Actualización Docente.
- Inducción sobre Clasificación y Ordenación documental a 3 estudiantes asignados al AHULA en la modalidad de beca desarrollo estudiantil x
 - Culminación del Boletín N° 12 y 13
 - Arbitraje y preparación de artículos para el Boletín N° 14 y 15.
 - Elaboración de planillas de uso interno del AHULA.
 - Reestructuración del portal WEB AHULA.
 - Transcripción de documentos, 1200 folios.
 - Elaboración de los Proyectos de trabajo de las diferentes unidades del AHULA 4 proyectos.
 - Supervisión de trabajos de acondicionamiento de la nueva sede del AHULA.
 - Continuación del Proyecto Digitalización del Fondo Documental AHULA
 - Libros antiguos 4760 folios.
 - Colección fotográfica 900 imágenes.
 - Legajos de matrículas 472 hojas.
 - Hojas sueltas 407.
 - Periódicos de pequeño formato 130.
 - Continuación del Proyecto Sistema de Archivos de la ULA.
 - Diagnóstico de Archivos Inactivos, en total 9.
 - Inicio de Talleres Archivo de Gestión. Se dictaron 4 Talleres.
 - Atención de solicitudes.
 - Dependencias de la universidad 20.
 - Organismos públicos y privados 45.
 - Investigadores 15.
 - Atención al Público, 80 personas.
 - Renovación de contratos del personal al AHULA: un Editor Histórico, una Secretaria y un Auxiliar de Archivo.
 - Capacitación del personal del AHULA.
 - Redacción de informes, oficios, informes de becarios ,280 documentos.

Cuadro N° 1
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100

Acciones Centralizadas				
Unidad de Procesos y Operaciones Archivísticas				
Organización del Archivo de Gestión	0,3	1	1	100%
Reinstalación de carpetas	0	4800	5700	84%
Transferencia OCGRE	0	1	1	100%
Transferencia Facultad de Humanidades	0	1	1	100%
Revisión y reinventario del fondo documental	30	1	1	100%
Sistema de Archivos	0,5	1	1	100%
Unidad de Informática				
Diseño y diagramación del Boletín del Archivo	1	2	2	100%
Arbitraje y preparación de artículos Boletín	0	2	2	100%
Reestructura-ción del portal web AHULA	1	1	1	100%
Unidad de Investigación				
Transcripción documentos	1	1200	600	200%
Elaboración de Proyectos	0	4	4	100%
Inducción personal	1	1	1	100%
Unidad de Conservación				
Digitalización del Fondo Documental	0.3	1	1	100%
Diagnóstico de Archivos inactivos	0	9	3	300%
Asesoría al Archivo del	0	1	1	100%

PAD				
Unidad de Extensión				
Talleres de Archivo	1	4	1	400%
Capacitación del personal del AHULA	1	2	1	200%
Visitas Guiadas	0	3	1	300%
Unidad de Apoyo Secretarial y de Servicios				
Atención investigador	1	15	8	188%
Atención dependencias	1	20	10	200%
Organismos públicos y privados	1	45	30	150%
Redacción de Informes, oficios, solicitudes	1	280	300	93%
Público en general	0	80	100	80%
Ingreso personal fijo	0	0	3	0%

Comentarios :

El Archivo Histórico es una dependencia adscrita a la Secretaría de la Universidad de Los Andes que no maneja ingreso propios.

Para el año 2009 las metas programas se cumplieron en 100%.

Este logro fue posible gracias a la viabilidad de las metas propuestas para el 2009, la claridad de los proyectos, la disponibilidad de tiempo y el compromiso asumido por el personal de dar cumplimiento a todos los proyectos que se han planteado en la dependencia. El apoyo de la Secretaría y de la Unidad de Apoyo Administrativo ha sido determinante en este sentido. Sin su asistencia no sería posible dar cumplimiento a la misión que se le ha encomendado.

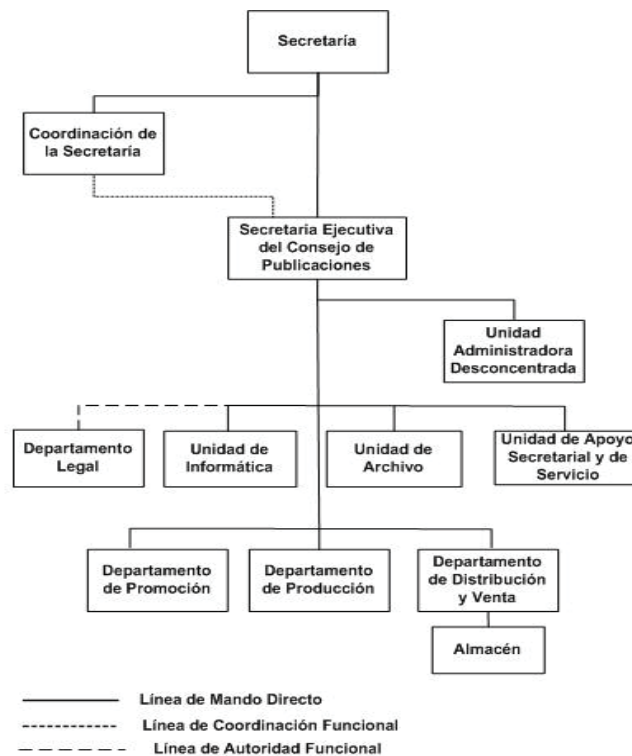
Dentro de las dificultades que se presentaron durante el año 2009 podemos mencionar las siguientes: Con respecto a los talleres que se tenían programados dictar dentro de la dependencia del AHULA, estos no se llevaron a cabo dado que el Salón de Usos Múltiples no reúne las condiciones adecuadas. Hubo necesidad de buscar otros espacios alternos. El Proyecto de Digitalización necesita del apoyo de más personal para la rápida culminación del resto del material documental. En cuanto a los equipos de computación con los que se cuenta, deben ser cambiados o en su defecto repotenciados para prestar servicio más óptimo y mejor rendimiento. El archivo debe contar con más personal para el desarrollo de sus actividades. La capacitación debe ser una prioridad dentro de las metas del AHULA.

4.2.5.03 - CONSEJO DE PUBLICACIONES

OBJETIVOS GENERALES

- Atender los requerimientos del personal docente y de investigación, en cuanto a la publicación de material bibliográfico, tanto aquel que tiene fines docentes como el que cumple con objetivos académicos y culturales.
- Editar y publicar libros de interés intelectual, cultural, profesional y técnico de autores nacionales e internacionales que contribuyan al enriquecimiento académico de la universidad y la sociedad.
- Establecer convenios de edición que permitan superar las deficiencias presupuestarias.
- Incrementar la distribución del fondo editorial.
- Promover y dar a conocer la producción intelectual, científica y humanística del personal de la ULA a nivel nacional en general.

ORGANIGRAMA



FUNCIONES GENERALES

- Definir la producción editorial de acuerdo a las diferentes áreas y disciplinas para mantener el equilibrio entre ellas.
- Informar y divulgar la labor editorial de la Universidad, a través de sus publicaciones específicas.
- Recibir las solicitudes de publicaciones causadas por las diferentes facultades, dependencias universitarias y extra universitarias.
- Coordinar, planificar, supervisar y evaluar a través de la unidad de apoyo administrativo, las actividades administrativas financieras a fin de optimizar el uso de los recursos.
- Coordinar eventos de difusión de libros, en especial la Feria Internacional del Libro Universitario.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS Y DIFICULTADES ENCONTRADAS EN EL AÑO 2009

- Se editaron 37 títulos, con tirajes promedio de 500 ejemplares, para un total aproximado de 18.500 libros.
- Se recibieron y se ejecutaron ingresos propios por un monto de Bs. 644.385,28 provenientes de los siguientes conceptos: venta de libros, ingreso por condiciones y alquiler de stand en la 12^{va} Feria Internacional del Libro Universitario.
- Del fondo de trabajo y traslados presupuestarios, se ejecuto Bs. 138.986,09 en un 100% la partida imprenta y reproducción de obras.
- Durante el año 2009 participamos en 35 eventos; (25) regionales, (10) nacionales .
- Se planifico, coordino y ejecuto la 12^{va}. Feria Internacional del Libro Universitario.
- Realización de la 12^{va} Feria Internacional del Libro Universitario. Esta Feria ha logrado consolidarse y arraigarse dentro de la institución, como un evento de relevancia, importancia que ha permitido ampliar su radio de acción e ir incrementando de manera significativa, en cantidad y calidad, la participación de editoriales y conferencistas de reconocido prestigio, así como también el evento ha tenido un impacto a beneficio de la comunidad estudiantil, profesorado y público en general en varios aspectos, tales como, la expo-venta de títulos a nivel de variedad y actualización a precios accesibles.

- Generación de empleos indirectos a 50 estudiantes en el marco de magno evento.
- La creación del proyecto Akademia que permitió por primera vez al personal docente publicar en formato de CD Room sus tesis de maestría y doctorales.

PROYECTO 05: INTERCAMBIO DE CONOCIMIENTO CON LA SOCIEDAD

Cuadro N° 1
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proyecto 05 Intercambio del conocimiento con la sociedad				
006 Divulgación y desarrollo editorial				
Edición y publicación de obras	60	37	37	100%
Impresión y reproducción de libros	30.000	18.500	18.500	100%
Exposición Feria Internacional del Libro Universitario	1	1	1	100%

Fuente: Ejecución Física 2008, 2009 y Plan Operativo 2009.

Cuadro N° 2
Resumen del gasto sectorial, proyecto 05, año 2009

Dependencia	Total ejecución
Consejo de Publicaciones	Bs. 644.385,28
Total	Bs. 644.385,28

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

ACCIONES CENTRALIZADAS

Cuadro N° 3
Resumen del gasto sectorial por partidas, año 2009

Partida	Descripción	Total
401	Gastos de personal	Bs. 45.875,31
402	Materiales, suministros y mercancías	Bs. 16.747,30
403	Servicios no personales	Bs. 569.402,67
404	Activos reales	Bs. 12.360,00
Total		Bs. 644.385,28

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 4
Resumen del gasto sectorial por proyectos y acción específica, año 2009

Pro- yecto	Acción específica	Descripción	Subtotal por Acción	Subtotal por Proyecto
06		Capac. Permanenc. y formación integral del est.		Bs. 80.000,00
	001	Captación con equidad	Bs. 80.000,00	
92		Gestión administrativa		Bs.703.371,37
	001	Apoyo inst. a las acciones específicas. de los proy. de or	Bs.703.371,37	
Total ejecución Dependencia				Bs. 783.371,37

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

COMENTARIOS

Dificultades:

- Presupuesto deficitario.
- Deterioro y carencia de espacio físico en la sede del Consejo de Publicaciones.

Sugerencias:

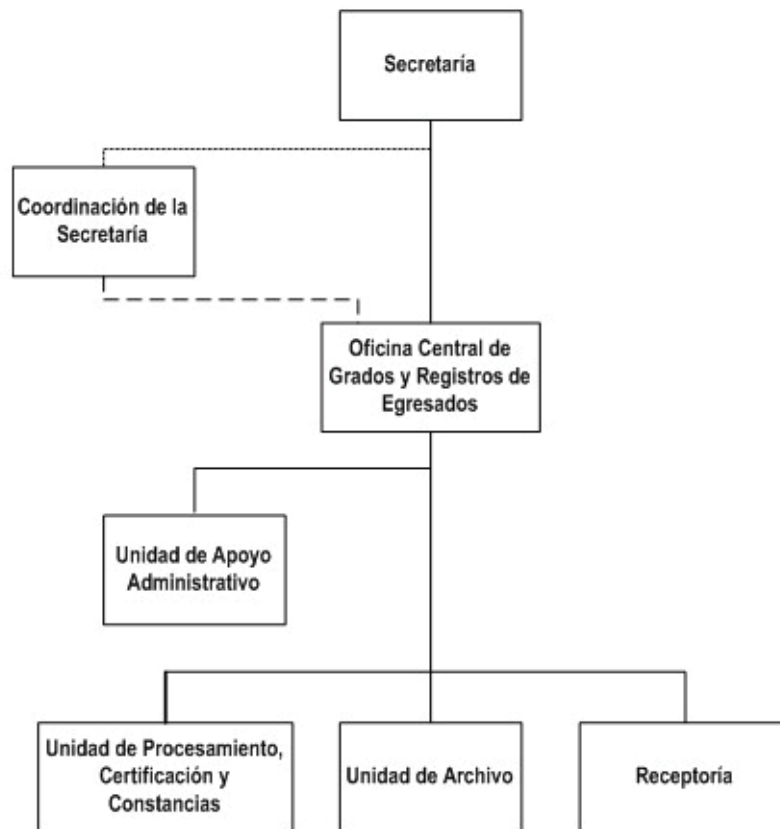
- Incremento de la asignación presupuestaria
- Apoyo institucional para la consecución y capacitación del recurso humano.
- Apoyo institucional y financiero para la renovación de la sede.

4.2.5.04 - OFICINA CENTRAL DE GRADOS Y REGISTRO DE EGRESADOS (OCGRE)

OBJETIVOS GENERALES

- Organizar, planificar y ejecutar actos de grado asignados por calendario universitario (Grado Aula Magna, Secretaria Y Núcleos. Además Grados de Cursos: Higienista Dental; Salud Pública y Carreras Intermedias.

ORGANIGRAMA



FUNCIONES GENERALES

- Organizar, Planificar y ejecutar actos de grado, Procesar documentos de egresados.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS Y DIFICULTADES
ENCONTRADAS EN EL AÑO 2009**

- Continuación de la digitalización de expedientes de egresados

DIFICULTADES

Solicitudes fuera de la planificación y lapsos estipulados

Demora en el cumplimiento de los objetivos propuestos debido a causas externas, específicamente el déficit de electricidad

ACCIONES CENTRALIZADAS

Cuadro N° 1
Resumen de objetivos alcanzados, año 2008

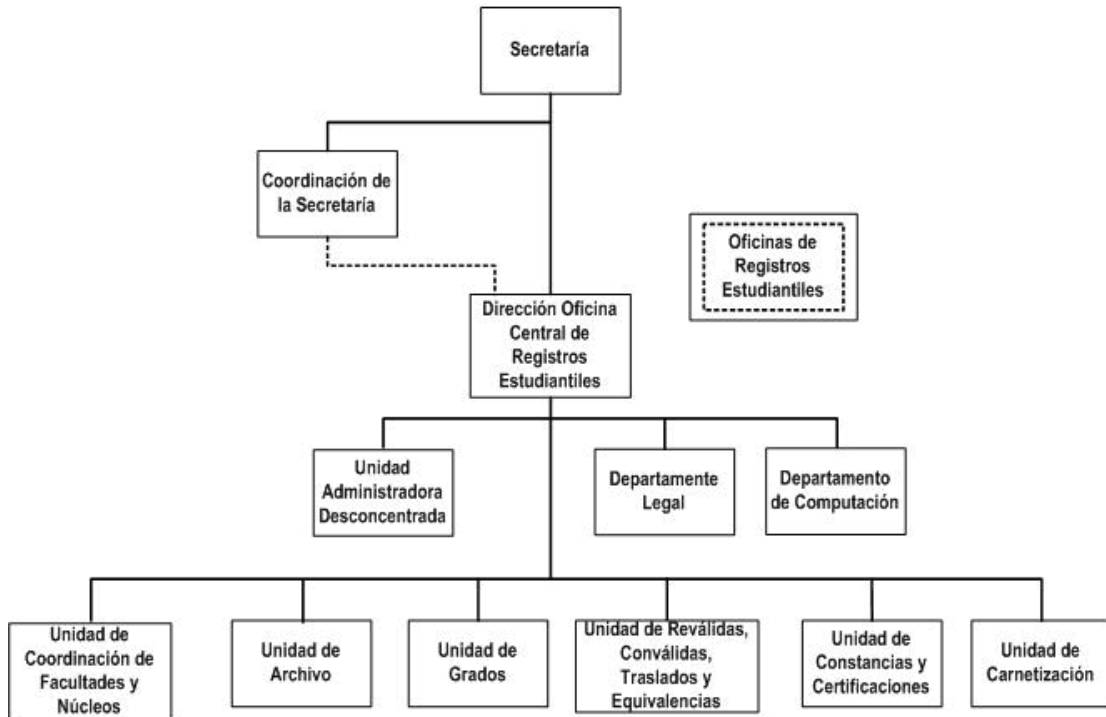
Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Acciones Centralizadas				
92 Gestión Administrativa				
Apoyo institucional a las acciones específicas de los proyectos de los organismos				
Documentos expedidos y certificados (Egresados)	27888	23320	20000	106 %
Actos de grado	26	31	24	129 %
Mencion Cum Laude	517	490	300	163 %
Mencion Magna Cum Laude	117	92	80	115 %

Mencion Summa Cum Laude	23	26	20	130 %
Títulos otorgados de pregrado	5387	5406	5000	108 %
Títulos otorgados de Especialistas	179	196	150	130 %
Títulos otorgados de Maestría	197	194	150	129 %
Títulos otorgados Doctorado	28	32	20	160 %

4.2.5.05 - OFICINA CENTRAL DE REGISTROS ESTUDIANTILES (OCRE)**- OBJETIVOS GENERALES**

- Controlar los procesos estudiantiles mediante el mantenimiento y actualización permanente del archivo físico y el archivo virtual de base de datos, conformado por los registros de los estudiantes activos e inactivos de la universidad.
- Coordinar los procesos estudiantiles inherentes a las funciones de OCRE, dado que es la única dependencia autorizada para ingresar, modificar, preservar y emitir información básica de los estudiantes de la Universidad de Los Andes.
- Desarrollar procesos de matriculación para estudiantes de nuevo ingreso, acordes a las actualizaciones tecnológicas.
- Desarrollar procesos para la emisión de constancias.
- Coordinar los procesos relacionados con la carnetización de estudiantes, profesores, personal administrativo, técnico y obrero de la Universidad de Los Andes.
- Coordinar los procesos de reválidas y conválidas de títulos de egresados procedentes de instituciones universitarias del extranjero, así como los ingresos a esta institución universitaria por traslados y equivalencias.
- Mantener informada a la Secretaría de la Universidad, así como también a otras dependencias universitarias e instituciones oficiales que lo soliciten sobre las actividades realizadas en cuanto a los procesos de matriculación, grados, manejo de expedientes estudiantiles y carnetización.

- ORGANIGRAMA



- FUNCIONES GENERALES

La Oficina Central de Registros Estudiantiles cumple con funciones tales como:

- Inscripción de estudiantes que ingresan a la Universidad (nuevo ingreso, equivalencias y traslados).
- Conformación de expedientes de grado.
- Custodia y mantenimiento de los expedientes estudiantiles y tramitación de reválidas y conválidas de títulos de otros países.
- Realizar procesos de reincorporaciones, traslados, cambios, paralelos, retiros y sanciones.
- Emisión de diversas constancias (de estudio, de deporte, notas certificadas y copias certificadas sobre la documentación existente en los expedientes custodiados).
- Actualizar, informar y hacer cumplir los reglamentos, normas y disposiciones que rigen los procesos estudiantiles inherentes.

- Elaborar estadísticas de los procesos estudiantiles.
- Apoyar y asesorar legalmente sobre los aspectos inherentes al área estudiantil, tanto en OCRE como a otras dependencias, núcleos y facultades.
- Emitir carnets inteligentes a estudiantes de pre grado y postgrado, así como también al personal docente, administrativo, técnico y obrero.

Es función de OCRE la administración y actualización del archivo de datos básicos y, a partir de este archivo, coordinar y controlar los procesos realizados por las ORE, relativos a inscripción de los estudiantes regulares (cambios de opción y carreras paralelas), medidas de rendimiento estudiantil y otras sanciones.

O.C.R.E., realiza procesos desde la formalización del ingreso del alumno como estudiante universitario, hasta el momento mismo de la conformación de su expediente de grado, que marca el inicio de nueva etapa como profesional egresado de la máxima casa de estudios, incluyendo los movimientos que se presentan en el devenir de su vida estudiantil.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS EN EL AÑO 2009

PROYECTO 06: CAPTACIÓN, PERMANENCIA Y FORMACIÓN INTEGRAL DEL ESTUDIANTE

El objetivo específico del proyecto es mejorar el proceso de captación y de atención integral al estudiante a fin de lograr, en lo inmediato, su adaptación al medio social que le rodea.

Cuadro N° 01
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Proyecto 06 Captación, permanencia y formación integral del estudiante				
002 Admisión y control de estudios				
Procesos masivos de inscripción nvo ingreso.	4	4	4	100%
Procesos masivos de carnetización	20	17	16	107,00%
Actualización de expediente	11.602	17.576	8.826	200,00%

Proceso de manejo de expedientes de grado.	23	23	26	89,00%
--	----	----	----	--------

Fuente: Ejecución Física 2.008, 2.009 y POA 2.009

Cuadro N° 02
Resumen del gasto sectorial, proyecto 06, año 2009

Dependencia	Total ejecución
OCRE	Bs. 15.177,00
TOTAL	Bs. 15.177,00

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 03
Resumen de objetivos alcanzados, año 2009

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de logro %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= 3/4*100
Acciones Centralizadas				
92 Gestión Administrativa				
Apoyo institucional a las acciones específicas de los proy.de los organismos				
Procesos masivos de inscripción nvo ingreso.	4	4	4	100%
Procesos masivos de carnetización	20	17	16	107,00%
Actualización de expediente	11.602	17.576	8.826	200,00%
Proceso de manejo de expedientes de grado.	23	23	26	89,00%

Fuente: Ejecución Física 2.008, 2.009 y POA 2.009

Cuadro N° 04
Resumen del gasto sectorial de las acciones centralizadas, año 2009

Dependencia	Total ejecución
OCRE	Bs. 951.469,16
Total	Bs. 951.469,16

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 05
Resumen del gasto sectorial por partidas, año 2009

Partida	Descripción	Total
401	Gastos de personal	Bs. 138.266,44
402	Materiales, suministros y mercancías	Bs. 673.981,76
403	Servicios no personales	Bs. 96.953,21
404	Activos reales	Bs. 41.967,75
Total		Bs. 951.469,16

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

Cuadro N° 06
Resumen del gasto sectorial por proyectos y acción específica, año 2009

Pro- yecto	Acción específica	Descripción	Subtotal por Acción	Subtotal por Proyecto
06		Captación, Permanencia y Formación Integral del Estudiante		Bs. 15.177,00
	002	Admisión y Control de Estudio	Bs. 15.177,00	
92		Gestión Administrativa		Bs. 951.469,16
	001	Apoyo Institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	Bs. 951.469,16	
Total ejecución Dependencia				Bs. 966.646,16

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS)

En la Oficina Central de Registros Estudiantiles todos los procesos se ejecutaron en forma recurrente, con resultados satisfactorios; es decir, durante el año 2009 se cumplieron las metas pautadas.

Es importante resaltar la necesidad que tiene esta Dependencia en pasar el personal contratado por ingresos propios y recursos temporales a personal ordinario de la Universidad de Los Andes, los cuales fueron contratados para cumplir funciones que ejercía el personal fijo ya jubilado, ya que, cada año es más complicado recaudar los recursos suficientes para cancelar dicho personal y cubrir satisfactoriamente las necesidades de adquisición de

equipos, mobiliario y mantenimiento de las instalaciones de la Oficina Central de Registros Estudiantiles que deben hacerse de forma recurrente para garantizar un efectivo y digno funcionamiento de la misma para lograr los objetivos establecidos.

4.2.5.06 - DIRECCION DE ASUNTOS PROFESORALES (DAP)**-OBJETIVOS GENERALES**

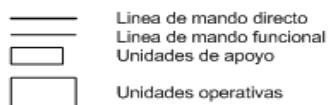
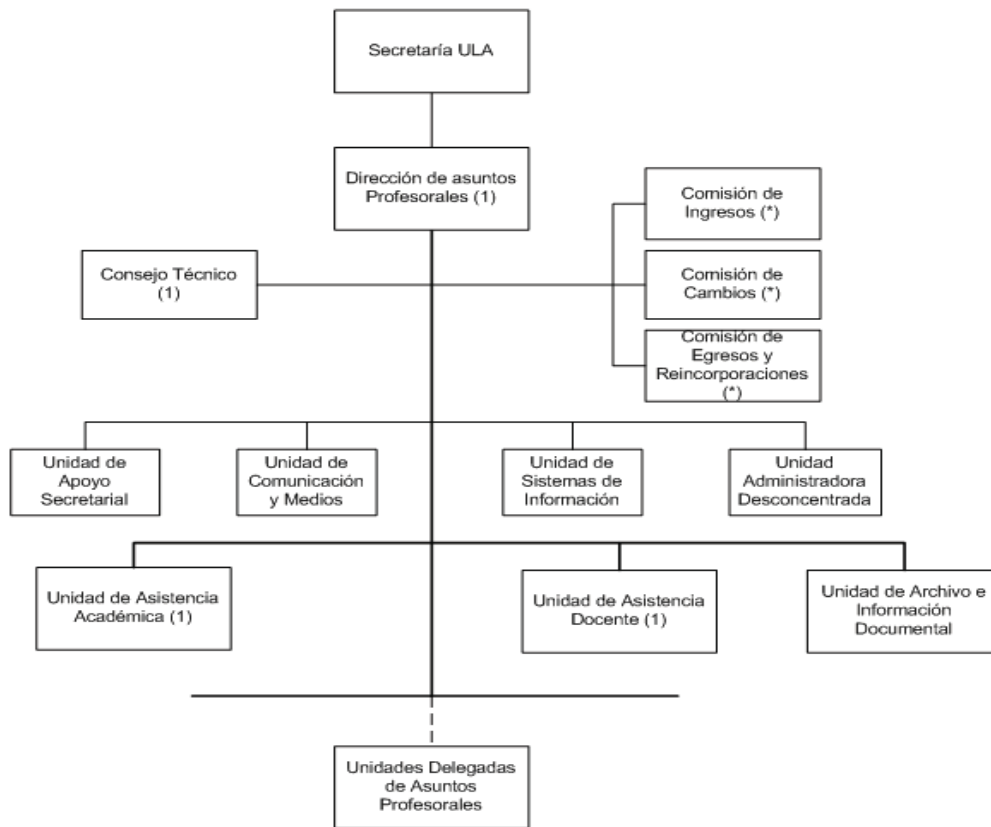
-Planificar, organizar y dirigir de manera efectiva, equitativa y con principios de calidad y excelencia los procesos académicos y administrativos inherentes al Personal Docente y de Investigación de la Universidad de Los Andes, velando por el fiel cumplimiento de la normativa vigente, con las atribuciones, facultades y funciones asignadas y siguiendo adicionalmente principios de cohesividad, esencialidad e interconexión.

-Asesorar, supervisar, analizar y procesar todas las solicitudes en materia académica y administrativa del Personal Docente y de investigación, cumpliendo la normativa vigente establecida en la Ley de Universidades, E.P.D.I., Convenios y otros instrumentos legales.

-Asesorar, supervisar y controlar en cada Facultad o Núcleo las actividades administrativas previo al envío de solicitudes y recaudos a la Dirección, a efectos de ser tratados por la Unidad de Asistencia Académica, con el propósito de disminuir el tiempo de procesamiento y hacer cumplir la normativa vigente.

-Resguardar los documentos, expedientes y demás medios físicos de información relacionada con la vida académica y administrativa del Personal Docente y de Investigación.

ORGANIGRAMA



*** Integrantes de las comisiones**

- 3 profesores de escalafón
- 2 representantes del Consejo Universitario
- 1 Representante de APULA

(1) Integrantes del Consejo Técnico

- Director de la DAP
- Coordinadores de las unidades operativas
- Responsables del proyecto de la DAP

Aprobado por CU el 07-04-2008

-FUNCIONES GENERALES

- Brindar atención al público con criterios de ética y calidad, así como atender todos los aspectos relacionados con el mantenimiento de la infraestructura física de la Dependencia.
- Resguardar los documentos, expedientes y demás medios físicos de información, así como coordinar el mantenimiento y actualización permanente de los expedientes físicos y digitalizados, a fin de mantener la información organizada a disposición de la institución.

- Brindar asesoría jurídica y administrativa a las Comisiones designadas por el Consejo Universitario, para el análisis y tramitación previo de los asuntos a ser remitidos al Máximo Organismo para su aprobación.
- Analizar y tramitar las solicitudes relativas a beneficios sociales dispuestos en la normativa vigente, para su posterior cancelación al Personal Docente y de Investigación.
- Analizar, tramitar y ejecutar los recursos financieros asignados al Programa de Becas y Año Sabático para la cancelación de los conceptos correspondientes que tengan aprobados estos beneficios.
- Realizar actividades de control, seguimiento y verificación de los movimientos presupuestarios originados en la División de Asistencia al Docente, así como velar por la correcta aplicación y distribución del presupuesto de funcionamiento asignado a la Dependencia.
- Elaborar mensualmente la nómina correspondiente al pago del beneficio de alimentación al Personal Docente y de Investigación.
- Diseñar, desarrollar e implementar instrumentos y mecanismos idóneos de información relativa al Personal Docente y de Investigación para su divulgación y conocimiento por parte de la Institución, dando un carácter pluralista a los contenidos y formatos establecidos para tal fin.
- Analizar, diseñar, desarrollar, implementar y mantener los sistemas informáticos, bases de datos y plataforma web de la Dependencia actualizados; así como elaborar y emitir reportes contentivos de información solicitada por Dependencias internas y externas relacionadas con el movimiento académico y administrativo del Personal Docente y de Investigación.

-OBJETIVOS ESPECÍFICOS ALCANZADOS Y DIFICULTADES ENCONTRADAS EN EL AÑO 2009

- Se logra la aprobación por parte del Consejo Universitario mediante resolución signada bajo el numero CU-1811/09 de fecha 28 de Septiembre de 2009 de la "Reorganización de la Estructura Administrativa de la Dirección de Asuntos Profesorales", mediante la creación de la Coordinación General, creación de la Unidad Operativa de Becas y Sabáticos y creación de las Unidades delegadas de Asuntos Profesorales de las Facultades y Núcleos.
- Se han recuperado y/o acordado convenios de pago de deudas con la Institución, por parte de Profesores que han incumplido con su contrato de beca y se encuentran en las siguientes situaciones: renuncia, jubilación,

destitución o sanción de reintegro de las erogaciones, así como los reincorporados en principio que no consignaron su título.

- En la política de migración a software libre a través del sistema automatizado de la Dirección de Asuntos Profesorales para el manejo de documentos y tramitaciones, se han creado nuevos módulos y adecuado los existentes a fin de mejorar el funcionamiento del mismo.

- Se continua el fortalecimiento de la Unidad de Medios y Comunicaciones a los efectos de mantener al Personal Docente y de Investigación asesorado e informado de los procesos administrativos.

- Se comenzó el proceso de actualización de datos del Personal Docente y de Investigación en las facultades, el cual se inicio en la Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales, el mismo se seguirá llevando a cabo a lo largo del año 2010 en las distintas facultades y núcleos de la Universidad de Los Andes.

-Se realizaron distintas visitas a facultades y núcleos continuando el proyecto de simplificación de procesos a fin de agilizar los tramites de los movimientos del Personal Docente y de Investigación

-Se logro agilizar el pago oportuno de becas a los profesores en el exterior, y se obtuvo la autorización de los cuatro (04) trimestres por parte de CADIVI, logrando honrar los compromisos de manera efectiva en el exterior.

-Se logro la cancelación de deudas pendientes en la Unidad de Becas, Autorizaciones y Años Sabáticos las cuales no se podían honrar por falta de recaudos para su cancelación, esto se logro gracias a los contactos realizados con las autoridades de las diferentes Universidades a fin de regularizar esta situación.

- PROYECTO 03: FORMACIÓN DE POSTGRADO

Cuadro N° 1
Resumen de objetivos alcanzados, año 2008

Denominación /U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de Logro %
Proyecto 03 Formación de postgrado				
001 Gerencia y coordinación académica de la Formación del Postgrado				
Formación de Postgrado en carreras largas en el exterior.	126	14	34	41,17%

Formacion de Postgrado en carreras largas en el País	54	8	26	30,76%
Numero de Profesores en Año Sabatico en el exterior	38	10	30	33,33%
Numero de Profesores en Año Sabatico en el País	52	36	81	44,44%

Fuente: Unidad Operativa de Becas y Sabáticos

Cuadro N° 2
Resumen del gasto sectorial, proyecto 03, año 2008

Dependencia	Total ejecución
Direccion de Asuntos Profesorales	Bs. 5.916.341,43
Total	Bs. 5.916.341,43

Fuente: Sistema Universitario de Administración Sectorial (SUAS).

La información presentada en este cuadro difiere del suministrado por el SUAS, ya que este programa no permite procesar los movimientos tipo P, solo se utilizan en el sistema para la impresión de la planilla, por lo tanto los mismos son ejecutados, pero solo es registrado el gasto en la Dirección de Programación y Presupuesto.

Por otra parte, cabe destacar que no se alcanzaron todos los objetivos debido a que Profesores programados para salir de Beca o Año Sabático difirieron el disfrute del beneficio por motivos ajenos a su voluntad.

Cuadro N° 3
Resumen de objetivos alcanzados, año 2008

Denominación / U. de Medida	Ejecutado 2008	Ejecutado 2009	Programado 2009	Grado de logro %
Direccion	534	394	380	104,00%
Unidad Operativa de Becas y Sabaticos	1017	923	1017	91,00%

Unidad Operativa de Asistencia al Docente	1550	1971	1705	116,00%
Unidad Operativa de Asistencia Académica	4250	3739	4675	81%
Unidad Operativa de Archivo e Información Documental	1970	2199	2167	102,00%
Unidad Administradora Desconcentrada	675	485	701	70,00%
Unidad Operativa de Sistemas Informáticos	99	44	89	50%

Fuente: Sistema de Correspondencia de la Oficina de Asuntos Profesionales.

***DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN
ADMINISTRATIVA***

DIRECTOR

Rubén Dario Chacón Morón

COORDINADOR

Daniel Cobos Rojas

COMPILACIÓN Y EDICIÓN

Hortencia del C. Vetencourt M.